

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE TERUEL



BOP TE Número 25

8 de febrero de 2016

SUMARIO

	Página
ADMINISTRACIÓN LOCAL	
Ayuntamientos	
Teruel, Alcañiz y Villafranca del Campo	2
Noguera de Albarracín y Cedrillas	3
Mosqueruela.....	4
Gúdar y Comarca del Bajo Martín.....	5
Comarca del Maestrazgo	12
Blancas.....	20
Jarque de la Val y La Codoñera.....	22
El Pobo y Alba.....	23
Exposición de documentos	24

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»

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Núm.66.953

EXCMO.AYUNTAMIENTO DE TERUEL

Licencias

En la Unidad de Licencias del Ayuntamiento de Teruel se instruye expediente nº 79/2015/LAC-GU, a instancia de RODI TERUEL SL, solicitando licencia ambiental de actividades clasificadas de un establecimiento dedicado a la actividad de REFORMA Y AMPLIACIÓN DE TALLER MECÁNICO en local sito en CALLE ATENAS 17 POLÍGONO INDUSTRIAL LA PAZ, de esta Ciudad.

Lo que se hace público, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 77.3 de la Ley 11/2014, de 4 de diciembre, de Prevención y Protección Ambiental de Aragón, para que quienes se consideren afectados de algún modo por la actividad que se pretende establecer, puedan hacer las observaciones pertinentes mediante escrito, que se presentará en el Registro General sito en las Oficinas Municipales de Urbanismo del Ayuntamiento de Teruel, durante el PLAZO DE QUINCE DIAS NATURALES, que se contarán a partir del siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia (Sección correspondiente del BOA) y en el Tablón de Edictos.

A tenor de lo establecido en el artículo 59.4 de la vigente Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, todos aquellos que no se encuentren en su domicilio en el momento de proceder a la entrega de la notificación personal se considerarán notificados por el presente anuncio.

Teruel, 15 de enero de 2016.- El Técnico de la Unidad de Licencias, Antonio J. Marín Jiménez

Núm. 67.027

EXCMO.AYUNTAMIENTO DE ALCAÑIZ

EDICTO

MANUEL HERRERA COLERA ha solicitado licencia de actividad para explotación ganado ovino, en régimen semi-extensivo, para 500 ovejas, con emplazamiento en Polígono 618-parcela 85 de Alcañiz.

Lo que se hace público en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 77.3 de la Ley 11/2014, de 4 de diciembre, de Prevención y Protección Ambiental de Aragón, a fin de quienes se consideren afectados de algún modo por la actividad de referencia puedan formular, mediante escrito que presentarán en la Secretaría del Ayuntamiento, las observaciones pertinentes durante el plazo de 15 días naturales.

A tenor de lo establecido en la Ley del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas 30/1992, artículo 59.4, todos aquellos que no se encuentren en su domicilio en el momento de proceder a la entrega de la notificación personal, se considerarán notificados por este anuncio.

Alcañiz, 12 de enero de 2016.- El Alcalde-Presidente, Juan C. Gracia Suso

Núm. 67.009

VILLAFRANCA DEL CAMPO

Solicitada por D. JOAQUIN HERNANDEZ ANDRES, en nombre propio, con DNI n.º 18.429.301E, y con domicilio a efectos de notificación en C/ MAYOR Nº 16 de Villafranca del Campo (Teruel), licencia ambiental de actividades clasificadas ganaderas para la REGULARIZACIÓN EXPLOTACIÓN GANADERA PARA GANADO OVINO EXTENSIVO DE CARNE PARA 600 OVEJAS, que se desarrollará en la PARCELA 6 DEL POLIGONO 523, según la memoria técnica redactada por el Ingeniero Agrónomo D. Fernando Ruiz Pereda, en este Ayuntamiento se tramita el oportuno expediente.

En cumplimiento con el artículo 77.3 de la Ley 11/2014, de 4 de diciembre, de Prevención y Protección Ambiental de Aragón, se procede a abrir período de información pública por un periodo de quince días naturales desde la inserción del presente Anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia para que se presenten las observaciones que consideren pertinentes.

El expediente objeto de esta información se encuentra depositado en las dependencias del este Ayuntamiento, sito en C/ Mayor nº 13, pudiéndose consultar en la misma durante horario de oficina.

En Villafranca del Campo, a 8/01/2016.- La Alcaldesa, Fdo.: Yolanda Domingo Alegre

Núm. 66.976

NOGUERA DE ALBARRACÍN

Solicitada por D. Pedro Polo Barea, con DNI n.º 18.420.120-H, y con domicilio a efectos de notificación en el Pedro Miguel Polo, n.º 23, de Noguera de Albarracín (Teruel), licencia ambiental de actividades clasificadas para la REGULARIZACION DE EXPLOTACION GANADERA DE OVINO DE CARNE EN REGIMEN EXTENSIVO, PARCELAS 350 Y 658, DEL POLIGONO 13 Y 21 RESPECTIVAMENTE, según el proyecto técnico redactado por el INGENIERO AGRONOMO Da. PILAR CAUDEVILLA ASENSIO, en este Ayuntamiento se tramita el oportuno expediente.

En cumplimiento con el artículo 77.3 de la Ley 11/2014, de 4 de diciembre, de Prevención y Protección Ambiental de Aragón, se procede a abrir periodo de información pública por un periodo de quince días naturales desde la inserción del presente Anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel para que se presenten las observaciones que consideren pertinentes.

El expediente objeto de esta información se encuentra depositado en las dependencias del este Ayuntamiento, pudiéndose consultar en la misma durante horario de oficina.

En Noguera de Albarracín, a 20 de enero de 2016.- El Alcalde, Diego Puerto Lozano.

Núm. 67.028

CEDRILLAS

Solicitada por D. Santiago Sánchez Guillén, en nombre propio, licencia de actividad ambiental de actividades clasificadas para la “regularización de explotación de ganado vacuno de carne en régimen extensivo” en Masía La Aguanaj, parcela 59 del polígono 21, de Cedrillas, según memoria valorada redactada por la Arquitecto Técnico Dª María Teresa Sánchez Ramo, visada el 30 de diciembre de 2015 por el Colegio Oficial de Aparejadores y Arquitectos Técnicos de Teruel, en este Ayuntamiento se tramita el oportuno expediente.

Lo que se hace público en cumplimiento de lo preceptuado en el artículo 65.2 de la Ley 7/2006, de 22 de junio de Protección Ambiental de Aragón, a fin de quienes se consideren afectados de algún modo por la actividad de referencia, puedan formular, por escrito, que presentarán en la Secretaría del Ayuntamiento, las observaciones pertinentes, durante el plazo de 15 días desde la inserción del presente anuncio en la Sección de Teruel del Boletín Oficial de la provincia.

El expediente objeto de esta información se encuentra depositado en las dependencias de este Ayuntamiento, pudiéndose consultar en la misma durante horario de oficina.

A tenor de lo establecido en la Ley del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas (Nº 30/1992), artículo 59.4 todos aquellos que no se encuentren en su domicilio en el momento de proceder a la entrega de la notificación personal, se considerarán notificados por este anuncio.

Cedrillas, a 19 de enero de 2016.- El Alcalde, José Luis López Sáez

Núm. 67.030

CEDRILLAS

Solicitada por D. Victor Manuel Corella Pérez, en nombre propio, licencia de actividad ambiental de actividades clasificadas para la “regularización de explotación de ganado vacuno de carne en régimen extensivo” en la parcela 3 del polígono 17, de Cedrillas, según memoria valorada redactada por la Arquitecto Técnico Dª María

Teresa Sánchez Ramo, visada el 30 de diciembre de 2015 por el Colegio Oficial de Aparejadores y Arquitectos Técnicos de Teruel, en este Ayuntamiento se tramita el oportuno expediente.

Lo que se hace público en cumplimiento de lo preceptuado en el artículo 65.2 de la Ley 7/2006, de 22 de junio de Protección Ambiental de Aragón, a fin de quienes se consideren afectados de algún modo por la actividad de referencia, puedan formular, por escrito, que presentarán en la Secretaría del Ayuntamiento, las observaciones pertinentes, durante el plazo de 15 días desde la inserción del presente anuncio en la Sección de Teruel del Boletín Oficial de la provincia.

El expediente objeto de esta información se encuentra depositado en las dependencias de este Ayuntamiento, pudiéndose consultar en la misma durante horario de oficina.

A tenor de lo establecido en la Ley del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas (Nº 30/1992), artículo 59.4 todos aquellos que no se encuentren en su domicilio en el momento de proceder a la entrega de la notificación personal, se considerarán notificados por este anuncio.

Cedrillas, a 19 de enero de 2016.- El Alcalde, José Luis López Sáez

Núm. 67.069

MOSQUERUELA

Doña María Isabel Gil Salvador, Alcaldesa- Presidenta del Ayuntamiento de Mosqueruela, hago saber:

Que corresponde al Pleno del Ayuntamiento elegir las personas para ser nombradas Juez de Paz, titular y sustituto de este Municipio, de conformidad a lo que disponen los artículos 101 y 102 de la Ley Orgánica del Poder Judicial y artículo 4 y 5.1 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz

Que se abre un plazo de quince días hábiles para que las personas que estén interesadas, y reúnan las condiciones legales lo soliciten por escrito dirigido a esta Alcaldía.

Que en la Secretaría del Ayuntamiento puede ser examinado el expediente y recabar la información que se precise en cuanto a requisitos, duración del cargo, remuneración, etc.

Que en caso de no presentarse solicitudes, el Pleno de la Corporación elegirá libremente, comunicando el Acuerdo al Juzgado de Primera Instancia del partido.

Lo que se publica para general conocimiento.

En Mosqueruela, a 27 de enero de 2016.- La Alcaldesa –Presidente, Fdo. María Isabel Gil Salvador.

Núm. 67.097

MOSQUERUELA

Solicitada por GARGALLO ZAERA, WENCESLAO representado por ALBERTO CELADES PUERTO, con DNI n.º 18408315N, y con domicilio a efectos de notificación en CALLE TOSCO ATRAS 1 PTAL. C, Licencia Ambiental de Actividades Clasificadas Ganaderas, EXPLOTACION GANADERA DE VACUNO DE CARNE EXTENSIVO EN MAS DE LOS VICENTES a ubicar en Polígono 117, parcela 4 según memoria redactada por D. Alberto Celades Puerto, arquitecto técnico, en este Ayuntamiento se tramita el oportuno expediente.

En cumplimiento con el artículo 77.3 de la Ley 11/2014, de 4 de diciembre, de Prevención y Protección Ambiental de Aragón, se procede a abrir período de información pública por un periodo de quince días naturales desde la inserción del presente Anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel, para que se presenten las observaciones que consideren pertinentes.

El expediente objeto de esta información se encuentra depositado en las dependencias del este Ayuntamiento, pudiéndose consultar en la misma durante horario de oficina.

En Mosqueruela, a 20 de enero de 2016.- Alcaldesa, Fdo.: María Isabel Gil Salvador.

Núm. 67.055

GÚDAR

Tasa por Servicio de Suministro de Agua Potable e Impuesto sobre la contaminación de las aguas.

Notificación colectiva y anuncio de exposición pública y periodo voluntario de cobranza correspondiente al cuarto trimestre de 2015.

Por resolución del Alcalde de fecha 18 de enero de 2016 se ha aprobado y dispuesto el sometimiento a exposición pública del Padrón de la Tasa por Servicio de Suministro de Agua Potable e Impuesto sobre la contaminación de las aguas de la Comunidad Autónoma de Aragón correspondiente al cuarto trimestre de 2015, y de conformidad con lo dispuesto en el art. 24 del Reglamento General de Recaudación, se hace pública la apertura del periodo voluntario de cobranza.

Exposición pública :

El Padrón correspondiente a la Tasa por suministro de agua e impuesto sobre la contaminación de las aguas se encuentra expuesto al público por término de quince días hábiles a partir del siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Plazo de ingreso:

De acuerdo con el art. 8 de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Servicio de Suministro de Agua Potable y con el art. 10.-2 del Reglamento regulador del Impuesto sobre la contaminación de las aguas, el plazo para el pago en voluntaria será de dos meses quedando fijado para el presente periodo de devengo desde el día 18 de enero de 2016 hasta el día 18 de marzo de 2016, ambos inclusive.

Lugar y forma de pago:

El pago podrá efectuarse a través de cualquier entidad colaboradora autorizada o en las oficinas del Ayuntamiento en horario de atención al público; los contribuyentes que dentro de los primeros veinte días del periodo de cobranza no hayan recibido la documentación de pago podrán reclamarla en el Ayuntamiento, sin que su falta de recepción exima de la obligación de realizar el pago. Los recibos domiciliados serán cargados directamente en las cuentas señaladas por los contribuyentes.

Procedimiento de apremio:

Transcurrido el periodo voluntario de cobranza sin que se haya hecho efectivo el pago, se incurrirá en los recargos establecidos en el artículo 28 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, y vencido el plazo de ingreso en vía de apremio se exigirá un recargo del 20 % del importe de la deuda no ingresada más los intereses de demora.

Régimen de recursos:

Tasa por suministro de agua (la liquidación no agota la vía administrativa):

Recurso de reposición ante el órgano que aprobó la liquidación, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de finalización de la exposición pública del padrón o matrícula. Contra su desestimación expresa o presunta, cabe recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de la notificación de la resolución del recurso de reposición si fuese expresa y, si no lo fuese, en el plazo de seis meses desde el día siguiente a aquél en que se produzca el acto presunto.

Canon de saneamiento (la liquidación no agota la vía administrativa):

Con carácter potestativo, recurso de reposición ante el Instituto Aragonés del Agua, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de finalización del periodo voluntario de pago.

Reclamación económico-administrativa ante la Junta de Reclamaciones Económico-Administrativas de la Comunidad Autónoma de Aragón, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de finalización del periodo voluntario de pago o, en su caso, al de la notificación expresa o presunta de la resolución del recurso previo de reposición.

No podrá simultáneamente la interposición del recurso de reposición y la reclamación económico-administrativa.

Núm. 67.057

COMARCA DEL BAJO ARAGÓN

En cumplimiento del acuerdo del Consejo Comarcal de fecha 21 de enero de 2016, se convocan pruebas selectivas para la creación de bolsas de trabajo para la provisión temporal de administrativos y de auxiliares administrativos, son sujeción a las siguientes

BASES:**Primera.- Objeto.**

La Comarca del Bajo Aragón considera necesario crear bolsas de trabajo de administrativos y de auxiliares administrativos con objeto de poder atender las necesidades de nombramientos interinos que surjan durante un período de cuatro años, con posibilidad de prórroga en tanto no se apruebe una nueva bolsa o hasta que se estime necesario el mantenimiento de la misma.

Los puestos se cubrirán mediante nombramientos interinos y las retribuciones serán las previstas para las citadas categorías en la Comarca de Bajo Aragón.

SEGUNDA.- Sistema de selección.

El sistema de selección de los aspirantes será el de concurso-oposición.

TERCERA.- Requisitos de los aspirantes.

Para ser admitido a la realización de estas pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

Tener la nacionalidad española o ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea. También podrán participar el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho y sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes. Igualmente se extenderá a las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos establecidos en el apartado 1 del artículo 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

Tener cumplidos 16 años de edad y no haber alcanzado la edad de jubilación forzosa.

Estar en posesión de los siguientes títulos:

Para la bolsa de Administrativos: Título de Bachiller, Título de Técnico Superior o equivalente.

Para la bolsa de Auxiliares Administrativos: Título de Graduado en Educación Secundaria, Graduado Escolar, Bachiller Elemental, Certificado de Estudios Primarios obtenido con anterioridad a la finalización del año académico 1975-1976 o cualquier otro equivalente a los anteriores.

En el caso de invocar un Título equivalente al exigido, el aspirante deberá presentar el correspondiente certificado de equivalencia expedido por el órgano competente en materia de Educación.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estarse en posesión de la correspondiente convalidación o credencial que acredite su homologación.

Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas del Cuerpo al que se aspira.

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.

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.

CUARTA.- Solicitudes.

Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas deberán hacerlo constar en la solicitud, según modelo del Anexo I.

Los aspirantes, en atención a su discapacidad, podrán hacerlo constar en el espacio correspondiente de la solicitud, indicando, en su caso, las posibles adaptaciones de tiempo y medios para la realización de los ejercicios en que esta adaptación sea necesaria, siempre que no quede desvirtuado el contenido de las pruebas, ni implique reducción ni menoscabo del nivel de suficiencia exigible.

La presentación de solicitudes se hará en el Registro General de la Comarca, o por cualquiera de los medios señalados en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, no siendo posible su presentación por medios telemáticos, y se dirigirán a la Presidencia de la Comarca de Bajo Aragón, una vez debidamente cumplimentadas.

El plazo para presentar las solicitudes será de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel. Si el plazo finaliza en sábado, domingo o festivo, se entenderá prorrogado hasta el siguiente día hábil.

A la instancia, en la que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos señalados en la base segunda, se acompañará fotocopia del Documento Nacional de Identidad y del Diploma acreditativo de la titulación requerida. Los documentos acreditativos de los méritos alegados, se presentarán en sobre cerrado.

QUINTA.- Admisión y exclusión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia dictará Resolución en el plazo máximo de un mes aprobando la lista provisional de admitidos y excluidos que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel, Tablón de Anuncios de la Comarca del Bajo Aragón y página web www.bajoaragon.es.

Dentro de los diez días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación del anuncio en el BOP TE se podrán efectuar reclamaciones contra la lista de aspirantes admitidos y excluidos, así como solicitar la subsanación de errores materiales, y, si transcurriesen éstos sin que se formule reclamación alguna, la lista se elevará a definitiva sin necesidad de nueva publicación.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de las pruebas.

La Resolución conteniendo las listas definitivas de admitidos y excluidos se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel, Tablón de Anuncios de la Comarca del Bajo Aragón y página web www.bajoaragon.es.

En dicha Resolución se señalará lugar y fecha de comienzo de los ejercicios

SEXTA.- Tribunal calificador.

1. El Tribunal calificador estará formado por un Presidente y cuatro vocales, uno de los cuales actuará como Secretario.

2. Junto a los miembros del Tribunal deberá designarse a los respectivos suplentes.

3. La composición del tribunal deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se atenderá, asimismo, a la paridad entre hombre y mujer.

4. La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

5. Todos los miembros del Tribunal deberán poseer una titulación igual o superior a la requerida para los puestos de trabajo y pertenecer a un Grupo o categoría profesional igual o superior al de las plazas convocadas.

6. Todos los miembros del tribunal tendrán voz y voto

7. Con el fin de dotar al procedimiento de una mayor celeridad y eficacia, la designación de los miembros titulares del tribunal y de sus respectivos suplentes se llevará a cabo en el momento de publicación de las listas provisionales de admitidos y excluidos, publicándose sus nombres en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel, pudiendo ser recusados por los aspirantes en el plazo de los diez días siguientes a la publicación. Asimismo, los miembros del tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, comunicándolo a la Presidencia.

8. Los miembros suplentes nombrados para componer el tribunal podrán actuar indistintamente en relación al respectivo titular, excepto una vez iniciada una sesión, en la que no se podrá actuar alternativamente.

9. Las presentes bases se interpretarán en el sentido finalista que mejor garantice la preservación de los principios de mérito y capacidad.

10. A efectos de comunicación y demás incidencias, el tribunal tendrá su sede en la sede del Consejo Comarcal del Bajo Aragón.

11. El procedimiento de actuación del tribunal se ajustará a lo dispuesto en los artículos 22 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

12. Contra los actos y decisiones del Tribunal que imposibiliten la continuación del procedimiento para el interesado o produzcan indefensión, se podrá interponer recurso de alzada ante la Presidencia, de conformidad con lo establecido en el artículo 114.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

13. El tribunal que actúe en estas pruebas tendrá la categoría segunda, de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

SEPTIMA.- Estructura de las pruebas selectivas.

La selección se efectuará mediante la realización de dos ejercicios de carácter obligatorio y eliminatorio y posteriormente la valoración de los méritos alegados.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único quedando decaídos en su derecho los opositores que no comparezcan a realizarlo, salvo los casos de fuerza mayor debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal.

La publicación del segundo ejercicio se efectuará por el Tribunal en el lugar donde tenga su sede de actuación.

Si en cualquier momento del proceso selectivo llegara a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos en la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión a la Presidenta de la Comarca, indicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a estas pruebas selectivas, a los efectos procedentes.

En cualquier momento los órganos competentes de selección podrán requerir a los opositores para que acrediten su identidad.

Primer ejercicio: Consistirá en un ejercicio, tipo test, de un máximo de cincuenta preguntas basadas en las materias del temario de la oposición. El cuestionario estará compuesto por preguntas con respuestas alternativas de las que sólo una será correcta. Las contestaciones erróneas se valorarán negativamente.

El Tribunal señalará en el momento de proponer este ejercicio el tiempo concedido para su realización, sin que su duración pueda exceder de cuarenta y cinco minutos.

Las preguntas acertadas se valorarán con 0,2 puntos, las preguntas no acertadas descontarán 0,066 puntos; las preguntas no contestadas no serán puntuadas.

Los opositores que no alcancen la puntuación mínima de 5 puntos tendrán la consideración de suspensos y no serán convocados al siguiente ejercicio de la oposición.

Segundo ejercicio: Consistirá en desarrollar uno o varios supuestos prácticos relacionados con las funciones más comunes del puesto de trabajo.

El Tribunal señalará en el momento de proponer este ejercicio el tiempo concedido para su realización, sin que su duración pueda exceder de una hora

Ambos ejercicios se valorarán de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos. La puntuación de cada uno de los ejercicios se hallará calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal.

2.- Valoración de méritos: A los aspirantes que hubieran superado los dos ejercicios de la oposición se les valorará los méritos alegados de acuerdo a los siguientes parámetros:

A) TITULACIONES ACADEMICAS, con un máximo de 3 puntos:

Para la bolsa de Administrativos:

Licenciatura o Grado..... 3 puntos

Diplomatura.....2 puntos

Título de técnico superior, rama administrativa..... 1 punto.

Para la bolsa de Auxiliares Administrativos:

- Licenciatura o Grado..... 3 puntos

- Diplomatura.....2 puntos

- Título de técnico superior, rama administrativa..... 1 punto.

- Título de grado medio, rama administrativa..... 0,5 puntos.

B) EXPERIENCIA PROFESIONAL, con un máximo de 4 puntos:

- Servicios prestados en cualquier entidad de la Administración Pública, en funciones propias de la categoría profesional y puesto de la plaza convocada: a razón de 0'10 puntos por mes.

- Servicios prestados en cualquier entidad privada en funciones propias de la categoría profesional y puesto de la plaza convocada: a razón de 0,05 puntos por mes

Los servicios prestados a tiempo parcial se reducirán proporcionalmente.

La justificación de estos méritos deberá acreditarse por los siguientes medios:

Certificación expedida por el órgano competente en el caso de servicios prestados en Administraciones Públicas

Contrato laboral.

Certificado de vida laboral expedido por la Seguridad Social.

En todo caso, deberá quedar suficientemente acreditado la duración de los servicios prestados, la jornada laboral y las funciones realizadas por el solicitante.

C) FORMACION, con un máximo de 3 puntos

Por asistencia a cursos de formación y perfeccionamiento directamente relacionados con las funciones a desarrollar expedidos por Centros Oficiales u homologados

De 500 horas o más 0'50 puntos

De 200 a 499 horas 0'30 puntos

De 100 a 199 horas 0,15 puntos

De 20 a 99 horas 0,05 puntos

Se acreditarán mediante fotocopia de los correspondientes títulos o diplomas.

No se valorarán los cursos con una duración inferior a 20 horas ni aquellos en los que no conste la duración.

Se establece un sistema de desempate estableciendo el mismo del siguiente modo:

- Primer criterio de desempate: suma de ejercicios de la fase de oposición.

- Segundo criterio de desempate: valoración de méritos de experiencia profesional.

- Tercer criterio de desempate: valoración de méritos de formación.

- Por último el tribunal, basándose en criterios de capacidad podrá establecer las pruebas oportunas para dilucidar el candidato/s propuestos en los casos en que se siga produciendo empate y no se haya podido resolver por los procedimientos anteriores. Servirá únicamente a estos efectos la puntuación obtenida y se realizará sólo entre los opositores que se encuentren en el citado caso.

OCTAVA.- Lista provisional.

La lista provisional que contenga la valoración de los méritos de la fase de concurso se hará pública una vez finalizada la fase de oposición, en la sede del Tribunal y en la página web de la Comarca del Bajo Aragón. www.bajoaragon.es

Los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de esta relación provisional, para alegar las rectificaciones que estimen oportunas respecto a la puntuación otorgada en los méritos en la fase de concurso.

NOVENA.- Aportación de documentos y contratación.

Los aspirantes que resulten seleccionados aparecerán relacionados por orden de puntuación, manteniéndose en el mismo orden durante todo el período de vigencia de la Bolsa de Trabajo, de forma que al finalizar cada uno de los correspondientes nombramientos interinos se seguirá el mismo orden de llamada para nuevos contratos.

La lista de aspirantes seleccionados se publicará en el Tablón de Anuncios de la Comarca, y en la página web www.bajoaragon.es.

Los aspirantes que resulten seleccionados quedarán obligados a presentarse cuando sean llamados, así como a cumplir íntegramente sus nombramientos, salvo causas justificadas.

Aportarán con anterioridad al nombramiento la documentación acreditativa de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la Base Tercera de la presente convocatoria.

En caso de incomparecencia o incumplimiento injustificado decaerán en sus derechos y quedarán penalizados, de acuerdo a las Normas Generales de funcionamiento de las Bolsas de Trabajo de la Comarca del Bajo Aragón.

DÉCIMA.- Legislación aplicable.

En lo no previsto en estas bases, será de aplicación Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público y en lo que no contradigan o se opongan a lo dispuesto en el mismo, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local; el Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración del Estado; y todas aquellas disposiciones que puedan resultar de aplicación.

UNDECIMA.- Impugnación

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante el Consejo Comarcal, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Teruel, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

Los actos administrativos que se deriven de la presente convocatoria y de la actuación del Tribunal podrán ser impugnados, de acuerdo con lo establecido en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, mediante la interposición de los siguientes recursos en el plazo de un mes contado desde el día siguiente a la respectiva publicación o notificación.

Contra los actos y decisiones del Tribunal que imposibiliten la continuación del procedimiento para el interesado o produzcan indefensión, recurso de alzada ante la Presidencia de la Comarca.

Contra las Resoluciones de la Presidencia de la Comarca recurso de reposición en el plazo de un mes ante el mismo órgano, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Teruel.

En Alcañiz, a 22 de enero de 2016.- El Presidente, Fdo. Manuel Ponz Ferrer

ANEXO I

MODELO DE INSTANCIA

D./D^a _____, mayor de
edad, con D.N.I. n.º _____
y domicilio en _____ Provincia de _____,
Calle _____ n.º ____ C.P. _____. Teléfono _____ e mail _____

COMPARECE Y EXPONE: Que habiendo sido convocado por la Comarca del Bajo Aragón concurso-oposición para la creación de un bolsas de trabajo de administrativos/auxiliares administrativos, como funcionario interino, por el sistema de acceso libre, mediante anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel n.º _____, de fecha ____ de _____ de 2016, reúne todas y cada una de las condiciones que se exigen en la Base Tercera de la convocatoria y

Minusvalía:

Solicita adaptación: No ☐ Sí ☐

SOLICITA: Que se tenga por presentada esta instancia dentro del plazo concedido al efecto y, en consecuencia, sea admitido para tomar parte en dicha convocatoria, optando a la siguiente Bolsa:

Administrativos ☐

Auxiliares Administrativos ☐

Se acompaña fotocopia del D.N.I., del Título exigido en la convocatoria y justificantes acreditativos de los méritos alegados, en sobre cerrado.

En _____ a _____ de _____ de 2016.

(firma)

SR. PRESIDENTE DE LA COMARCA DEL BAJO ARAGON
C/ Mayor nº 2. 44600 ALCANIZ (Teruel)

ANEXO II

PROGRAMA DE MATERIAS GENERALES

Tema 1.—La Constitución Española de 1978: estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales: garantía y suspensión. El Defensor del Pueblo.

Tema 2_ La Corona. Funciones constitucionales del Rey. Sucesión y regencia.

Tema 3_ Las Cortes Generales. Las Cámaras. Composición, atribuciones y funcionamiento. Elaboración de las leyes. Los tratados internacionales.

Tema 4_ El Tribunal Constitucional. El Poder Judicial. El Tribunal Supremo. El Ministerio Fiscal. La organización judicial española.

Tema 5._ El Presidente del Gobierno, los Ministros y otros altos cargos de la Administración. La Administración periférica del Estado: los Delegados del Gobierno en las Comunidades Autónomas y los Subdelegados del Gobierno.

Tema 6.— Las Comunidades Autónomas. Los Estatutos de Autonomía. Las instituciones y competencias de las Comunidades Autónomas.

Tema 7.— El Estatuto de Autonomía de Aragón. La organización institucional de la Comunidad Autónoma de Aragón. Las Cortes. El Justicia de Aragón

Tema 8.— Los órganos de gobierno y administración de la Comunidad Autónoma de Aragón. La Diputación General. La estructura administrativa.

Tema 9_ La Administración Local. Régimen jurídico-administrativo de las Corporaciones Locales. El municipio. La Provincia. Otras Entidades Locales

Tema 10._ La Comarcalización de Aragón. Creación de las Comarcas. Las competencias de las comarcas aragonesas.

PROGRAMA DE MATERIAS ESPECIFICAS ESCALA GENERAL ADMINISTRATIVA (ADMINISTRATIVOS)

Tema 1._ Fuentes del Derecho Administrativo. La Constitución. Leyes orgánicas y ordinarias. Disposiciones administrativas con fuerza de ley. El Reglamento. Concepto, naturaleza y clases. Límites de la potestad reglamentaria. Autonomía y sistema de fuentes.

Tema 2.—El procedimiento administrativo: concepto e importancia. La ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: contenido y ámbito de aplicación. Idea general de iniciación, ordenación, instrucción y finalización del procedimiento administrativo. Tramitación simplificada.

Tema 3.—Los interesados en el procedimiento administrativo. La audiencia de los interesados y la audiencia de los ciudadanos. Capacidad de obrar en el ámbito del derecho administrativo. Identificación y firma electrónica.

Tema 4.— La actividad de las Administraciones Públicas: obligación de resolver y silencio administrativo. Términos y plazos. Disposiciones administrativas. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clasificación. Su motivación y notificación. Notificaciones electrónicas. Eficacia y validez del acto administrativo. Actos nulos y anulables. Ejecución de los actos administrativos.

Tema 5.—Revisión de los actos en vía administrativa. Los recursos administrativos. Concepto. Clases. Los recursos de alzada, de reposición y de revisión. Las reclamaciones económico-administrativas.

Tema 6._ La jurisdicción contencioso-administrativa. Su organización. Las partes. Actos impugnables. Idea general del proceso.

Tema 7.—Los bienes de las Entidades Locales. Concepto. Clases. Bienes de dominio público y bienes patrimoniales. Afectación y desafectación. Utilización.

Tema 8.—Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público. Concepto y clases de contratos. Régimen aplicable. Preparación de los contratos. Las partes del contrato administrativo. Selección del contratista y adjudicación de los contratos. Las garantías y sus clases. La revisión de precios. Modificación y extinción de los contratos.

Tema 9.—La potestad sancionadora de las Entidades Locales. Responsabilidad patrimonial de la Administración Pública. Responsabilidad civil y penal de los funcionarios públicos.

Tema 10.—El personal de las Administraciones Públicas: sus deberes y funciones con respecto a la Administración, a la sociedad y al ciudadano. Los servicios de información administrativa y asistencia al ciudadano.

Tema 11.—El personal de la Administración local (I). Organización de la función pública local. Oferta de empleo público. El personal funcionario. Selección. Provisión de puestos de trabajo. Promoción profesional de los funcionarios.

Tema 12.—El personal de la Administración local (II). Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Sistema de retribuciones. Indemnizaciones. Las incompatibilidades. El Régimen disciplinario: faltas, sanciones y procedimiento

Tema 13.—El personal de la Administración local (III). El personal laboral. Selección. Derechos, deberes e incompatibilidades. El contrato laboral: contenido, duración y suspensión.

Tema 14.—Retribuciones de los funcionarios públicos y del personal laboral de las Administraciones Públicas. Nóminas: estructura y normas de confección. Altas y bajas; su justificación. Sueldos, trienios, pagas extraordinarias, complementos, indemnizaciones de residencia y otras remuneraciones. Devengo y liquidación de derechos económicos.

Tema 15.—El presupuesto. Concepto y clases. Principios. Ciclo presupuestario. Programación, presupuestación y control.

Tema 16.—El presupuesto de las Entidades Locales (I). Estructura. Contenido del presupuesto general. Formación y aprobación. Entrada en vigor.

Tema 17.—El presupuesto de las Entidades Locales (II). Los créditos presupuestarios y sus modificaciones. Gastos plurianuales. Incorporación de remanentes. Créditos extraordinarios y suplemento de créditos. Créditos ampliables. Transferencias de crédito. Ingresos que generan crédito.

Tema 18.—El presupuesto de las Entidades Locales (III). Fases de ejecución del presupuesto de gastos. Liquidación y cierre del ejercicio. Control del gasto público. Clases.

Tema 19.—Contabilidad pública de las Entidades Locales. Ideas generales de los estados contables. La Cuenta General.

Tema 20.—La Ley de Haciendas Locales. Principios Constitucionales. Potestad tributaria de los Entes Locales. Fases de la potestad tributaria. Ordenanzas Fiscales: Potestad reglamentaria. Tramitación de las Ordenanzas. Contenido: Entrada en vigor.

Tema 21.—Los Tributos propios de las Haciendas Locales. Impuestos. Tasas. Contribuciones Especiales. Los Precios Públicos.

Tema 22.—La Hacienda de las Comarcas en el Régimen Local de Aragón. Ingresos. Régimen presupuestario y contable. Patrimonio. Aportaciones municipales y obligatoriedad. Transferencias de la Comunidad Autónoma de Aragón a favor de las Comarcas

Tema 23.—Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 24.—Organización de las Entidades Locales. Especificidades de la organización Comarcal. Elección y constitución del Consejo Comarcal. Elección del Presidente. Duración del mandato de los miembros del Consejo.

Tema 25.—Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Régimen de sesiones. Convocatoria y orden del día. Adopción de acuerdos. Actas y certificados de acuerdos: Borrador del Acta y aprobación. Firma del acta.

Tema 26.—Las formas de actividad de las entidades locales. Concepto. Formas de actividad. Intervención administrativa local en la actividad privada. Estudio especial del Régimen de licencias.

Tema 27.—El servicio público en la esfera local. Modos de gestión de los servicios públicos. Consideración especial de la concesión.

Tema 28.—Informática básica: Conceptos fundamentales sobre el hardware y el software. Sistemas de almacenamiento de datos. Sistemas operativos. Nociones básicas de seguridad informática. Herramientas de Ofimática. Principales funciones y utilidades de los Procesadores de texto, Hojas de Cálculo y Bases de Datos. Correo Electrónico: Conceptos elementales y funcionamiento.

Tema 29.—La Red Internet: Origen, evolución y estado actual. Conceptos elementales sobre protocolos y servicios en Internet. Descripción y funcionamiento básico de los navegadores.

Tema 30.—Ley de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos. La sede electrónica. Gestión electrónica de los procedimientos. Cooperación entre Administraciones.

PROGRAMA DE MATERIAS ESPECIFICAS ESCALA GENERAL AUXILIAR (AUXILIARES ADMINISTRATIVOS)

Tema 1._ Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo.

Tema 2.—El procedimiento administrativo en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: principios generales y ámbitos de aplicación. Los interesados y las fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y finalización.

Tema 3.— El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clasificación. Eficacia de los actos y su motivación. Notificación.

Tema 4.—Los recursos administrativos. Concepto. Principios. Clases.

Tema 5._ La jurisdicción contencioso-administrativa. Su organización. Las partes. Actos impugnables. Idea general del proceso.

Tema 6.—Los bienes de las Entidades Locales. Concepto. Clases. Bienes de dominio público y bienes patrimoniales. Afectación y desafectación. Utilización.

Tema 7.—Los contratos del sector público: concepto y clases. Principios generales.

Tema 8.—La potestad sancionadora de las Entidades Locales. Responsabilidad patrimonial de la Administración Pública. Responsabilidad civil y penal de los funcionarios públicos.

Tema 9 .—El personal de las Administraciones Públicas: derechos y deberes. Incompatibilidad. Situaciones administrativas.

Tema 10, Régimen disciplinario y de responsabilidad de los funcionarios.

Tema 11.—El presupuesto. Concepto y clases. Principios. Estructura. Contenido del presupuesto general. Formación y aprobación. Entrada en vigor.

Tema 12.—La Ley de Haciendas Locales. Principios Constitucionales. Potestad tributaria de los Entes Locales. Tema 21.—Los Tributos propios de las Haciendas Locales. Impuestos. Tasas. Contribuciones Especiales. Los Precios Públicos.

Tema 13.—La Hacienda de las Comarcas en el Régimen Local de Aragón. Ingresos. Régimen presupuestario y contable. Patrimonio. Aportaciones municipales y obligatoriedad. Transferencias de la Comunidad Autónoma de Aragón a favor de las Comarcas

Tema 14.—Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 15.—Organización de las entidades locales. Especificidades de la organización Comarcal.

Tema 16._ Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Régimen de sesiones. Convocatoria y orden del día. Adopción de acuerdos. Actas y certificados de acuerdos: Borrador del Acta y aprobación. Firma del acta.

Tema 17.—Las formas de actividad de las entidades locales. Concepto. Formas de actividad. Intervención administrativa local en la actividad privada. Estudio especial del Régimen de licencias.

Tema 18.—El servicio público en la esfera local. Modos de gestión de los servicios públicos. Consideración especial de la concesión.

Tema 19._ Informática básica: Conceptos fundamentales sobre el hardware y el software. Hojas de Cálculo y Bases de Datos. Correo Electrónico.

Tema 20._ La Red Internet: Origen, evolución y estado actual. Conceptos elementales sobre protocolos y servicios en Internet. Descripción y funcionamiento básico de los navegadores. Administración electrónica y servicios al ciudadano.

Núm. 67.067

COMARCA DEL MAESTRAZGO

En cumplimiento del acuerdo adoptado por el Consejo Comarcal de la Comarca del Maestrazgo, en sesión ordinaria de 27 de Enero de 2016, se convoca Bolsa de trabajo de monitores de deporte en régimen laboral temporal, de acuerdo con las siguientes bases:

BASES GENERALES DE LA CONVOCATORIA PARA LA FORMACIÓN DE UNA LISTA DE ESPERA (BOLSA DE TRABAJO) PARA LA PROVISIÓN DE MONITORES DEPORTIVOS COMO PERSONAL LABORAL TEMPORAL DE LA COMARCA DEL MAESTRAZGO.

La prestación del servicio de actividades deportivas se ha encontrado a lo largo de su andadura con la dificultad de extensión del mismo en momentos en los que la actividad estaba programada y el monitor se encontraba en cualquier situación laboral en la que no realizaba sus tareas (vacaciones, excedencias, permisos, incapacidad laboral...). Estas situaciones traían como consecuencia la imposibilidad de prestar el servicio. Por tanto y en aras de evitar estas situaciones de carencia en la prestación del referido servicio y en cumplimiento de las disposiciones contenidas en la ley 7/2007, de 12 de Abril del Estatuto Básico del Empleado Público, en orden a evitar la no

prestación y no interrupción de las actividades deportivas, sobre las que tiene competencias la Comarca del Maestrazgo, se ha resuelto convocar la formación de una lista de espera o bolsa de trabajo para cubrir las bajas o situaciones de ausencias por sustitución de vacaciones o permisos de los monitores deportivos y todo ello con arreglo a las siguientes BASES.

Primera. – Objeto:

1.1.El objeto de la bolsa de trabajo consiste en el establecimiento de un sistema que garantice la cobertura temporal del personal monitor deportivo del Servicio Comarcal de Deportes de La Comarca del Maestrazgo, considerando las necesidades laborales de contratación de vacantes temporales ya sean por bajas, sustituciones, vacaciones u otras vacantes por necesidades circunstanciales del servicio. El periodo de vigencia de esta bolsa será por el plazo máximo de dos años. No obstante, si al término de dicho periodo de vigencia no se hubiera constituido una nueva bolsa que sustituya a la anterior, la Presidencia podrá prorrogar la vigencia de ésta por un periodo máximo de un año.

1.2.Las funciones a desarrollar por los Monitores Deportivos serán las siguientes:

-Actividades ligadas al Programa de Actividades Deportivas de cada curso escolar dirigidas a población escolar, adultos y tercera edad en horarios y localidades sujetas a las necesidades del funcionamiento del SCD.

-Estas actividades podrán ser entre otras: Gimnasia de Mantenimiento, Acondicionamiento Físico, actividades rítmicas con soporte musical, Escuelas de Iniciación deportiva, Fútbol Sala, Atletismo, Escuela Polideportiva.

-Actividades acuáticas: actividades en el medio acuático. Cursos de natación de diferentes niveles de aprendizaje, Acuagym.

-Cualesquiera otras de ámbito deportivo que pudiera surgir en el seno del Servicio.

1.3.Dado el carácter itinerante de las plazas, los desplazamientos se realizarán por sus propios medios, abonándose los gastos de los desplazamientos efectuados en el desarrollo de sus funciones, todo ello sin perjuicio de la posibilidad de usar los vehículos comarcales en el caso de que exista dicha posibilidad.

Las presentes Bases han sido aprobadas por acuerdo adoptado en sesión....

Segundo.-Requisitos de los aspirantes:

2.1. Para ser admitidos a la presente convocatoria los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a). Tener la nacionalidad española o ser ciudadano de un Estado miembro de la Unión Europea o extranjero/a según lo estipulado en la Ley 7/2007, de 12 de Abril del Estatuto Básico del Empleado Público y la Ley orgánica 4/2000, de 11 de enero sobre derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social.

b). Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder en su caso de la edad máxima de jubilación forzosa.

c). Estar en posesión del título de graduado escolar o en condiciones de obtenerlo en la fecha en la que termine el plazo de presentación de las instancias.

d). No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio del Estado, de las Comunidades Autónomas o de las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas por resolución judicial firme.

e). No padecer enfermedad ni discapacidad física que le impida o menoscabe el normal desarrollo de las funciones propias del trabajo a desempeñar.

f). Estar en posesión del carné de conducir y disponibilidad de vehículo, aceptar la obligatoriedad de cumplir el carácter itinerante del puesto de trabajo, debiendo realizar los desplazamientos por sus propios medios.

Tercero.-Solicitud:

3.1. La solicitud para formar parte de la bolsa de trabajo, se presentará en un sobre cerrado con la siguiente leyenda: "BOLSA DE MONITORES DEPORTIVOS PARA LA COMARCA DEL MAESTRAZGO".

3.2. Dentro de este sobre, se introducirá, por parte de los aspirantes, los siguientes sobres conteniendo la siguiente documentación:

SOBRE A: Con el siguiente contenido:

-Solicitud Admisión a Bolsa de Trabajo (ANEXO I).

-Fotocopia compulsada del DNI o NIE, o documentación equivalente en su caso.

-Fotocopia compulsada del carné de conducir en vigor.

SOBRE B: Con el siguiente contenido:

-Todos los documentos a valorar en el concurso. Será necesaria la presentación de documentos compulsados, copias auténticas, certificaciones o documentos originales, para comprobar la veracidad de la documentación aportada, derivándose de ello las consecuencias que procedan de minoración de la documentación aportada, derivándose de ello las consecuencias que procedan de minoración de la puntuación o en su caso de exclusión de detectarse falsedad o manipulación de los documentos presentados. Además, dichos documentos deberán ir correctamente numerados. Para que sean tenidos en cuenta, los documentos se presentarán en castellano o bilingüe, y acompañarán copia traducida por traductor jurado respecto de los requisitos y méritos acreditados mediante documentos redactados en idioma distinto al castellano.

Ambos sobres (A y B) deberán ir debidamente cerrados y firmados por el aspirante.

3.3. La solicitud se dirigirá al Sr. Presidente de la Comarca del Maestrazgo y se presentarán en el Registro General de esta entidad situada en Avda. García Valiño nº 7; C.P.:44140, Cantavieja (Teruel) de lunes a viernes

(días hábiles) de 8:00 a 15:00 horas o por cualquiera de los medios previstos en el artículo 38.4 de la ley de Régimen Jurídico y de Procedimiento Administrativo común, en el plazo de 15 días naturales a partir de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel.

En el supuesto de que el último día de presentación de instancias fuera sábado, domingo o festivo, el plazo se entenderá prorrogado hasta el lunes o primer día hábil.

En la fecha de presentación de instancias deberá estarse en posesión de la totalidad de los requisitos exigidos en la Convocatoria.

3.4. La presentación de la solicitud implica, a los efectos previstos en la Ley 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, el consentimiento.

3.5. Las personas con alguna discapacidad serán admitidas en condiciones de igualdad con los demás aspirantes, salvo que la restricción padecida les hiciera incumplir el requisito correspondiente a "no padecer enfermedad ni discapacidad física que le impida o menoscabe el normal desarrollo de las funciones propias del trabajo a desempeñar".

Cuarta.- Admisión y exclusión de aspirantes.

4.1. Terminado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de la Corporación dictará resolución publicándose en el tablón de anuncios de la Comarca del Maestrazgo. En dicha resolución se hará constar:

Aprobación de la lista provisional de admitidos y excluidos.

Composición del Tribunal

4.2. Se concederá un plazo de diez días hábiles a partir del siguiente al de la publicación de la resolución para la subsanación de posibles deficiencias por los aspirantes excluidos de conformidad con el artículo 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo común.

4.3. Transcurrido el plazo mencionado, la Presidencia de la Corporación dictará resolución publicándose en el tablón de anuncios de la Comarca. En dicha resolución se hará constar:

Aprobación de la lista definitiva de admitidos y excluidos.

Fecha de la constitución del tribunal para la valoración de los méritos.

Quinta.- Tribunal.

5.1. La composición del tribunal será designada por la Presidencia de la entidad y, de conformidad con lo previsto en el artículo 60 de la Ley 7/2007, de 12 de Abril, se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros. Estará constituido por los siguientes miembros, titulares y suplentes:

PRESIDENTE: El Sr. Presidente de la Comarca del Maestrazgo o persona en quien delegue, con voz y voto.

2 VOCALES:

-Uno de ellos será el técnico de deportes de dicha Corporación, con voz y voto.

-Un representante de los trabajadores, con titulación igual o superior a la exigida para el puesto de que se trate, con voz y voto.

SECRETARIO: Como secretario actuará el de la Corporación o funcionario en quien delegue.

La designación de los miembros del tribunal incluirá la de los respectivos suplentes. La pertenencia al tribunal calificador será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

El Tribunal Calificador deberá constituirse en la fecha que designe el Sr. Presidente, entendiéndose válidamente constituido cuando asista la mayoría absoluta de los miembros titulares o suplentes y siempre la del Presidente y el Secretario. Las decisiones se tomarán por mayoría simple, dirimiendo los empates el voto de calidad del presidente.

Los miembros suplentes nombrados para componer el tribunal podrán actuar indistintamente con relación al respectivo titular, excepto una vez iniciada la sesión, en la que no se podrá actuar alternativamente.

Podrán asistir asesores técnicos, con voz y sin voto, limitándose éstos a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas.

La abstención y recusación de los miembros del tribunal y los asesores técnicos se realizará de conformidad con los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Los miembros del Tribunal tendrán derecho al abono de indemnizaciones por asistencia, de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo.

Los miembros del tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previsto, serán resueltos por el tribunal, por mayoría.

Las presentes bases se interpretarán en el sentido finalista que mejor garantice la preservación de los principios de igualdad, mérito y capacidad.

Sexta.- Procedimiento de selección

6.1. La valoración de los méritos aportados por las personas interesadas que determinará el orden prelación en la lista, se efectuará mediante la aplicación del siguiente baremo:

6.1.1. MÉRITOS PROFESIONALES:

- a) Experiencia en el mismo puesto de trabajo en comarcas u otras administraciones públicas, contratado directamente por la Administración en régimen de derecho laboral: 0,50 puntos por mes trabajado.
- b) Experiencia en el mismo puesto de trabajo en el sector privado, contratado directamente por la Administración en régimen de derecho laboral: 0,15 puntos por mes trabajado.
- c) Experiencia en otro puesto relacionado con el convocado en la Administración Pública, contratado directamente por la Administración en régimen de derecho laboral: 0,03 puntos por mes trabajado.
- d) Experiencia en otro puesto relacionado con el convocado en el sector privado: 0,01 puntos por mes trabajado.

Los méritos profesionales prestados en comarcas y otras Administraciones Públicas se acreditarán mediante la presentación del certificado expedido por el órgano competente y del certificado de vida laboral expedido por la Seguridad Social. Los prestados en empresas privadas quedarán acreditados mediante los contratos de trabajo y el certificado de vida laboral expedido por la Seguridad Social.

En ningún caso se valorarán los méritos profesionales que no vayan acompañados de las anteriores documentaciones de forma que permitan la valoración de los méritos según las presentes bases.

El certificado de vida laboral expedido por la Seguridad Social podrá presentarse con la omisión de aquellos datos que no sean tenidos en cuenta en la valoración del presente concurso.

Se valorarán las fracciones de mes iguales o superiores a 15 días naturales como mes completo, las menores no se puntuarán. La valoración por mes se refiere a jornada completa reduciéndose proporcionalmente en casos de jornada parcial.

Si hubiera que computar contratos a jornada parcial, se entenderá que un mes equivale a 150 horas.

En todo caso deberá quedar suficientemente acreditado la duración de los servicios prestados, la jornada laboral y las funciones realizadas por el solicitante

Este apartado tendrá una puntuación máxima de 30 puntos.

6.1.2. FORMACIÓN:

a) Formación reglada: Estudios relacionados directamente con las funciones del puesto de trabajo y que no sean requisito general o específico para formar parte de la Bolsa de Trabajo. La valoración de cada uno de ellos se ha efectuado en relación con las horas lectivas relacionadas con la titulación específica del puesto de trabajo:

—Ciencias de la Actividad Física y del Deporte o equivalente (grado o antigua licenciatura): 10 puntos.

—Magisterio en Educación Física: 7,50 puntos.

—Título de Formación Profesional o equivalente de grado superior en actividades físico-deportivas (TAFAD): 5 puntos.

—Título de Formación Profesional o equivalente de grado medio de técnico en conducción de actividades físico-deportivas en el medio natural: 2,50 puntos.

Este apartado tendrá una puntuación máxima de 20 puntos

b) Titulación deportiva específica: Cursos de monitor o entrenador realizados en federaciones deportivas o direcciones generales del deporte, relacionados directamente con las funciones del puesto de trabajo y que no sean requisito general o específico para formar parte de la Bolsa de Trabajo:

—Entrenador superior, nacional, nivel 3: 2 puntos.

—Entrenador auxiliar, nivel 2: 1 punto.

—Monitor deportivo, nivel 1: 0,50 puntos.

Los cursos de árbitro o juez de una modalidad deportiva se valorarán en el siguiente apartado según su carga lectiva.

Este apartado tendrá una puntuación máxima de 10 puntos.

c) Formación continua: Cursos relacionados directamente con las funciones del puesto de trabajo y distintos a los anteriores realizados en Administraciones Públicas, Escuelas de Administración Públicas, Universidades, INEM, organizaciones sindicales así como otros cursos impartidos por entidades oficiales y que no sean requisito general o específico para formar parte de la Bolsa de Trabajo.:

—Cursos de hasta 20 horas: 0,10 puntos.

—Cursos de 21 horas a 50 horas: 0,25 puntos.

—Cursos de 51 horas hasta 100 horas: 0,50 puntos.

—Cursos de 101 horas hasta 200 horas: 0,75 puntos.

—Cursos superiores a 200 horas: 1,00 puntos.

Este apartado tendrá puntuación máxima de 5 puntos.

Los documentos presentados en el apartado 6.1.2. Formación, se acreditarán mediante fotocopia compulsada del título.

Los cursos se acreditarán mediante fotocopia compulsada del diploma o título expedido en el que conste el número de horas lectivas y el organismo oficial que lo impartió. Para cursos cuya duración venga expresada en

créditos se establecerá una equivalencia de 10 horas por cada crédito. Aquellos cursos cuya duración no venga expresada en horas o créditos, no se computarán.

Los méritos alegados deben poseerse en la fecha de finalización del plazo para la presentación de las instancias (y mantenerse durante todo el proceso), no pudiendo valorarse méritos obtenidos con posterioridad a dicha fecha.

6.1.3. Criterios de desempate:

-Primer criterio de desempate: Valoración de méritos de experiencia laboral (punto 6.1.1.).

-Segundo criterio de desempate: Valoración de méritos de formación reglada (apartado a del punto 6.1.2.).

-Tercer criterio de desempate: Valoración de méritos de formación deportiva específica (apartado b del punto 6.1.2.).

-Cuarto criterio de desempate: Valoración de méritos de formación continua (apartado c del punto 6.1.2.).

-Por último, con el fin de dilucidar el orden, en los casos en que se siga produciendo empate y no se haya podido resolver por los procedimientos anteriores, el tribunal realizará un sorteo público, que se convocará con antelación dándose publicidad en el tablón de anuncios de la Comarca.

6.1.4. Selección del periodo de trabajo:

Los aspirantes podrán seleccionar tres periodos de contratación, coincidentes con las diferentes campañas deportivas convocadas por el Servicio Comarcal de Deportes.

Campaña escolar (de septiembre a junio).

Campaña estival (julio y agosto).

Campaña escolar y estival.

En el caso de no señalar en el modelo de instancia (ANEXO I) ninguna de las 3 opciones, se entenderá la preferencia por ambas campañas.

La Comarca del Maestrazgo podrá variar la duración de cada una de las campañas deportivas, según demanda y necesidades del servicio.

6.1.5. Selección de la sede de trabajo:

Debido al carácter itinerante del puesto de trabajo ofertado y a las grandes distancias existentes entre las diferentes localidades de la Comarca del Maestrazgo, se establecen las localidades de Castellote y Cantavieja como sedes a la hora de computar las horas de trabajo realizadas y el kilometraje realizado por el monitor y consecuentemente la retribución económica derivado de ello.

Si se elige a Castellote como sede las localidades de trabajo serían: Castellote, Molinos, Cuevas de Cañart, Bordón, Tronchón, Mirambel y La Cuba.

Si se elige Cantavieja como sede las localidades de trabajo serán: Cantavieja, Iglesuela del Cid, Fortanete, Villarroya de los Pinares, Allepuz, Miravete de la Sierra, Cañada de Benatanduz, Villarluego, Pitarque, Tronchón, Mirambel y La Cuba.

Los aspirantes podrán seleccionar que localidad toman como punto de partida para el recuento del kilometraje:

Castellote.

Cantavieja.

No tengo preferencia (Ambas sedes)

En el caso de no señalar en el modelo de instancia (ANEXO I) ninguna de las 3 opciones, se entenderá la preferencia por ambas sedes. Si por necesidades especiales del servicio un monitor tuviera que desplazarse a otra localidad que no pertenece a su zona, el pago del kilometraje se le seguirá computando desde donde tiene establecido el punto de partida o sede.

Séptima. –Resultados.

7.1. Concluido el proceso se levantará acta por el Tribunal, autorizada con la firma del Presidente y del Secretario del Tribunal. En dicha acta se establecerá la lista de aspirantes y sus correspondientes puntuaciones, elevando la propuesta a la Presidencia de la Comarca del Maestrazgo, la cual será publicada en el tablón de anuncios de la Comarca, constituyendo la relación preferente para cubrir posibles vacantes a efectos de dar respuesta a posibles bajas, vacaciones, renunciaciones, etc. .

Octava. –Procedimiento y Nombramiento o Contratación.

8.1. Los aspirantes que resulten elegidos y miembros de la bolsa quedarán obligados a presentarse para la suscripción del contrato en un plazo máximo de dos días hábiles desde que se efectúe el llamamiento. El contrato suscrito obligará a ambas partes, salvo causas debidamente justificadas. La duración del contrato será temporal y variable de acuerdo a las necesidades puntuales de la contratación a formalizar.

8.2. Se establecerá un periodo de prueba de quince días.

8.3. En el supuesto de contratación a un mismo miembro de la bolsa por tiempo superior a doce meses, consecuencia de suscripción de uno o varios contratos temporales, a la finalización del último contrato, el miembro de la bolsa pasará al último puesto de la misma.

8.4. En ningún caso el/los contrato/s suscritos con un mismo trabajador para una misma especialidad tendrá una duración total superior, continua o discontinua a veintitrés meses dentro de un plazo de treinta meses seguidos.

8.5. La contratación temporal tendrá, en todo caso, una duración inferior a la que prevean las leyes para su conversión en contrato indefinido no fijo.

8.6. Superados los periodos máximos establecidos para la contratación temporal, el trabajador no podrá ser contratado nuevamente por la Comarca, aunque así le correspondiese en su orden en la bolsa o por ser el último.

8.7. La comarca se reservará el derecho de realizar el llamamiento de aquellos aspirantes que reúnan los requisitos específicos del puesto de trabajo que se pretenda cubrir en cada momento, en función de la titulación y formación acreditada por los mismos. Valorado mediante informe del coordinador de deportes de la Comarca del Maestrazgo.

8.8. La comarca se reservará el derecho de realizar el llamamiento directamente a los candidatos que hayan optado en instancia de participación en esta convocatoria por la sede elegida desde dónde se vaya a prestar el servicio, a fin de lograr una mejor gestión del gasto público y un menor coste del servicio. Esto no supondrá alteración del orden de la bolsa.

8.9. Durante el periodo de duración de la bolsa de trabajo, y sin modificar el orden de la lista de aspirantes, aquellas personas que formen parte de la mencionada bolsa, podrán ir aportando aquellos documentos que justifiquen nueva formación académica, deportiva y otros cursos relacionados con el puesto de trabajo ofertado que vayan adquiriendo durante el periodo de vigencia de la bolsa, a efectos de su consideración en la oferta de puestos que requieran formación específica. En este caso se enviará dicha documentación de forma similar a como se hizo a la hora de realizar la solicitud de ingreso a la bolsa (apartado 3.2.).

8.10. La remuneración de las personas contratadas con sujeción a la presente bolsa de trabajo, será la correspondiente a su categoría, de acuerdo a las normas laborales y convenio colectivo que se apliquen en cada momento al personal de la comarca.

Noveno. –Llamamientos:

9.1. Cada contrato que haya de realizarse se ofrecerá a la persona que ocupe en la bolsa la posición de mayor preferencia, siguiendo rigurosamente el orden de la misma.

9.2. El llamamiento se realizará preferentemente por vía telefónica, realizando un mínimo de dos llamadas con un intervalo de dos horas. En caso que los integrantes de la bolsa soliciten el uso de correo electrónico como sistema de llamamiento, este sustituirá al telefónico.

9.3. En el caso de no obtener respuesta y tras dejar constancia documentada interna firmada por el coordinador del Servicio Comarcal de Deportes, se pasará automáticamente a la siguiente persona de la bolsa de acuerdo con el punto primero antes referido.

9.4. Si un familiar o persona distinta al aspirante fuese el receptor del llamamiento, se entenderá que será el responsable de notificarla al seleccionado. El receptor se identificará con nombre y apellidos.

9.5. En el llamamiento se aportará la siguiente información relativa a la oferta de trabajo:

- a) Causa
- b) Duración aproximada
- c) Municipios
- d) Actividades a impartir
- e) Número de horas

9.6. Del resultado de los llamamientos (conversación telefónica o correo electrónico) se expedirá por la persona que efectúe los llamamientos diligencia en el expediente de la bolsa, anotando fecha y hora de las llamadas, así como su resultado.

9.7. Cuando un aspirante figure contratado para sustituir a un titular con reserva de puesto de trabajo, y cumplido el objeto del contrato, se produzca una nueva causa de sustitución del mismo titular sin interrupción en el tiempo, se podrá contratar a la misma persona de la bolsa para el nuevo objeto, sin recurrir al sistema establecido en el apartado 9.1.

9.8. En caso de modificarse alguno de los datos personales, de llamamiento o situación indicados en la ficha, el miembro de la bolsa será el responsable de comunicar dicha variación y de cumplimentar una ficha actualizada con los nuevos datos. De esta forma podrán realizarse los llamamientos adecuadamente. El incumplimiento de esta obligación por parte del miembro de la bolsa no causará responsabilidad a la Comarca del Maestrazgo.

Décima. –Rechazo y exclusión.

10.1. De rehusar la oferta de trabajo en uno de los periodos solicitados, sin que conste escrito o causa justificada a que se refiere el apartado siguiente, se dejará constancia por el responsable del llamamiento en el expediente mediante la expedición de la correspondiente diligencia y será colocado en último lugar de la bolsa de trabajo. En caso de rehusar la oferta por segunda vez, el aspirante quedará excluido de la bolsa de trabajo.

10.2. Se considerarán motivos justificados de rechazo de la oferta, por lo que no darán lugar a baja en la bolsa, las siguientes circunstancias, que deberán ser acreditadas por el interesado en el plazo de tres días a contar desde la fecha de llamamiento:

Estar trabajando cuando se realice la oferta, para lo que deberá presentar informe de vida laboral o documentación acreditativa de la situación.

Padecer enfermedad o estar en proceso de recuperación de enfermedad o accidente, justificándose mediante la presentación de oportuno informe médico.

Estar en situación de las que, por embarazo, parto o adopción, acogimiento o enfermedad grave de un familiar están contempladas por la normativa en vigor, a los efectos de permisos o licencias, justificándose mediante documentación que acredite la situación.

10.3. En caso de renuncia por una de las causas recogidas anteriormente, deberá justificarse también que la causa ha dejado de darse para poder ser sujeto de nueva oferta de empleo, que se producirá, en todo caso, cuando corresponda según el funcionamiento de la bolsa de trabajo.

10.4. Será causa de exclusión la falta de aptitud o idoneidad en el desempeño del trabajo, justificado, motivado y fundamentado. Valorado por la Presidencia que emitirá Resolución motivada al respecto.

Undécima. –Impugnación

11.1. Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Asimismo, la jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la jurisdicción social.

11.2. Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Junta de Gobierno de la Comarca, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Teruel, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el BOP de Teruel (art. 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

11.3. Contra las presentes bases se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante la Junta de Gobierno de esta Comarca, de conformidad con los artículos 116 y 117 de Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Teruel, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitarse cualquier otro recurso que se estime pertinente.

Duodécima. Publicación.

12.1. Publíquense estas bases en el BOP de Teruel, Tablón de Anuncios de la Comarca y Tablones de Anuncios de los Ayuntamientos de la Comarca.

Cantavieja a 28 de Enero de 2016- Fdo. El Presidente, Arturo Martín Calvo.

ANEXO I

SOLICITUD ADMISIÓN A BOLSA DE TRABAJO (ADJUNTAR DENTRO DEL SOBRE A)

CONVOCATORIA					
PUESTO DE TRABAJO					
B.O.P. Nº	FECHA B.O.P. ____/____/____				
DATOS PERSONALES					
Primer Apellido		Segundo Apellido			
Nombre		DNI/NIE	Fecha de Nacimiento		
Domicilio		C.P.	Localidad	Provincia	

Teléfono	Correo electrónico
† El domicilio indicado coincide con el domicilio a efectos de notificaciones	† El domicilio indicado NO coincide con el domicilio a efectos de notificaciones. Indicar el domicilio correspondiente:

DOCUMENTACIÓN QUE SE ACOMPAÑA A ESTA SOLICITUD

1. SOBRE A, donde se incluye:

- Solicitud Admisión a Bolsa de Trabajo (ANEXO I)
- Fotocopia compulsada del DNI o NIE, o documentación equivalente en su caso.
- Fotocopia compulsada del carné de conducir en vigor.

2. SOBRE B, donde se incluye:

- Los documentos a valorar en el concurso. Será necesaria la presentación de documentos compulsados, copias auténticas, certificaciones o documentos originales, para comprobar la veracidad de la documentación aportada, derivándose de ello las consecuencias que procedan de minoración de la puntuación o en su caso de exclusión de detectarse falsedad o manipulación de los documentos presentados. Para que sean tenidos en cuenta, los documentos se presentarán en castellano o bilingüe, y acompañarán copia traducida por traductor jurado respecto de los requisitos y méritos acreditados mediante documentos redactados en idioma distinto al castellano.

Otros: _____

SOLICITUD, DECLARACIÓN, LUGAR FIRMA Y FECHA

El abajo firmante SOLICITA, su admisión en la bolsa de trabajo a que se refiere esta instancia y DECLARA bajo juramento y su responsabilidad ser ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso y especialmente las señaladas en esta convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que se hacen constar en esta solicitud, declarando ser conocedor de las responsabilidades en las que incurre en caso de falsear los datos. Asimismo se hace constar que conforme a lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de Diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, le informamos de que los datos recogidos formarán parte de un fichero, cuyo responsable es la Comarca del Maestrazgo, cuya finalidad es la gestión de personal y contabilidad. En caso de que no nos proporcione toda la información solicitada, no podremos tramitar su solicitud. Se le informa asimismo, sobre la posibilidad que Ud. tiene de ejercitar los derechos de acceso, rectificación y cancelación, en relación con sus datos personales, en los términos establecidos legalmente, utilizando los formularios correspondientes disponibles en el sitio web de la Agencia de Protección de Datos (www.agpd.es) y enviándolos cumplimentados a la siguiente dirección: Avda. García Valiño nº 7- CP 44140 Cantavieja- Teruel. Sus datos no serán cedidos a terceros, salvo en los casos en los que la ley lo permita o exija expresamente.

Marcar con una "X" la campaña para la que solicita admisión a la Bolsa de Trabajo

CAMPAÑA ESCOLAR (De octubre a mayo)

CAMPAÑA ESTIVAL (Julio y agosto)

CAMPAÑA ESCOLAR Y CAMPAÑA ESTIVAL

Marcar con una "X" la sede elegida desde donde se computará horas de trabajo y kilometraje
 CASTELLOTE
 CANTAVIEJA
 NO TENGO PREFERENCIA (AMBAS SEDES)

En _____, a _____, de _____, de _____.

(Firma)

SR. PRESIDENTE DE LA COMARCA DEL MAESTRAZGO

Núm. 67.072

BLANCAS

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario fecha 24 de noviembre de 2015, sobre modificación de presupuestos cerrados y cuyo desglose es el siguiente:

- Obligaciones reconocidas de Presupuestos cerrados hasta 2010, que se dan de baja:

Ejercicio	Partida	Descripción	Importe/€
2008	3.62200	Edificios Municipales	327,20
2009	4 61000	Mejoras Alumbrado Público	868,56
2010	1 62200	Ermita y Parque A.D.R.I.	15,85
2010	9 21600	Mantenimiento Procesos informáticos	442,50
		TOTAL	1.654,11

- Anulación de derechos por prescripción.

Ejercicio	Aplicac.presup.	Descripción	Importe/€
2006	35000	Contribuciones Especiales Mejora Vías	540,75
		Total	540,75

Contra el presente acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

En Blancas, a 28 de Enero de 2016.- El Alcalde, Alberto Cristóbal Fernández Sanz."

Núm. 67.071

BLANCAS

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario fecha 24 de noviembre de 2015, sobre el expediente nº 2 de modificación del Presupuesto de 2015, en la modalidad de transferencias de créditos, y cuyo desglose es el siguiente:

TRANSFERENCIA DE CREDITOS

Aumentos en aplicaciones de Gastos

Partida	Descripción	Euros
1531/21000	Reparación vías y señalización	2.780,00
920/21200	Edificios. Colegios y otros	650,00
165/21301	Reparación alumbrado público	890,00
161/21302	Reparación y mantenimiento aguas abastecimiento	5.450,00
920/22699	Gastos diversos	720,00
150/22706	Estudios y trabajos técnicos	1.240,00
912/23100	Locomoción	950,00
1621/46500	Aportación comarca recogida basura	120,00
	Total	12.800,00

Disminución en aplicaciones de Gastos

Partida	Descripción	Euros
342/21201	Piscinas y Pabellón	1.500,00
920/21300	Calibración báscula	2.000,00
920/21600	Mantenimiento procesos informáticos	200,00
920/22000	Material oficina no inventariable	700,00
920/22001	Prensa Revistas y suscripciones	200,00
161/221,00	Energía eléctrica elevación aguas	2.000,00
165/22100	Energía eléctrica alumbrado público	3.500,00
920/22100	Energía eléctrica	700,00
323/22103	Combustibles y carburantes	600,00
920/22500	Contribuciones tributos e impuesto	100,00
912/226,01	Protocolo	400,00
912/23000	Dietas cargos electos	200,00
920/23020	Dietas personal	100,00
920/23100	Locomoción personal	100,00
410/45000	D.G.A. tasas montes	200,00
334/48000	Subvención amas de casa	300,00
	Total	12.800,00

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

En Blancas, a 28 de enero de 2016.- El Alcalde, Alberto Cristóbal Fernández Sanz."

Núm. 67.066

JARQUE DE LA VAL

D. Sebastián Iranzo Blasco, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Jarque de la Val, hago saber:

Que corresponde al Pleno del Ayuntamiento elegir a la persona para ser nombrada Juez de Paz sustituto de este Municipio, de conformidad a lo que disponen los artículos 101 y 102 de la Ley Orgánica del Poder Judicial y artículo 4 y 5.1 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz.

Que se abre un plazo de quince días hábiles para que las personas que estén interesadas, y reúnan las condiciones legales lo soliciten por escrito dirigido a esta Alcaldía.

Que en la Secretaría del Ayuntamiento puede ser examinado el expediente y recabar la información que se precise en cuanto a requisitos, duración del cargo, remuneración, etc.

Que en caso de no presentarse solicitudes, el Pleno de la Corporación elegirá libremente, comunicando el Acuerdo al Juzgado de Primera Instancia del partido.

Lo que se publica para general conocimiento.

En Jarque de la Val, a 22 de enero de 2016.- El Alcalde-Presidente, Fdo. Sebastián Iranzo Blasco.

Núm. 67.060

LA CODOÑERA

Terminado el plazo de información pública de la Modificación de la Cuota de la Ordenanza Fiscal del Impuesto de Vehículos de Tracción Mecánica año 2016, sin que se haya presentado ninguna alegación, se entiende aprobado definitivamente con el siguiente tenor literal:

Modificación en la cuota del impuesto de vehículos de tracción mecánica

TURISMOS:

De menos de 8 C.F.	18,62 euros
De 8 a 11,99 C.F.	48,66 euros
De 12 a 15,99 C.F.	100,47 euros
De 16 a 19,99 C.F.	129,42 euros
De más de 20 C.F.	159,87 euros

MOTOCICLETAS:

Ciclomotores	6,32 euros
Motocicletas hasta 125 c.c.	6,32 euros
Motocicletas de 125 a 250 c.c.	10,79 euros
Motocicletas de 250 a 500 c.c.	21,47 euros
Motocicletas de 500 a 1.000 c.c.	43,11 euros
Motocicletas de más de 1.000 c.c.	86,22 euros

REMOLQUES:

De menos de 1.000 kg.	25,16 euros
De 1.000 a 2.999 kg.	39,53 euros
De más de 2.999 kg.	118,93 euros

AUTOBUSES:

De menos de 21 plazas	118,55 euros
De 21 a 50 plazas	168,85 euros
De más de 50 plazas	211,10 euros

CAMIONES:

De menos de 1.000 kg.	59,90 euros
De 1.000 a 2.999 kg.	118,55 euros
De 2.999 a 9.999 kg.	168,85 euros
De más de 9.999 kg.	207,98 euros

TRACTORES:

De menos de 16 C.F.	25,16 euros
De 16 a 25 C.F.	39,53 euros
De más de 25 C.F.	118,93 euros

Disposición: La presente modificación de esta Ordenanza entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el B.O.P .

Los interesados legítimos podrán interponer directamente recurso potestativo de alzada en el plazo de un mes o acudir directamente al contencioso administrativo, en el plazo de dos meses, desde el día siguiente al de la última publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

La Codoñera 25 de enero de 2016.- La Alcaldesa-Presidenta de La Codoñera, Fdo. Mº José Gascón Cases

Núm. 67.076

EL POBO

Aprobado definitivamente el Presupuesto General del Ayuntamiento de El Pobo, para el ejercicio 2016, al no haberse presentado reclamaciones en el periodo de exposición pública, y comprensivo aquel del Presupuesto General de la Entidad Bases de Ejecución y Plantilla de Personal, de conformidad con el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y artículo 20 del Real decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por Capítulos.

ESTADO DE GASTOS		
CAPITULO	DESCRIPCION	IMPORTE
1	GASTOS DE PERSONAL	50.780
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	96.900
3	GASTOS FINANCIEROS	1.000
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	19.100
6	INVERSIONES REALES	204.000
	TOTAL PRESUPUESTO	371.780

ESTADO DE INGRESOS		
CAPITULO	DESCRIPCION	IMPORTE
1	IMPUESTOS DIRECTOS	27.300
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	2.000
3	TASAS Y OTROS INGRESOS	29.500
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	59.000
5	INGRESOS PATRIMONIALES	52.000
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	201.980
	TOTAL PRESUPUESTO	371.780

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 152.1 de la vigente Ley 39/1988 de 28 de diciembre reguladora de las Haciendas Locales, contra el presente acuerdo de aprobación definitiva del Presupuesto de esta Mancomunidad correspondiente al ejercicio de 2016, podrá interponerse directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses a contar del día siguiente a aquel en que aparezca publicado el presente anuncio en el "Boletín oficial" de la provincia de Teruel.

Lo que se hace público para general conocimiento.- El Pobo, 25 de enero de 2016, El Alcalde, José Gabriel Pérez Casas

Núm. 67.079

ALBA

Aprobado definitivamente el Presupuesto General del Ayuntamiento de Alba, para el ejercicio 2016, al no haberse presentado reclamaciones en el periodo de exposición pública, y comprensivo aquel del Presupuesto General de la Entidad Bases de Ejecución y Plantilla de Personal, de conformidad con el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y artículo 20 del Real decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por Capítulos.

ESTADO DE GASTOS		
CAPITULO	DESCRIPCION	IMPORTE
1	GASTOS DE PERSONAL	51.970
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	117.500
3	GASTOS FINANCIEROS	1.000
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	26.800
6	INVERSIONES REALES	135.080
	TOTAL PRESUPUESTO	332.350

ESTADO DE INGRESOS		
CAPITULO	DESCRIPCION	IMPORTE
1	IMPUESTOS DIRECTOS	47.000
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	6.000
3	TASAS Y OTROS INGRESOS	44.300
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	89.000
5	INGRESOS PATRIMONIALES	28.200
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	117.850
	TOTAL PRESUPUESTO	332.350

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 152.1 de la vigente Ley 39/1988 de 28 de diciembre reguladora de las Haciendas Locales, contra el presente acuerdo de aprobación definitiva del Presupuesto de este Ayuntamiento correspondiente al ejercicio de 2016, podrá interponerse directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses a contar del día siguiente a aquel en que aparezca publicado el presente anuncio en el "Boletín oficial" de la provincia de Teruel.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Alba, 26 de enero de 2016.- El Alcalde, José Herrero Palomar

EXPOSICIÓN DE DOCUMENTOS

Con el fin de que los interesados puedan examinarlos y formular, en su caso, las reclamaciones que procedan, quedan expuestos al público en el tablón de anuncios y oficinas de los respectivos Ayuntamientos, por plazo de quince días, los documentos y expedientes siguientes:

PADRONES

67.146.- La Iglesuela del Cid.-Padrón Tasa por suministro de agua potable a domicilio y Padrón Impuesto de Contaminación de las Aguas correspondientes al 4º Trimestre 2015.

67.150.- Comarca del Bajo Aragón.-Padrón de la tasa correspondiente al Servicio de Atención a domicilio del mes de diciembre de 2015.

67.158.- Frías de Albarracín.-Padrón Impuesto de Vehículos de Tracción Mecánica 2016.

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.