

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE TERUEL



BOP TE Número 198

16 de octubre de 2015

SUMARIO

	Página
ORGANISMOS OFICIALES	
Diputación General de Aragón	2
Confederación Hidrográfica del Ebro	5
ADMINISTRACIÓN LOCAL	
Excma. Diputación Provincial de Teruel	5
Ayuntamientos	
Alcañiz	6
Exposición de documentos	7

Depósito Legal TE-1/1958

Administración:
EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE TERUEL
Avda. Sagunto, 46, 1º, Izda. - 44071 TERUEL
Tel. Y Fax: 978647401

Correo=e: boletin@dpteruel.es web: http://bop.dpteruel.es

BOLETÍN OFICIAL
Franqueo Concertado
44000003/14

«NOMBRE»
«DIRECCIÓN»
«CPPOBLACIÓN» «PROVINCIA»

DIPUTACIÓN GENERAL DE ARAGÓN

Núm. 65.648

Servicio Provincial de Economía y Empleo de Teruel

RESOLUCIÓN DEL 29 DE SEPTIEMBRE DE 2015 DEL DIRECTOR DEL SERVICIO PROVINCIAL DE ECONOMÍA Y EMPLEO, POR LA QUE SE DISPONE LA INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO Y PUBLICACION DE LAS TABLAS SALARIALES PROVISIONALES DEL AÑO 2015 DEL CONVENIO COLECTIVO DEL SECTOR AGROPECUARIO DE LA PROVINCIA DE TERUEL.

VISTO el texto del Acta de la reunión de la Comisión Negociadora del Convenio Colectivo del Sector Agropecuario de la provincia de Teruel, por la que se acuerda la aprobación de las tablas salariales provisionales del año 2015 (Código de Convenio 44000445011997), suscritas el día 31 de agosto de 2015, de una parte por un representante de la Asociación Agraria ASAJA y otro representante de UAGA, y de otra por un representante del sindicato U.G.T., en representación de los trabajadores, y de conformidad con lo dispuesto en el art. 90.2 y 3 del Real Decreto 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y en el Real Decreto 1040/1981, de 22 de mayo, sobre Registro y Depósito de Convenios Colectivos de Trabajo,

El Director del Servicio Provincial de Economía y Empleo,

A C U E R D A:

Primero.- Ordenar su inscripción en el Registro de Convenios Colectivos de esta Subdirección Provincial de Trabajo de Teruel, con notificación a la Comisión Negociadora.

Segundo.- Disponer su publicación en el "Boletín Oficial" de la Provincia de Teruel.

Teruel, 29 de septiembre de 2015.- EL DIRECTOR DEL SERVICIO PROVINCIAL DE ECONOMÍA Y EMPLEO, Fdo.: Francisco Melero Crespo.

ACTA

ASISTENTES

- Por la representación empresarial:

- Por ASAJA:

Juan Clavería Esponera.

- Por UAGA:

Pablo Martínez Soriano.

- Por la representación de los trabajadores:

- Por UGT

Javier Ibáñez Madurga.

En la ciudad de Zaragoza, y en los locales de la FTA-UGT-Aragón, sitos en calle Joaquín Costa 1, principal y siendo las horas 11 h., del día 31 de agosto de 2015, se reúnen las personas relacionadas al margen en calidad de representantes de las asociaciones agrarias ASAJA y U.A.G.A. y del sindicato U.G.T., componentes todos ellos de la Comisión Negociadora del Convenio Colectivo Agrícola de Teruel y su provincia para el año 2015. El objeto de la reunión es firmar el acuerdo del convenio colectivo agropecuario de la provincia de Teruel para el año 2015

De acuerdo con el artículo 4 del convenio colectivo agropecuario de Teruel del año 1998, publicado en el "Boletín Oficial" de la provincia número 60 de fecha 27 de marzo de 1998 y en la corrección publicada en el "Boletín Oficial" de la provincia de fecha 4 de mayo de 1998, y sobre la base del texto que modificó en algunos puntos el convenio mencionado anteriormente, publicado en el BOP de Teruel con fecha 4 de agosto de 2000 (BOP N° 148) y las posteriores modificaciones de BOP TE N° 181 (Código 440000445) de 24 de septiembre de 2002, BOP TE N° 91 de 15 de mayo de 2003, BOP TE N° 220 de 17 de noviembre de 2004 (Código de convenio 44/0044/5), BOP TE N° 98 de 25 de mayo de 2005 (Código de convenio 44/0044/5), BOP TE N° 168 de 5 de septiembre de 2006 (Código de convenio 44/0044/5), BOP TE N° 119 de 21 de junio de 2007 (Código de convenio 4400445), BOP TE N° 103 de 2 de junio de 2008 (Código de convenio 44/445), BOP TE N° 11 de 19 de enero de 2010, BOP TE N° 141 de 26 de julio de 2013 (código de convenio 44000445011997) y BOP TE N° 220 de 18 de noviembre de 2014 (código de convenio 44000445011997) los abajo firmantes se limitan a aplicar un incremento salarial del 1% para el año 2015, en concordancia con el III acuerdo para el empleo y la negociación colectiva 2015.

Por lo tanto, los artículos 3, 4, 22, 29, 30, 36, 41 y 42, quedarían como se redactan líneas abajo. El resto de artículos no sufren ninguna variación respecto a lo publicado en el boletín de la provincia de Teruel del año 1998 ya mencionado.

ÁMBITO TEMPORAL.

Artículo 3.- Este convenio entrará en vigor el 1 de enero de 2015 y su duración será de un año, finalizando el 31 de diciembre de 2015.

DENUNCIA.

Artículo 4.- El convenio deberá denunciarse con tres meses de antelación, como mínimo, a la fecha de su vencimiento, previa comunicación a la otra parte. En el supuesto de no ser denunciado o de prolongarse su vigencia, el 1º de enero de 2016, se incrementará automáticamente en el Índice de Precios al Consumo que, para el estado español, señale el Instituto Nacional de Estadística.

TRANSPORTE Y CÓMPUTO DE LA JORNADA.

Artículo 22.- La jornada laboral comienza en el tajo para las faenas exclusivamente manuales o en el lugar de reunión si se precisa emplear maquinaria, aperos o accesorios, tales como furgonetas, todo-terrenos, etc.. Se entiende que termina en el lugar donde había comenzado.

La única excepción a lo anterior se dará, cuando haya un empleado encargado de hacer rutas recogiendo y dejando al resto de trabajadores en diferentes lugares. En este caso su jornada comenzará en el momento que recoja el vehículo a utilizar del lugar donde se encuentre habitualmente y finalizará en el momento que lo estacione en el punto habitual.

Si la distancia entre el punto de reunión y el lugar de trabajo es superior a 2 km., las empresas vendrán obligadas a abonar a los trabajadores 0,25 €/km. (año 2015), que exceda de los 2 primeros, tanto a la ida como a la vuelta. No procederá este abono si el empresario proporciona a los trabajadores medios de transporte adecuados.

Si excediera de 10 km., la distancia al tajo o lugar de reunión, el empresario vendrá obligado a facilitar el medio de automoción adecuado.

SEGURO DE ACCIDENTE.

Artículo 29.- Todo trabajador incluido en el vigente convenio tendrá la cobertura de una póliza de seguro colectivo cuyo coste irá a cargo de la empresa que lo contrate, que abarcará las siguientes contingencias:

Invalidez permanente, total o absoluta, derivada de accidentes o enfermedades profesionales, cuyo valor será de 27.943,72 €, para el año 2015.

Fallecimiento y gran invalidez derivada de accidentes o enfermedades profesionales, cuyo valor será de 36.136,32 € para el año 2014.

Las empresas entregarán copia de la suscripción de la citada póliza a los representantes legales de los trabajadores allí donde los haya o a los delegados de prevención si los hay y por último a los trabajadores si no existe ninguna de las figuras expresadas líneas arriba.

En el supuesto de que alguna empresa no suscriba la citada póliza en las condiciones convenidas en el presente convenio, será aquella la que cubra los riesgos directamente.

El plazo para suscribir la póliza a la que se refieren los párrafos anteriores será de tres meses desde la publicación oficial del presente convenio. Hasta la fecha seguirá en vigor y siendo de aplicación el contenido del artículo 15 del convenio colectivo vigente en el año 1997.

PRIMA POR JUBILACIÓN.

Artículo 30.- A todo trabajador fijo con cinco años de permanencia en la empresa que se jubile al cumplir los 65 años se le concederá una prima por importe de 120,48 €. Por año de antigüedad o fracción que exceda de los cinco años, se incrementará esta prima en 79,73 €, hasta un máximo de 821,11 €.

Esta norma será de aplicación a aquellos trabajadores que en la fecha de vigencia del convenio tengan cumplidos los 65 años y se jubilen en el plazo de un año, a partir de la fecha de vigencia.

Todo trabajador que con quince años de permanencia en la empresa, como mínimo, cause baja por alguno de los motivos comprendidos en la Ley de Seguridad Social, percibirá dicha gratificación en la misma proporción que se establece en el párrafo anterior.

RETRIBUCIONES.

Artículo 36.- Los trabajadores afectados por el presente convenio percibirán, los salarios, que aparecen líneas abajo, por cada día natural que tenga el mes durante el año 2015.

TABLA SALARIAL PROVISIONAL AÑO 2.015

(Estos salarios han sido calculados sobre los salarios definitivos de 2014).

	AÑO 2.015
GRUPO PROFESIONAL	Euros
Técnico	Libre contratación
Oficial administrativo	28,41

Auxiliar administrativo	26,38
Encargados, capataces y jefes de equipo	31,86
Tractoristas, maquinistas y especialistas	28,41
Guardas	26,38
Caseros	26,38
Oficios varios no cualificados, peones	26,38

Trabajadores para la recolección de frutas, hortalizas y uvas año 2.015

AÑO 2.015	
	Hora
CATEGORÍA PROFESIONAL	Euros
Capataz	6,37
Cogedor	5,90
Cogedor menor de 18 años	4,97

Trabajadores eventuales para las actividades encuadradas dentro del A.E.P.S.A 2.015

AÑO 2.015	
	Hora
	Euros
Salario único	6,19

Trabajadores de cooperativas agrarias:

Aquellos trabajadores de cooperativas agrarias que perciban en sus empresas únicamente el salario base de convenio percibirán la cantidad de 91,75 €/mes en concepto de C.O.R. "Carencia de Otras Retribuciones". También se percibirá este complemento cuando además del Salario Base de convenio se cobre antigüedad.

Las cooperativas que abonen cualquier otra retribución distinta del salario base y la antigüedad, en su caso, mantendrán ese incentivo en tanto en cuanto sea de inferior cantidad. Si así fuera los sustituirán por el C.O.R. Si fuera de mayor cantidad podrán absorberlo en la cantidad de 91,75 para el año 2015, percibiendo el resto bajo la modalidad por la que lo estuviera abonando hasta ese momento.

En los salarios brutos aquí reflejados se efectuarán por las empresas los descuentos legales correspondientes a cuota obrera en Seguridad Social y retenciones a cuenta el Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, reflejando las mismas en el recibo de salarios.

Artículo 41.- Ambas partes, en aras de no dilatar excesivamente la negociación del convenio para el 2016 acuerdan comenzar las deliberaciones de este, el 16 de enero de 2016.

REVISIÓN SALARIAL.

Artículo 42.- Tan pronto se constate el I.P.C. del año 2015 se efectuarán las revisiones salariales del convenio por la diferencia entre el incremento pactado (1%) y el I.P.C. resultante al 31 de diciembre de dicho año, respecto al 1 de enero del mismo año.

Una vez firmado el texto del acuerdo, las partes relacionadas acuerdan autorizar a Javier Ibáñez Madurga para tramitar el registro, depósito y publicación de este acuerdo. También se designa como domicilio a efectos de notificaciones el de la sede de la central sindical FTA-UGT-Aragón sita en 50001-Zaragoza, calle Joaquín Costa 1, 3º dcha.

Y sin más asuntos que tratar se terminó la reunión y como muestra de conformidad se firma la presente acta por todos los presentes, en el lugar y fecha indicados en el encabezamiento.

CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL EBRO

Núm. 65.668

REF.: 2013-P-820
Comisaría de Aguas
Nota Anuncio

Por resolución de esta Confederación Hidrográfica del Ebro de fecha 15 de septiembre de 2015, se otorga a Miguel Ángel Royo Escuin la concesión de un aprovechamiento de aguas públicas derivadas de dos pozos, ubicados en la margen derecha del río Guadalope (90142), ambos en la parcela 123 del polígono 21 del término municipal de Villaluengo (Teruel) fuera de la zona de policía de cauces, con un caudal medio equivalente en el mes de máximo consumo para el conjunto de las dos tomas de 0,179 l/s y un caudal máximo instantáneo de la toma 1 de 0,5 l/s y la toma 2 de 1,5 l/s con destino al suministro de 30 cabezas de ganado bovino y 20 cabezas de ganado ovino y con destino al riego por aspersión de 1 ha de alfalfa en la parcela 38 del polígono 22 del mismo término municipal mencionado, y con sujeción a las condiciones que figuran en la resolución citada.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Zaragoza, a 15 de septiembre de 2015.- EL COMISARIO DE AGUAS, P.D. EL COMISARIO ADJUNTO, Francisco José Hijós Bitrián.

Núm. 65.669

REF.: 2010-P-554
Comisaría de Aguas
Nota Anuncio

Por resolución de esta Confederación Hidrográfica del Ebro de fecha 4 de septiembre de 2015, se otorga a Ayuntamiento de Escucha la concesión de un aprovechamiento de aguas públicas derivadas de dos pozos, en el paraje Canaleta, en la parcela 6 del polígono 10 y en la parcela 99 del polígono 9 del término municipal de Escucha (Teruel), en la margen derecha del río Martín (90138), fuera de la zona de policía de cauces, con un caudal medio equivalente en el mes de máximo consumo para el conjunto de las dos tomas de 1,494 l/s y un caudal máximo instantáneo de la toma 1 (Pozo Nuevo-MFU2) de 8 l/s y la toma 2 (Pozo San Just-MFU1) de 10 l/s, con destino al abastecimiento de la población de Escucha, al suministro de ganado y a otros usos industriales en el mismo término municipal mencionado y con sujeción a las condiciones que figuran en la resolución citada.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Zaragoza, a 4 de septiembre de 2015.- EL COMISARIO DE AGUAS, P.D. EL COMISARIO ADJUNTO, Francisco José Hijós Bitrián.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Núm. 65.749

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE TERUEL

Personal

Concluidas las pruebas selectivas convocadas mediante promoción interna, para cubrir cuatro plazas de Oficial de Gestión y Servicios Comunes (Oficial 1ª Conductor), vacantes en la plantilla de personal laboral de la Excma. Diputación Provincial, se hace público el nombre de los aspirantes que han superado la promoción interna, de conformidad con la propuesta del Tribunal de selección correspondiente, habiéndose dispuesto la contratación como personal laboral fijo de plantilla de la Excma. Diputación Provincial de Teruel en la plaza de Oficial de Gestión y Servicios Comunes (Oficial 1ª Conductor), por Decreto nº 1.965 de 29 de septiembre de 2015, y concertándose el contrato de trabajo de carácter fijo con fecha 1 de octubre de 2015:

- D. PEDRO JOSÉ MEMBRADO ANENTO
DNI: 73.154.879-K
- D. RAÚL REDOLAR MONTERDE
DNI: 18.440.445-B
- D. DIEGO SÁNCHEZ RODRÍGUEZ
DNI: 18.434.385-T
- D. CARLOS MANUEL DOMINGO ARANDA
DNI: 18.428.166-Z

Teruel, 8 de octubre de 2015.- El Presidente , Ramón Millán Piquer.- El Secretario General acctal., Miguel Ángel Abad Meléndez.

Núm. 65.713

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALCAÑIZ

Aprobadas por Resolución de Alcaldía de 7 de octubre de dos mil quince las bases y convocatoria que han de regir la selección mediante concurso oposición de funcionario interino para provisión del puesto de Técnico Intervención por el presente se procede a su publicación.

Alcañiz a siete de octubre de dos mil quince.- El Secretario General.

BASES DE LA CONVOCATORIA QUE DEBEN REGIR EL PROCESO SELECTIVO PARA PROVEER EN RÉGIMEN DE INTERINIDAD UNA PLAZA DE TÉCNICO INTERVENCIÓN , ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO, HASTA LA PROVISIÓN REGLAMENTARIA DE LA PLAZA.

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de la presente convocatoria, la regulación del procedimiento de selección para la provisión en régimen de interinidad de la plaza vacante de Técnico de Intervención, incluida en la Plantilla de Personal del Ayuntamiento de Alcañiz, Escala de Administración General, Grupo A1, Nivel 25, hasta su provisión reglamentaria.

Son funciones asignadas a la mencionada plaza las siguientes de acuerdo con la información obrante en la RPT:

- Apoyo al Interventor/a en la función de control y fiscalización interna de la gestión económica-financiera, y presupuestaria.
- Apoyo al Interventor/a en la función de control contable.
- Apoyo al Interventor/a en la función de control financiero de la Sociedad Fomenta, así como apoyo al control financiero de las subvenciones.
- Apoyo al Interventor/a en la en la función de comprobación material del gasto.

SEGUNDA. PUBLICIDAD.

La presente convocatoria junto con sus bases se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel (BOPTE), tablón de anuncios del Ayuntamiento, y página web (<https://www.alcaniz.es>). Los sucesivos anuncios relativos a las pruebas que se convoquen se harán públicas en el tablón de anuncios, y página web del Ayuntamiento.

TERCERA.- CONDICIONES DE LOS ASPIRANTES.

Para tomar parte en este concurso oposición será necesario:

- a) Ser español, sin perjuicio de lo dispuesto sobre el acceso al empleo público de nacionales de otros Estados, en el artículo 57.2 de la Ley 7/2007, del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b) Tener cumplida la edad de 16 años y no superar la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Estar en posesión de alguna de las titulaciones siguientes, o en condiciones de obtenerla en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes: Licenciado o Graduado en Derecho, Licenciado o Graduado en Administración y Dirección de Empresas, Economía, Ciencias Económicas y Empresariales, o Ciencias Actuariales y Financieras. Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las disposiciones de Derecho Comunitario.
- d) Estar en posesión de certificados o titulaciones que acrediten formación de al menos 60 horas en Ofimática avanzada y de 80 horas en Contabilidad.
- e) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

f) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

Con carácter general, el cumplimiento de las condiciones y los requisitos exigidos para poder participar en este proceso selectivo se debe producir en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta la toma de posesión como funcionario interino.

CUARTA.- SOLICITUDES.

Las instancias para participar en el proceso selectivo se ajustarán al modelo que figura en el anexo II de las presentes bases, dirigida al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Alcañiz, y se presentarán en el registro general de este Ayuntamiento o en cualquiera de las formas previstas en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre

Las personas aspirantes adjuntarán a la instancia presentada, en la que deberán hacer constar expresamente que cumplen con todas las condiciones exigidas en la base Tercera, la documentación siguiente:

- 1).- Fotocopia del DNI del aspirante.
- 2).- Copia del título académico de la persona aspirante.
- 3).- Documentos acreditativos de los méritos a tener en cuenta debiendo enumerarlos en la solicitud. Los documentos deberán ser originales o copias compulsadas. No se admitirá ningún documento referido a méritos una vez finalizado el plazo de presentación de instancias. El tribunal podrá solicitar aclaraciones respecto a la documentación que ofrezca dudas, sin que se permita presentar nueva documentación para subsanar el defecto de acreditación.

4) Justificante de haber ingresado 7 euros, en concepto de derechos de examen, en la cuenta ES38/0049/2313/64/1110114390, del Banco de Santander a nombre del Ayuntamiento de Alcañiz (especificando "Concurso Oposición Técnico Intervención")

El plazo de presentación de instancias será de 10 días hábiles contados a partir del día siguiente a la publicación de la correspondiente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel (BOPTE). Los sucesivos anuncios se publicarán en el tablón de anuncios, y página web del Ayuntamiento.

Si alguna de las solicitudes adolece de algún defecto, se requerirá al interesado para que en el plazo de diez días hábiles subsane la falta o, en su caso, acompañe los documentos preceptivos, indicándole que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su solicitud, previa resolución que se dictará al efecto, de conformidad con lo establecido en el art. 42.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, ya citada.

La cantidad abonada en concepto de derechos de examen sólo será devuelta a quienes no fueran admitidos a las pruebas por faltar alguno de los requisitos exigidos para tomar parte en las mismas. Dicho reintegro se devolverá de oficio.

QUINTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, por la Presidencia se dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de las personas admitidas y excluidas, que será publicada en el tablón de edictos y página web del Ayuntamiento, y se concederá un plazo máximo de 10 días hábiles para la presentación de subsanaciones o reclamaciones. Una vez examinadas, en su caso, se publicará la relación definitiva de admitidos en el tablón y página web del Ayuntamiento.

La resolución definitiva de admitidos y excluidos contendrá –además de los datos anteriores- la composición nominativa del tribunal calificador así como el lugar, fecha y hora de constitución del mismo y la fecha de realización del primer ejercicio de la fase de oposición.

SEXTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

El Tribunal seleccionador será nombrado por el Alcalde Presidente, ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad. Se procurará respetar en su composición la paridad de género entre sus componentes. Los miembros del tribunal deben ser funcionarios de carrera y poseer una titulación académica igual o de superior nivel que la exigida a los aspirantes para el ingreso, y estará formado por:

* Presidente: Un funcionario de habilitación de carácter nacional perteneciente a la Subescala de Intervención Tesorería a propuesta del Colegio Nacional de Secretarios, Interventores y Tesoreros de Administración Local.

* Cuatro vocales, uno de los cuales será designado como secretario con voz y voto.

- Uno a propuesta del Instituto Aragonés de Administración Pública.

- Uno a propuesta de la Diputación Provincial de Teruel.

- Uno a propuesta de la Junta de Personal. De no proponerse se solicitará al IAAP.

- El Secretario General del Ayuntamiento de Alcañiz o funcionario en quien delegue.

Cada miembro del tribunal tendrá su correspondiente suplente, con la finalidad de cubrir las posibles ausencias que se puedan dar.

El tribunal no se podrá constituir ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, ya sean titulares o suplentes, y las decisiones se adoptarán por mayoría.

Siempre será necesaria la presencia del presidente y del secretario.

El tribunal podrá disponer la incorporación de asesores especialistas con la finalidad de asesoramiento, con voz pero sin voto.

SEPTIMA.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

A) FASE DE OPOSICION

Los aspirantes realizarán dos ejercicios, de carácter obligatorio y eliminatorio, consistentes en:

- Primer Ejercicio: Consistirá en la resolución de un cuestionario sobre el temario adjunto (Anexo I) con un mínimo de 75 preguntas que podrán ser de respuesta alternativa o de respuesta breve.

- Segundo Ejercicio: Consistirá en la realización de uno o varios supuestos prácticos relacionados con las funciones a desempeñar en el puesto de trabajo y su duración no excederá de dos horas. Los aspirantes podrán hacer uso de textos legales, pero no de textos comentados.

Se adoptarán las medidas que el Tribunal considere oportunas para preservar el anonimato en la realización y corrección de los ejercicios siempre que fuera posible.

Cada ejercicio se puntuará de 0 a 10 puntos. Cada ejercicio tendrá carácter eliminatorio, no pudiendo pasar al segundo quienes no alcancen un 5 en el primero.

Para poder pasar a la fase de Concurso será necesario obtener una calificación mínima de 5 en cada uno de los ejercicios. Las calificaciones de cada ejercicio se adoptarán sumando las puntuaciones otorgadas por cada miembro del tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes a la sesión, siendo el cociente la calificación obtenida.

La suma de la puntuación de los dos ejercicios, será la puntuación de la Fase de Oposición.

B)- FASE CONCURSO

MÉRITOS: A los aspirantes que hayan superado la fase de oposición se les realizará la valoración de los méritos alegados.

1.- Ejercicios superados en pruebas selectivas. Por haber superado alguno o algunos de los ejercicios de las pruebas selectivas convocadas para el acceso:

a) A la subescala de "Intervención-Tesorería": 1 punto por cada ejercicio, hasta un máximo de 3 puntos. Cuando se haya superado el mismo ejercicio en varias convocatorias, se computará como un único ejercicio a efectos de la puntuación de este apartado.

b) A las subescalas de Secretaría o Secretaría-Intervención: 0,5 puntos por cada ejercicio, hasta un máximo de 1 punto. Cuando se haya superado el mismo ejercicio de la misma subescala en varias convocatorias, se computará como un único ejercicio a efectos de la puntuación de este apartado.

La puntuación máxima en este apartado son 4 puntos.

2.-Servicios prestados relacionados con el puesto de trabajo a desempeñar (máximo 5 puntos).

a) Por experiencia profesional desarrollada:

a1) En puestos reservados a la subescala de Intervención-Tesorería: 0,04 puntos por mes completo hasta un máximo de 2 puntos.

a2) En puestos reservados a las subescalas de Secretaría o Secretaría-Intervención: 0,03 puntos por mes completo hasta un máximo de 1 punto.

a3) En puestos de trabajo de la Administración local no reservados a funcionarios con habilitación nacional clasificados en los grupos A1 y A2, o grupo equivalente para el personal laboral, y que tengan atribuido el desempeño de funciones económico-presupuestarias y contables: 0,02 puntos por mes completo hasta un máximo de 0,50 puntos.

a4) Por experiencia en auditoría de cuentas tanto pública como privada 0,1 puntos por mes trabajado hasta un máximo de 1,5 puntos.

3.-Formación académica (máximo 2,5 puntos). Por haber obtenido el doctorado en las titulaciones mencionadas más arriba 1,5 puntos.

4.- Otra formación: Por cada curso o master de especialización universitaria en contabilidad pública, de más de 200 horas de duración, debidamente acreditado: presencial 1,5 puntos y no presencial 1 punto.(máximo 2,5 Puntos)

5.- Otros cursos impartidos por universidades o centros oficiales de formación pertenecientes a Administración Pública:

Cursos de contabilidad pública informatizada, máximo 2 puntos.

- De 20 a 40 horas: 0,2 puntos

- De 41 a 60 horas: 0,3 puntos

De 61 a 80 horas: 0,5 puntos

- De 81 a 100 horas: 0,75 puntos

- De 101 a 200 horas o más: 1 punto.

- Cursos de contabilidad privada informatizada: Se valorará con el 50% de la puntuación señalada en el apartado anterior.

Otros cursos sobre materias económico-financieras de la Administración Local, máximo 2 puntos.

- De 20 a 40 horas: 0,2 puntos

- De 41 a 60 horas: 0,3 puntos

- De 61 a 80 horas: 0,5 puntos

- De 81 a 100 horas: 0,75 puntos

De 101 a 200 horas o más: 1 punto.

Los cursos en los que no se justifique duración alguna no serán valorados.

La puntuación máxima en este último apartado no superará en ningún caso 2,5 puntos.

6.- Conocimiento de Idiomas: Por estar en posesión de Certificado expedido por una EOI de nivel intermedio o superior en inglés, francés o alemán: 0,10 puntos.

Puntuación total de la fase de Concurso. En ningún caso la puntuación máxima en esta fase podrá superar los 10 puntos. En caso de empate en la puntuación final se eliminarán los topes impuestos para la formación en Contabilidad Pública informatizada y conocimientos en materia económica financiera en la Administración local.

OCTAVA.- DISPOSICIONES DE CARÁCTER GENERAL

1. - Serán excluidos del proceso selectivo aquellos aspirantes que no comparezcan.

2. - El tribunal tomará las medidas adecuadas para la realización de los ejercicios por los aspirantes discapacitados que precisen de las mismas y así lo hayan hecho constar en sus solicitudes de participación y justifiquen documentalmente tal situación., de forma que disfruten de igualdad de oportunidades respecto al resto de los aspirantes.

3. - Una vez finalizada la fase de oposición, se harán públicas las puntuaciones obtenidas por los aspirantes en la fase de concurso, así como la puntuación final del proceso selectivo con propuesta de nombramiento a favor del aspirante con mayor puntuación. Los siguientes aspirantes formaran bolsa de trabajo para cubrir ausencias o renuncias, siendo llamados por el orden de su puntuación. Se expondrán en el tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento (<https://www.alcaniz.es>) Dicha bolsa tendrá una validez de 3 años.

4.- El cumplimiento de las condiciones y requisitos exigidos para poder participar en el proceso selectivo, se entenderá que se han de cumplir en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse en la toma de posesión como funcionario interino. Estos requisitos y condiciones deberán acreditarse por el aspirante propuesto de la manera que se prevé a continuación:

En cuanto a la experiencia profesional: mediante certificado original (o copia compulsada) expedido por el órgano correspondiente de la administración local en la que se prestaron los servicios. La experiencia en materia de auditoría, si ésta se ha obtenido en el sector privado, se acreditará mediante copia compulsada del contrato de trabajo correspondiente.

En cuanto a los ejercicios de oposición superados: mediante certificado original (o copia compulsada) expedido por el secretario del correspondiente tribunal.

En cuanto a las titulaciones universitarias obtenidas: mediante copia compulsada del título obtenido o certificación original (o copia compulsada de la misma) expedida por el centro universitario en el cual fueron cursados los estudios.

En cuanto al resto de la formación (master, cursos, etc): mediante copia compulsada del título obtenido o certificación original (o copia compulsada de la misma) expedida por el centro de formación en el cual fueron cursados los estudios.

NOVENA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN Y NOMBRAMIENTO.

El aspirante seleccionado deberá presentar en la Secretaría de la Corporación en el plazo de 5 días naturales contados a partir del siguiente al de la exposición de la lista de aprobados, todos aquellos documentos acreditativos -y que no obren ya en poder del Ayuntamiento- de que a la fecha de finalización del plazo de solicitudes, reúne los requisitos exigidos en la base 3.

Si el aspirante seleccionado no presenta dentro del plazo fijado, excepto en caso de fuerza mayor, la documentación requerida o si al comprobarla se constata que no cumple alguno de los requisitos señalados en las bases, no podrá ser nombrado como funcionario interino y quedarán anuladas sus actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en que pueda incurrir por falsedad en su solicitud.

Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la Alcaldía efectuará el nombramiento del aspirante propuesto, el cual deberá tomar posesión del cargo en un plazo máximo de tres días naturales contados a partir del día siguiente al de la notificación de su nombramiento.

DECIMA.- INCIDENCIAS, PUBLICIDAD, RÉGIMEN NORMATIVO Y RECURSOS

El tribunal quedará facultado para resolver las dudas que se presenten en la interpretación de estas bases y tomar los acuerdos necesarios para el buen funcionamiento de esta convocatoria.

La convocatoria de las pruebas selectivas, la aprobación de estas bases y todos los actos administrativos que se deriven de ellas podrán ser impugnados por los interesados en los casos y forma establecidas por la Ley

30/1992, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las Administraciones Públicas y del procedimiento administrativo común.

En todo aquello no regulado en estas bases se estará a la normativa en materia de selección de personal que le resulte de aplicación.

ANEXO 1. TEMARIO

Tema 1. El presupuesto general de las entidades locales. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación. Bases de ejecución. La prórroga del presupuesto.

Tema 2. Los créditos presupuestarios de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica. Las modificaciones de crédito: concepto, clases, financiación y tramitación.

Tema 3. La ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos: sus fases. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual. La tramitación anticipada de gastos.

Tema 4. Los proyectos de gastos. Los gastos con financiación afectada: especial referencia a las desviaciones de financiación.

Tema 5. La liquidación del presupuesto. Tramitación. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario. El remanente de tesorería. La consolidación presupuestaria.

Tema 6. La Base de Datos y el Inventario de Entes del Sector Público Local. Criterios de sectorización de las unidades dependientes.

Tema 7. Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera: Principios Generales. Objetivos de Estabilidad Presupuestaria, de Deuda Pública y Regla de Gasto de las Corporaciones Locales: establecimiento, seguimiento y consecuencias asociadas a su incumplimiento.

Tema 8. Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera: Los planes económico-financieros: contenido, tramitación y seguimiento. Planes de ajuste y de saneamiento financiero. Suministro de información financiera de las Entidades Locales.

Tema 9. El crédito local. Clases de operaciones de crédito. Naturaleza jurídica de los contratos: tramitación. El principio de prudencia financiera. El CIR local.

Tema 10. Las operaciones de crédito a largo plazo: finalidad, duración, competencia y límites y requisitos para su concertación. Las operaciones de crédito a corto plazo: requisitos y condiciones. La concesión de avales por las Entidades Locales.

Tema 11. El sistema de contabilidad de la Administración Local: principios, competencias y finalidad de la contabilidad. Las instrucciones de contabilidad: especial referencia al modelo normal. Documentos contables y libros de contabilidad.

Tema 12. Instrucción del modelo Normal de Contabilidad Local. Áreas contables de especial trascendencia: inmovilizado, pagos a justificar, anticipos de caja fija, remanentes de crédito, proyectos de gasto y gastos con financiación afectada.

Tema 13. Instrucción del modelo Normal de Contabilidad Local. Operaciones de inicio y cierre de ejercicio. Amortizaciones, provisiones, periodificación y otras operaciones.

Tema 14. El Plan General de Contabilidad Pública adaptado a la Administración Local. Estructura. Principios Contables Públicos y Normas de Valoración

Tema 15. La Cuenta General de las Entidades Locales. Los estados y cuentas anuales anexos de la entidad local y de sus organismos autónomos: contenido y justificación. Las cuentas de las sociedades mercantiles. Tramitación de la cuenta general. Otra información a suministrar al Pleno, a los órganos de gestión y a otras administraciones públicas.

Tema 16. Contabilidad financiera y de sociedades. Especial referencia a los Estados y Cuentas Anuales y su integración en la Cuenta General de la Entidad Local.

Tema 17. La tesorería de las Entidades Locales. Régimen jurídico. El principio de unidad de caja. Funciones de la tesorería. Organización. Situación de los fondos: la caja y las cuentas bancarias. El estado de conciliación.

Tema 18. La realización de pagos: prelación, procedimientos y medios de pago. El cumplimiento del plazo en los pagos: el período medio de pago. Ley 15/2010, de 5 de julio, de modificación de la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales. Real Decreto 635/2014, de 25 de julio, por el que se desarrolla la metodología de cálculo del periodo medio de pago a proveedores de las Administraciones Públicas y las condiciones y el procedimiento de retención de recursos de los regímenes de financiación, previstos en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

Tema 19. La planificación financiera. El plan de tesorería y el plan de disposición fondos. La rentabilización de excedentes de tesorería. Las operaciones de tesorería. El riesgo de tipos de interés y de cambio en las operaciones financieras.

Tema 20. Los controles financiero, de eficacia y de eficiencia: ámbito subjetivo, ámbito objetivo, procedimientos e informes. La auditoría como forma de ejercicio del control financiero. Las Normas de Auditoría del sector público.

Tema 21. La responsabilidad contable: concepto y régimen jurídico. El carácter objetivo de la responsabilidad contable. Supuestos básicos de responsabilidad contable: alcances contables, malversaciones y otros supuestos. Compatibilidad con otras clases de responsabilidades. Los sujetos de los procedimientos de responsabilidad contable.

Tema 22. Marco integrado de Control Interno (COSO). Concepto de control interno, y su aplicabilidad al sector público. El control interno de la actividad económico-financiero de las Entidades Locales y sus entes dependientes. La función interventora: ámbito subjetivo, ámbito objetivo y modalidades. Especial referencia a los reparos.

Tema 23. Actividad subvencional de las Administraciones Públicas. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

Tema 24. Los contratos del sector público: objeto y ámbito de la Ley de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos del Sector Público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Régimen jurídico de los contratos administrativos y los de derecho privado; los actos separables. Los principios generales de la contratación del sector público: racionalidad, libertad de pactos y contenido mínimo, perfección y forma, el régimen de invalidez de los contratos y el recurso especial en materia de contratación.

Tema 25. Las partes en los contratos del sector público. Los órganos de contratación. La capacidad y solvencia de los contratistas. Prohibiciones. Clasificación. La sucesión del contratista.

Tema 26. Preparación de los contratos por las Administraciones Públicas. El precio, el valor estimado. La revisión de precios. Garantías en la contratación del sector público. Clases de expedientes de contratación. Procedimientos y formas de adjudicación de los contratos. Criterios de adjudicación. Perfeccionamiento y formalización de los contratos administrativos.

Tema 27. Ejecución y modificación de los contratos administrativos. Prerrogativas de la Administración. Extinción. La cesión de los contratos y la subcontratación.

Tema 28. El contrato de obras. Actuaciones administrativas preparatorias. Formas de adjudicación. Ejecución, modificación y extinción. La cesión del contrato y subcontrato de obras. Ejecución de obras por la propia Administración. El contrato de concesión de obra pública.

Tema 29. El contrato de gestión de servicios públicos. El contrato de suministros. El contrato de servicios. El contrato de colaboración entre el sector público y privado.

Tema 30. La expropiación forzosa. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento general. Garantías jurisdiccionales. La reversión expropiatoria. Tramitación de urgencia. Procedimientos especiales.

Tema 31. Los recursos de las Haciendas Locales. Los tributos locales: principios. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales en materia tributaria: contenido de las ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos. El establecimiento de recursos no tributarios.

Tema 32. La gestión, inspección y recaudación de los recursos de las Haciendas Locales. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria dictados por las Entidades Locales, en municipios de régimen común y de gran población. La gestión y recaudación de recursos por cuenta de otros entes públicos.

Tema 33. El Impuesto sobre Bienes Inmuebles. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones y bonificaciones. Base imponible. Base liquidable. Cuota, devengo y período impositivo. Gestión catastral. Gestión tributaria. Inspección catastral.

Tema 34. El Impuesto sobre actividades económicas. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones. Cuota: las tarifas. Devengo y período impositivo. Gestión censal y gestión tributaria. El recargo provincial. El Impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras. Tema

Tema 35. El Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica. El impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana.

Tema 36. Tasas y precios públicos. Principales diferencias. Las contribuciones especiales: anticipo y aplazamiento de cuotas y colaboración ciudadana.

Tema 37. La extinción de la obligación tributaria. El pago: requisitos, medios de pago y efectos del pago. La imputación de pagos. Consecuencias de la falta de pago y consignación. Otras formas de extinción: la prescripción, la compensación, la condonación y la insolvencia.

Tema 38. La recaudación de los tributos. Órganos de recaudación. El procedimiento de recaudación en período voluntario. El procedimiento de recaudación en vía de apremio: iniciación, títulos para la ejecución y providencia de apremio. Aplazamiento y fraccionamiento del pago.

Tema 39. Desarrollo del procedimiento de apremio. El embargo de bienes. Enajenación. Aplicación e imputación de la suma obtenida. Adjudicación de bienes al Estado. Terminación del procedimiento. Impugnación del procedimiento.

Tema 40. Las garantías tributarias: concepto y clases. Las garantías reales. Derecho de prelación. Hipoteca legal tácita. Hipoteca especial. Afección de bienes. Derecho de retención. Las medidas cautelares.

Tema 41. Las infracciones tributarias: concepto y clases. Las sanciones tributarias: clases y criterios de graduación. Procedimiento sancionador. Extinción de la responsabilidad por infracciones.

Tema 42. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria en el ámbito estatal y autonómico. Procedimientos especiales de revisión. El recurso de reposición. Las reclamaciones económico-administrativas.

Tema 43. Disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos y normas reguladoras de los distintos procedimientos. La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Ordenación. Instrucción: intervención de los interesados, prueba e informes. Singularidades del procedimiento administrativo de las Entidades Locales

Tema 44. La responsabilidad de la Administración Pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción y el procedimiento administrativo en materia de responsabilidad: procedimiento general y procedimiento abreviado. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones públicas.

Tema 45. La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. El procedimiento sancionador y sus garantías. Medidas sancionadoras administrativas. Especial referencia a la potestad sancionadora local.

EXPOSICIÓN DE DOCUMENTOS

ORDENANZAS FISCALES Y REGLAMENTOS

De conformidad con lo preceptuado en el art. 17.2 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004. (Ordenanzas Generales y Reglamentos), quedan expuestos al público en los tablones de anuncios y oficinas de los Ayuntamientos por plazo de treinta días y para que los interesados puedan formular las reclamaciones oportunas, los siguientes expedientes y Ordenanzas, aprobados inicialmente por los Plenos de las respectivas Corporaciones:

65.730.- Valderrobres .-Ordenanza municipal reguladora de tenencia de animales domésticos.

65.705.- Frías de Albarracín .-Ordenanza municipal reguladora del aprovechamiento de pastos para equinos.

De conformidad con lo dispuesto en los arts. 169 y 212 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, se hallan expuestos inicialmente al público, por plazo de quince días hábiles en el caso de los presupuestos y modificaciones de créditos y quince días y ocho más para presentar reclamaciones, en el caso de las Cuentas Generales, los siguientes expedientes, para que los interesados puedan examinarlos y presentar las reclamaciones u observaciones que estimen oportunas:

Cuenta General

65.733.- Odón, año 2014.

65.732.-Aguilar del Alfambra, año 2014.

Presupuesto General

65.737.-Valacloche, año 2016.

Liquidación del Presupuesto

65.732.-Aguilar del Alfambra, año 2014.

Expediente de Modificación de Créditos

65.718.-Comarca Gúdar-Javalambre, nº 2015-mod-02/10

Expediente de Modificación Presupuestaria

65.727.-Estercuel, nº 1/2015

BOLETÍN OFICIAL
DE LA PROVINCIA DE TERUEL

Depósito Legal TE-1/1958

Administración:

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE TERUEL

Av. Sagunto, 46 1º Izq. – 44071 TERUEL

Telf.: 978647401 y fax: 978647449

Correo-e: boletin@dpteruel.es

El BOP de Teruel, puede consultarse en la siguiente página web: <https://236ws.dpteruel.es/bop>

TARIFAS

Suscripciones:

Trimestral por correo-e:

20,00 €

Anuncios:

Normal

0,15 €/ por palabra

Urgente

0,30 €/ por palabra

* Cuando se remitan por correo electrónico o soporte informático tendrán una bonificación del 20 %. Así mismo tendrán un recargo del 20 % aquellos que sean presentados en papel y no sean susceptibles de ser leídos por sistema de escaner. No se admitirán anuncios cuya resolución, lectura o transcripción sea dudosa ni fotocopias.