

# BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE TERUEL



BOP TE Número 45

5 de marzo de 2020

## SUMARIO

	Página
<b>ORGANISMOS OFICIALES</b>	
Diputación General de Aragón .....	2
<b>ADMINISTRACIÓN LOCAL</b>	
<b>Ayuntamientos</b>	
Teruel .....	4
Fórnoles, La Puebla de Híjar y Valdelinares .....	59
Alcorisa .....	60
Molinos .....	61
Alcañiz .....	62
Mazaleón .....	63
<b>NO OFICIAL</b>	
Comunidad de Regantes La Fuen Lozana y Tosquilla .....	63
Comunidad de Regantes de Torrijo del Campo .....	64

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](mailto:boletin@dpteruel.es) web: <http://bop.dpteruel.es>

BOLETÍN OFICIAL  
Franqueo Concertado  
44000003/14

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

## DIPUTACIÓN GENERAL DE ARAGÓN

Núm. 2020-0545

## SERVICIO PROVINCIAL DE ECONOMÍA, INDUSTRIA Y EMPLEO DE TERUEL

Resolución del Servicio Provincial de Economía, Industria y Empleo de Teruel por la que se concede autorización administrativa previa y autorización administrativa de construcción de la instalación que se cita.

Cumplidos los trámites reglamentarios en el expediente incoado en este Servicio Provincial a instancia de EDISTRIBUCION REDES DIGITALES S.L.U., con domicilio en C/ AZNAR MOLINA, 2, Zaragoza en solicitud de autorización administrativa previa y autorización administrativa de construcción de la instalación:

PROYECTO DE REFORMA DE CENTRO DE TRANSFORMACION Z03668 "CELADAS" POR NUEVO SUMINISTRO A CALLE ESCUELAS Nº 6 EN EL T.M. DE CELADAS (TERUEL) (EXPEDIENTE TE-AT0105/19).

## CARACTERÍSTICAS PRINCIPALES

Emplazamiento: CELADAS (TERUEL): C/ Escuelas, 6.

## CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

## REFORMA CENTRO DE TRANSFORMACIÓN

Tipo: Obra civil convencional, Torreón.

- Sustitución del transformador TR1 existente por uno de 250 kVA

- Instalación de nueva rejilla de ventilación

Relación de transformación:  $20.000 \pm 2,5 \pm 5 \pm 10\%$ /B1=230, B2=420 V

Potencia Interior: Admisible: 250 kVA. Instalada: 250 kVA.

Finalidad: Proporcionar suministro eléctrico a nuevo consumidor.

Tipo de Instalación: Extensión natural de red promovida por empresa distribuidora.

Presupuesto: 7.300,93 €

Visto lo dispuesto en la Ley 21/92 de Industria de 16 de julio, el artículo 128 del RD 1955/2000 Reglamento de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica, de 1 de diciembre, el Real Decreto 337/2014, de 9 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento sobre condiciones técnicas y garantías de seguridad en instalaciones eléctricas de alta tensión y sus Instrucciones Técnicas Complementarias ITC-RAT 01 a 23, el R.D. 223/2008, de 15 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento sobre condiciones técnicas y garantías de seguridad en líneas eléctricas de alta tensión y demás reglamentos correspondientes.

Considerando lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y las competencias compartidas en materia de energía que el art. 75.4 del vigente texto de Estatuto de Autonomía de Aragón, modificado por L.O. 5/2007, de 20 de abril, atribuye a esta Comunidad Autónoma y de las funciones atribuidas por el Decreto de 5 de agosto de 2019, del Presidente del Gobierno de Aragón, por el que se modifica la organización de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón y se asignan competencias a los Departamentos, el Decreto 93/2019, de 8 de agosto, del Gobierno de Aragón por el que se aprueba la estructura orgánica básica del Departamento de Industria, Competitividad y Desarrollo Empresarial y demás normativa aplicable.

Este Servicio Provincial efectúa la presente resolución: AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA PREVIA Y AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA DE CONSTRUCCIÓN de la instalación solicitada, con las siguientes condiciones:

El plazo para ejecutar el proyecto y solicitar la puesta en marcha de la instalación deberá ser de 12 meses, contados a partir de la fecha de la notificación de la presente Resolución. Dicho plazo se entenderá suspendido en tanto se obtengan las correspondientes autorizaciones, permisos y licencias necesarias para la ejecución del proyecto de la instalación autorizada, siempre que la demora no sea imputable al Titular del proyecto.

El titular de la instalación tendrá en cuenta los condicionados establecidos por los Organismos afectados por la instalación autorizada.

La presente autorización se otorga sin perjuicio a terceros e independientemente de las autorizaciones, licencias o permisos de competencia municipal, provincial y otros necesarios para la realización de las obras.

Contra la presente Resolución, que no pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso de alzada ante el Consejero de Industria, Competitividad y Desarrollo Empresarial en el plazo de un mes, contado desde su notificación, de conformidad con lo previsto en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas en relación con el artículo 5.1. a) del Decreto de 5 de agosto de 2019, del Presidente del Gobierno de Aragón, por el que se modifica la organización de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón y se asignan competencias a los Departamentos.

En TERUEL, a 14 de febrero de 2020.- Director del Servicio Provincial de Teruel, Ángel Lagunas Marqués

Núm. 2020-0544

## SERVICIO PROVINCIAL DE ECONOMÍA, INDUSTRIA Y EMPLEO DE TERUEL

Resolución del Servicio Provincial de Economía, Industria y Empleo de Teruel por la que se concede autorización administrativa previa y autorización administrativa de construcción de la instalación que se cita.

Cumplidos los trámites reglamentarios en el expediente incoado en este Servicio Provincial a instancia de EDISTRIBUCION REDES DIGITALES S.L.U., con domicilio en C/ AZNAR MOLINA, 2, Zaragoza en solicitud de autorización administrativa previa y autorización administrativa de construcción de la instalación:

PROYECTO DE ACTUACIONES EN INSTALACIONES DE M.T. EXISTENTES POR AMPLICACION DE PGNO. AGROALIMENTARIO DE CALAMOCHA EN EL T.M. DE CALAMOCHA (TERUEL) (EXPEDIENTE TE-AT0096/19).

## CARACTERÍSTICAS PRINCIPALES

Emplazamiento: Polígono Agroalimentario, CALAMOCHA (TERUEL)

## CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

## LÍNEA SUBTERRÁNEA MEDIA TENSIÓN

Longitud Línea Subterránea: 30 m.

Origen: CT Z17277 "CALAMOCHA POL.AGRO N.3"

Final: Empalme LSMT "POL\_AGRO" (existente, entre CT Z17508 y CT Z17599)

Tensión nominal: 20 kV

Conductor: RH5Z1 12/20kV 3x1x95 mm<sup>2</sup> Al

Otras actuaciones a realizar:

-Desconexión LSMT entre CT Z17274 "CALAMOCHA POL.AGRO. N.1" y CT Z17277 "CALAMOCHA POL.AGRO. N.3"

- En CT Z17599 "CEJISA E/S CALAMOCHA": desconexión de LSMT hacia CT Z17508 "CALAMOCHA E/S

JAMCAL"

Finalidad: Mejorar el suministro eléctrico en la zona del polígono agroalimentario.

Tipo de instalación: Nueva extensión de red financiada por terceros.

Presupuesto: 3.928,05 €

Visto lo dispuesto en la Ley 21/92 de Industria de 16 de julio, el artículo 128 del RD 1955/2000 Reglamento de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica, de 1 de diciembre, el Real Decreto 337/2014, de 9 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento sobre condiciones técnicas y garantías de seguridad en instalaciones eléctricas de alta tensión y sus Instrucciones Técnicas Complementarias ITC-RAT 01 a 23, el R.D. 223/2008, de 15 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento sobre condiciones técnicas y garantías de seguridad en líneas eléctricas de alta tensión y demás reglamentos correspondientes.

Considerando lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y las competencias compartidas en materia de energía que el art. 75.4 del vigente texto de Estatuto de Autonomía de Aragón, modificado por L.O. 5/2007, de 20 de abril, atribuye a esta Comunidad Autónoma y de las funciones atribuidas por el Decreto de 5 de agosto de 2019, del Presidente del Gobierno de Aragón, por el que se modifica la organización de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón y se asignan competencias a los Departamentos, el Decreto 93/2019, de 8 de agosto, del Gobierno de Aragón por el que se aprueba la estructura orgánica básica del Departamento de Industria, Competitividad y Desarrollo Empresarial y demás normativa aplicable.

Este Servicio Provincial efectúa la presente resolución: AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA PREVIA Y AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA DE CONSTRUCCIÓN de la instalación solicitada, con las siguientes condiciones:

El plazo para ejecutar el proyecto y solicitar la puesta en marcha de la instalación deberá ser de 12 meses, contados a partir de la fecha de la notificación de la presente Resolución. Dicho plazo se entenderá suspendido en tanto se obtengan las correspondientes autorizaciones, permisos y licencias necesarias para la ejecución del proyecto de la instalación autorizada, siempre que la demora no sea imputable al Titular del proyecto.

El titular de la instalación tendrá en cuenta los condicionados establecidos por los Organismos afectados por la instalación autorizada.

La presente autorización se otorga sin perjuicio a terceros e independientemente de las autorizaciones, licencias o permisos de competencia municipal, provincial y otros necesarios para la realización de las obras.

Contra la presente Resolución, que no pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso de alzada ante el Consejero de Industria, Competitividad y Desarrollo Empresarial en el plazo de un mes, contado desde su notificación, de conformidad con lo previsto en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas en relación con el artículo 5.1. a) del De-

creto de 5 de agosto de 2019, del Presidente del Gobierno de Aragón, por el que se modifica la organización de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón y se asignan competencias a los Departamentos.

En TERUEL, a 18 de febrero de 2020.- Director del Servicio Provincial de Teruel, Ángel Lagunas Marqués.

---

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**

---

Núm. 2020-0649

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TERUEL

**BASES GENERALES QUE REGIRÁN LA SELECCIÓN DE FUNCIONARIOS DE CARRERA, PARA CUBRIR DISTINTAS PLAZAS VACANTES EN LA PLANTILLA MUNICIPAL DE FUNCIONARIOS DEL AYUNTAMIENTO DE TERUEL, CORRESPONDIENTES A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO, EN TURNO LIBRE DE LOS AÑOS 2017 Y 2018.**

**INTRODUCCIÓN.-** Es objeto de la presente convocatoria el establecimiento de las Bases que desarrollan el proceso selectivo la provisión de distintas plazas de la plantilla municipal de personal funcionario incluidas en la OEP municipal de los años 2017 y 2018, turno libre, y cuyos niveles, localización y requisitos indispensables para su desempeño, respectivamente, figuran en los correspondientes Anexos de las presentes Bases.

**PRIMERA.- NÚMERO, DENOMINACIÓN Y CARACTERÍSTICAS DE LAS PLAZAS CONVOCADAS.-** Atendiendo a lo acordado por la Junta de Gobierno Local, las plazas cuya provisión definitiva es objeto de la presente convocatoria, son las siguientes:

- Número de plazas: 2.- Administrativo de Administración General.- Grupo C, Subgrupo C1.- Sistema de selección: Oposición Libre.

- Número de plazas: 4.- Denominación: Auxiliar de Administración General.- Grupo C, Subgrupo C2.- Sistema de selección: Oposición Libre.

- Número de plazas: 1.- Denominación: Arquitecto de Administración Especial.- Grupo A, Subgrupo A1.- Sistema de selección: Oposición Libre.

- Número de plazas: 1.- Denominación: Técnico Especialista en Gestión Presupuestaria y Contabilidad.- Grupo A, Subgrupo A1.- Sistema de selección: Oposición Libre.

- Número de plazas: 2.- Denominación: Arquitecto Técnico de Administración Especial.- Grupo A, Subgrupo A2.- Sistema de selección: Oposición Libre.

- Número de plazas: 1.- Denominación: Técnico del Servicio Municipal de Deportes.- Grupo A1.- Sistema de selección: Oposición Libre.

- Número de plazas: 1.- Denominación: Oficial Encargado de la Brigada de Obras-Administración Especial.- Grupo C, Subgrupo C2.- Sistema de selección: Concurso-Oposición Libre.

- Número de plazas: 1.- Denominación: Oficial Encargado del Servicio de Cementerio-Administración Especial.- Grupo C, Subgrupo C2.- Sistema de selección: Concurso-Oposición Libre.

- Número de plazas: 2.- Denominación: Oficial de la Brigada de Obras-Administración Especial.- Grupo C, Subgrupo C2.- Sistema de selección: Concurso-Oposición Libre.

- Número de plazas: 1.- Denominación: Oficial del Servicio de Alumbrado Público-Administración Especial.- Grupo C, Subgrupo C2.- Sistema de selección: Concurso-Oposición Libre.

- Número de plazas: 1.- Denominación: Operario del Servicio de Cementerio-Administración Especial.- Grupo AP.- Sistema de selección: Concurso-Oposición Libre.

**SEGUNDA.- REQUISITOS QUE DEBEN DE CUMPLIR LOS ASPIRANTES.-** Para ser admitidos a la convocatoria, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, referidos al último día del plazo de presentación de instancias:

1- Ser español o de nacionalidad de algún Estado miembro de la Unión Europea en los términos previstos en el artículo 37 de la Ley 55/1999, de 29 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y del Orden Social, que modifica la Ley 17/1993, de 23 de diciembre, de acceso a determinados sectores de la función pública de los nacionales de los demás Estados miembros de la Unión Europea. Igualmente cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del Estatuto Básico del Empleado Público.

2- Tener cumplidos 16 años de edad.

3- Estar en posesión del título correspondiente a la plaza o en condiciones de obtenerlo a la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias. En los anexos correspondientes a cada plaza se harán las especificaciones oportunas.

4- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas por sentencia firme.

5- No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad o incompatibilidad establecidos en la legislación vigente.

6- No padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

7- Los demás requisitos que señalen los anexos incorporados a estas Bases.

TERCERA.- PUBLICIDAD DE LA PRESENTE CONVOCATORIA.- Las bases íntegras y la presente convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel, Sección BOA, Tablón de Anuncios de Personal del Ayuntamiento de Teruel y en la página web del Ayuntamiento de Teruel "www.teruel.es". El anuncio de la misma será publicado en el BOE, determinando esta publicación la apertura del plazo de presentación de instancias para concurrir en el proceso selectivo.

CUARTA.-SOLICITUDES: FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN.

En las instancias solicitando tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, los aspirantes deberán manifestar:

- La plaza concreta a la que se desea optar.
- Que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la convocatoria, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.
- Que se comprometen, en caso de ser propuestos para el correspondiente nombramiento, a prestar juramento o promesa, de acuerdo con el Real Decreto 707/79, de 5 de abril.
- Que aceptan en su totalidad y se someten a las bases que rigen la presente convocatoria. En el caso de falsedad en los datos y/o en la documentación aportadas, el Ayuntamiento podrá excluir a ese aspirante de su participación en el proceso selectivo, con independencia de las responsabilidades a que hubiere lugar.

Se dirigirán a la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Teruel, presentándose en el Registro de Entrada del Ayuntamiento de Teruel, en la sede electrónica municipal, o en cualquier otra de las formas previstas en el artículo 16 de la Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas 39/2015 de 1 de octubre, durante el plazo de quince días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la presente convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

A la instancia se acompañará:

a) Carta de pago acreditativa de haber abonado en la c/c nº 0182-5567-18-0208503445 del Banco Bilbao Vizcaya Argentaria (BBVA), el importe de los derechos de examen que para la plaza se señale en estas bases, o resguardo de giro postal o telegráfico.

b) Exclusivamente para aquellas plazas en los que se haya establecido el concurso-oposición como forma de selección: Relación enumerada de méritos a baremar por el Tribunal Calificador en la fase de concurso, conforme a los criterios establecidos en los correspondientes anexos a las bases de la convocatoria. Sólo se admitirán, para su valoración, los méritos que se hubieran relacionado en este momento del procedimiento.

La documentación acreditativa de los méritos sólo se exigirá a los aspirantes que superen la fase de oposición. Únicamente se tomarán en consideración aquellos méritos que estén perfeccionados a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Los aspirantes que superen la fase de oposición deberán presentar, en el plazo de diez (10) días naturales a contar desde el siguiente a la publicación de la resolución administrativa que determine la identidad de los aprobados, la documentación acreditativa de los méritos relacionados o enumerados en la solicitud de participación en el proceso selectivo. En esa misma resolución administrativa se determinarán los concretos medios, formas o maneras de presentación de la documentación acreditativa de los méritos baremables para cada proceso selectivo.

En el caso de que se estimara insuficiente la documentación aportada por los candidatos, acreditativa de sus méritos y que por esa razón no pueda ser valorada, se requerirá al candidato para su subsanación. Esta posibilidad alcanzará únicamente a la documentación efectivamente presentada.

En el supuesto de que algún aspirante posea una discapacidad física que no impida ésta el desempeño de las correspondientes funciones de la plaza a la que se opta y deseara solicitar la adaptación de tiempo y medios para la realización de algunos de los ejercicios de los que consta la prueba selectiva de que se trate, el aspirante deberá manifestarlo, por escrito, en la instancia solicitando tomar parte en la prueba selectiva correspondiente, para lo cual, además aportará los siguientes documentos:

- Certificado expedido por el I.A.S.S. o Administración Pública competente en otras Comunidades Autónomas, acreditativo de la minusvalía padecida.

- Informe expedido por el I.A.S.S. o Administración Pública competente en otras Comunidades Autónomas, acreditativo de que la minusvalía que padece no impide el normal desempeño de las correspondientes funciones de la plaza a la que se opta.

- Informe emitido por el I.A.S.S. o Administración Pública competente en otras Comunidades Autónomas, que determine la adaptación de tiempo y medios, en su caso, solicitado por el/la interesado/a.

A la vista de lo anterior, y antes de tener inicio el primer ejercicio de la prueba selectiva de que se trate, el Tribunal Calificador resolverá lo que estime procedente.

QUINTA.- ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES.- Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. La resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel, Tablón de Anuncios de Personal del Ayuntamiento de Teruel y página web del Ayuntamiento de Teruel, con expresión del plazo de subsanación de errores que se concede a los aspirantes excluidos y del plazo concedido a efectos de formular recusaciones y determinando lugar y fecha de la celebración de la primera prueba de la oposición y orden de ejecución de la misma. En la misma resolución se indicará el nombre de los componentes del Tribunal. Esta publicación será determinante a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

En el supuesto de que no existieren reclamaciones contra la lista publicada, se entenderá elevada a definitiva sin la necesidad de nueva publicación.

SEXTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR.- El Tribunal Calificador estará constituido por su Presidente y cuatro vocales, uno de los cuales actuará como Secretario, de conformidad con el siguiente detalle.

PRESIDENTE:

El Secretario General del Ayuntamiento de Teruel o funcionario de carrera en quien delegue.

VOCALES:

Cuatro funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Teruel.

El Tribunal Calificador estará formado por miembros titulares y suplentes nombrados en el mismo Decreto de Alcaldía-Presidencia que apruebe la lista de aspirantes admitidos y excluidos.

Los vocales habrán de ser funcionarios, deberán poseer una titulación igual o superior a la requerida para las plazas convocadas, respectivamente, en la misma área de conocimientos específicos, y deberán pertenecer al mismo grupo o grupos superiores. El Secretario del Tribunal será nombrado entre los vocales funcionarios del Ayuntamiento de Teruel.

Los Tribunales no podrán constituirse ni actuar sin la asistencia de, al menos, tres de sus miembros, siendo necesaria la presencia del Presidente y del Secretario del Tribunal. Los miembros suplentes del Tribunal Calificador podrán ser convocados para participar en las sesiones del mismo cuando lo estime oportuno el Sr Presidente.

El Tribunal podrá requerir, en cualquier momento, al candidato, para que acredite su personalidad. Igualmente el Tribunal queda autorizado para resolver las incidencias que se produzcan.

El Presidente del Tribunal, además de dirigir la acción del Tribunal, coordinará la realización de las pruebas y dirimirá los posibles empates mediante el voto de calidad.

El Tribunal Calificador tendrá la categoría que corresponda al grupo en que se integra el puesto.

SÉPTIMA.- PRUEBAS DE OPOSICIÓN. CALIFICACIÓN.-

Las pruebas selectivas a celebrar y sus programas se recogen en esta convocatoria en los anexos correspondientes. Las pruebas que se realicen bajo la forma de "test", se regirán por las reglas que se establezcan en los distintos Anexos.

En el caso de que el proceso selectivo se realice bajo el sistema de concurso-oposición, la baremación de méritos se realizará acabada la fase de oposición y sólo a los aspirantes que hubiesen superado la mencionada fase de oposición.

Forma de calificación de los ejercicios. Sin perjuicio de lo dispuesto en el párrafo anterior, los ejercicios de las distintas pruebas selectivas serán eliminatorios y obligatorios, calificándose con un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos. Cada ejercicio se calificará de la siguiente manera:

1. Cada miembro del Tribunal Calificador otorgará una puntuación de 0 a 10.
2. De la puntuación otorgada por cada uno de los miembros del Tribunal se realizará la media aritmética.
3. El cociente obtenido se tomará como base para eliminar todas aquellas puntuaciones que difieran en más o en menos de dos puntos de la media obtenida.
4. De las puntuaciones restantes se efectuará la media aritmética, siendo ésta la puntuación del ejercicio.

Las calificaciones de cada ejercicio, siempre que fuera posible, se harán públicas el mismo día en que se acuerden y serán expuestas en el Tablón de Anuncios del Departamento de Personal del Ayuntamiento, así como en la página web del Ayuntamiento de Teruel, publicándose exclusivamente la relación de aspirantes que hayan superado dicho ejercicio.

La calificación final de la oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los distintos ejercicios.

El Tribunal Calificador queda habilitado para proceder a la grabación de aquellos ejercicios respecto de los cuales se determine su lectura por parte de los aspirantes.

El Tribunal queda facultado para fijar en un mismo día distintos ejercicios de la oposición, salvo que los aspirantes manifiesten por escrito, ante el Tribunal, su voluntad de que medien 72 horas entre la finalización de cada ejercicio y el comienzo del siguiente, inmediatamente tras la publicación de las calificaciones.

OCTAVA.- PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO E INFORMES.- Concluidas las pruebas, el Tribunal Calificador publicará en el Tablón de Anuncios de Personal del Ayuntamiento y en la página web del Ayuntamiento de

Teruel, la relación de aspirantes que hayan superado el proceso selectivo por orden de puntuación, precisándose que el número de aprobados no podrá rebasar el número de plazas vacantes convocadas.

Seguidamente, el Tribunal Calificador elevará dicha relación junto con el acta de la última sesión, que deberá hacer concreta referencia al aspirante o aspirantes seleccionados, al órgano correspondiente que efectuará el nombramiento.

Las resoluciones del procedimiento serán objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel, página web del Ayuntamiento de Teruel y en el Tablón de Anuncios de Personal del Ayuntamiento de Teruel.

#### NOVENA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y TOMA DE POSESIÓN.-

Los aspirantes propuestos para su nombramiento aportarán ante la Corporación, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se haga pública la relación de aprobados, los documentos acreditativos de reunir las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria y que son los siguientes:

Fotocopia compulsada del D.N.I.

Declaración jurada acreditativa de:

(a) No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad o incompatibilidad establecidos en la legislación vigente, esto es, no desempeñar ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el artículo 1 de la Ley 53/1984, no realizar actividad incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad, no percibir pensión de jubilación, retiro u orfandad, por derechos pasivos o por cualquier régimen de la Seguridad Social público y obligatorio, a los efectos previstos en el artículo 3.2) y en la disposición transitoria novena de la Ley 53/1984.

(b) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas por sentencia firme.

Fotocopia compulsada del título académico exigido.

Los requisitos específicos de cada plaza determinados en su correspondiente anexo.

Los que tuvieran la condición de funcionarios públicos, estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar, únicamente, certificación de la Administración Pública de la que dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal. Cumplidos los requisitos precedentes, el órgano competente efectuará el nombramiento de los aspirantes propuestos, quienes deberán tomar posesión en el plazo de un mes a contar desde el siguiente a aquél en que les sea notificado el nombramiento.

DÉCIMA.- LEGISLACIÓN APLICABLE.- Esta convocatoria se rige por las presentes Bases y, además, por la siguiente normativa:

1. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.
2. Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón.
3. Estatuto Básico del Empleado Público.
4. Real 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.
5. Pacto de Funcionarios del Ayuntamiento de Teruel.
6. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales

7. Demás disposiciones de aplicación

La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de la misma, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. A tal efecto, la notificación y publicación de los mismos deberá efectuarse en los términos del artículo 40.2 de la citada Ley.

UNDÉCIMA.- BOLSAS DE TRABAJO. Siempre que sea posible, se elaborarán y aprobarán por parte del Ayuntamiento de Teruel bolsas de trabajo, a resultas de las calificaciones obtenidas en cada uno de los procesos selectivos contemplados en las presentes bases.

#### ANEXO I

##### CUATRO PLAZAS DE AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL.

1.- CARACTERÍSTICAS DE LAS PLAZAS: Las plazas convocadas corresponden al grupo C, subgrupo C2, de los establecidos en el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, del Estatuto Básico del Empleado Público, en relación con la Disposición Transitoria Tercera de dicha Ley, y están encuadradas en la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, de la plantilla del Ayuntamiento de Teruel.

2.- SISTEMA DE SELECCIÓN: Oposición libre.

3.- REQUISITOS ESPECÍFICOS: Los aspirantes que concurran a la oposición libre, además de reunir los requisitos exigidos en la Base 2ª de la presente convocatoria, deberán estar en posesión, o en condiciones de obtener, el título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

4.- DERECHOS DE EXAMEN: 13,00 euros.

## 5.- EJERCICIOS:

Primer ejercicio.- De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Consistirá en contestar, por escrito, en un período máximo de 55 minutos, 50 preguntas tipo test, con respuestas alternativas, relacionadas con el programa del apartado 6 del presente anexo, con cuatro respuestas alternativas de las que sólo una de ellas será la correcta. Las preguntas no contestadas o contestadas erróneamente no supondrán penalización alguna. El ejercicio contendrá además 5 preguntas de reserva que sustituirán, por su orden, a aquellas preguntas que, en su caso, acuerde anular el Tribunal.

Para superar este ejercicio será necesario acertar al menos 37 preguntas, que equivaldrán a una nota aritmética de 5 PUNTOS. Cada pregunta acertada que exceda de este número será valorada con 0,3846 puntos adicionales. Aquellos aspirantes que acertaran las 50 preguntas, serán calificados con 10 PUNTOS.

Segundo ejercicio.- De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes.

Consistirá en desarrollar, por escrito, durante un período máximo de 60 minutos, un tema al azar de los incluidos en el programa establecido en el apartado 6 del presente anexo.

En este ejercicio se valorará la formación general, la claridad y orden de ideas la facilidad de exposición escrita, la aportación personal del aspirante y su capacidad de síntesis. Se calificará de 0 a 10 puntos, debiendo obtener los aspirantes un mínimo de 5 puntos para superarlo.

El ejercicio será leído por los opositores ante el Tribunal, siendo obligatoria y pública la lectura en tal caso y realizándose en los días y horas que se señalen. En dicho supuesto, el aspirante deberá atenerse estrictamente a la lectura literal del ejercicio realizado, sin alterar, añadir u omitir ninguna palabra o texto del mismo. El Tribunal estará facultado para disponer la exclusión del aspirante que no se atuviere a dichos requisitos. En cualquier caso, el Tribunal, antes de la lectura del ejercicio, recordará al aspirante tal obligación.

Tercer ejercicio.- De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Consistirá en confeccionar un documento con Libre Office Writer 6.4.0, durante cuarenta minutos máximo, con el contenido del texto que el Tribunal proponga a los aspirantes, siguiendo con exactitud la estructura en que se presente. Se valorará su ejecución correcta y se penalizarán tanto los errores mecanográficos como la omisión o incumplimiento de las normas de realización del ejercicio.

## 6.- PROGRAMA:

Tema 1.- La Constitución Española de 1978: Estructura y Principios generales. Título Preliminar. Título I, Capítulos I y II. La reforma de la Constitución.

Tema 2.- Título IV: Especial referencia los artículos 103, 105 y 106 de la Constitución Española. Organización territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía: su significado.

Tema 3.- Principios de actuación de la Administración Pública: eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación.

Tema 4.- El Interesado. Capacidad y sus causas modificativas. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas. El principio de audiencia al interesado.

Tema 5.- El acto administrativo: Concepto, elementos y clases. Requisitos. Validez. Eficacia. Notificación y publicación. Las disposiciones de carácter general.

Tema 6.- Principios generales del procedimiento administrativo. Dimensión temporal del procedimiento administrativo: días y horas hábiles. Cómputo de plazos. Recepción y registro de documentos.

Tema 7.- Fases del procedimiento administrativo general.

Tema 8.- Los recursos administrativos. Clases.

Tema 9.- La responsabilidad patrimonial de la Administración Pública.

Tema 10.- El Régimen Local Español.- Principios constitucionales y regulación jurídica.

Tema 11.- El Municipio: Concepto y elementos. El Término Municipal. La población y el empadronamiento.

Tema 12.- Organización Municipal. Competencias.

Tema 13.- Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases.- Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 14.- El personal al servicio de la Administración Local. El ingreso en la función pública. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Organización de la función Pública Local.

Tema 15.- Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Sistema retributivo. Incompatibilidades. Régimen disciplinario. Situaciones Administrativas.

Tema 16.- Los contratos de la Administración Local. Sus elementos estructurales. La selección del contratista. Adjudicación, formalización y ejecución del contrato. Modificación y extinción del contrato. Régimen de invalidez.

Tema 17.- Legislación sobre el régimen del suelo y ordenación urbana: Principios inspiradores. Clasificación del Suelo. Competencia urbanística municipal.

Tema 18.- Instrumentos de planeamiento. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 19.- El procedimiento de otorgamiento de licencias urbanísticas. Competencias. Especialidades procedimentales. Especial referencia al silencio administrativo.

Tema 20.- El deber de conservación. Disciplina urbanística. Inspección urbanística. Protección de la legalidad. Régimen sancionador.

Tema 21.- Funcionamiento de los órganos colegiados locales: convocatoria y orden del día.- Régimen de sesiones y acuerdos. Votaciones. Actas y certificados de acuerdos.

Tema 22.- Los presupuestos locales. Estructura presupuestaria. Procedimiento de elaboración y aprobación. La prórroga del Presupuesto.

Tema 23.- Haciendas Locales: Clasificación de los ingresos. Ordenanzas fiscales.

Tema 24.- Estatuto de Autonomía de Aragón. Derechos y deberes de los aragoneses y aragonesas. Las Cortes de Aragón. La Administración Pública en Aragón. Organización territorial y gobierno local. Procedimiento de reforma.

\* Los temas cuyos epígrafes o contenidos se refieran a normas jurídicas se desarrollarán conforme a las vigentes en el momento de celebración de los ejercicios, sin perjuicio de las referencias que se puedan hacer a los antecedentes de hecho y/o normativos.

#### ANEXO II

#### DOS PLAZAS DE ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL.

1.- CARACTERÍSTICAS DE LAS PLAZAS: Las plazas convocadas corresponden al grupo C, subgrupo C1, de los establecidos en el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, del Estatuto Básico del Empleado Público, en relación con la Disposición Transitoria Tercera de dicha Ley, y están encuadradas en la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, de la plantilla del Ayuntamiento de Teruel.

2.- SISTEMA DE SELECCIÓN: Oposición libre.

3.- REQUISITOS ESPECÍFICOS: Los aspirantes que concurren a la oposición libre, además de reunir los requisitos exigidos en la Base 2ª de la presente convocatoria, deberán estar en posesión, o en condiciones de obtener, el título de Bachiller o equivalente, o cualquier otro que habilite para el desempeño de puestos de trabajo correspondientes a los grupos de clasificación C1, B,A2 o A1. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

4.- DERECHOS DE EXAMEN: 15,00 euros.

#### 5.- EJERCICIOS:

Primer ejercicio.- De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Consistirá en contestar, por escrito, en un período máximo de 55 minutos, 50 preguntas tipo test, con respuestas alternativas, relacionadas con el programa del apartado 6 del presente anexo, con cuatro respuestas alternativas de las que sólo una de ellas será la correcta. Las preguntas no contestadas o contestadas erróneamente no supondrán penalización alguna. El ejercicio contendrá además 5 preguntas de reserva que sustituirán, por su orden, a aquellas preguntas que, en su caso, acuerde anular el Tribunal.

Para superar este ejercicio será necesario acertar al menos 37 preguntas, que equivaldrán a una nota aritmética de 5 PUNTOS. Cada pregunta acertada que exceda de este número será valorada con 0,3846 puntos adicionales. Aquellos aspirantes que acertaran las 50 preguntas, serán calificados con 10 PUNTOS.

Segundo ejercicio.- De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes.

Consistirá en desarrollar, por escrito, durante un período máximo de 60 minutos, un tema al azar de los incluidos el programa establecido en el apartado 6 del presente anexo.

En este ejercicio se valorará la formación general, la claridad y orden de ideas la facilidad de exposición escrita, la aportación personal del aspirante y su capacidad de síntesis. Se calificará de 0 a 10 puntos, debiendo obtener los aspirantes un mínimo de 5 puntos para superarlo.

El ejercicio será leído por los opositores ante el Tribunal, siendo obligatoria y pública la lectura en tal caso y realizándose en los días y horas que se señalen. En dicho supuesto, el aspirante deberá atenerse estrictamente a la lectura literal del ejercicio realizado, sin alterar, añadir u omitir ninguna palabra o texto del mismo. El Tribunal estará facultado para disponer la exclusión del aspirante que no se atuviere a dichos requisitos. En cualquier caso, el Tribunal, antes de la lectura del ejercicio, recordará al aspirante tal obligación.

Tercer ejercicio.- De carácter obligatorio para todos los aspirantes.

Se desarrollará por escrito durante un periodo máximo de 2 horas, y consistirá en la realización de un ejercicio práctico relativo a funciones propias de la Subescala Administrativa de Administración General.

Para la realización de este ejercicio los aspirantes podrán utilizar calculadora y toda clase de bibliografía, legislación o jurisprudencia. Se exceptúan los manuales que contengan soluciones de casos prácticos y los formularios. Tampoco podrán utilizarse apuntes personales.

En este ejercicio se valorará fundamentalmente la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento y formulación de conclusiones y el conocimiento y adecuada interpretación de la normativa aplicable.

El tribunal podrá determinar que el ejercicio sea leído por los opositores, siendo pública la lectura en tal caso y realizándose en los días y horas que señale. En dicho supuesto, el aspirante deberá atenerse, estrictamente, a la lectura literal del ejercicio realizado, sin alterar, añadir u omitir ninguna palabra o texto del mismo. El tribunal estará facultado para disponer la exclusión del aspirante que no se atuviere a dichos requisitos. En cualquier caso, el tribunal, antes de la lectura del ejercicio, recordará al aspirante tal obligación.

#### 6.- PROGRAMA:

- Tema 1.- La Constitución Española de 1978. Estructura. Principios generales. La reforma de la Constitución.
- Tema 2.- Organización territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía: su significado.
- Tema 3.- Principios de actuación de la Administración Pública: eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación.
- Tema 4.- Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público.
- Tema 5.- El Reglamento: Sus Clases. Otras fuentes del Derecho Administrativo.
- Tema 6.- El Interesado. Capacidad y sus causas modificativas. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas. El principio de audiencia al interesado.
- Tema 7.- El acto administrativo: Concepto, elementos y clases. Requisitos. Validez. Eficacia. Notificación y publicación. Las disposiciones de carácter general.
- Tema 8.- Principios generales del procedimiento administrativo. Dimensión temporal del procedimiento administrativo: días y horas hábiles. Cómputo de plazos. Registro de entrada y salida de documentos: requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.
- Tema 9.- Fases del procedimiento administrativo general.
- Tema 10.- La teoría de la invalidez del acto administrativo: actos nulos y anulables. Convalidación. Revisión de oficio.
- Tema 11.- Los recursos administrativos. Clases. Concepto. Principios generales. Recurso de alzada. Recurso de reposición. Recurso extraordinario de revisión.
- Tema 12.- La responsabilidad patrimonial de la Administración Pública. Evolución y régimen actual. Presupuestos de la responsabilidad de la Administración. La acción de responsabilidad: plazo de ejercicio, prescripción y procedimiento de reclamación.
- Tema 13.- El Régimen Local Español.- Principios constitucionales y regulación jurídica.
- Tema 14.- La Provincia en el Régimen Local. Organización Provincial. Competencias.
- Tema 15.- El Municipio: Concepto y elementos. El Término Municipal. La población y el empadronamiento.
- Tema 16.- Organización Municipal. Competencias.
- Tema 17.- Régimen General de las elecciones locales.
- Tema 18.- Estructuras supramunicipales. Las Mancomunidades de Municipios. Las Agrupaciones Municipales. La Comarca.
- Tema 19.- Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases.- Procedimiento de elaboración y aprobación.
- Tema 20.- Relaciones entre entes territoriales. Autonomía municipal y tutela.
- Tema 21.- El personal al servicio de la Administración Pública (I). Concepto y Clases. El ingreso en la función pública. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Organización de la función Pública Local.
- Tema 22.- El personal al servicio de la Administración Pública (II): Derechos y deberes de los funcionarios públicos. Retribuciones de la función pública local. Incompatibilidades.
- Tema 23.- El personal al servicio de la Administración Pública (III): Ordenación de la Actividad Profesional. Planificación de los recursos humanos. Estructuración del Empleo Público y Provisión de Puestos de Trabajo. Régimen disciplinario. Situaciones Administrativas.
- Tema 24.- Los bienes de las Entidades Locales. Clases. El dominio público local. Bienes patrimoniales o de propios. Bienes comunales.
- Tema 25.- Los contratos de la Administración Local (I): Tipología de contratos del sector público. Clasificación de los mismos. Contratos administrativos y contratos privados.
- Tema 26.- Los contratos de la Administración Local (II): Sus elementos estructurales. La selección del contratista. Adjudicación, formalización y ejecución del contrato
- Tema 27.- Los contratos de la Administración Local (III): Modificación y Extinción de los contratos administrativos. El cumplimiento de los contratos. La resolución de los contratos. Aplicación de las causas de resolución. Efectos de la resolución.
- Tema 28.- Las formas de actividad de las Entidades Locales. La intervención administrativa local en la actividad privada. Estudio especial del régimen de licencias, declaraciones responsables y comunicaciones previas.
- Tema 29.- El servicio público en la esfera local. Los modos de gestión. Consideración especial de la gestión directa mediante organismo autónomo local.
- Tema 30.- Funcionamiento de los órganos colegiados locales: convocatoria y orden del día. Régimen de sesiones y acuerdos. Votaciones. Actas y certificados de acuerdos.
- Tema 31.- Legislación sobre el Régimen del Suelo. Ordenación urbana: Sus principios inspiradores. Clasificación del Suelo.
- Tema 32.- Instrumentos de planeamiento. Planeamiento general. Planeamiento de desarrollo. Planes especiales y otros procedimientos. Procedimiento de elaboración y aprobación.
- Tema 33.- Ejecución de los planes de ordenación. Sistemas de actuación urbanística.
- Tema 34.- El procedimiento de otorgamiento de licencias urbanísticas. Competencias. Especialidades procedimentales. Especial referencia al silencio administrativo. Declaraciones responsables y comunicaciones previas.

Tema 35.- Las competencias de las Entidades Locales en materia de protección del medio ambiente. Legislación de protección ambiental de Aragón. El control de la Administración de las actividades de los particulares. Principios inspiradores. Mecanismos de intervención. Evaluación ambiental del planeamiento y proyectos urbanísticos. Autorización ambiental integrada. La licencia de actividades clasificadas. La licencia de inicio de actividad. Declaraciones responsables. Licencias de apertura y Comunicaciones previas.

Tema 36.-El deber de conservación. Órdenes de ejecución. Declaración de ruina. Disciplina urbanística. Protección de la legalidad. Régimen Sancionador.

Tema 37.- El Presupuesto General de las Entidades Locales. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación: especial referencia a las Bases de ejecución del Presupuesto. La prórroga del Presupuesto. Las modificaciones de crédito: concepto, clases y tramitación.

Tema 38.- Haciendas Locales: Clasificación de los ingresos. Ordenanzas fiscales.

Tema 39.- Las fases de ejecución del Presupuesto de gasto. Gastos plurianuales. Gastos a justificar.

Tema 40.- La liquidación del Presupuesto: confección y aprobación, los remanentes de crédito, el resultado presupuestario y el remanente de tesorería.

\* Los temas cuyos epígrafes o contenidos se refieran a normas jurídicas se desarrollarán conforme a las vigentes en el momento de celebración de los ejercicios, sin perjuicio de las referencias que se puedan hacer a los antecedentes de hecho y/o normativos.

#### ANEXO III

#### DOS PLAZAS DE ARQUITECTO TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL

1.- CARACTERÍSTICAS DE LAS PLAZAS: Las plazas convocadas corresponden al grupo A subgrupo A2 de los establecidos en el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, del Estatuto Básico del Empleado Público en relación con la Disposición Transitoria Tercera de dicha Ley, y están encuadradas en la escala de Administración Especial, subescala Técnica, clase Media, categoría Arquitecto Técnico de la plantilla del Ayuntamiento de Teruel.

2.- SISTEMA DE SELECCIÓN: Oposición libre.

3.- REQUISITOS: Los aspirantes que concurren a la oposición libre, además de reunir los requisitos exigidos en la Base 2ª de la presente convocatoria, deberán estar en posesión, o en condiciones de obtener, el título de Arquitecto Técnico o equivalente (P.E Graduado en Arquitectura Técnica o Ingeniería de la Edificación), que habilite para el ejercicio de las competencias propias del puesto. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

4.- DERECHOS DE EXAMEN: 19 Euros

5.- EJERCICIOS:

Primer ejercicio.- De carácter obligatorio. Consistirá en desarrollar, por escrito, durante un período máximo de dos horas, un supuesto teórico, relacionado con el programa que se acompaña a la presente convocatoria, incluido en el apartado 5 del presente anexo, aunque no se atenga a epígrafe concreto del mismo, teniendo los aspirantes amplia libertad en cuanto a su forma de exposición se refiere.

En este ejercicio se valorará la formación general universitaria, la claridad y orden de ideas, la facilidad de exposición escrita, la aportación personal del aspirante y su capacidad de síntesis.

Segundo ejercicio.- De carácter obligatorio. Consistirá en exponer, oralmente, en un periodo máximo de cuarenta minutos, cuatro temas extraídos a la suerte, de entre los que figuran en el apartado 5 del presente anexo: uno correspondiente a la parte primera y los otros tres, a las partes segunda y tercera. La realización de las pruebas de este ejercicio será pública.

Se valorarán los conocimientos sobre los temas expuestos. Si una vez desarrollados los dos primeros temas y transcurridos veinte minutos de exposición, el Tribunal apreciara deficiencia notoria en la actuación del aspirante, podrá invitar a éste a que desista de continuar el ejercicio.

Concluida la exposición de la totalidad de los temas, el Tribunal podrá dialogar con el aspirante sobre materias objeto de los mismos y pedirle cualesquiera otras explicaciones complementarias. El diálogo podrá tener una duración máxima de quince minutos.

Tercer ejercicio.- De carácter obligatorio. Se desarrollará por escrito durante un periodo máximo de tres horas, y consistirá en la redacción de un informe técnico, sobre un supuesto práctico a elegir entre los dos que planteará el Tribunal antes del comienzo del ejercicio, relativos a tareas propias de las funciones asignadas a las plazas objeto de la convocatoria.

Durante el desarrollo de este ejercicio los aspirantes podrán, en todo momento, hacer uso de calculadora, textos legales, repertorios de jurisprudencia y libros de consulta de los que acudan provistos.

No se permitirá la utilización o consulta de libros que contengan formularios o los de resolución de casos prácticos, ni los apuntes personales.

En este ejercicio se valorará fundamentalmente la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento y formulación de conclusiones y el conocimiento y adecuada interpretación de la normativa aplicable.

Respecto del primer y del tercer ejercicio, el Tribunal podrá determinar que los mismos sean leídos por los opositores, siendo obligatoria y pública la lectura en tal caso y realizándose en los días y horas que se señalen. En dicho supuesto, el aspirante deberá atenerse estrictamente a la lectura literal del ejercicio realizado, sin alterar, añadir u omitir ninguna palabra o texto del mismo. El Tribunal estará facultado para disponer la exclusión del aspirante que no se atuviere a dichos requisitos. En cualquier caso, el Tribunal, antes de la lectura del ejercicio, recordará al aspirante tal obligación.

#### 5.- PROGRAMA:

Parte Primera.- Derecho Constitucional y Derecho Administrativo.

Tema 1.- La Constitución española de 1978.- Estructura.- Principios generales.- La reforma de la Constitución.

Tema 2.- La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: Principios y ámbito de aplicación.

Tema 3.- El procedimiento administrativo. Fases del procedimiento. Recursos administrativos.

Tema 4.- La responsabilidad patrimonial de la Administración. Evolución y régimen actual. Presupuestos de la responsabilidad de la Administración. La acción de responsabilidad: plazo de ejercicio, prescripción y procedimiento de reclamación.

Tema 5.- El acto administrativo. Concepto. Clases de actos administrativos. Elementos del acto administrativo.

Tema 6.- El interesado. Concepto y clases. La capacidad del interesado y sus causas modificativas. Colaboración y participación de los ciudadanos con la Administración

Tema 7.- La expropiación forzosa. Concepto y elementos. Procedimiento general. Garantías jurisdiccionales.

Tema 8.- Régimen local español. Principios constitucionales y regulación jurídica.

Tema 9.- Organización y competencias municipales.

Tema 10.- Ordenanzas y reglamentos de las entidades locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 11.- El personal al servicio de la Administración Local: Clases, derechos y deberes, incompatibilidades y régimen disciplinario.

Tema 12.- Los Presupuestos Locales. Características. Estructura.

Tema 13.- La Ley de Prevención de Riesgos Laborales: objeto, ámbito de aplicación, definiciones, derechos y obligaciones, Servicios de Prevención, consulta y participación.

Tema 14.- La contratación del sector público. Normativa estatal y autonómica. Ámbito de aplicación objetivo y subjetivo.

Tema 15.- Elementos estructurales de los contratos. Partes en el contrato: el órgano de contratación y el contratista. Capacidad, solvencia y prohibiciones de contratar. Clasificación. Objeto, precio y cuantía del contrato. Garantías exigibles. Perfección y forma del contrato. Régimen de invalidez. Modificación de los contratos.

Tema 16.- Preparación de los contratos. El expediente de contratación. Pliegos de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas. Normas especiales para la preparación de determinados contratos. Selección del contratista y adjudicación de los contratos. Efectos cumplimiento y extinción de los contratos administrativos.

Tema 17.- Tipología de contratos del sector público. Contratos administrativos y contratos privados.

Tema 18.- La contratación en la Administración Local: clases de contratos. Especial referencia al contrato de obras: objeto. Contenido de los proyectos. Replanteo de la obra. Acta de comprobación del replanteo. El Plazo. Abonos al contratista. Certificaciones de obra. Responsabilidades del contratista. Modificación del contrato. Suspensión del contrato. Principio de riesgo y ventura y fuerza mayor. Extinción del contrato de obras. Ejecución de las obras por la propia Administración.

Tema 19.- Régimen Jurídico de los Bienes de las Entidades Locales. Bienes de Dominio Público. Análisis de los diferentes usos, especialmente, el uso privativo. Bienes Comunes. Bienes Patrimoniales. Las parcelas sobrantes.

Tema 20.- Ordenanza Municipal de la Ocupación de la Vía Pública con Terrazas de Hostelería.

Parte segunda.- Urbanismo.

Tema 1.- La formación histórica del urbanismo en España. El sistema normativo. La legislación urbanística vigente.

Tema 2.- La organización administrativa del urbanismo (I). Órganos competentes en materia de urbanismo: Estado, comunidades autónomas y municipios. El Consejo de Urbanismo de Aragón. Las Comisiones Provinciales de Urbanismo.

Tema 3.- La Organización administrativa del urbanismo (II). Entidades urbanísticas de ámbito supramunicipal. Las Gerencias Urbanísticas Municipales. Las Sociedades constituidas por entes públicos. Entidades urbanísticas colaboradoras.

Tema 4.- Régimen urbanístico de la propiedad del suelo. Principios generales. Clasificación del suelo. Régimen del suelo urbano y categorías. Las actuaciones de transformación urbanística.

Tema 5.- Régimen del suelo urbanizable y categorías. Régimen del suelo no urbanizable y categorías.

Tema 6.- Derechos y deberes de los propietarios del suelo urbano. Derechos y deberes de los propietarios de suelo urbanizable. Derechos y deberes de los propietarios de suelo no urbanizable. El aprovechamiento urbanístico.

Tema 7.- Valoración de los terrenos según el tipo de suelo. Valoración de terrenos destinados a sistemas generales, dotaciones públicas y en actuaciones expropiatorias. Valoración de obra y otros bienes y derechos.

Tema 8.- Plan General de Ordenación Urbana. Concepto. Determinaciones generales. Documentación. Procedimiento de formulación y aprobación.

Tema 9.- Planeamiento de desarrollo. Los Planes Parciales: procedimiento de iniciativa municipal y procedimiento de iniciativa privada. Objeto, determinaciones, documentación, formulación y procedimiento.

Tema 10.- Los Planes Especiales: Contenido. Planes independientes y de desarrollo. Planes Especiales de Reforma Interior. Planes Especiales de Protección de Conjuntos de Interés Cultural.

Tema 11.- Otros instrumentos: Estudios de Detalle, contenido y procedimiento. Las Ordenanzas Urbanísticas. Documentos Refundidos de Planeamiento.

Tema 12.- Efectos de la aprobación de los planes. Suspensión de licencias: supuestos y plazos. Edificios fuera de ordenación. Vigencia y alteración de los planes. Reglas generales. Revisión. Procedimiento de modificación. Requisitos especiales. Modificaciones dotacionales.

Tema 13.- Legislación de Ordenación del Territorio de Aragón. Instrumentos de ordenación territorial. La planificación supramunicipal.

Tema 14.- Instrumentos de política urbanística y del suelo (I): La Directriz Especial de Urbanismo. El Sistema de Información Urbanística de Aragón. Los Planes y Proyectos de Interés General de Aragón. Programas de Coordinación del Planeamiento Urbanístico. La Norma Técnica de Planeamiento.

Tema 15.- Instrumentos de política urbanística y del suelo (II): Convenios Urbanísticos. Patrimonios Públicos del Suelo. Disposiciones Generales: Constitución, bienes que lo integran, destino y reservas de terrenos. Disposición. Áreas de tanteo y retracto.

Tema 16.- Ejecución del planeamiento. Presupuestos de la ejecución. Actuaciones aisladas. Las obras municipales ordinarias. Actuaciones integradas. El proyecto de urbanización: Naturaleza y procedimiento de aprobación. Unidades de ejecución: Criterios y procedimiento en su delimitación.

Tema 17.- La justa distribución de beneficios y cargas: el proyecto de reparcelación. Los sistemas de actuación: criterios en su elección.

Tema 18.- Las formas de gestión directa: El sistema de cooperación. El sistema de expropiación. Las formas de gestión indirecta: El sistema de compensación. El sistema de urbanizador.

Tema 19.- Obtención de terrenos dotacionales. Obtención de sistemas generales y locales. La ocupación directa.

Tema 20.- Peculiaridades de las expropiaciones urbanísticas. Supuestos. Funciones. Ejercicio de la potestad expropiatoria. Procedimiento. Supuestos de reversión. Constitución de servidumbres. Plazo. Supuestos indemnizatorios en materia urbanística.

Tema 21.- Intervención en la edificación y uso del suelo (I). Normas de directa aplicación. Edificación forzosa.

Tema 22.- Intervención en la edificación y uso del suelo (II): Mecanismos de intervención administrativa sobre la actividad privada de los particulares. Actos sujetos a licencia urbanística. Declaraciones responsables y Comunicaciones previas. Resolución única.

Tema 23.- Intervención en la edificación y uso del suelo (III): Licencias urbanísticas: actos sujetos, edificación y urbanización simultánea, procedimiento, régimen del silencio administrativo, suministros. Actos promovidos por las Administraciones Públicas. Parcelaciones. Licencia de ocupación.

Tema 24.- El deber de conservación. Ordenes de ejecución. Inspecciones periódicas. La declaración de ruina: metodología del estudio del edificio ruinoso y supuestos. El expediente contradictorio y la ruina inminente: medidas, efectos y obligaciones. Alteración.

Tema 25.- Disciplina urbanística (I). Inspección urbanística. Protección de la legalidad. Justificación y ejercicio.

Tema 26.- Disciplina urbanística (II). Régimen sancionador. Justificación y ejercicio. Delitos relativos a la ordenación del territorio y a la protección del patrimonio histórico y del medio ambiente.

Tema 27.- Régimen jurídico de los actos y acuerdos urbanísticos. Publicidad y publicación. La acción pública. Actos urbanísticos susceptibles de inscripción o anotación en el Registro de la Propiedad.

Tema 28.- Legislación sobre patrimonio cultural. Bienes que integran el patrimonio cultural aragonés. Régimen de protección e incidencia urbanística.

Tema 29.- Urbanismo y medio ambiente (I): Las competencias de las Entidades Locales en materia de protección del medio ambiente. Legislación de protección ambiental de Aragón. El control de la Administración de las actividades de los particulares. Principios inspiradores. Mecanismos de intervención.

Tema 30.- Urbanismo y medio ambiente (II): Evaluación ambiental del planeamiento y proyectos urbanísticos. Autorización ambiental integrada. La licencia de actividades clasificadas. La licencia de inicio de actividad. Declaraciones responsables. Licencias de apertura y Comunicaciones previas.

Tema 31.- Urbanismo y medio ambiente (III): Régimen de inspección de actividades sometidas a intervención ambiental. Finalidad, objetivos, competencias y planificación de las inspecciones. Personal Inspector. Facultades. Procedimiento: denuncia de deficiencias de funcionamiento, suspensión de actividades y ejecución subsidiaria de medidas correctoras. Régimen sancionador de actividades sometidas a la legislación de protección ambiental de Aragón. Infracciones. Responsabilidad. Sanciones. Competencias. Prescripción. Medidas restauradoras de la legalidad y medidas provisionales. Multas coercitivas.

Tema 32.- Competencias Municipales en materia de espectáculos públicos, actividades recreativas y establecimientos públicos. Autorizaciones y licencias. Horarios. Vigilancia, inspección y régimen sancionador.

Parte Tercera.- Específicos.

Tema 1.- La legislación de Ordenación de la Edificación.

Tema 2.- La Normativa Técnica de la Edificación

Tema 3.- Los proyectos de obras ordinarias, de urbanización y los proyectos de edificación: Partes, contenido, documentación y normativa aplicable a su redacción.

Tema 4.- Norma de construcción sismoresistente y norma básica de edificación: acciones de la edificación.

Tema 5.- Sistemas estructurales y clases. El cubrimiento de edificios: Tipos y patologías más frecuentes.

Tema 6.- Patología de los elementos estructurales. Interpretación de fisuras. Patologías a largo plazo. La aluminosis.

Tema 7.- Cimentaciones. Estudio del terreno. Prensión admisible. Tipos de cimentaciones. Derribos. Apuntalamientos y excavaciones. Control y medidas técnicas a tener en cuenta.

Tema 8.- Condiciones higiénicas mínimas en las viviendas.

Tema 9.- Prevención de incendios y de sus efectos en el diseño y construcción de edificios y locales: accesibilidad. Compartimentación. Evacuación. Características de los materiales de construcción.

Tema 10.- Prevención de incendios y de sus efectos en el diseño y construcción de edificios y locales: reacción al fuego de los materiales e iluminación. Riesgos de incendios de las instalaciones al servicio de los edificios.

Tema 11.- Normas técnicas para la accesibilidad y la eliminación de las barreras arquitectónicas, urbanísticas y en el transporte en Aragón.

Tema 12.- Las infraestructuras comunes de telecomunicación en las edificaciones. Normativa sobre condiciones de protección contra las ondas radioeléctricas.

Tema 13.- La conservación y mantenimiento de los Edificios: El libro del edificio.

Tema 14.- La Inspección Técnica de Edificios.

Tema 15.- RD 1627/1997 de 24 de octubre por el que se establecen disposiciones mínimas de Seguridad y de Salud en las obras de construcción.

Tema 16.- Intervención del Director de ejecución material de obras en el contrato de obras.

Tema 17.- Alumbraos públicos urbanos. Legislación. Criterios.

Tema 18.- Explanaciones. Muros de contención. Taludes. Pantallas.

Tema 19.- Tratamientos de las aguas potables. Encauzamiento y defensa de los ríos. Aguas residuales. Clases. Fuentes contaminantes.

Tema 20.- Sistemas de evacuación: unitario y separativo. Estructura de la red de alcantarillado. Características exigibles a la red. Bajantes. Sumideros. Pozos de registro. Cámaras de descarga. Sifones. Aliviaderos.

Tema 21.- Clasificación de los conductos de saneamiento. Tipos de tuberías. Sistemas de redes de distribución. Recomendaciones sobre trazados de redes.

Tema 22.- Pavimentos de hormigón. Capas de mezcla asfáltica. Tipos y aplicaciones. Capas asfálticas delgadas y muy delgadas.

Tema 23.- Técnicas de conservación y de rehabilitación de firmes en zona urbana. Mantenimiento de pavimentos urbanos.

Tema 24.- Pavimentos de adoquines. Pavimentos decorativos. Bordillos, encintados, rigolas, losetas y aceras.

\* Los temas cuyos epígrafes o contenidos se refieran a normas jurídicas se desarrollarán conforme a las vigentes en el momento de celebración de los ejercicios, sin perjuicio de las referencias que se puedan hacer a los antecedentes de hecho y/o normativos.

#### ANEXO IV

#### UNA PLAZA DE ARQUITECTO DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL

1.- CARACTERÍSTICAS DE LA PLAZA: La plaza convocada corresponden al grupo A subgrupo A1 de los establecidos en el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, del Estatuto Básico del Empleado Público en relación con la Disposición Transitoria Tercera de dicha Ley, y está encuadrada en la escala de Administración Especial, subescala Técnica, clase Superior, categoría Arquitecto Superior de la plantilla del Ayuntamiento de Teruel.

2.- SISTEMA DE SELECCIÓN: Oposición libre.

3.- REQUISITOS: Los aspirantes que concurren a la oposición libre, además de reunir los requisitos exigidos en la Base 2ª de la presente convocatoria, deberán estar en posesión, o en condiciones de obtener, el título de

Arquitecto-a, Graduado en Arquitectura, o título equivalente que habilite para el ejercicio de las competencias propias del puesto. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.L

4.- DERECHOS DE EXAMEN: 22 Euros.

5.- EJERCICIOS:

Primer ejercicio.- De carácter obligatorio. Consistirá en desarrollar, por escrito, durante un período máximo de dos horas, un supuesto teórico, relacionado con el programa que se acompaña a la presente convocatoria, incluido en el apartado 5 del presente anexo, aunque no se atenga a epígrafe concreto del mismo, teniendo los aspirantes amplia libertad en cuanto a su forma de exposición se refiere.

En este ejercicio se valorará la formación general universitaria, la claridad y orden de ideas, la facilidad de exposición escrita, la aportación personal del aspirante y su capacidad de síntesis.

Segundo ejercicio.- De carácter obligatorio. Consistirá en exponer, oralmente, en un periodo máximo de cuarenta minutos, cuatro temas extraídos a la suerte, de entre los que figuran en el apartado 5 del presente anexo: uno correspondiente a la parte primera, dos correspondientes a la parte segunda y uno correspondiente a la parte tercera del programa. La realización de las pruebas de este ejercicio será pública.

Se valorarán los conocimientos sobre los temas expuestos. Si una vez desarrollados los dos primeros temas y transcurridos veinte minutos de exposición, el Tribunal apreciara deficiencia notoria en la actuación del aspirante, podrá invitar a éste a que desista de continuar el ejercicio.

Concluida la exposición de la totalidad de los temas, el Tribunal podrá dialogar con el aspirante sobre materias objeto de los mismos y pedirle cualesquiera otras explicaciones complementarias. El diálogo podrá tener una duración máxima de quince minutos.

Tercer ejercicio.- De carácter obligatorio. Se desarrollará por escrito durante un periodo máximo de 4 horas, y consistirá en la redacción de un informe técnico, sobre un supuesto práctico a elegir entre los dos que planteará el Tribunal antes del comienzo del ejercicio, relativos a tareas propias de las funciones asignadas a las plazas objeto de la convocatoria.

Durante el desarrollo de esta prueba los aspirantes podrán, en todo momento, hacer uso de calculadora, textos legales, repertorios de jurisprudencia y libros de consulta de los que acudan provistos.

No se permitirá la utilización o consulta de libros que contengan formularios o los de resolución de casos prácticos, ni los apuntes personales.

En este ejercicio se valorará fundamentalmente la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento y formulación de conclusiones y el conocimiento y adecuada interpretación de la normativa aplicable.

Respecto del primer y del tercer ejercicio, el Tribunal podrá determinar que los mismos sean leídos por los opositores, siendo obligatoria y pública la lectura en tal caso y realizándose en los días y horas que se señalen. En dicho supuesto, el aspirante deberá atenerse estrictamente a la lectura literal del ejercicio realizado, sin alterar, añadir u omitir ninguna palabra o texto del mismo. El Tribunal estará facultado para disponer la exclusión del aspirante que no se atuviere a dichos requisitos. En cualquier caso, el Tribunal, antes de la lectura del ejercicio, recordará al aspirante tal obligación.

5.- PROGRAMA:

Parte Primera.- Derecho Constitucional y Derecho Administrativo.

Tema 1.-La Constitución Española de 1978. Principios generales, estructura y contenido.

Tema 2.- La organización territorial del Estado. Principios constitucionales. La Administración Local. Comunidades Autónomas. Distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas en la Constitución Española. Los Estatutos de Autonomía: Significado.

Tema 3.- La Administración Pública en el Ordenamiento Español. Clases de Administraciones Públicas.

Tema 4.- Los Principios de actuación de la Administración Pública. Eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación.

Tema 5.- Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público. La Ley: sus clases.

Tema 6.- El Reglamento. Concepto. Fundamento. Titular de la potestad reglamentaria. Clases de Reglamentos. Procedimiento de elaboración.

Tema 7.- La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: Principios y ámbito de aplicación.

Tema 8.- El procedimiento administrativo. Fases del procedimiento. Recursos administrativos.

Tema 9.- El acto administrativo. Concepto. Clases de actos administrativos. Elementos del acto administrativo.

Tema 10.- El interesado. Concepto y clases. La capacidad del interesado y sus causas modificativas. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración.

Tema 11.- La responsabilidad de la Administración Pública. Régimen actual. Concepto. Requisitos.

Tema 12.- La expropiación forzosa. Concepto y elementos. Procedimiento general. Referencia a los procedimientos especiales. Garantías jurisdiccionales.

Tema 13.- El Municipio: Historia. Elementos que lo integran.

Tema 14.- La organización municipal. Competencias municipales. Funcionamiento de los Órganos Colegiados municipales.

Tema 15.- Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

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

Tema 17.- Los bienes de las Entidades Locales. Sus clases y régimen jurídico.

Tema 18.- 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 19.- El servicio público en la esfera local. Modos de gestión de los servicios públicos. Consideración especial de la gestión directa mediante organismo autónomo local.

Tema 20.- La función pública local. Clases de funcionarios. Organización de la función pública local.

Tema 21.- El Presupuesto Municipal: Contenido y estructura, elaboración y aprobación, ejecución, modificación y liquidación.

Tema 22.- La contratación del sector público. Normativa estatal y autonómica. Ámbito de aplicación objetivo y subjetivo.

Tema 23.- Elementos estructurales de los contratos. Partes en el contrato: el órgano de contratación y el contratista. Capacidad, solvencia y prohibiciones de contratar. Clasificación. Objeto, precio y cuantía del contrato. Garantías exigibles. Perfección y forma del contrato. Régimen de invalidez. Modificación de los contratos.

Tema 24.- Preparación de los contratos. El expediente de contratación. Pliegos de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas. Normas especiales para la preparación de determinados contratos. Selección del contratista y adjudicación de los contratos. Efectos cumplimiento y extinción de los contratos administrativos.

Tema 25.- Tipología de contratos del sector público. Contratos administrativos y contratos privados.

Tema 26.- La contratación en la Administración Local: clases de contratos. Especial referencia al contrato de obras: objeto. Contenido de los proyectos. Replanteo de la obra. Acta de comprobación del replanteo. El Plazo. Abonos al contratista. Certificaciones de obra. Responsabilidades del contratista. Modificación del contrato. Suspensión del contrato. Principio de riesgo y ventura y fuerza mayor. Extinción del contrato de obras. Ejecución de las obras por la propia Administración.

Parte segunda.- Urbanismo.

Tema 1.- La formación histórica del urbanismo en España. El sistema normativo. La legislación urbanística vigente.

Tema 2.- La organización administrativa del urbanismo (I). Órganos competentes en materia de urbanismo: Estado, comunidades autónomas y municipios. El Consejo de Urbanismo de Aragón. Las Comisiones Provinciales de Urbanismo.

Tema 3.- La Organización administrativa del urbanismo (II). Entidades urbanísticas de ámbito supramunicipal. Las Gerencias Urbanísticas Municipales. Las Sociedades constituidas por entes públicos. Entidades urbanísticas colaboradoras.

Tema 4.- Régimen urbanístico de la propiedad del suelo. Principios generales. Clasificación del suelo. Régimen del suelo urbano y categorías. Las actuaciones de transformación urbanística.

Tema 5.- Régimen del suelo urbanizable y categorías. Régimen del suelo no urbanizable y categorías.

Tema 6.- Derechos y deberes de los propietarios del suelo urbano. Derechos y deberes de los propietarios de suelo urbanizable. Derechos y deberes de los propietarios de suelo no urbanizable. El aprovechamiento urbanístico.

Tema 7.- Sistemas de valoración: valor y depreciación.

Tema 8.- Valoración de los terrenos según el tipo de suelo. Valoración de terrenos destinados a sistemas generales, dotaciones públicas y en actuaciones expropiatorias. Valoración de obra y otros bienes y derechos.

Tema 9.- Plan General de Ordenación Urbana. Concepto. Determinaciones generales. Documentación. Procedimiento de formulación y aprobación.

Tema 10.- Planeamiento de desarrollo. Los Planes Parciales: procedimiento de iniciativa municipal y procedimiento de iniciativa privada. Objeto, determinaciones, documentación, formulación y procedimiento.

Tema 11.- Los Planes Especiales: Contenido. Planes independientes y de desarrollo. Planes Especiales de Reforma Interior. Planes Especiales de Protección de Conjuntos de Interés Cultural.

Tema 12.- Otros instrumentos: Estudios de Detalle, contenido y procedimiento. Las Ordenanzas Urbanísticas. Documentos Refundidos de Planeamiento.

Tema 13.- Efectos de la aprobación de los planes. Suspensión de licencias: supuestos y plazos. Edificios fuera de ordenación. Vigencia y alteración de los planes. Reglas generales. Revisión. Procedimiento de modificación. Requisitos especiales. Modificaciones dotacionales.

Tema 14.- Legislación de Ordenación del Territorio de Aragón. Instrumentos de ordenación territorial. La planificación supramunicipal.

Tema 15.- Instrumentos de política urbanística y del suelo (I): La Directriz Especial de Urbanismo. El Sistema de Información Urbanística de Aragón. Los Planes y Proyectos de Interés General de Aragón. Programas de Coordinación del Planeamiento Urbanístico. La Norma Técnica de Planeamiento.

Tema 16.- Instrumentos de política urbanística y del suelo (II): Convenios Urbanísticos. Patrimonios Públicos del Suelo. Disposiciones Generales: Constitución, bienes que lo integran, destino y reservas de terrenos. Disposición. Áreas de tanteo y retracto.

Tema 17.- Ejecución del planeamiento. Presupuestos de la ejecución. Actuaciones aisladas. Las obras municipales ordinarias. Actuaciones integradas. El proyecto de urbanización: Naturaleza y procedimiento de aprobación. Unidades de ejecución: Criterios y procedimiento en su delimitación.

Tema 18.- La justa distribución de beneficios y cargas: el proyecto de reparcelación. Los sistemas de actuación: criterios en su elección.

Tema 19.- Las formas de gestión directa: El sistema de cooperación. El sistema de expropiación.

Tema 20.- Las formas de gestión indirecta: El sistema de compensación. El sistema de urbanizador.

Tema 21.- Obtención de terrenos dotacionales. Obtención de sistemas generales y locales. La ocupación directa.

Tema 22.- Peculiaridades de las expropiaciones urbanísticas. Supuestos. Funciones. Ejercicio de la potestad expropiatoria. Procedimiento. Supuestos de reversión. Constitución de servidumbres. Plazo.

Tema 23.- Supuestos indemnizatorios en materia urbanística.

Tema 24.- Intervención en la edificación y uso del suelo (I). Normas de directa aplicación. Edificación forzosa.

Tema 25.- Intervención en la edificación y uso del suelo (II): Mecanismos de Intervención administrativa sobre la actividad privada de los particulares. Actos sujetos a licencia urbanística. Declaraciones responsables y Comunicaciones previas. Resolución única.

Tema 26.- Intervención en la edificación y uso del suelo (III): Licencias urbanísticas: actos sujetos, edificación y urbanización simultánea, procedimiento, régimen del silencio administrativo, suministros. Actos promovidos por las Administraciones Públicas. Parcelaciones. Licencia de ocupación.

Tema 27.- El deber de conservación. Ordenes de ejecución. Inspecciones periódicas. La declaración de ruina: metodología del estudio del edificio ruinoso y supuestos. El expediente contradictorio y la ruina inminente: medidas, efectos y obligaciones. Alteración.

Tema 28.- Disciplina urbanística (I). Inspección urbanística. Protección de la legalidad. Justificación y ejercicio.

Tema 29.- Disciplina urbanística (II). Régimen sancionador. Justificación y ejercicio. Delitos relativos a la ordenación del territorio y a la protección del patrimonio histórico y del medio ambiente.

Tema 30.- Régimen jurídico de los actos y acuerdos urbanísticos. Publicidad y publicación. La acción pública. Actos urbanísticos susceptibles de inscripción o anotación en el Registro de la Propiedad.

Tema 31.- Legislación sobre patrimonio cultural. Bienes que integran el patrimonio cultural aragonés. Régimen de protección e incidencia urbanística.

Tema 32.- Urbanismo y medio ambiente (I): Las competencias de las Entidades Locales en materia de protección del medio ambiente. Legislación de protección ambiental de Aragón. El control de la Administración de las actividades de los particulares. Principios inspiradores. Mecanismos de intervención.

Tema 33.- Urbanismo y medio ambiente (II): Evaluación ambiental del planeamiento y proyectos urbanísticos. Autorización ambiental integrada. La licencia de actividades clasificadas. La licencia de inicio de actividad. Declaraciones responsables. Licencias de apertura y Comunicaciones previas.

Tema 34.- Urbanismo y medio ambiente (III): Régimen de inspección de actividades sometidas a intervención ambiental. Finalidad, objetivos, competencias y planificación de las inspecciones. Personal Inspector. Facultades. Procedimiento: denuncia de deficiencias de funcionamiento, suspensión de actividades y ejecución subsidiaria de medidas correctoras. Régimen sancionador de actividades sometidas a la legislación de protección ambiental de Aragón. Infracciones. Responsabilidad. Sanciones. Competencias. Prescripción. Medidas restauradoras de la legalidad y medidas provisionales. Multas coercitivas.

Tema 35.- Competencias Municipales en materia de espectáculos públicos, actividades recreativas y establecimientos públicos. Autorizaciones y licencias. Horarios. Vigilancia, inspección y régimen sancionador.

Tema 36.- La participación de las Entidades Locales en la política de vivienda. Las políticas municipales del suelo y viviendas de protección pública.

Tema 37.- Los equipamientos urbanos.

Tema 38.- Servicios públicos urbanos de abastecimiento de aguas y de saneamiento.

Tema 39.- Servicios públicos urbanos de transportes, de comunicaciones y de energía. Movilidad urbana sostenible.

Tema 40.- El paisaje. Zonas verdes y espacios libres urbanos.

Parte Tercera.- Arquitectura y edificación.

Tema 1.- Legislación sobre Ordenación de la Edificación.

Tema 2.- Normativa Técnica de la Edificación.

Tema 3.- Normas sobre construcción de edificios para servicios públicos no sanitarios.

- Tema 4.- Normas sobre establecimientos turísticos: hoteleros, acampadas, albergues y campamentos.
- Tema 5.- Edificación y régimen de obras en zonas afectas a carreteras, cauces, ferrocarriles y aeropuertos.
- Tema 6.- Aislamiento térmico en la edificación. Conceptos técnicos y normativa.
- Tema 7.- Aislamiento acústico en la edificación. Conceptos técnicos y normativa.
- Tema 8.- Programa mínimo en materia de control de calidad en viviendas de protección oficial de Aragón.
- Tema 9.- Normas en materia de salubridad y habitabilidad de vivienda.
- Tema 10.- La acción administrativa en materia de rehabilitación de viviendas y de áreas de rehabilitación.
- Tema 11.- La protección y restauración de otros bienes inmuebles de interés cultural.
- Tema 12.- La rehabilitación de conjuntos urbanos. Metodología de la rehabilitación de los cascos históricos.
- Planeamiento.
- Tema 13.- La Inspección Técnica de Edificios.
- Tema 14.- Las servidumbres: conceptos, características y clasificación. Servidumbres de medianería. Luces y vistas.
- Tema 15.- Las obras públicas locales. El proyecto de urbanización y el proyecto de obras ordinarias.
- Tema 16.- Higiene y seguridad en la edificación y vías públicas.
- Tema 17.- La conservación y mantenimiento de los edificios públicos. Normas y procedimiento.
- Tema 18.- Energía y arquitectura (I). Arquitectura bioclimática. Energías pasivas aplicadas a la arquitectura.
- Tema 19.- Energía y arquitectura (II). Arquitectura y entorno. Cartas solares. Topografía. Vientos. El equipamiento del edificio en el medio.
- Tema 20.- Energía y arquitectura (III). La climatización de edificios. Sistemas tradicionales. Calefacción. Bombas de calor. Acumuladores térmicos. Ahorro energético.
- Tema 21.- Energía y arquitectura (IV). Edificios inteligentes. Sistemas de control. El control centralizado.
- Tema 22.- Normativa aplicable en materia de Prevención de Riesgos Laborales.
- Tema 23.- Normativa reguladora de la producción y gestión de los residuos de construcción y demolición.
- Tema 24.- Prevención y extinción de incendios en edificios no industriales.
- Tema 25.- Las infraestructuras comunes de telecomunicación en las edificaciones. Normativa sobre condiciones de protección contra las ondas radioeléctricas.
- Tema 26.- Aislamiento de radiaciones ionizantes. Disposiciones vigentes.
- Tema 27.- Normas técnicas para la accesibilidad y la eliminación de las barreras arquitectónicas, urbanísticas y en el transporte en Aragón.
- Tema 28.- Sistemas estructurales y clases. El cubrimiento de edificios: Tipos y patologías más frecuentes.
- Tema 29.- Patología de los elementos estructurales. Interpretación de fisuras. Patologías a largo plazo. La aluminosis.
- Tema 30.- Cimentaciones. Estudio del terreno. Presión admisible. Tipos de cimentaciones. Patologías. Estudios geotécnicos.
- Tema 31.- Patología de estructuras porticadas de hormigón armado y de estructuras metálicas.
- Tema 32.- Forjados unidireccionales de hormigón, armados y pretensados. Sus patologías.
- Tema 33.- Control de calidad del hormigón armado.
- Tema 34.- Control de calidad en coberturas, pavimentos y conducciones de agua.
- Tema 35.- Derribos. Apuntalamientos y excavaciones. Control y medidas técnicas a tener en cuenta.
- Tema 36.- El proyecto de edificación. Fines. Clases. Documentos que contienen. El visado colegial.
- Tema 37.- Supervisión de proyectos de obra: proceso de redacción, análisis e informe sobre la documentación.

\* Los temas cuyos epígrafes o contenidos se refieran a normas jurídicas se desarrollarán conforme a las vigentes en el momento de celebración de los ejercicios, sin perjuicio de las referencias que se puedan hacer a los antecedentes de hecho y/o normativos

#### ANEXO V

### UNA PLAZA DE TÉCNICO ESPECIALISTA EN GESTIÓN PRESUPUESTARIA Y CONTABILIDAD DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL.

1.- CARACTERÍSTICAS DE LA PLAZA: La plaza convocada corresponde al grupo A, subgrupo A1, de los establecidos en el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, del Estatuto Básico del Empleado Público, en relación con la Disposición Transitoria Tercera de dicha Ley, y está encuadrada en la Escala de Administración Especial de la plantilla del Ayuntamiento de Teruel.

2.- SISTEMA DE SELECCIÓN: Oposición libre.

3.- REQUISITOS ESPECÍFICOS: Los aspirantes que concurren a la oposición libre, además de reunir los requisitos exigidos en la Base 2ª de la presente convocatoria, deberán estar en posesión, o en condiciones de obtener, el título de Licenciatura o Grado en Economía, Ciencias Económicas y Empresariales, o Administración y Dirección de Empresas, o equivalente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

4.- DERECHOS DE EXAMEN: 22,00 euros.

## 5.- EJERCICIOS:

Primer ejercicio.- De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes.

Consistirá en la resolución de una o varias cuestiones planteadas por el Tribunal y relacionadas con el programa propuesto en el apartado 6 del presente anexo.

En este ejercicio se valorará fundamentalmente la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento y formulación de conclusiones y el conocimiento y adecuada interpretación de la normativa aplicable.

El ejercicio será leído por los opositores ante el Tribunal, siendo obligatoria y pública la lectura en tal caso y realizándose en los días y horas que se señalen. En dicho supuesto, el aspirante deberá atenerse estrictamente a la lectura literal del ejercicio realizado, sin alterar, añadir u omitir ninguna palabra o texto del mismo. El Tribunal estará facultado para disponer la exclusión del aspirante que no se atuviere a dichos requisitos. En cualquier caso, el Tribunal, antes de la lectura del ejercicio, recordará al aspirante tal obligación.

Segundo ejercicio.- De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes.

Consistirá en desarrollar, por escrito, durante un período máximo de 120 minutos, un supuesto teórico propuesto por el Tribunal Calificador relacionado con el apartado 6 del presente anexo, subapartado MATERIAS ESPECÍFICAS.

En este ejercicio se valorará la formación general, la claridad y orden de ideas la facilidad de exposición escrita, la aportación personal del aspirante y su capacidad de síntesis. Se calificará de 0 a 10 puntos, debiendo obtener los aspirantes un mínimo de 5 puntos para superarlo.

El ejercicio será leído por los opositores ante el Tribunal, siendo obligatoria y pública la lectura en tal caso y realizándose en los días y horas que se señalen. En dicho supuesto, el aspirante deberá atenerse estrictamente a la lectura literal del ejercicio realizado, sin alterar, añadir u omitir ninguna palabra o texto del mismo. El Tribunal estará facultado para disponer la exclusión del aspirante que no se atuviere a dichos requisitos. En cualquier caso, el Tribunal, antes de la lectura del ejercicio, recordará al aspirante tal obligación.

Tercer ejercicio.- De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes.

Se desarrollará por escrito durante un periodo máximo de 120 minutos, y consistirá en la contestación a un supuesto práctico determinado por el Tribunal relacionado con el programa establecido en el apartado 6ª del presente Anexo, aunque no se atenga a un epígrafe concreto del mismo, teniendo los aspirantes amplia libertad en cuanto a su forma de exposición se refiere.

Para su resolución los aspirantes podrán contar con calculadora, textos legales, repertorios de jurisprudencia y libros de consulta de los que acudan provistos. No se permitirá la utilización o consulta de libros que contengan formularios o los de resolución de casos prácticos, ni apuntes personales.

El ejercicio será leído por los opositores ante el Tribunal, siendo obligatoria y pública la lectura en tal caso y realizándose en los días y horas que se señalen. En dicho supuesto, el aspirante deberá atenerse estrictamente a la lectura literal del ejercicio realizado, sin alterar, añadir u omitir ninguna palabra o texto del mismo. El Tribunal estará facultado para disponer la exclusión del aspirante que no se atuviere a dichos requisitos. En cualquier caso, el Tribunal, antes de la lectura del ejercicio, recordará al aspirante tal obligación.

## 6.- PROGRAMA:

Materias comunes.

Tema 1.- La Constitución Española de 1978: Estructura y Principios generales. Contenido esencial. La constitucionalización del principio de estabilidad presupuestaria. La reforma de la Constitución.

Tema 2. El Poder legislativo. Teoría general. Las Cortes Generales.

Tema 3.- La Monarquía parlamentaria: La Corona. Funciones del Rey. Sucesión. Regencia. Refrendo.

Tema 4.- El Gobierno: Funciones y potestades en el sistema constitucional español. El control parlamentario del gobierno.

Tema 5.- El Poder Judicial. El Consejo General del Poder Judicial. Organización. Competencia. La regulación constitucional de la Justicia. El Ministerio Fiscal.

Tema 6.-Organización territorial del Estado. El Estatuto de Autonomía de Aragón: estructura y contenido. Competencias de la Comunidad Autónoma de Aragón.

Tema 7.- El régimen local español. Entidades que lo integran. El marco competencial de las Entidades locales. Las competencias municipales: Sistema de determinación. Competencias propias y delegadas. Los servicios mínimos obligatorios.

Tema 8 El municipio. Concepto. Elementos esenciales. Organización municipal. Órganos necesarios: El Alcalde, Tenientes de Alcalde, el Pleno y la Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios: Comisiones Informativas y otros órganos.

Tema 9.- Las fuentes del derecho administrativo: Concepto. Clases de fuentes. La jerarquía entre las fuentes. La ley: Tipos de leyes. Reserva de Ley. Disposiciones del ejecutivo con fuerza de Ley: Decreto Ley y Decreto legislativo. El Reglamento: Concepto, clases y límites. La potestad para dictar reglamentos. La costumbre. Los principios generales del Derecho. Los Tratados Internacionales.

Tema 10.-El procedimiento administrativo local. Concepto. Principios inspiradores. Aspectos esenciales de las fases del procedimiento.

Tema 11.- El acto administrativo: Concepto, elementos y clases.- Requisitos.- Validez.- Eficacia.- Notificación y publicación.- Las disposiciones de carácter general.

Tema 12.- La teoría de la invalidez del acto administrativo: actos nulos y anulables. Convalidación. Revisión de oficio.

Tema 13.- El personal al servicio de la Administración Local. El ingreso en la función pública. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario.

Tema 14.-Clases de empleados públicos. Derechos y deberes de los empleados públicos. Sistema retributivo. Régimen disciplinario. Situaciones Administrativas.

Tema 15.- La responsabilidad patrimonial de la Administración Pública. Evolución y régimen actual. Presupuestos de la responsabilidad de la Administración. La acción de responsabilidad: plazo de ejercicio, prescripción y procedimiento de reclamación.

Tema 16.- Los recursos administrativos. Clases. Concepto. Principios generales. Recurso de alzada. Recurso de reposición. Recurso extraordinario de revisión.

Tema 17.- La iniciativa económica de las Entidades locales y la reserva de servicios en favor de las Entidades Locales. El servicio público en las entidades locales. Concepto. Las formas de gestión de los servicios públicos locales. Las formas de gestión directa.

Tema 18. El patrimonio de las entidades locales: bienes y derechos que lo conforman. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. Los bienes comunales.

Tema 19. Los contratos del sector públicos. Tipos de contratos. Valor estimado y precio del contrato. Partes en el contrato. La capacidad y solvencia del empresario.

TEMA 20.- Preparación de los contratos: La Selección del contratista. Adjudicación de los contratos. Procedimientos de contratación. Garantías. Perfección y formalización de los contratos. Régimen de invalidez.

Materias específicas

Tema 1.- El Presupuesto General de las Entidades Locales: Concepto y contenido. Especial referencia a las Bases de Ejecución del Presupuesto. Elaboración y Aprobación del Presupuesto General. Prórroga Presupuestaria.

Tema 2.- Los Principios Presupuestarios en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (TRLRHL) y en la Ley de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

Tema 3.- La estructura presupuestaria de las Entidades Locales. Consideraciones Generales. Clasificación por programas de gasto. Clasificación económica de los gastos. Clasificación Orgánica. La Aplicación Presupuestaria. Fondo de Contingencia y otros imprevistos. Clasificación de las previsiones de ingresos.

Tema 4.- Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica. Las prerrogativas de las Haciendas Locales.

Tema 5.- Ejecución del Presupuesto (I): Las modificaciones de crédito: clases, concepto, financiación y tramitación

Tema 6.- La ejecución del presupuesto (II): 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 7.- La ejecución del Presupuesto (III) Los proyectos de gastos. Los gastos con financiación afectada: especial referencia a las desviaciones de financiación.

Tema 8.- Los presupuestos de los Organismos Autónomos. Los Estados de Previsión de Gastos e Ingresos y los Programas de anuales de actuación, inversiones y financiación de las Sociedades mercantiles de la Entidad Local.. La consolidación presupuestaria.

Tema 9.- La liquidación del Presupuesto(I) Tramitación. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario: concepto, cálculo y ajustes.

Tema 10.- La liquidación del Presupuesto (II) El remanente de tesorería: concepto y cálculo. Análisis del remanente de tesorería para gastos con financiación afectada y del remanente de tesorería para gastos generales.

Tema 11. Ley Orgánica de Estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera (I). Principios generales. Objetivos de estabilidad presupuestaria, de deuda pública y de la regla de gasto para las corporaciones locales: establecimiento y consecuencias asociadas a su incumplimiento.

Tema 12. Ley Orgánica de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera (II) Reglamento de desarrollo de la Ley de Estabilidad Presupuestaria y su aplicación a las entidades locales. Sectorización de los entes dependientes.

Tema 13 : Obligaciones de suministro de información previstas en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera

Tema 14: Análisis de la estabilidad presupuestaria: Cálculo del déficit en contabilidad nacional adaptado a las corporaciones locales. Referencia a las unidades sometidas al Plan General de Contabilidad de la empresa española o alguna de sus adaptaciones sectoriales.

Tema 15: Análisis de la regla del gasto: Cálculo de los empleos no financieros excluidos intereses para unidades sometidas a un Plan General de Contabilidad Pública. Cálculo de los empleos no finan-

cieros excluidos intereses para unidades sometidas al Plan General de Contabilidad de la empresa española (o a alguna de sus adaptaciones sectoriales). Consolidación de transferencias. Determinación del gasto computable.

Tema 16: Análisis de la sostenibilidad financiera. El análisis de la sostenibilidad financiera. El ahorro neto. Los plazos de pago en la administración. La lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales. Control de la deuda comercial en el sector público. El periodo medio de pago.

Tema 17: La determinación de situaciones de desequilibrio según Contabilidad Nacional. Los planes económico-financieros: contenido, tramitación y seguimiento. Suministro de información financiera de las entidades locales.

Tema 18: El superávit presupuestario. Concepto y utilización. Destino general del artículo 32 de la LOEPSF. Destinos especiales de la Disposición Adicional Sexta. Requisitos para su aplicación. Inversiones Financieramente Sostenibles.

Tema 19: Medidas extraordinarias o mecanismos adicionales de apoyo a la liquidez de las Entidades Locales. El Fondo de Financiación a las Entidades Locales. Fondo de Ordenación y Fondo de Impulso Económico. Los planes de ajuste.

Tema 20. La Tesorería de las Entidades locales: funciones. El principio de unidad de caja. La realización de los pagos: prelación. Procedimientos y medios de pago. El plan de disposición de fondos. El estado de conciliación.

Tema 21. La agrupación contable de presupuestos cerrados: cobros, pagos, modificación de saldos y depuración. Afección a los resultados ejercicios anteriores. Los saldos de dudoso cobro. Operaciones no presupuestarias de tesorería, concepto y contabilización.

Tema 22. El crédito local. Clases de operaciones de crédito. Naturaleza jurídica de los contratos: tramitación. Limitaciones al endeudamiento. Ratio de endeudamiento. Ahorro neto y planes de ajuste.

Tema 23.- Las operaciones de crédito a largo plazo: finalidad y duración, competencia y límites. Requisitos para la concertación de las operaciones de crédito. Las operaciones de crédito a corto plazo: requisitos y condiciones. La concesión de avales por las entidades locales.

Tema 24. El principio de prudencia financiera. Regulación y aplicación a las Entidades Locales. Determinación del coste máximo de la operación.

Tema 25.- El sistema de contabilidad de la Administración Local. Principios generales. competencias. Fines de la contabilidad. La Instrucción de Contabilidad para la Administración Local modelo normal: estructura y contenido. Libros de contabilidad.

Tema 26.- Áreas contables de especial trascendencia: Remanentes de Crédito.

Tema 27.- Áreas contables de especial trascendencia: Proyectos de gasto y gastos con financiación afectada.

Tema 28.- Áreas contables de especial trascendencia: Administración de recursos de otros entes públicos.

Tema 29.- Datos a incorporar al sistema de información contable: Justificantes de las operaciones. Archivo y conservación. Información a obtener del sistema: tipo, soporte y garantía de la información.

Tema 30.- La Cuenta general de las Entidades locales. Los estados y cuentas anuales y anexos de la Entidad local y sus Organismos autónomos: contenido y justificación. Las cuentas de las Sociedades mercantiles. Tramitación de la Cuenta General.

Tema 31.- Otra información a suministrar al Pleno, a los órganos de gestión y a otras Administraciones públicas.

Tema 32- El Plan General de Contabilidad Pública adaptado a la Administración Local (I). Marco conceptual de la contabilidad pública. Imagen fiel, requisitos de la información, principios contables y elementos de las cuentas anuales.

Tema 33. El Plan General de Contabilidad Pública adaptado a la Administración Local (II). Marco conceptual de la contabilidad pública. Criterios de registro o reconocimiento contable de los elementos de las cuentas anuales. Criterios de valoración.

Tema 34. El Plan General de Contabilidad Pública adaptado a la Administración Local (III). Normas de reconocimiento y valoración del inmovilizado material. Casos particulares y patrimonio público del suelo.

Tema 35. El Plan General de Contabilidad Pública adaptado a la Administración Local (IV). Normas de reconocimiento y valoración de las inversiones inmobiliarias, inmovilizado intangible, arrendamientos y otras operaciones de naturaleza similar

Tema 36. El Plan General de Contabilidad Pública adaptado a la Administración Local (V). Normas de reconocimiento y valoración de los activos en estado de venta y activos financieros.

Tema 37: El Plan General de Contabilidad Pública adaptado a la Administración Local (VI). Normas de reconocimiento y valoración de los pasivos financieros

Tema 38: Plan General de Contabilidad Pública adaptado a la Administración Local (VII). Normas de reconocimiento y valoración de las existencias y activos construidos o adquiridos para otras entidades

Tema 39: Plan General de Contabilidad Pública adaptado a la Administración Local (VIII). Normas de reconocimiento y valoración de la moneda extranjera, impuesto sobre el valor añadido y provisiones, activos y pasivos contingentes.

Tema 40: Plan General de Contabilidad Pública adaptado a la Administración Local (IX). Normas de reconocimiento y valoración de las transferencias y subvenciones y las adscripciones y otras cesiones gratuitas de uso de bienes y derechos.

Tema 41: Contabilización de las Operaciones de Ejecución del Presupuesto de Gastos. Cierre del Presupuesto de gastos. Contabilización de Operaciones del Presupuesto cerrado. Contabilización de las Operaciones de Ejercicios Posteriores.

Tema 42: Contabilización de las Operaciones de Ejecución del Presupuesto de Ingresos. Regularización y Cierre del Presupuesto de Ingresos. Contabilización de Operaciones del Presupuesto cerrado. Contabilización de las Operaciones de Ejercicios Posteriores.

Tema 43: Tratamiento contable y presupuestario de las devoluciones de ingresos indebidos y de los reintegros de pagos.

Tema 44. Cuentas anuales (I): Composición, formulación, estructura y normas comunes. El balance y su significación. Balance de situación y Balance de Comprobación.

Tema 45: Cuentas anuales (II): La cuenta de resultado económico patrimonial y el estado de cambios en el patrimonio neto.

Tema 46: Cuentas anuales (III): El estado de flujos de efectivo y breve referencia a la liquidación del presupuesto.

Tema 47: Cuentas anuales (IV): Memoria: Datos generales (apartados 1 a 4). Inmovilizado (apartados 5 a 8), arrendamientos financieros (apartado 9) y activos y pasivos financieros (apartados 10 y 11)

Tema 48: Cuentas anuales (V): Memoria: Transferencias, subvenciones y otros ingresos y gastos (apartado 15), provisiones y contingencias (apartado 16), activos en estado de venta (apartado 18), presentación por actividades del resultado económico patrimonial (apartado 19) y operaciones por administración de recursos por cuenta de otros entes públicos (apartado 20)

Tema 49: Cuentas anuales (VI): Memoria: Operaciones no presupuestarias de tesorería (apartado 21), contratación administrativa (apartado 22), valores recibidos en depósito (apartado 23) e información presupuestaria (apartado 24) y hechos posteriores al cierre (apartado 28).

Tema 50. Análisis de los estados financieros: Análisis patrimonial, financiero y presupuestario a través de indicadores.

Tema 51: El cuadro de cuentas del Plan General de Contabilidad Pública adaptado a las Entidades Locales. Grupos de cuentas.

Tema 52: Los recursos de las Haciendas Locales: enumeración. Recursos de los municipios. Recursos de las provincias. Recursos de otras Entidades Locales. Regímenes especiales. Los ingresos de derecho privado. Las subvenciones y otros ingresos de derecho público.

Tema 53: 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 54: La gestión, inspección y recaudación de los recursos locales. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria dictados por las entidades locales. La gestión y recaudación de recursos por cuenta de otros entes público.

Tema 55: 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 56: El Impuesto sobre Actividades Económicas. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones. Cuota: las tarifas. Devengo y período impositivo. Gestión censal. Gestión tributaria. Inspección censal.

Tema 57. Las contribuciones especiales. Concepto. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Devengo. Base imponible. Criterios de reparto. Cuota. Beneficios fiscales. Anticipo y aplazamiento de cuotas. Colaboración ciudadana. Las cuotas de urbanización.

Tema 58. La participación de municipios y provincias en los tributos del Estado y de las Comunidades Autónomas. Criterios de distribución y reglas de evolución. Regímenes especiales.

Tema 59. La cooperación económica del Estado y de las Comunidades Autónomas a la inversión de las entidades locales. Los Fondos de la Unión Europea para entidades locales.

Tema 60: Las tasas. Concepto. Hecho imponible. Supuestos de exención y no sujeción. Sujetos pasivos. Devengo. Base imponible. Tipo de gravamen y deuda tributaria.

Tema 61: Los precios públicos. Concepto. Obligados al pago. Cuantía. Devengo. Fijación.

Tema 62: El déficit en la financiación de los servicios públicos. El coste efectivo de los servicios. Métodos y análisis

Tema 63: Real Decreto 1514/2007, de 16 de noviembre, por el que se aprueba el Plan General de Contabilidad. Normalización contable y principios generales aceptados.

Tema 64.- La financiación básica propia (patrimonio neto) y básica ajena (pasivo no corriente)

Tema 65: Tratamiento de los activos. El inmovilizado (activo no corriente). Los activos corrientes: las existencias. Restos de activos.

Tema 66: Los pasivos corrientes.

Tema 67: Gastos, ingresos y resultados.

Tema 68: El análisis patrimonial: análisis del balance de situación y el equilibrio patrimonial. Ratios que relacionan las masas de activo y pasivo.

Tema 69: El análisis económico. Composición y evolución de la cuenta de resultados. Punto muerto. Rotaciones. Periodo medio de maduración. Rentabilidades.

Tema 70: El análisis financiero. Estructura financiera. equilibrio de la estructura financiera.

\* Los temas cuyos epígrafes o contenidos se refieran a normas jurídicas se desarrollarán conforme a las vigentes en el momento de celebración de los ejercicios, sin perjuicio de las referencias que se puedan hacer a los antecedentes de hecho y/o normativos.

#### ANEXO VI

##### UNA PLAZA DE OFICIAL DE ALUMBRADO PÚBLICO.

1.- CARACTERÍSTICA DE LA PLAZA: La plaza convocada corresponde al grupo C, subgrupo C2, de los establecidos en el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, del Estatuto Básico del Empleado Público, en relación con la Disposición Transitoria Tercera de dicha Ley, y está encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Personal de Oficios, de la plantilla del Ayuntamiento de Teruel.

2.- SISTEMA DE SELECCIÓN: Concurso-Oposición. La superación de la fase de oposición resultará requisito imprescindible para la baremación de los méritos aportados en la fase de concurso. En ningún caso la puntuación obtenida en la fase de concurso podrá aplicarse para superar los ejercicios de la fase de oposición.

3.- REQUISITOS ESPECÍFICOS: Los aspirantes que concurren a la oposición libre, además de reunir los requisitos exigidos en la Base 2ª de la presente convocatoria, deberán estar en posesión del Título de Graduado Escolar o equivalente, y encontrarse en una de las siguientes situaciones que acredite que cumple los requisitos para la habilitación como instalador en baja tensión:

- Disponer de un título universitario cuyo plan de estudios cubra las materias objeto del Reglamento electrotécnico para baja tensión y de sus Instrucciones Técnicas Complementarias.

- Disponer de un título de formación profesional o de un certificado de profesionalidad incluido en el Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales, cuyo ámbito competencias coincida con las materias objeto del Reglamento electrotécnico para baja tensión y de sus Instrucciones Técnicas Complementarias.

- Tener reconocida una competencia profesional adquirida por experiencia laboral, de acuerdo con lo estipulado en el Real Decreto 1224/2009, de 17 de julio, de reconocimiento de las competencias profesionales adquiridas por experiencia laboral, en las materias objeto del Reglamento electrotécnico para baja tensión y de sus Instrucciones Técnicas Complementarias.

- Disponer de un certificado de profesional habilitado o carné en esta especialidad emitido por una Administración competente con anterioridad al 23 de mayo de 2010, fecha de entrada en vigor del Real Decreto 560/2010, de 7 de mayo, por el que se modifican diversas normas reglamentarias en materia de seguridad industrial para adecuarlas a la Ley 17/2009, de 23 de noviembre, sobre el libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio, y a la Ley 25/2009, de 22 de diciembre, de modificación de diversas leyes para su adaptación a la Ley sobre el libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio.

En su defecto, disponer de un certificado de haber superado un examen ante una Administración competente, sobre conocimiento del Reglamento electrotécnico para baja tensión, aprobado por Decreto 842/2002, de 2 de agosto, u otro anterior.

4.- DERECHOS DE EXAMEN: 13,00 euros.

##### 5.- EJERCICIOS:

###### 1-Fase de Oposición

Primer ejercicio.- De carácter obligatorio y eliminatorio. Consistirá en responder, en el plazo máximo de 30 minutos, un cuestionario de 30 preguntas con respuestas alternativas, relacionado con el contenido del programa que figura en el Punto 6, parte primera, del presente Anexo.

Cada pregunta tendrá 4 respuestas alternativas, de las que sólo 1 será correcta. Las preguntas no contestadas o contestadas erróneamente no supondrán penalización alguna.

Para superar este ejercicio será necesario acertar al menos 22 preguntas, que equivaldrán a una nota aritmética de 5 PUNTOS. Cada pregunta acertada que exceda de este número será valorada con 0,625 puntos adicionales. Aquellos aspirantes que acertaran las 30 preguntas, serán calificados con 10 PUNTOS

Segundo ejercicio.- De carácter obligatorio y eliminatorio. Consistirá en desarrollar, por escrito, durante un período máximo de 60 minutos, un tema incluido en el Programa descrito en el Punto 6, parte segunda elegido al azar.

En este ejercicio se valorará la formación general, la claridad y orden de ideas la facilidad de exposición escrita, la aportación personal del aspirante y su capacidad de síntesis. Se calificará de 0 a 10 puntos, debiendo obtener los aspirantes un mínimo de 5 puntos para superarlo.

El ejercicio será leído por los opositores ante el Tribunal, siendo obligatoria y pública la lectura en tal caso y realizándose en los días y horas que se señalen. En dicho supuesto, el aspirante deberá atenerse estrictamente a la lectura literal del ejercicio realizado, sin alterar, añadir u omitir ninguna palabra o texto del mismo. El Tribunal estará facultado para disponer la exclusión del aspirante que no se atuviere a dichos requisitos. En cualquier caso, el Tribunal, antes de la lectura del ejercicio, recordará al aspirante tal obligación.

Tercer ejercicio.- De carácter obligatorio y eliminatorio. Consistirá en la realización de uno o varios supuestos prácticos relacionados con las funciones encomendadas a la plaza que se opta, a desarrollar en un periodo máximo de 3 horas.

#### 2-Fase del concurso:

Conforme a lo dispuesto por el artículo 10.6 del vigente Pacto de Funcionarios, los méritos valorables a los aspirantes que superen la fase de oposición serán los siguientes:

##### 1-GRADO PERSONAL:

El grado personal consolidado, se valorará en sentido positivo en función de su posición en el intervalo del Cuerpo o Escala correspondiente y en relación con el nivel de los puestos de trabajo ofrecidos, de acuerdo con la siguiente escala:

Por la posesión del grado personal consolidado igual o superior al del nivel del puesto solicitado, 1,50 puntos.

Por la posesión del grado personal consolidado no inferior en dos niveles al del puesto solicitado, 1,25 puntos.

Por la posesión del grado personal consolidado inferior en más de dos niveles al del puesto solicitado, 1 punto.

##### 2-VALORACIÓN DEL TRABAJO:

La valoración del trabajo desarrollado deberá cuantificarse según la naturaleza de los puestos convocados, conforme se determine en la convocatoria, bien teniendo en cuenta el tiempo de permanencia en puesto de trabajo de cada nivel, o bien en atención a la experiencia en el desempeño de puestos pertenecientes al área funcional o sectorial a que corresponde el convocado y la similitud entre el contenido técnico y especialización de los puestos ocupados por los candidatos con los ofrecidos, pudiendo valorarse también las aptitudes y rendimientos apreciados a los candidatos en los puestos anteriormente desempeñados.

En función del nivel se considerarán los siguientes valores:

Por cada año de desempeño en servicio activo de un puesto de trabajo con igual o superior nivel al nivel del puesto solicitado, 0,25 puntos.

Por cada año de desempeño en servicio activo de un puesto de trabajo con nivel no inferior en más de dos niveles al nivel del puesto solicitado, 0,20 puntos.

Por cada año de desempeño en servicio activo de un puesto de trabajo con nivel inferior en más de dos niveles al nivel del puesto solicitado, 0,15 puntos.

La puntuación máxima por este apartado será de 3 puntos.

##### 3-FORMACIÓN: Se establecen los siguientes apartados:

a) Por cursos de formación y perfeccionamiento realizados por los aspirantes, en calidad de alumnos o impartidores, que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias de los puestos de trabajo objeto de la convocatoria, se valorarán cada uno de ellos de la siguiente forma:

Cursos de hasta 20 horas, 0,10 puntos por curso.

Cursos de 21 a 40 horas, 0,20 puntos por curso.

Cursos de 41 a 60 horas, 0,30 puntos por curso.

Cursos de 61 a 80 horas, 0,40 puntos por curso.

Cursos de 81 a 200 horas, 0,50 puntos por curso.

Cursos de 201 horas en adelante, 0,60 puntos por curso.

La puntuación máxima por todos los cursos será de 1,50 puntos.

##### b) Titulación académica.

La titulación académica oficial y acorde a las características del puesto, se valorará conforme al siguiente baremo, no siendo acumulable.

La puntuación máxima por titulación será de un punto.

Doctorado.- 1 punto

Licenciado.- 0,80 puntos.

Diplomado.- 0,60 puntos.

Título de Técnico Superior.- 0,50 puntos

Bachiller Superior o equivalente.- 0,40 puntos.

FP de segundo Grado o Ciclo de grado Superior.- 0,40 punto.

FP de primer Grado, Graduado Escolar, Ciclo de grado Medio o equivalente.- 0,10 puntos.

Total puntuación máxima apartado 3: 2,50 puntos.

#### 4- ANTIGÜEDAD:

La antigüedad se valorará por años de servicios, computándose a estos efectos los reconocidos que se hubieren prestado con anterioridad a la adquisición de la condición de funcionario de carrera. No se computarán los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados. El correspondiente baremo podrá diferenciar la puntuación en atención a los Cuerpos, Escalas en que se hayan desempeñado los servicios.

La antigüedad se valorará a razón de 0,60 puntos por año trabajado y su puntuación total por este concepto no podrá ser superior a 2 puntos.

A los efectos del cómputo de los servicios prestados, se entenderá como año natural completo el resto de servicios prestados que no llegue a completar un año natural pero que exceda de 6 meses, despreciándose las fracciones igual o inferior a 6 meses.

#### 6.- PROGRAMA:

Parte primera. Materias comunes.

Tema 1.- La Constitución Española de 1978: Estructura y contenido esencial. Principios Generales.

Tema 2.- La organización territorial del Estado.

Tema 3.- Los Órganos de Gobierno Municipales. El Alcalde. El Pleno, La Junta de Gobierno Local, Las Comisiones Informativas. Organización y funciones.

Tema 4.- El personal al servicio de la Administración Local. El ingreso en la función pública local. Derechos y deberes del personal al servicio de las Administraciones Públicas. Sistema retributivo. Régimen disciplinario.

Parte segunda.- Materias Específicas.

Tema 1.- Luminarias: Definición. Criterios de elección de luminarias. (Alumbrado Público).

Tema 2.- Equipos auxiliares. Definición. Tipos.(Alumbrado Público).

Tema 3.- Soportes: Dimensiones. Cálculo. Dimensionamiento. Ejecución. Pernos. Tuercas. Arandelas. (Alumbrado Público).

Tema 4.- Zanjas y arquetas. (Alumbrado Público).

Tema 5.- Redes eléctricas. Cálculos eléctricos. Conductores. Redes subterráneas. Redes aéreas. (Alumbrado Público).

Tema 6.- Centros de mando y medida. Previsión de centros de mando y medida. Aparellaje y equipo de medida. Armarios metálicos. Normalización de Centros de mando y medida. Características técnicas de aparellaje. (Alumbrado Público).

Tema 7.- Replanteo y recepciones. Mediciones eléctricas. (Alumbrado Público).

Tema 8.-Conservación y mantenimiento. (Alumbrado Público).

Tema 9.- Naturaleza de la electricidad. Diferencia potencial. Resistencia eléctrica. Intensidad de la corriente eléctrica. Unidad de carga eléctrica. Unidad de intensidad. Unidad de Resistencia eléctrica. Unidad de diferencia de potencial.

Tema 10.- Aparatos de medida.

Tema 11.- Motores de inducción y motores de jaula de ardilla.

Tema 12.- Inspección periódica de instalaciones de locales de pública concurrencia.

Tema 13.-Alumbrados exteriores por proyección.

Tema 14.- Instalaciones interiores o receptores. Protecciones contra sobre intensidades, sobre tensiones, contactos directos e indirectos.

Tema 15.- Instalaciones en locales de características especiales.

Tema 16.- Instalaciones en locales de pública concurrencia. Prescripciones particulares.

Tema 17.- Instalaciones interiores o receptoras. Prescripciones de carácter general.

Tema 18.- Instalaciones con fines especiales (ferias, stands)

Tema 19.- Instalaciones de puerta a tierra

\* Los temas cuyos epígrafes o contenidos se refieran a normas jurídicas se desarrollarán conforme a las vigentes en el momento de celebración de los ejercicios, sin perjuicio de las referencias que se puedan hacer a los antecedentes de hecho y/o normativos.

#### ANEXO VII

##### DOS PLAZAS DE OFICIAL DE LA BRIGADA DE OBRAS.

1.- CARACTERÍSTICA DE LAS PLAZAS: Las plazas convocadas corresponden al grupo C, subgrupo C2, de los establecidos en el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, del Estatuto Básico del Empleado Público, en relación con la Disposición Transitoria Tercera de dicha Ley, y están encuadradas en la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Personal de Oficios, de la plantilla del Ayuntamiento de Teruel.

2.- SISTEMA DE SELECCIÓN: Concurso-Oposición libre. La superación de la fase de oposición resultará requisito imprescindible para la baremación de los méritos aportados en la fase de concurso. En ningún caso la puntuación obtenida en la fase de concurso podrá aplicarse para superar los ejercicios de la fase de oposición.

3.- REQUISITOS ESPECÍFICOS: Los aspirantes que concurren a la oposición libre, además de reunir los requisitos exigidos en la Base 2ª de la presente convocatoria, deberán estar en posesión del Título de Graduado Escolar o equivalente,

4.- DERECHOS DE EXAMEN: 13,00 euros.

5.- EJERCICIOS:

1-Fase de la oposición:

Primer ejercicio.- De carácter obligatorio y eliminatorio. Consistirá en responder, en el plazo máximo de 30 minutos, un cuestionario de 30 preguntas con respuestas alternativas, relacionado con el contenido del programa que figura en el Punto 6, parte primera, del presente Anexo.

Cada pregunta tendrá 4 respuestas alternativas, de las que sólo 1 será correcta. Las preguntas no contestadas o contestadas erróneamente no supondrán penalización alguna.

Para superar este ejercicio será necesario acertar al menos 22 preguntas, que equivaldrán a una nota aritmética de 5 PUNTOS. Cada pregunta acertada que exceda de este número será valorada con 0,625 puntos adicionales. Aquellos aspirantes que acertaran las 30 preguntas, serán calificados con 10 PUNTOS

Segundo ejercicio.- De carácter obligatorio y eliminatorio. Consistirá en desarrollar, por escrito, durante un período máximo de 60 minutos, un tema incluido en el Programa descrito en el Punto 6, parte segunda elegido al azar.

En este ejercicio se valorará la formación general, la claridad y orden de ideas la facilidad de exposición escrita, la aportación personal del aspirante y su capacidad de síntesis. Se calificará de 0 a 10 puntos, debiendo obtener los aspirantes un mínimo de 5 puntos para superarlo.

El ejercicio será leído por los opositores ante el Tribunal, siendo obligatoria y pública la lectura en tal caso y realizándose en los días y horas que se señalen. En dicho supuesto, el aspirante deberá atenerse estrictamente a la lectura literal del ejercicio realizado, sin alterar, añadir u omitir ninguna palabra o texto del mismo. El Tribunal estará facultado para disponer la exclusión del aspirante que no se atuviere a dichos requisitos. En cualquier caso, el Tribunal, antes de la lectura del ejercicio, recordará al aspirante tal obligación.

Tercer ejercicio.- De carácter obligatorio y eliminatorio. Consistirá en la realización de uno o varios supuestos prácticos relacionados con las funciones encomendadas a la plaza que se opta, a desarrollar en un periodo máximo de 3 horas.

2-Fase del concurso:

Conforme a lo dispuesto por el artículo 10.6 del vigente Pacto de Funcionarios, los méritos valorables a los aspirantes que superen la fase de oposición serán los siguientes:

1-GRADO PERSONAL:

El grado personal consolidado, se valorará en sentido positivo en función de su posición en el intervalo del Cuerpo o Escala correspondiente y en relación con el nivel de los puestos de trabajo ofrecidos, de acuerdo con la siguiente escala:

Por la posesión del grado personal consolidado igual o superior al del nivel del puesto solicitado, 1,50 puntos.

Por la posesión del grado personal consolidado no inferior en dos niveles al del puesto solicitado, 1,25 puntos.

Por la posesión del grado personal consolidado inferior en más de dos niveles al del puesto solicitado, 1 punto.

2-VALORACIÓN DEL TRABAJO:

La valoración del trabajo desarrollado deberá cuantificarse según la naturaleza de los puestos convocados, conforme se determine en la convocatoria, bien teniendo en cuenta el tiempo de permanencia en puesto de trabajo de cada nivel, o bien en atención a la experiencia en el desempeño de puestos pertenecientes al área funcional o sectorial a que corresponde el convocado y la similitud entre el contenido técnico y especialización de los puestos ocupados por los candidatos con los ofrecidos, pudiendo valorarse también las aptitudes y rendimientos apreciados a los candidatos en los puestos anteriormente desempeñados.

En función del nivel se considerarán los siguientes valores:

Por cada año de desempeño en servicio activo de un puesto de trabajo con igual o superior nivel al nivel del puesto solicitado, 0,25 puntos.

Por cada año de desempeño en servicio activo de un puesto de trabajo con nivel no inferior en más de dos niveles al nivel del puesto solicitado, 0,20 puntos.

Por cada año de desempeño en servicio activo de un puesto de trabajo con nivel inferior en más de dos niveles al nivel del puesto solicitado, 0,15 puntos.

La puntuación máxima por este apartado será de 3 puntos.

3-FORMACIÓN: Se establecen los siguientes apartados:

a) Por cursos de formación y perfeccionamiento realizados por los aspirantes, en calidad de alumnos o impartidores, que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias de los puestos de trabajo objeto de la convocatoria, se valorarán cada uno de ellos de la siguiente forma:

Cursos de hasta 20 horas, 0,10 puntos por curso.

Cursos de 21 a 40 horas, 0,20 puntos por curso.

Cursos de 41 a 60 horas, 0,30 puntos por curso.

Cursos de 61 a 80 horas, 0,40 puntos por curso.

Cursos de 81 a 200 horas, 0,50 puntos por curso.

Cursos de 201 horas en adelante, 0,60 puntos por curso.

La puntuación máxima por todos los cursos será de 1,50 puntos.

b) Titulación académica.

La titulación académica oficial y acorde a las características del puesto, se valorará conforme al siguiente baremo, no siendo acumulable.

La puntuación máxima por titulación será de un punto.

Doctorado.- 1 punto

Licenciado.- 0,80 puntos.

Diplomado.- 0,60 puntos.

Título de Técnico Superior.- 0,50 puntos

Bachiller Superior o equivalente.- 0,40 puntos.

FP de segundo Grado o Ciclo de grado Superior.- 0,40 punto.

FP de primer Grado, Graduado Escolar, Ciclo de grado Medio o equivalente.- 0,10 puntos.

Total puntuación máxima apartado 3: 2,50 puntos.

4- ANTIGÜEDAD:

La antigüedad se valorará por años de servicios, computándose a estos efectos los reconocidos que se hubieren prestado con anterioridad a la adquisición de la condición de funcionario de carrera. No se computarán los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados. El correspondiente baremo podrá diferenciar la puntuación en atención a los Cuerpos, Escalas en que se hayan desempeñado los servicios.

La antigüedad se valorará a razón de 0,60 puntos por año trabajado y su puntuación total por este concepto no podrá ser superior a 2 puntos.

A los efectos del cómputo de los servicios prestados, se entenderá como año natural completo el resto de servicios prestados que no llegue a completar un año natural pero que exceda de 6 meses, despreciándose las fracciones igual o inferior a 6 meses.

6.- PROGRAMA:

Parte primera. Materias comunes.

Tema 1.- La Constitución Española de 1978: Estructura y Principios generales. Título Preliminar. Título I, Capítulos I y II. La reforma de la Constitución.

Tema 2.- Título IV: Especial referencia los artículos 103, 105 y 106 de la Constitución Española. Organización territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía: su significado.

Tema 3.- Organización Municipal: Competencias. Los Órganos de Gobierno Municipales. El Alcalde. El Pleno, La Junta de Gobierno Local, Las Comisiones Informativas. Organización y funciones.

Tema 4.- Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases.- Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 5.- La responsabilidad patrimonial de la Administración. Evolución y régimen actual. Presupuestos de la responsabilidad de la Administración. La acción de responsabilidad: plazo de ejercicio, prescripción y procedimiento de reclamación.

Tema 6.-El personal al servicio de la Administración Local: funcionarios, personal laboral, personal eventual y personal directivo profesional. Sistema retributivo. Derechos y deberes del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Tema 7.- El personal al servicio de la Administración Local: El ingreso en la función pública local. Ordenación de la actividad profesional. Régimen disciplinario.

Parte segunda.- Materias Específicas.

Tema 1.- Carpintería de madera: Conceptos generales, herramientas, materiales y trabajos de mantenimiento.

Tema 2.- Pintura: Conceptos generales, herramientas, materiales y precauciones de uso.

Tema 3.-Albañilería: Conceptos generales. Materiales de Albañilería: El yeso, el cemento, los áridos, hormigones, argamasas y morteros secos preparados, cementos adhesivos y la cal.

Tema 4.-Albañilería:Herramientas y maquinaria para la construcción.

Tema 5.- Albañilería: Aparejos: Sus clases, y muros.

Tema 6.- Albañilería: Andamios. Elección del tipo. Medidas de seguridad.

Tema 7.-Equipos de protección individual en trabajos de albañilería y mantenimiento.

Tema 8.- Recomendaciones básicas de seguridad en el manejo de herramientas manuales.

Tema 9.- Reparaciones de Acerados: materiales a emplear, herramientas y maquinaria.

Tema 10.- Reparaciones de calzadas: materiales a emplear, herramientas y maquinaria.

Tema 11.- Cerrajería y metalistería: Conceptos generales, herramientas, materiales y trabajos de mantenimiento.

Tema 12.- Mobiliario urbano y señalización viaria: Instalación y trabajos de mantenimiento. Señalización vertical: colocación y conservación.

Tema 13.-Bacheo de calzadas: materiales a emplear, herramientas maquinaria y forma de trabajo.

Tema 14.- Seguridad y Salud en el trabajo: Equipos de protección individual y colectiva y disposiciones mínimas para la utilización de los equipos de trabajo.

Tema 15.- Seguridad y Salud en el trabajo: Disposiciones mínimas en las obras de construcción y disposiciones mínimas en materia de señalización.

\* Los temas cuyos epígrafes o contenidos se refieran a normas jurídicas se desarrollarán conforme a las vigentes en el momento de celebración de los ejercicios, sin perjuicio de las referencias que se puedan hacer a los antecedentes de hecho y/o normativos.

#### ANEXO VIII

#### UNA PLAZA DE OPERARIO DEL SERVICIO DE CEMENTERIO Y SERVICIOS FUNERARIOS.-

1.- CARACTERÍSTICA DE LA PLAZA: La plaza convocada corresponde al grupo de Agrupaciones Profesionales a que hace referencia la disposición adicional sexta del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en relación con la Disposición Transitoria Tercera de dicha Ley, y está encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase Personal de Oficios, Categoría de Ayudante, de la plantilla del Ayuntamiento de Teruel.

2.- SISTEMA DE SELECCIÓN: Concurso-Oposición. La superación de la fase de oposición resultará requisito imprescindible para la baremación de los méritos aportados en la fase de concurso. En ningún caso la puntuación obtenida en la fase de concurso podrá aplicarse para superar los ejercicios de la fase de oposición.

3.- REQUISITOS ESPECÍFICOS: Los aspirantes que concurren a la oposición libre, además de reunir los requisitos exigidos en la Base 2ª de la presente convocatoria, deberán estar en posesión del Certificado de escolaridad o equivalente.

4.- DERECHOS DE EXAMEN: 10,00 euros.

#### 5.- EJERCICIOS:

##### 1-Fase de la Oposición

Primer ejercicio.- De carácter obligatorio y eliminatorio. Consistirá en contestar por escrito en un período máximo de 90 minutos, 70 preguntas tipo test, con respuestas alternativas, relacionadas con el programa que figura en el punto 5. primera parte, del presente anexo. Cada pregunta tendrá 4 respuestas alternativas, de las que sólo 1 será correcta. Las preguntas no contestadas o contestadas erróneamente no supondrán penalización alguna.

En este ejercicio, las preguntas n.º1 a n.º20 se referirán a la parte primera del programa y las preguntas n.º21 a n.º70 a la parte segunda.

El ejercicio contendrá además 5 preguntas de reserva que sustituirán, por su orden, a aquellas preguntas que, en su caso, acuerde anular el Tribunal. Estas preguntas no están sometidas al límite establecido en el párrafo anterior.

Para superar este ejercicio será necesario acertar al menos 50 preguntas, que equivaldrán a una nota aritmética de 5 PUNTOS. Cada pregunta acertada que exceda de este número será valorada con 0,25 puntos adicionales. Aquellos aspirantes que acertaran las 70 preguntas, serán calificados con 10 PUNTOS.

Segundo ejercicio.- De carácter obligatorio y eliminatorio. Consistirá en la realización de un supuesto práctico relacionado con las funciones encomendadas a la plaza que se opta, a desarrollar en un periodo máximo de 1 hora.

##### 2-Fase del concurso:

Conforme a lo dispuesto por el artículo 10.6 del vigente Pacto de Funcionarios, los méritos valorables a los aspirantes que superen la fase de oposición serán los siguientes:

##### 1-GRADO PERSONAL:

El grado personal consolidado, se valorará en sentido positivo en función de su posición en el intervalo del Cuerpo o Escala correspondiente y en relación con el nivel de los puestos de trabajo ofrecidos, de acuerdo con la siguiente escala:

Por la posesión del grado personal consolidado igual o superior al del nivel del puesto solicitado, 1,50 puntos.

Por la posesión del grado personal consolidado no inferior en dos niveles al del puesto solicitado, 1,25 puntos.

Por la posesión del grado personal consolidado inferior en más de dos niveles al del puesto solicitado, 1 punto.

##### 2-VALORACIÓN DEL TRABAJO:

La valoración del trabajo desarrollado deberá cuantificarse según la naturaleza de los puestos convocados, conforme se determine en la convocatoria, bien teniendo en cuenta el tiempo de permanencia en puesto de tra-

bajo de cada nivel, o bien en atención a la experiencia en el desempeño de puestos pertenecientes al área funcional o sectorial a que corresponde el convocado y la similitud entre el contenido técnico y especialización de los puestos ocupados por los candidatos con los ofrecidos, pudiendo valorarse también las aptitudes y rendimientos apreciados a los candidatos en los puestos anteriormente desempeñados.

En función del nivel se considerarán los siguientes valores:

Por cada año de desempeño en servicio activo de un puesto de trabajo con igual o superior nivel al nivel del puesto solicitado, 0,25 puntos.

Por cada año de desempeño en servicio activo de un puesto de trabajo con nivel no inferior en más de dos niveles al nivel del puesto solicitado, 0,20 puntos.

Por cada año de desempeño en servicio activo de un puesto de trabajo con nivel inferior en más de dos niveles al nivel del puesto solicitado, 0,15 puntos.

La puntuación máxima por este apartado será de 3 puntos.

3-FORMACIÓN: Se establecen los siguientes apartados:

a) Por cursos de formación y perfeccionamiento realizados por los aspirantes, en calidad de alumnos o impartidores, que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias de los puestos de trabajo objeto de la convocatoria, se valorarán cada uno de ellos de la siguiente forma:

Cursos de hasta 20 horas, 0,10 puntos por curso.

Cursos de 21 a 40 horas, 0,20 puntos por curso.

Cursos de 41 a 60 horas, 0,30 puntos por curso.

Cursos de 61 a 80 horas, 0,40 puntos por curso.

Cursos de 81 a 200 horas, 0,50 puntos por curso.

Cursos de 201 horas en adelante, 0,60 puntos por curso.

La puntuación máxima por todos los cursos será de 1,50 puntos.

b) Titulación académica.

La titulación académica oficial y acorde a las características del puesto, se valorará conforme al siguiente baremo, no siendo acumulable.

La puntuación máxima por titulación será de un punto.

Doctorado.- 1 punto

Licenciado.- 0,80 puntos.

Diplomado.- 0,60 puntos.

Título de Técnico Superior.- 0,50 puntos

Bachiller Superior o equivalente.- 0,40 puntos.

FP de segundo Grado o Ciclo de grado Superior.- 0,40 punto.

FP de primer Grado, Graduado Escolar, Ciclo de grado Medio o equivalente.- 0,10 puntos.

Total puntuación máxima apartado 3: 2,50 puntos.

4- ANTIGÜEDAD:

La antigüedad se valorará por años de servicios, computándose a estos efectos los reconocidos que se hubieren prestado con anterioridad a la adquisición de la condición de funcionario de carrera. No se computarán los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados. El correspondiente baremo podrá diferenciar la puntuación en atención a los Cuerpos, Escalas en que se hayan desempeñado los servicios.

La antigüedad se valorará a razón de 0,60 puntos por año trabajado y su puntuación total por este concepto no podrá ser superior a 2 puntos.

A los efectos del cómputo de los servicios prestados, se entenderá como año natural completo el resto de servicios prestados que no llegue a completar un año natural pero que exceda de 6 meses, despreciándose las fracciones igual o inferior a 6 meses.

6.- PROGRAMA:

Parte primera. Materias comunes.

Tema 1.- La Constitución Española de 1978: Estructura y contenido esencial. Principios Generales.

Tema 2.- La organización territorial del Estado.

Tema 3.- Los Órganos de Gobierno Municipales. El Alcalde. El Pleno, La Junta de Gobierno Local, Las Comisiones Informativas. Organización y funciones.

Tema 4.- El personal al servicio de la Administración Local. El ingreso en la función pública local. Derechos y deberes del personal al servicio de las Administraciones Públicas. Sistema retributivo. Régimen disciplinario.

Parte Segunda. Materias Específicas.

Tema 5.- Definiciones de: Cadáver. Restos cadavéricos. Putrefacción. Esqueletización. Incineración o cremación. Conservación transitoria. Embalsamamiento o tanatopraxis. Refrigeración. Radioionización. Fétetro, fétetro de traslado y caja de restos.

Tema 6- Clasificación sanitaria de los cadáveres según las causas de defunción. Normas especiales relativas a los cadáveres del grupo I.- Normas relativas a los cadáveres del grupo II.

Tema 7.- Prescripciones comunes a todos los cadáveres.

Tema 8.- Fétretos y vehículos funerarios.

Tema 9.- Empresas funerarias.

Tema 10.- Obligaciones municipales en la construcción de un cementerio. Planificación.

Tema 11.- Proyecto de construcción de un cementerio municipal.

Tema 12.- Servicios y dependencias que han de existir en un cementerio municipal.

Tema 13.- Fosas, nichos y mausoleos o panteones.

Tema 14.- Traslado de Cadáveres en la Comunidad Autónoma de Aragón, aprobado por Decreto 15/1987, de 16 de febrero, de la Diputación General de Aragón.

Tema 15.- Normas de Policía Sanitaria Mortuoria, aprobada por Decretos 2263/1974, de 20 de julio, y 106/1996, de 11 de junio, del Gobierno de Aragón.

\* Los temas cuyos epígrafes o contenidos se refieran a normas jurídicas se desarrollarán conforme a las vigentes en el momento de celebración de los ejercicios, sin perjuicio de las referencias que se puedan hacer a los antecedentes de hecho y/o normativos.

ANEXO ix

Una PLAZA DE OFICIAL encargado DEL SERVICIO DE cementerio.

1.- CARACTERÍSTICA DE LA PLAZA: Las plazas convocada corresponde al grupo C, subgrupo C2, de los establecidos en el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, del Estatuto Básico del Empleado Público, en relación con la Disposición Transitoria Tercera de dicha Ley, y está encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Personal de Oficios, de la plantilla del Ayuntamiento de Teruel.

2.- SISTEMA DE SELECCIÓN: Concurso-Oposición libre. La superación de la fase de oposición resultará requisito imprescindible para la baremación de los méritos aportados en la fase de concurso. En ningún caso la puntuación obtenida en la fase de concurso podrá aplicarse para superar los ejercicios de la fase de oposición.

3.- REQUISITOS ESPECÍFICOS: Los aspirantes que concurren a la oposición libre, además de reunir los requisitos exigidos en la Base 2ª de la presente convocatoria, deberán estar en posesión del Título de Graduado Escolar, Graduado en ESO o equivalente.

4.- DERECHOS DE EXAMEN: 13,00 euros.

5.- EJERCICIOS:

1) FASE DE OPOSICIÓN

Primer ejercicio.- De carácter obligatorio y eliminatorio. Consistirá en responder, en el plazo máximo de 60 minutos, un cuestionario de 50 preguntas con respuestas alternativas, relacionado con el contenido del programa que figura en el Punto 6, parte primera, del presente Anexo.

Cada pregunta tendrá 4 respuestas alternativas, de las que sólo 1 será correcta. Las preguntas no contestadas o contestadas erróneamente no supondrán penalización alguna.

Para superar este ejercicio será necesario acertar al menos 35 preguntas, que equivaldrán a una nota aritmética de 5 PUNTOS. Cada pregunta acertada que exceda de este número será valorada con 0,333 puntos adicionales. Aquellos aspirantes que acertaran las 50 preguntas, serán calificados con 10 PUNTOS

Segundo ejercicio.- De carácter obligatorio y eliminatorio. Consistirá en desarrollar, por escrito, durante un período máximo de 60 minutos, un tema incluido en el Programa descrito en el Punto 6, parte segunda elegido al azar.

En este ejercicio se valorará la formación general, la claridad y orden de ideas la facilidad de exposición escrita, la aportación personal del aspirante y su capacidad de síntesis. Se calificará de 0 a 10 puntos, debiendo obtener los aspirantes un mínimo de 5 puntos para superarlo.

El ejercicio será leído por los opositores ante el Tribunal, siendo obligatoria y pública la lectura en tal caso y realizándose en los días y horas que se señalen. En dicho supuesto, el aspirante deberá atenerse estrictamente a la lectura literal del ejercicio realizado, sin alterar, añadir u omitir ninguna palabra o texto del mismo. El Tribunal estará facultado para disponer la exclusión del aspirante que no se atuviere a dichos requisitos. En cualquier caso, el Tribunal, antes de la lectura del ejercicio, recordará al aspirante tal obligación.

Tercer ejercicio.- De carácter obligatorio y eliminatorio. Consistirá en la realización de uno o varios supuestos prácticos relacionados con las funciones encomendadas a la plaza que se opta, a desarrollar en un periodo máximo de 3 horas.

2) FASE DE CONCURSO

Conforme a lo dispuesto por el artículo 10.6 del vigente Pacto de Funcionarios, los méritos valorables a los aspirantes que superen la fase de oposición serán los siguientes:

1-GRADO PERSONAL:

El grado personal consolidado, se valorará en sentido positivo en función de su posición en el intervalo del Cuerpo o Escala correspondiente y en relación con el nivel de los puestos de trabajo ofrecidos, de acuerdo con la siguiente escala:

Por la posesión del grado personal consolidado igual o superior al del nivel del puesto solicitado, 1,50 puntos.

Por la posesión del grado personal consolidado no inferior en dos niveles al del puesto solicitado, 1,25 puntos.

Por la posesión del grado personal consolidado inferior en más de dos niveles al del puesto solicitado, 1 punto.

#### 2-VALORACIÓN DEL TRABAJO:

La valoración del trabajo desarrollado deberá cuantificarse según la naturaleza de los puestos convocados, conforme se determine en la convocatoria, bien teniendo en cuenta el tiempo de permanencia en puesto de trabajo de cada nivel, o bien en atención a la experiencia en el desempeño de puestos pertenecientes al área funcional o sectorial a que corresponde el convocado y la similitud entre el contenido técnico y especialización de los puestos ocupados por los candidatos con los ofrecidos, pudiendo valorarse también las aptitudes y rendimientos apreciados a los candidatos en los puestos anteriormente desempeñados.

En función del nivel se considerarán los siguientes valores:

Por cada año de desempeño en servicio activo de un puesto de trabajo con igual o superior nivel al nivel del puesto solicitado, 0,25 puntos.

Por cada año de desempeño en servicio activo de un puesto de trabajo con nivel no inferior en más de dos niveles al nivel del puesto solicitado, 0,20 puntos.

Por cada año de desempeño en servicio activo de un puesto de trabajo con nivel inferior en más de dos niveles al nivel del puesto solicitado, 0,15 puntos.

La puntuación máxima por este apartado será de 3 puntos.

#### 3-FORMACIÓN: Se establecen los siguientes apartados:

a) Por cursos de formación y perfeccionamiento realizados por los aspirantes, en calidad de alumnos o impartidores, que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias de los puestos de trabajo objeto de la convocatoria, se valorarán cada uno de ellos de la siguiente forma:

Cursos de hasta 20 horas, 0,10 puntos por curso.

Cursos de 21 a 40 horas, 0,20 puntos por curso.

Cursos de 41 a 60 horas, 0,30 puntos por curso.

Cursos de 61 a 80 horas, 0,40 puntos por curso.

Cursos de 81 a 200 horas, 0,50 puntos por curso.

Cursos de 201 horas en adelante, 0,60 puntos por curso.

La puntuación máxima por todos los cursos será de 1,50 puntos.

#### b) Titulación académica.

La titulación académica oficial y acorde a las características del puesto, se valorará conforme al siguiente baremo, no siendo acumulable.

La puntuación máxima por titulación será de un punto.

Doctorado.- 1 punto

Licenciado.- 0,80 puntos.

Diplomado.- 0,60 puntos.

Título de Técnico Superior.- 0,50 puntos

Bachiller Superior o equivalente.- 0,40 puntos.

FP de segundo Grado o Ciclo de grado Superior.- 0,40 punto.

FP de primer Grado, Graduado Escolar, Ciclo de grado Medio o equivalente.- 0,10 puntos.

Total puntuación máxima apartado 3: 2,50 puntos.

#### 4- ANTIGÜEDAD:

La antigüedad se valorará por años de servicios, computándose a estos efectos los reconocidos que se hubieren prestado con anterioridad a la adquisición de la condición de funcionario de carrera. No se computarán los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados. El correspondiente baremo podrá diferenciar la puntuación en atención a los Cuerpos, Escalas en que se hayan desempeñado los servicios.

La antigüedad se valorará a razón de 0,60 puntos por año trabajado y su puntuación total por este concepto no podrá ser superior a 2 puntos.

A los efectos del cómputo de los servicios prestados, se entenderá como año natural completo el resto de servicios prestados que no llegue a completar un año natural pero que exceda de 6 meses, despreciándose las fracciones igual o inferior a 6 meses.

#### 6.- PROGRAMA:

Parte primera. Materias comunes.

Tema 1.- La Constitución Española de 1978: Estructura y Principios generales. Título Preliminar. Título I, Capítulos I y II. La reforma de la Constitución.

Tema 2.- Título IV: Especial referencia los artículos 103, 105 y 106 de la Constitución Española. Organización territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía: su significado.

Tema 3.- Organización Municipal: Competencias. Los Órganos de Gobierno Municipales. El Alcalde. El Pleno, La Junta de Gobierno Local, Las Comisiones Informativas. Organización y funciones.

Tema 4.- Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases.- Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 5.- La responsabilidad patrimonial de la Administración. Evolución y régimen actual. Presupuestos de la responsabilidad de la Administración. La acción de responsabilidad: plazo de ejercicio, prescripción y procedimiento de reclamación.

Tema 6.-El personal al servicio de la Administración Local: funcionarios, personal laboral, personal eventual y personal directivo profesional. Sistema retributivo. Derechos y deberes del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Tema 7.- El personal al servicio de la Administración Local: El ingreso en la función pública local. Ordenación de la actividad profesional. Régimen disciplinario.

Parte segunda.- Materias Específicas.

Tema 1.- Carpintería de madera: Conceptos generales, herramientas, materiales y trabajos de mantenimiento.

Tema 2.- Pintura: Conceptos generales, herramientas, materiales y precauciones de uso.

Tema 3.-Albañilería: Conceptos generales. Materiales de Albañilería: El yeso, el cemento, los áridos, hormigones, argamasas y morteros secos preparados, cementos adhesivos y la cal.

Tema 4.-Albañilería:Herramientas y maquinaria para la construcción.

Tema 5.- Albañilería: Aparejos: Sus clases, y muros.

Tema 6.- Albañilería: Andamios. Elección del tipo. Medidas de seguridad.

Tema 7.-Competencias y tramites administrativos municipales referidos al servicio del Cementerio del Ayuntamiento de Teruel.

Tema 8.-Definiciones de: Cadáver. Restos cadavéricos. Putrefacción. Esqueletización. Incineración o cremación. Conservación transitoria. Embalsamiento o tanatopraxis. Refrigeración. Radioionización. Féretro, féretro de traslado y caja de restos.

Tema 9- Clasificación sanitaria de los cadáveres según las causas de defunción. Normas especiales relativas a los cadáveres del grupo I.- Normas relativas a los cadáveres del grupo II.

Tema 10.- Prescripciones comunes a todos los cadáveres.

Tema 11.- Féretros y vehículos funerarios.

Tema 12.- Empresas funerarias.

Tema 13.- Obligaciones municipales en la construcción de un cementerio. Planificación.

Tema 14.- Proyecto de construcción de un cementerio municipal.

Tema 15.- Servicios y dependencias que han de existir en un cementerio municipal.

Tema 16.- Fosas, nichos y mausoleos o panteones.

Tema 17.- Traslado de Cadáveres en la Comunidad Autónoma de Aragón, aprobado por Decreto 15/1987, de 16 de febrero, de la Diputación General de Aragón.

Tema 18.- Normas de Policía Sanitaria Mortuoria, aprobada por Decretos 2263/1974, de 20 de julio, y 106/1996, de 11 de junio, del Gobierno de Aragón.

Tema 19.-Equipos de protección individual en trabajos de albañilería y mantenimiento.

Tema 20.- Recomendaciones básicas de seguridad en el manejo de herramientas manuales.

Tema 21.- Seguridad y Salud en el trabajo: Equipos de protección individual y colectiva y disposiciones mínimas para la utilización de los equipos de trabajo.

Tema 22.- Seguridad y Salud en el trabajo: Disposiciones mínimas en las obras de construcción y disposiciones mínimas en materia de señalización.

\* Los temas cuyos epígrafes o contenidos se refieran a normas jurídicas se desarrollarán conforme a las vigentes en el momento de celebración de los ejercicios, sin perjuicio de las referencias que se puedan hacer a los antecedentes de hecho y/o normativos.

ANEXO x

Una PLAZA DE OFICIAL encargado DE LA BRIGADA DE OBRAS.

1.- CARACTERÍSTICA DE LA PLAZA: La plaza convocada corresponde al grupo C, subgrupo C2, de los establecidos en el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, del Estatuto Básico del Empleado Público, en relación con la Disposición Transitoria Tercera de dicha Ley, y está encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Personal de Oficios, de la plantilla del Ayuntamiento de Teruel.

2.- SISTEMA DE SELECCIÓN: Concurso-Oposición. La superación de la fase de oposición resultará requisito imprescindible para la baremación de los méritos aportados en la fase de concurso. En ningún caso la puntuación obtenida en la fase de concurso podrá aplicarse para superar los ejercicios de la fase de oposición.

3.- REQUISITOS ESPECÍFICOS: Los aspirantes que concurren a la oposición libre, además de reunir los requisitos exigidos en la Base 2ª de la presente convocatoria, deberán estar en posesión del Título de Graduado Escolar, ESO o equivalente,

4.- DERECHOS DE EXAMEN: 13,00 euros.

5.- EJERCICIOS:

1-Fase de Oposición

Primer ejercicio.- De carácter obligatorio y eliminatorio. Consistirá en responder, en el plazo máximo de 60 minutos, un cuestionario de 50 preguntas con respuestas alternativas, relacionado con el contenido del programa que figura en el Punto 6, parte primera, del presente Anexo.

Cada pregunta tendrá 4 respuestas alternativas, de las que sólo 1 será correcta. Las preguntas no contestadas o contestadas erróneamente no supondrán penalización alguna.

Para superar este ejercicio será necesario acertar al menos 35 preguntas, que equivaldrán a una nota aritmética de 5 PUNTOS. Cada pregunta acertada que exceda de este número será valorada con 0,333 puntos adicionales. Aquellos aspirantes que acertaran las 50 preguntas, serán calificados con 10 PUNTOS

Segundo ejercicio.- De carácter obligatorio y eliminatorio. Consistirá en desarrollar, por escrito, durante un período máximo de 60 minutos, un tema incluido en el Programa descrito en el Punto 6, parte segunda elegido al azar.

En este ejercicio se valorará la formación general, la claridad y orden de ideas la facilidad de exposición escrita, la aportación personal del aspirante y su capacidad de síntesis. Se calificará de 0 a 10 puntos, debiendo obtener los aspirantes un mínimo de 5 puntos para superarlo.

El ejercicio será leído por los opositores ante el Tribunal, siendo obligatoria y pública la lectura en tal caso y realizándose en los días y horas que se señalen. En dicho supuesto, el aspirante deberá atenerse estrictamente a la lectura literal del ejercicio realizado, sin alterar, añadir u omitir ninguna palabra o texto del mismo. El Tribunal estará facultado para disponer la exclusión del aspirante que no se atuviere a dichos requisitos. En cualquier caso, el Tribunal, antes de la lectura del ejercicio, recordará al aspirante tal obligación.

Tercer ejercicio.- De carácter obligatorio y eliminatorio. Consistirá en la realización de uno o varios supuestos prácticos relacionados con las funciones encomendadas a la plaza que se opta, a desarrollar en un periodo máximo de 3 horas.

#### 2-Fase del concurso:

Conforme a lo dispuesto por el artículo 10.6 del vigente Pacto de Funcionarios, los méritos valorables a los aspirantes que superen la fase de oposición serán los siguientes:

#### 1-GRADO PERSONAL:

El grado personal consolidado, se valorará en sentido positivo en función de su posición en el intervalo del Cuerpo o Escala correspondiente y en relación con el nivel de los puestos de trabajo ofrecidos, de acuerdo con la siguiente escala:

Por la posesión del grado personal consolidado igual o superior al del nivel del puesto solicitado, 1,50 puntos.

Por la posesión del grado personal consolidado no inferior en dos niveles al del puesto solicitado, 1,25 puntos.

Por la posesión del grado personal consolidado inferior en más de dos niveles al del puesto solicitado, 1 punto.

#### 2-VALORACIÓN DEL TRABAJO:

La valoración del trabajo desarrollado deberá cuantificarse según la naturaleza de los puestos convocados, conforme se determine en la convocatoria, bien teniendo en cuenta el tiempo de permanencia en puesto de trabajo de cada nivel, o bien en atención a la experiencia en el desempeño de puestos pertenecientes al área funcional o sectorial a que corresponde el convocado y la similitud entre el contenido técnico y especialización de los puestos ocupados por los candidatos con los ofrecidos, pudiendo valorarse también las aptitudes y rendimientos apreciados a los candidatos en los puestos anteriormente desempeñados.

En función del nivel se considerarán los siguientes valores:

Por cada año de desempeño en servicio activo de un puesto de trabajo con igual o superior nivel al nivel del puesto solicitado, 0,25 puntos.

Por cada año de desempeño en servicio activo de un puesto de trabajo con nivel no inferior en más de dos niveles al nivel del puesto solicitado, 0,20 puntos.

Por cada año de desempeño en servicio activo de un puesto de trabajo con nivel inferior en más de dos niveles al nivel del puesto solicitado, 0,15 puntos.

La puntuación máxima por este apartado será de 3 puntos.

#### 3-FORMACIÓN: Se establecen los siguientes apartados:

a) Por cursos de formación y perfeccionamiento realizados por los aspirantes, en calidad de alumnos o impartidores, que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias de los puestos de trabajo objeto de la convocatoria, se valorarán cada uno de ellos de la siguiente forma:

Cursos de hasta 20 horas, 0,10 puntos por curso.

Cursos de 21 a 40 horas, 0,20 puntos por curso.

Cursos de 41 a 60 horas, 0,30 puntos por curso.

Cursos de 61 a 80 horas, 0,40 puntos por curso.

Cursos de 81 a 200 horas, 0,50 puntos por curso.

Cursos de 201 horas en adelante, 0,60 puntos por curso.

La puntuación máxima por todos los cursos será de 1,50 puntos.

b) Titulación académica.

La titulación académica oficial y acorde a las características del puesto, se valorará conforme al siguiente baremo, no siendo acumulable.

La puntuación máxima por titulación será de un punto.

Doctorado.- 1 punto

Licenciado.- 0,80 puntos.

Diplomado.- 0,60 puntos.

Título de Técnico Superior.- 0,50 puntos

Bachiller Superior o equivalente.- 0,40 puntos.

FP de segundo Grado o Ciclo de grado Superior.- 0,40 punto.

FP de primer Grado, Graduado Escolar, Ciclo de grado Medio o equivalente.- 0,10 puntos.

Total puntuación máxima apartado 3: 2,50 puntos.

#### 4- ANTIGÜEDAD:

La antigüedad se valorará por años de servicios, computándose a estos efectos los reconocidos que se hubieren prestado con anterioridad a la adquisición de la condición de funcionario de carrera. No se computarán los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados. El correspondiente baremo podrá diferenciar la puntuación en atención a los Cuerpos, Escalas en que se hayan desempeñado los servicios.

La antigüedad se valorará a razón de 0,60 puntos por año trabajado y su puntuación total por este concepto no podrá ser superior a 2 puntos.

A los efectos del cómputo de los servicios prestados, se entenderá como año natural completo el resto de servicios prestados que no llegue a completar un año natural pero que exceda de 6 meses, despreciándose las fracciones igual o inferior a 6 meses.

#### 6.- PROGRAMA:

Parte primera. Materias comunes.

Tema 1.- La Constitución Española de 1978: Estructura y Principios generales. Título Preliminar. Título I, Capítulos I y II. La reforma de la Constitución.

Tema 2.- Título IV: Especial referencia los artículos 103, 105 y 106 de la Constitución Española. Organización territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía: su significado.

Tema 3.- Organización Municipal: Competencias. Los Órganos de Gobierno Municipales. El Alcalde. El Pleno, La Junta de Gobierno Local, Las Comisiones Informativas. Organización y funciones.

Tema 4.- Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases.- Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 5.- La responsabilidad patrimonial de la Administración. Evolución y régimen actual. Presupuestos de la responsabilidad de la Administración. La acción de responsabilidad: plazo de ejercicio, prescripción y procedimiento de reclamación.

Tema 6.-El personal al servicio de la Administración Local: funcionarios, personal laboral, personal eventual y personal directivo profesional. Sistema retributivo. Derechos y deberes del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Tema 7.- El personal al servicio de la Administración Local: El ingreso en la función pública local. Ordenación de la actividad profesional. Régimen disciplinario.

Parte segunda.- Materias Específicas.

Tema 1.- Carpintería de madera: Conceptos generales, herramientas, materiales y trabajos de mantenimiento.

Tema 2.- Pintura: Conceptos generales, herramientas, materiales y precauciones de uso.

Tema 3.-Albañilería: Conceptos generales. Materiales de Albañilería: El yeso, el cemento, los áridos, hormigones, argamasas y morteros secos preparados, cementos adhesivos y la cal.

Tema 4.-Albañilería: Herramientas y maquinaria para la construcción.

Tema 5.- Albañilería: Aparejos: Sus clases, y muros.

Tema 6.- Albañilería: Andamios. Elección del tipo. Medidas de seguridad.

Tema 7.-Equipos de protección individual en trabajos de albañilería y mantenimiento.

Tema 8.- Recomendaciones básicas de seguridad en el manejo de herramientas manuales.

Tema 9.- Reparaciones de Acerados: materiales a emplear, herramientas y maquinaria.

Tema 10.- Reparaciones de calzadas: materiales a emplear, herramientas y maquinaria.

Tema 11.- Cerrajería y metalistería: Conceptos generales, herramientas, materiales y trabajos de mantenimiento.

Tema 12.- Mobiliario urbano y señalización viaria: Instalación y trabajos de mantenimiento. Señalización vertical: colocación y conservación.

Tema 13.-Bacheo de calzadas: materiales a emplear, herramientas maquinaria y forma de trabajo.

Tema 14.- Seguridad y Salud en el trabajo: Equipos de protección individual y colectiva y disposiciones mínimas para la utilización de los equipos de trabajo.

Tema 15.- Seguridad y Salud en el trabajo: Disposiciones mínimas en las obras de construcción y disposiciones mínimas en materia de señalización.

Tema 16.- Gestión documental de proyectos de edificación y obra civil: Memorias y anexos. Pliegos de condiciones. Planos de Proyecto. Presupuesto.

Tema 17.- Interpretación de planos de construcción. Planos de planta y alzado. Acotado de planos. Escalas: gráfica y numérica. Cota: cota positiva y negativa. Símbolos y unidades de medida utilizadas en edificación y obra civil.

Tema 18.- Materiales de construcción: Características, aplicaciones y propiedades de los principales materiales empleados en construcción.

Tema 19.- Identificación de oficios que ejecutan los trabajos de edificación: Obras de cimentación. Obras de hormigón. Obras de albañilería. Montaje de prefabricados. Acabados interiores y exteriores.

Tema 20.- Identificación de oficios que ejecutan los trabajos de obra civil: Obras de tierra. Obras de fábrica. Obras de drenaje longitudinales y transversales. Construcción de firmes asfálticos y de hormigón. Obras de urbanización.

Tema 21.- Organización y gestión de equipos de trabajo: La participación en el equipo de trabajo. Métodos para la resolución de conflictos.

Tema 22.- Organización del procedimiento de trabajo: Ordenación del tajo y distribución de trabajadores, materiales y equipos. Gestión documental (ordenes de trabajo, facturas, albaranes, etc). Estimación de costes. Control de calidad del trabajo ejecutado.

\* Los temas cuyos epígrafes o contenidos se refieran a normas jurídicas se desarrollarán conforme a las vigentes en el momento de celebración de los ejercicios, sin perjuicio de las referencias que se puedan hacer a los antecedentes de hecho y/o normativos.

#### ANEXO XI

#### UNA PLAZA DE TÉCNICO DEL SERVICIO MUNICIPAL DE DEPORTES

1.- CARACTERÍSTICAS DE LAS PLAZAS: La plaza convocada corresponde al grupo A, subgrupo A1, de los establecidos en el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, del Estatuto Básico del Empleado Público, en relación con la Disposición Transitoria Tercera de dicha Ley, y está encuadrada en la Escala de Administración Especial de la plantilla del Ayuntamiento de Teruel.

2.- SISTEMA DE SELECCIÓN: Oposición libre.

3.- REQUISITOS ESPECÍFICOS: Los aspirantes que concurren a la oposición libre, además de reunir los requisitos exigidos en la Base 2ª de la presente convocatoria, deberán estar en posesión, o en condiciones de obtener, el título de Licenciatura o Grado en Ciencias de la Actividad Física y del Deporte, INEF, o equivalente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

4.- DERECHOS DE EXAMEN: 22,00 euros.

5.- EJERCICIOS:

Primer ejercicio.- De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes.

De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Consistirá en contestar, por escrito, en un período máximo de 65 minutos, 60 preguntas tipo test, con respuestas alternativas, relacionadas con la primera parte (materias comunes) del programa del apartado 6 del presente anexo, con cuatro respuestas alternativas de las que sólo una de ellas será la correcta. Las preguntas no contestadas o contestadas erróneamente no supondrán penalización alguna. El ejercicio contendrá además 5 preguntas de reserva que sustituirán, por su orden, a aquellas preguntas que, en su caso, acuerde anular el Tribunal.

Para superar este ejercicio será necesario acertar al menos 45 preguntas, que equivaldrán a una nota aritmética de 5 PUNTOS. Cada pregunta acertada que exceda de este número será valorada con 0,333 puntos adicionales. Aquellos aspirantes que acertaran las 60 preguntas, serán calificados con 10 PUNTOS.

Segundo ejercicio.- De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes.

Consistirá en desarrollar, por escrito, durante un período máximo de 120 minutos, un supuesto teórico propuesto por el Tribunal Calificador relacionado con el apartado 6 del presente anexo, subapartado MATERIAS ESPECÍFICAS.

En este ejercicio se valorará la formación general, la claridad y orden de ideas la facilidad de exposición escrita, la aportación personal del aspirante y su capacidad de síntesis. Se calificará de 0 a 10 puntos, debiendo obtener los aspirantes un mínimo de 5 puntos para superarlo.

El ejercicio será leído por los opositores ante el Tribunal, siendo obligatoria y pública la lectura en tal caso y realizándose en los días y horas que se señalen. En dicho supuesto, el aspirante deberá atenerse estrictamente a la lectura literal del ejercicio realizado, sin alterar, añadir u omitir ninguna palabra o texto del mismo. El Tribunal estará facultado para disponer la exclusión del aspirante que no se atuviere a dichos requisitos. En cualquier caso, el Tribunal, antes de la lectura del ejercicio, recordará al aspirante tal obligación.

Tercer ejercicio.- De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes.

Se desarrollará por escrito durante un período máximo de 120 minutos, y consistirá en la contestación a un supuesto práctico determinado por el Tribunal relacionado con el programa establecido en el apartado 6ª del

presente Anexo, aunque no se atenga a un epígrafe concreto del mismo, teniendo los aspirantes amplia libertad en cuanto a su forma de exposición se refiere.

Para su resolución los aspirantes podrán contar con calculadora, textos legales, repertorios de jurisprudencia y libros de consulta de los que acudan provistos. No se permitirá la utilización o consulta de libros que contengan formularios o los de resolución de casos prácticos, ni apuntes personales.

El ejercicio será leído por los opositores ante el Tribunal, siendo obligatoria y pública la lectura en tal caso y realizándose en los días y horas que se señalen. En dicho supuesto, el aspirante deberá atenerse estrictamente a la lectura literal del ejercicio realizado, sin alterar, añadir u omitir ninguna palabra o texto del mismo. El Tribunal estará facultado para disponer la exclusión del aspirante que no se atuviere a dichos requisitos. En cualquier caso, el Tribunal, antes de la lectura del ejercicio, recordará al aspirante tal obligación.

#### 6.- PROGRAMA:

Materias comunes.

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. La reforma constitucional.

Tema 2. Los derechos y deberes fundamentales. La protección y suspensión de los derechos fundamentales.

Tema 3. La Administración Pública en la Constitución. El derecho administrativo básico dictado en virtud del artículo 149.1.18 de la Constitución. El desarrollo legal llevado a cabo por las Comunidades Autónomas.

Tema 4. La Administración General del Estado: disposiciones legales y su normativa de desarrollo. La estructura departamental y los órganos superiores. La Organización territorial de la Administración General del Estado. Los Delegados y Subdelegados del Gobierno. Directores Insulares.

Tema 5. El Estado autonómico. Los Estatutos de Autonomía. La organización política y administrativa de las Comunidades Autónomas. La reforma de los Estatutos de Autonomía. El sistema de la distribución de competencias y las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas.

Tema 6. La Administración Local: entidades que la integran. Evolución de la normativa básica de régimen local. El marco competencial de las Entidades Locales.

Tema 7. La Administración Instrumental. Los organismos públicos. Organismos autónomos y entidades públicas empresariales. Sociedades mercantiles y fundaciones públicas. Otro tipo de entidades públicas para la gestión de los servicios públicos.

Tema 8. La Unión Europea: origen y evolución. El proceso de integración de España. Instituciones y Organismos de la Unión Europea: composición, funcionamiento y competencias. La Unión económica y monetaria.

Tema 9. El ordenamiento jurídico-administrativo (I): el derecho de la Unión Europea: Tratados y Derecho derivado. La Constitución. Las Leyes estatales y autonómicas. Tipos de disposiciones legales. Los Tratados Internacionales.

Tema 10. El ordenamiento jurídico-administrativo (II). El reglamento: concepto y clases. La potestad reglamentaria. Procedimiento de elaboración. Límites. El control de la potestad reglamentaria.

Tema 11. El administrado versus ciudadano: concepto y clases. La capacidad de los ciudadanos y sus causas modificativas. El Estatuto del ciudadano: derechos subjetivos e intereses legítimos, diferencias entre ambos conceptos y obligaciones.

Tema 12. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: la motivación y forma.

Tema 13. La eficacia de los actos administrativos: el principio de autotutela declarativa. Condiciones. La notificación: contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia. La ejecutividad de los actos administrativos. La coacción administrativa directa. La vía de hecho.

Tema 14. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: supuestos. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho.

Tema 15. Disposiciones generales sobre el procedimiento administrativo. Los medios electrónicos aplicados al procedimiento administrativo común. 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 16. Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad. La tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

Tema 17. Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje.

Tema 18. La Jurisdicción contencioso-administrativa. Naturaleza, extensión y límites. Órganos de la jurisdicción y sus competencias. Las partes: legitimación. El objeto del recurso contencioso administrativo. El procedimiento y la finalización del mismo: las sentencias.

Tema 19. La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. Especialidades del procedimiento en materia sancionadora. Medidas sancionadoras administrativas. Especial referencia a la potestad sancionadora local.

Tema 20. 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 21. 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 22. 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. Ejecución y modificación de los contratos administrativos. Prerrogativas de la Administración. Extinción. La cesión de los contratos y la subcontratación.

Tema 23. 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 24. El contrato de concesión de servicios. El contrato de suministro. El contrato de servicios.

Tema 25. La expropiación forzosa. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento general. Garantías jurisdiccionales. La reversión expropiatoria. Tramitación de urgencia. Procedimientos especiales.

Tema 26. La responsabilidad de la Administración pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción de responsabilidad. Principio del procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones públicas.

Tema 27. El patrimonio de las Administraciones públicas. Las propiedades públicas: tipología. El dominio público, concepto, naturaleza y elementos. Afectación y mutaciones demaniales. Régimen jurídico del dominio público. Utilización: reserva y concesión. El patrimonio privado de las Administraciones Públicas.

Tema 28. El Régimen local: significado y evolución histórica. La Administración Local en la Constitución. El principio de Autonomía Local: significado, contenido y límites.

Tema 29. Las fuentes del Derecho Local. Regulación básica del Estado y normativa de las Comunidades Autónomas en materia de Régimen Local. La incidencia de la legislación sectorial sobre el régimen local. La potestad reglamentaria de las entidades locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El Reglamento orgánico. Los Bandos.

Tema 30. El Municipio: Concepto y elementos. El término municipal: el problema de la planta municipal. Alteraciones de términos municipales. Legislación básica y legislación autonómica. La población municipal. El Padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros.

Tema 31. La organización municipal. Órganos necesarios: Alcalde, Tenientes de Alcalde, Pleno y Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios: Comisiones Informativas y otros órganos. Los grupos políticos y los concejales no adscritos. La participación vecinal en la gestión municipal. El concejo abierto. Otros regímenes especiales. Especialidades del régimen orgánico-funcional en los municipios de gran población.

Tema 32. Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias. La sostenibilidad financiera de la hacienda local como presupuesto del ejercicio de las competencias. Los convenios sobre ejercicio de competencias y servicios municipales. Los servicios mínimos.

Tema 33. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos. El Registro de documentos. La utilización de medios telemáticos.

Tema 34. Las formas de acción administrativa de las entidades locales. El fomento: estudio especial de las subvenciones. La actividad de policía: la intervención administrativa local en la actividad privada. Las autorizaciones administrativas: sus clases. El régimen de las licencias. La comunicación previa y la declaración responsable.

Tema 35. La iniciativa económica de las Entidades locales y la reserva de servicios en favor de las Entidades locales. El servicio público en las entidades locales. Concepto. Las formas de gestión de los servicios públicos locales. Las formas de gestión directa e indirecta. Especial referencia a la concesión de servicios públicos.

Tema 36. El patrimonio de las entidades locales: bienes y derechos que lo conforman. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. Los bienes comunales. El inventario. Los montes vecinales en mano común.

Tema 37. El Presupuesto General de las Entidades Locales: concepto y contenido. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La elaboración y aprobación del Presupuesto General. La prórroga presupuestaria.

Tema 38. La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica. Las modificaciones de crédito: clases, concepto, financiación y tramitación.

Tema 39. La ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos: sus fases. La liquidación del presupuesto. Tramitación. Los remanentes de crédito.

Tema 40. Plan General de Ordenación Urbana. Concepto. Determinaciones generales. Documentación. Procedimiento de formulación y aprobación.

Tema 41. La licencia de actividades clasificadas. La licencia de inicio de actividad. Declaraciones responsables. Licencias de apertura y Comunicaciones previas.

Tema 42. Los recursos en el marco de la legislación de las Haciendas Locales: de municipios, provincias y otras entidades locales. Regímenes especiales. Los ingresos de derecho privado. Las subvenciones y otros ingresos de derecho público. La participación de municipios y provincias en los tributos del Estado y de las Comunidades Autónomas.

Tema 43. El personal al servicio de las Entidades Locales: Clases y régimen jurídico. Los instrumentos de organización del personal: plantillas y relaciones de puestos de trabajo. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: la oferta de empleo, los planes de empleo y otros sistemas de racionalización. El acceso a los empleos locales: sistemas de selección y provisión.

Tema 44. Los derechos de los funcionarios locales. Derechos individuales. Especial referencia a la carrera administrativa y a las retribuciones. El régimen de Seguridad Social. Los deberes de los funcionarios locales. El régimen disciplinario. El régimen de responsabilidad civil, penal y patrimonial. El régimen de incompatibilidades.

Materias específicas

1. La organización del deporte en España (I). Aspectos generales.
2. La organización del deporte en España (II). Organización administrativa.
3. Ley 10/1990, de 15 de octubre, del Deporte.
4. La organización del deporte en Aragón.
5. Ley 16/2018, de 4 de diciembre, de la actividad física y el deporte de Aragón.
6. El municipio y el deporte. El deporte desde la perspectiva del servicio público municipal: Función y competencias del municipio en la actividad deportiva.
7. Directrices europeas sobre actividad física y deporte. Carta europea del deporte. Ejemplos de iniciativas y ciudades saludables en Europa.
8. Los ciudadanos y el deporte. Los sujetos participantes en las diferentes manifestaciones deportivas (Los deportistas, técnicos, árbitros, gestores, etc).
9. La legislación de los espectáculos públicos, actividades recreativas y establecimientos públicos en Aragón: análisis desde la perspectiva de la actividad deportiva.
10. Normativa específica sobre deporte en el Ayuntamiento de Teruel. Ordenanza Municipal de Instalaciones Deportivas del Ayuntamiento de Teruel.
11. Los servicios deportivos públicos. Definición y características.
12. Formas de gestión de servicios deportivos municipales. Gestión directa e indirecta.
13. La gestión integral de Instalaciones deportivas. Planes, programas y proyectos de los servicios deportivos.
14. Diseño y construcción de instalaciones deportivas. Proyecto de viabilidad y proyecto de gestión de una instalación deportiva. El Plan de mantenimiento preventivo y correctivo.
15. La gestión de las instalaciones deportivas especiales. Gestión de piscinas. Normativa sobre condiciones higiénico sanitarias y de seguridad de las piscinas de uso colectivo.
16. Pistas al aire libre: Tipología constructiva Principales elementos funcionales y de mantenimiento. Normativa de referencia que condiciona la gestión del mantenimiento.
17. Pabellones deportivos. Normativa reguladora y principales elementos de gestión a considerar.
18. Plan de mantenimiento de las instalaciones deportivas.
19. El plan director de instalaciones deportivas. PDID de la Ciudad de Teruel.
20. Las instalaciones deportivas en Teruel. Tipologías y usos y modos de gestión.
21. Plan de autoprotección en Instalaciones deportivas municipales
22. Planificación deportiva (I). Fase de Planes deportivos. Procesos en la fase de planificación estratégica deportiva.
23. Planificación deportiva (II). Fase de Programas deportivos. Fase de Proyectos deportivos.
24. El deporte como fenómeno social. Tendencias actuales de la práctica deportiva y su relación con la administración pública del deporte.
25. Los eventos deportivos. Protocolo para la organización de un evento deportivo.
26. Organización de eventos deportivos municipales. Eventos periódicos existentes en la Ciudad de Teruel.
27. Las competiciones deportivas. Características, tipos y formas de organización.

28. El deporte en edad escolar (I). Las Escuelas Deportivas Municipales: definición, estructura y organización.
  29. El deporte en edad escolar (II): Concepto, características y tendencias. Juegos escolares: filosofía y organización. Bases generales de los juegos escolares de Aragón.
  30. Grupos específicos y práctica deportiva, tercera edad, adultos, jóvenes, personas con discapacidad.
  31. Plan Económico Deportivo Municipal. La gestión económica de los servicios deportivos.
  32. Convenios y subvenciones deportivas locales. Bases de concurrencia competitiva y criterios de adjudicación.
  33. Responsabilidad civil en el deporte. Tipos y diferentes campos de responsabilidad civil. Responsabilidad civil en: deportistas, entrenadores, directivos, administradores, monitores, organizadores de eventos deportivos y espectadores.
  34. El fenómeno de la violencia en el deporte. Incidencias en la sociedad actual. Herramientas para combatirlo. Legislación reguladora.
  35. Las profesiones del deporte.
  36. Marketing deportivo.
  37. El cuadro de mandos como herramienta de gestión de instalaciones.
  38. Calidad de gestión para asegurar resultados en las organizaciones deportivas.
  39. La organización privada del deporte : Las federaciones deportivas.
  40. El marco jurídico del deporte en España. Estructura y organización del deporte en el ámbito estatal. Consejo Superior de Deportes. Comité Olímpico Español. Federaciones españolas. Competencias y funciones.
  41. El olimpismo y la idea olímpica. Aspectos culturales, filosóficos y pedagógicos. Movimiento paraolímpico y Juegos Paraolímpicos.
  42. Los Clubes deportivos en Aragón. Concepto. Naturaleza y funciones.
  43. El asociacionismo deportivo.
  44. Mujer y deporte, evolución y situación actual.
  45. Del deporte al sector del ocio.
  46. La dirección estratégica en el marco de la gestión deportiva.
  47. La gestión de los recursos humanos en el deporte y en el marco de la gestión deportiva.
  48. El cuadro de mandos como herramienta de gestión de instalaciones.
  49. Dinamización de una instalación deportiva. El programa de actividades y diferentes servicios.
  50. Dimensión, preparación y marcaje de los terrenos y pistas deportivas.
  51. Auditorias de calidad en las instalaciones deportivas.
- \* Los temas cuyos epígrafes o contenidos se refieran a normas jurídicas se desarrollarán conforme a las vigentes en el momento de celebración de los ejercicios, sin perjuicio de las referencias que se puedan hacer a los antecedentes de hecho y/o normativos.

Teruel, 26 de febrero de 2020.- La Alcaldesa, Emma Buj Sánchez.

Núm. 2020-0650

#### EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TERUEL

**BASES GENERALES QUE REGIRÁN LA SELECCIÓN DE PERSONAL LABORAL, PARA CUBRIR PLAZAS VACANTES EN LA PLANTILLA MUNICIPAL DE TRABAJADORES DEL AYUNTAMIENTO DE TERUEL, CORRESPONDIENTES A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO, EN TURNO LIBRE DE LOS AÑOS 2017 Y 2018.**

**INTRODUCCIÓN.**-Es objeto de la presente convocatoria el establecimiento de las Bases que desarrollan el proceso selectivo la provisión de las plazas de la plantilla municipal de personal laboral incluidas en la OEP municipal de los años 2017 y 2018, turno libre , y cuyos niveles, localización y requisitos indispensables para su desempeño, respectivamente, figuran en los correspondientes Anexos de las presentes Bases.

En ejecución de lo dispuesto por el artículo 9.3 del Convenio Colectivo, relativo a los procedimientos de provisión de puestos de trabajo, así como de los acuerdos alcanzados en el seno de la Mesa de Negociación del Ayuntamiento de Teruel, las plazas objeto de la presente convocatoria serán provistas mediante el sistema de concurso-oposición.

Estas normas serán de aplicación igualmente a aquellos Anexos que se aprueben con posterioridad, correspondientes a plazas incluidas en esta OEP, a salvo, eso sí, de la determinación expresa del sistema selectivo concreto que se pueda establecer en el seno de la Mesa de Negociación.

PRIMERA.- NÚMERO, DENOMINACIÓN Y CARACTERÍSTICAS DE LAS PLAZAS CONVOCADAS.- Atendiendo a lo acordado, las plazas cuya provisión definitiva es objeto de la presente convocatoria, son las siguientes:

- 2 Plazas de Limpiadora.- Grupo AP.- Sistema de selección: Concurso-Oposición Libre.
- 5 Peones del Servicio de Limpieza Viaria - Grupo AP.- Sistema de selección: Concurso-Oposición Libre.
- 1 Plaza de Psicólogo.-Grupo A1.- Sistema de selección: Concurso-Oposición Libre.
- 1 Plaza de Técnico en Educación Social.-Grupo A2.- Sistema de selección: Concurso-Oposición Libre.
- 2 Plazas de Trabajador Social.-Grupo A2.- Sistema de selección: Concurso-Oposición Libre.

SEGUNDA.- REQUISITOS QUE DEBEN DE CUMPLIR LOS ASPIRANTES.-Para ser admitidos a la convocatoria, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, referidos al último día del plazo de presentación de instancias:

1- Ser español o de nacionalidad de algún Estado miembro de la Unión Europea en los términos previstos en el artículo 37 de la Ley 55/1999, de 29 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y del Orden Social, que modifica la Ley 17/1993, de 23 de diciembre, de acceso a determinados sectores de la función pública de los nacionales de los demás Estados miembros de la Unión Europea. Igualmente cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del Estatuto Básico del Empleado Público.

2- Tener cumplidos 16 años de edad.

3- Estar en posesión del título correspondiente a la plaza o en condiciones de obtenerlo a la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias. En los anexos correspondientes a cada plaza se harán las especificaciones oportunas.

4- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas por sentencia firme.

5- No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad o incompatibilidad establecidos en la legislación vigente.

6- No padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

7- Los demás requisitos que señalen los anexos incorporados a estas Bases.

TERCERA.- PUBLICIDAD DE LA PRESENTE CONVOCATORIA.- Las bases íntegras y la presente convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel, Sección BOA, Tablón de Anuncios de Personal del Ayuntamiento de Teruel y en la página web del Ayuntamiento de Teruel "www.teruel.es". El anuncio de la misma será publicado en el BOE, determinando esta publicación la apertura del plazo de presentación de instancias para concurrir en el proceso selectivo.

CUARTA.-SOLICITUDES: FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN.

En las instancias solicitando tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, los aspirantes deberán manifestar:

- La plaza concreta a la que se desea optar.
- Que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la convocatoria, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.
- Que se comprometen, en caso de ser propuestos para el correspondiente nombramiento, a prestar juramento o promesa, de acuerdo con el Real Decreto 707/79, de 5 de abril.
- Que aceptan en su totalidad y se someten a las bases que rigen la presente convocatoria. En el caso de falsedad en los datos y/o en la documentación aportadas, el Ayuntamiento podrá excluir a ese aspirante de su participación en el proceso selectivo, con independencia de las responsabilidades a que hubiere lugar.

Se dirigirán a la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Teruel, presentándose en el Registro de Entrada del Ayuntamiento de Teruel, en la sede electrónica municipal, o en cualquier otra de las formas previstas en el artículo 16 de la Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas 39/2015 de 1 de octubre, durante el plazo de quince días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la presente convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

A la instancia se acompañará:

a) Carta de pago acreditativa de haber abonado en la c/c nº 0182-5567-18-0208503445 del Banco Bilbao Vizcaya Argentaria (BBVA), el importe de los derechos de examen que para la plaza se señale en estas bases, o resguardo de giro postal o telegráfico.

b) Exclusivamente para aquellas plazas en los que se haya establecido el concurso-oposición como forma de selección: Relación enumerada de méritos a baremar por el Tribunal Calificador en la fase de concurso, conforme a los criterios establecidos en los correspondientes anexos a las bases de la convocatoria. Sólo se admitirán, para su valoración, los méritos que se hubieran relacionado en este momento del procedimiento.

La documentación acreditativa de los méritos sólo se exigirá a los aspirantes que superen la fase de oposición. Únicamente se tomarán en consideración aquellos méritos que estén perfeccionados a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Los aspirantes que superen la fase de oposición deberán presentar, en el plazo de diez (10) días naturales a contar desde el siguiente a la publicación de la resolución administrativa que determine la identidad de los aprobados, la documentación acreditativa de los méritos relacionados o enumerados en la solicitud de participación en el proceso selectivo. En esa misma resolución administrativa se determinarán los concretos medios, formas o maneras de presentación de la documentación acreditativa de los méritos baremables para cada proceso selectivo.

En el caso de que se estimara insuficiente la documentación aportada por los candidatos, acreditativa de sus méritos y que por esa razón no pueda ser valorada, se requerirá al candidato para su subsanación. Esta posibilidad alcanzará únicamente a la documentación efectivamente presentada.

En el supuesto de que algún aspirante posea una discapacidad física que no impida ésta el desempeño de las correspondientes funciones de la plaza a la que se opta y deseara solicitar la adaptación de tiempo y medios para la realización de algunos de los ejercicios de los que consta la prueba selectiva de que se trate, el aspirante deberá manifestarlo, por escrito, en la instancia solicitando tomar parte en la prueba selectiva correspondiente, para lo cual, además aportará los siguientes documentos:

- Certificado expedido por el I.A.S.S. o Administración Pública competente en otras Comunidades Autónomas, acreditativo de la minusvalía padecida.

- Informe expedido por el I.A.S.S. o Administración Pública competente en otras Comunidades Autónomas, acreditativo de que la minusvalía que padece no impide el normal desempeño de las correspondientes funciones de la plaza a la que se opta.

- Informe emitido por el I.A.S.S. o Administración Pública competente en otras Comunidades Autónomas, que determine la adaptación de tiempo y medios, en su caso, solicitado por el/la interesado/a.

A la vista de lo anterior, y antes de tener inicio el primer ejercicio de la prueba selectiva de que se trate, el Tribunal Calificador resolverá lo que estime procedente.

QUINTA.- ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES.- Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. La resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel, Tablón de Anuncios de Personal del Ayuntamiento de Teruel y página web del Ayuntamiento de Teruel, con expresión del plazo de subsanación de errores que se concede a los aspirantes excluidos y del plazo concedido a efectos de formular recusaciones y determinando lugar y fecha de la celebración de la primera prueba de la oposición y orden de ejecución de la misma. En la misma resolución se indicará el nombre de los componentes del Tribunal. Esta publicación será determinante a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

En el supuesto de que no existieren reclamaciones contra la lista publicada, se entenderá elevada a definitiva sin la necesidad de nueva publicación.

SEXTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR.- El Tribunal Calificador estará constituido por su Presidente y cuatro vocales, uno de los cuales actuará como Secretario, de conformidad con el siguiente detalle.

PRESIDENTE:

El Secretario General del Ayuntamiento de Teruel o funcionario de carrera en quien delegue.

VOCALES:

Cuatro funcionarios de carrera o trabajadores fijos del Ayuntamiento de Teruel.

El Tribunal Calificador estará formado por miembros titulares y suplentes nombrados en el mismo Decreto de Alcaldía-Presidencia que apruebe la lista de aspirantes admitidos y excluidos.

Los vocales deberán poseer una titulación igual o superior a la requerida para las plazas convocadas, respectivamente, en la misma área de conocimientos específicos, y deberán pertenecer al mismo grupo o grupos superiores. El Secretario del Tribunal será nombrado entre los vocales funcionarios del Ayuntamiento de Teruel.

Los Tribunales no podrán constituirse ni actuar sin la asistencia de, al menos, tres de sus miembros, siendo necesaria la presencia del Presidente y del Secretario del Tribunal. Los miembros suplentes del Tribunal Calificador podrán ser convocados para participar en las sesiones del mismo cuando lo estime oportuno el Sr Presidente.

El Tribunal podrá requerir, en cualquier momento, al candidato, para que acredite su personalidad. Igualmente el Tribunal queda autorizado para resolver las incidencias que se produzcan.

El Presidente del Tribunal, además de dirigir la acción del Tribunal, coordinará la realización de las pruebas y dirimirá los posibles empates mediante el voto de calidad.

El Tribunal Calificador tendrá la categoría que corresponda al grupo en que se integra el puesto.

SÉPTIMA.- PRUEBAS DE OPOSICIÓN. CALIFICACIÓN.-

Las pruebas selectivas a celebrar y sus programas se recogen en esta convocatoria en los anexos correspondientes. Las pruebas que se realicen bajo la forma de "test", se regirán por las reglas que se establezcan en los distintos Anexos.

En el caso de que el proceso selectivo se realice bajo el sistema de concurso-oposición, la baremación de méritos se realizará acabada la fase de oposición y sólo a los aspirantes que hubiesen superado la mencionada fase de oposición.

Forma de calificación de los ejercicios. Sin perjuicio de lo dispuesto en el párrafo anterior, los ejercicios de las distintas pruebas selectivas serán eliminatorios y obligatorios, calificándose con un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos. Cada ejercicio se calificará de la siguiente manera:

1. Cada miembro del Tribunal Calificador otorgará una puntuación de 0 a 10.
2. De la puntuación otorgada por cada uno de los miembros del Tribunal se realizará la media aritmética.
3. El cociente obtenido se tomará como base para eliminar todas aquellas puntuaciones que difieran en más o en menos de dos puntos de la media obtenida.
4. De las puntuaciones restantes se efectuará la media aritmética, siendo ésta la puntuación del ejercicio.

Las calificaciones de cada ejercicio, siempre que fuera posible, se harán públicas el mismo día en que se acuerden y serán expuestas en el Tablón de Anuncios del Departamento de Personal del Ayuntamiento, así como en la página web del Ayuntamiento de Teruel, publicándose exclusivamente la relación de aspirantes que hayan superado dicho ejercicio.

La calificación final de la oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los distintos ejercicios.

El Tribunal Calificador queda habilitado para proceder a la grabación de aquellos ejercicios respecto de los cuales se determine su lectura por parte de los aspirantes.

El Tribunal queda facultado para fijar en un mismo día distintos ejercicios de la oposición, salvo que los aspirantes manifiesten por escrito, ante el Tribunal, su voluntad de que medien 72 horas entre la finalización de cada ejercicio y el comienzo del siguiente, inmediatamente tras la publicación de las calificaciones.

**OCTAVA.- PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO E INFORMES.-** Concluidas las pruebas, el Tribunal Calificador publicará en el Tablón de Anuncios de Personal del Ayuntamiento y en la página web del Ayuntamiento de Teruel, la relación de aspirantes que hayan superado el proceso selectivo por orden de puntuación, precisándose que el número de aprobados no podrá rebasar el número de plazas vacantes convocadas.

Seguidamente, el Tribunal Calificador elevará dicha relación junto con el acta de la última sesión, que deberá hacer concreta referencia al aspirante o aspirantes seleccionados, al órgano correspondiente que efectuará el nombramiento.

Las resoluciones del procedimiento serán objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel, página web del Ayuntamiento de Teruel y en el Tablón de Anuncios de Personal del Ayuntamiento de Teruel.

#### **NOVENA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y TOMA DE POSESIÓN.-**

Los aspirantes propuestos para su nombramiento aportarán ante la Corporación, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se haga pública la relación de aprobados, los documentos acreditativos de reunir las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria y que son los siguientes:

Fotocopia compulsada del D.N.I.

Declaración jurada acreditativa de:

(a) No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad o incompatibilidad establecidos en la legislación vigente, esto es, no desempeñar ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el artículo 1 de la Ley 53/1984, no realizar actividad incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad, no percibir pensión de jubilación, retiro u orfandad, por derechos pasivos o por cualquier régimen de la Seguridad Social público y obligatorio, a los efectos previstos en el artículo 3.2) y en la disposición transitoria novena de la Ley 53/1984.

(b) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas por sentencia firme.

Fotocopia compulsada del título académico exigido.

Los requisitos específicos de cada plaza determinados en su correspondiente anexo.

Los que tuvieran la condición de funcionarios públicos, estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar, únicamente, certificación de la Administración Pública de la que dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal. Cumplidos los requisitos precedentes, el órgano competente efectuará el nombramiento de los aspirantes propuestos, quienes deberán tomar posesión en el plazo de un mes a contar desde el siguiente a aquél en que les sea notificado el nombramiento.

**DÉCIMA.- LEGISLACIÓN APLICABLE.-** Esta convocatoria se rige por las presentes Bases y, además, por la siguiente normativa:

1. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.
2. Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón.
3. Estatuto Básico del Empleado Público.
4. Real 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.
5. Real Decreto 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.

6. Convenio Colectivo del Ayuntamiento de Teruel, de acuerdo con la naturaleza de las plazas ofertadas.

7. Demás disposiciones de aplicación

La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de la misma, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. A tal efecto, la notificación y publicación de los mismos deberá efectuarse en los términos del artículo 40.2 de la citada Ley.

UNDÉCIMA.- BOLSAS DE TRABAJO. Siempre que sea posible, se elaborarán y aprobarán por parte del Ayuntamiento de Teruel bolsas de trabajo, a resultas de las calificaciones obtenidas en cada uno de los procesos selectivos contemplados en las presentes bases.

ANEXO I

CINCO PLAZAS DE PEÓN ESPECIALIZADO DEL SERVICIO DE LIMPIEZA VIARIA.

CARACTERÍSTICAS: La plaza convocada corresponde al grupo E o Agrupaciones Profesionales, de los establecidos en el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, del Estatuto Básico del Empleado Público, y están encuadradas en el Servicio de Limpieza Viaria del Ayuntamiento de Teruel.

1.- SISTEMA DE SELECCIÓN: Concurso – oposición libre. La superación de la fase de oposición resultará requisito imprescindible para la baremación de los méritos aportados en la fase de concurso. En ningún caso la puntuación obtenida en la fase de concurso podrá aplicarse para superar los ejercicios de la fase de oposición.

2.- REQUISITOS: Estar en posesión del certificado de escolaridad o equivalente.

3.- DERECHOS DE EXAMEN: 10,00 euros.

4.- EJERCICIOS:

Fase de la oposición.

Primer ejercicio.- De carácter obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en contestar por escrito en un período máximo de 90 minutos, 70 preguntas tipo test, con respuestas alternativas, relacionadas con el programa que figura en el punto 5. primera parte, del presente anexo. Cada pregunta tendrá 4 respuestas alternativas, de las que sólo 1 será correcta. Las preguntas no contestadas o contestadas erróneamente no supondrán penalización alguna.

En este ejercicio, las preguntas n.º1 a n.º20 se referirán a la parte primera del programa y las preguntas n.º21 a n.º70 a la parte segunda.

El ejercicio contendrá además 5 preguntas de reserva que sustituirán, por su orden, a aquellas preguntas que, en su caso, acuerde anular el Tribunal. Estas preguntas no están sometidas al límite establecido en el párrafo anterior.

Para superar este ejercicio será necesario acertar al menos 50 preguntas, que equivaldrán a una nota aritmética de 5 PUNTOS. Cada pregunta acertada que exceda de este número será valorada con 0,25 puntos adicionales. Aquellos aspirantes que acertaran las 70 preguntas, serán calificados con 10 PUNTOS

Segundo ejercicio.- Práctico. De carácter obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en la realización de uno o varios ejercicios propuestos por el tribunal calificador relativo a funciones desarrolladas en la actualidad por un Peón Especializado del Servicio de Limpieza Viaria. La duración de este ejercicio no excederá de 1 hora.

Fase del concurso. Se valorarán los siguientes méritos:

TRABAJO DESEMPEÑADO.

1) Por cada año de servicios prestados en el Ayuntamiento de Teruel como personal laboral fijo, fijo discontinuo, laboral temporal o como funcionario de carrera o interino, en plaza equiparada a grupo igual para personal laboral, o en grupo igual para funcionarios, al Grupo al que se encuentra equiparada la plaza convocada, dentro del Servicio Municipal de Limpieza Viaria, 0,10 puntos por mes trabajado.

El cómputo de servicios se realizará de la siguiente forma:

Se reducirán la totalidad de servicios prestados a meses, computándose como mes completo el período de días que exceda de 15 días y se despreciará la fracción igual o inferior a 15 días.

El presente apartado tendrá una puntuación máxima de 4 puntos.

Una vez alcanzada en este apartado la puntuación máxima de cuatro puntos prevista en el párrafo anterior, y al objeto de valorar la antigüedad del trabajador, los servicios prestados que excedan de dicho tope, se valorarán a razón de 0,05 puntos por mes trabajado, hasta un máximo de 8 puntos.

Dicho extremo se acreditará mediante certificación expedida por la Administración Pública correspondiente en la que se hará constar:

1-Tipo de contrato laboral o nombramiento de funcionario de carrera o interino, categoría profesional y duración de los servicios prestados por el interesado en dicho puesto de trabajo.

2-Funciones realizadas por el solicitante en dicho puesto de trabajo.

3-Grupo de clasificación en el que se encuadra el puesto de trabajo donde se han prestado los servicios objeto de baremación.

2) Por cada año de servicios prestados en el Ayuntamiento de Teruel, como personal laboral fijo, fijo discontinuo, laboral temporal o como funcionario de carrera o interino, en plaza equiparada a grupo igual para personal

laboral, o en grupo igual para funcionarios, al Grupo al que se encuentre equiparada la plaza convocada, en servicio municipal distinto al Servicio Municipal de Limpieza Viaria, 0,05 puntos por mes trabajado.

El cómputo de servicios se realizará de la siguiente forma:

Se reducirán la totalidad de servicios prestados a meses, computándose como mes completo el período de días que exceda de 15 días y se desprejará la fracción igual o inferior a 15 días.

El presente apartado tendrá una puntuación máxima de 4 puntos.

Dicho extremo se acreditará mediante certificación expedida por la Administración Pública correspondiente en la que se hará constar:

1-Tipo de contrato laboral o nombramiento de funcionario de carrera o interino, categoría profesional y duración de los servicios prestados por el interesado en dicho puesto de trabajo.

2-Funciones realizadas por el solicitante en dicho puesto de trabajo.

3-Grupo de clasificación en el que se encuadra el puesto de trabajo donde se han prestado los servicios objeto de baremación.

3) Por cada año de servicios prestados en otras Administraciones Públicas, como personal laboral fijo, fijo discontinuo, laboral temporal o como funcionario de carrera o interino, en plaza equiparada a grupo igual para personal laboral, o en grupo igual para funcionarios, al Grupo al que se encuentre equiparada la plaza convocada, 0,05 puntos por mes trabajado.

El cómputo de servicios se realizará de la siguiente forma:

Se reducirán la totalidad de servicios prestados a meses, computándose como mes completo el período de días que exceda de 15 días y se desprejará la fracción igual o inferior a 15 días.

El presente apartado tendrá una puntuación máxima de 2 puntos.

Dicho extremo se acreditará mediante certificación expedida por la Administración Pública correspondiente en la que se hará constar:

1-Tipo de contrato laboral o nombramiento de funcionario de carrera o interino, categoría profesional y duración de los servicios prestados por el interesado en dicho puesto de trabajo.

2-Funciones realizadas por el solicitante en dicho puesto de trabajo.

3-Grupo de clasificación en el que se encuadra el puesto de trabajo donde se han prestado los servicios objeto de baremación.

En cualquier caso, por trabajo desempeñado, la puntuación máxima que resulte de la suma de los apartados 1),2) y 3) no podrá superar los 8 PUNTOS,

#### FORMACIÓN:

Por cursos de formación y perfeccionamiento realizados por los aspirantes, en calidad de alumnos o impartidores, organizados, homologados o reconocidos por Administración Pública, que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias de los puestos de trabajo objeto de la convocatoria, se valorarán cada uno de ellos de la siguiente forma:

Cursos de hasta 20 horas, 0,10 puntos por curso.

Cursos de 21 a 40 horas, 0,20 puntos por curso.

Cursos de 41 a 60 horas, 0,30 puntos por curso.

Cursos de 61 a 80 horas, 0,40 puntos por curso.

Cursos de 81 a 200 horas, 0,50 puntos por curso.

Cursos de 201 horas en adelante, 0,60 puntos por curso.

La puntuación máxima en este apartado será de 2 puntos. La determinación de la vinculación del contenido de los cursos de formación con las funciones del puesto de trabajo objeto de la presente convocatoria será realizada por el Tribunal Calificador.

#### 5.- PROGRAMA:

Primera parte.

Tema 1.- La Constitución Española de 1.978: Principios Generales. Estructura y Contenido.

Tema 2.- Órganos de Gobierno Municipales. El Alcalde. Los Concejales. El Ayuntamiento Pleno: integración y funciones. La Junta de Gobierno Local. Los Tenientes de Alcalde. Comisión especial de cuentas. Órganos complementarios. Las competencias municipales.

Tema 3.- Convenio colectivo correspondiente al personal laboral del Ayuntamiento de Teruel, firmado por ambas partes con fecha 14 de enero de 2005, ratificado por el Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria celebrada el día 25 de enero de 2005 y publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel número 52/2005, de fecha 16 de marzo.

Tema 4.-El personal al servicio de la Administración Local. El ingreso en la función pública local. Derechos y deberes del personal al servicio de las Administraciones Públicas. Sistema retributivo. Régimen disciplinario.

Segunda Parte.

Tema 1.- Nociones generales sobre la retirada de residuos. Concepto y definiciones. Residuos domésticos. Residuos industriales. Residuos agrícolas y ganaderos.

Tema 2.- Limpieza urbana. Limpieza viaria. Limpieza de solares, laderas y escombros. Limpieza de zonas de uso público. Limpieza de jardines.

Tema 3.- Sistemas de riego y baldeo. Organización, medios y clases.

Tema 4.- Sistemas de barrido. Organización, medios y clases.

Tema 5.- Elementos mecánicos y auxiliares: definición, descripción y usos. Contenedores. Papeleras. Equipo recolector-compactador. Barredoras. Equipo de riego y baldeo. Equipo de saneamiento impulsión-absorción. Escobas. Carros porta-cubos. Otros

Tema 6.- Campañas y Servicios Especiales. Concepto y definiciones. Recogida de vidrio. Recogida de papel. Recogida de enseres. Limpieza de pintadas y carteles. Campaña contra hielo y nieve. Desratización.

Tema 7.- Medidas de seguridad e higiene para el trabajador

Tema 8.- Ordenanza de convivencia ciudadana y protección del paisaje urbano en Teruel. Títulos IV y V.

Tema 9.- Ordenanza Municipal de limpieza pública, recogida y tratamiento de residuos sólidos en el término municipal de Teruel.

\* Los temas cuyos epígrafes o contenidos se refieran a normas jurídicas se desarrollarán conforme a las vigentes en el momento de celebración de los ejercicios, sin perjuicio de las referencias que se puedan hacer a los antecedentes de hecho y/o normativos.

## ANEXO II

### DOS PLAZAS DE TRABAJADOR SOCIAL

1.- CARACTERÍSTICAS DE LAS PLAZAS: Las plazas convocadas corresponden, por equiparación, al grupo A subgrupo A2 de los establecidos en el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, del Estatuto Básico del Empleado Público en relación con la Disposición Transitoria Tercera de dicha Ley, y está encuadrada en la escala de Administración Especial, categoría Trabajador Social, de la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Teruel.

2.- SISTEMA DE SELECCIÓN: Concurso-Oposición libre.

3.- REQUISITOS: Los aspirantes, además de reunir los requisitos exigidos en la Base 2ª de la presente convocatoria, deberán estar en posesión, o en condiciones de obtener, el título de Trabajador Social o equivalente, que habilite para el ejercicio de las competencias propias del puesto. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

4.- DERECHOS DE EXAMEN: 19 Euros

5.- EJERCICIOS:

Fase de Oposición

Primer ejercicio.- De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Consistirá en contestar, por escrito, en un período máximo de 65 minutos, 60 preguntas tipo test, con respuestas alternativas, relacionadas con el programa del apartado 5 del presente anexo, con cuatro respuestas alternativas de las que sólo una de ellas será la correcta. Las preguntas no contestadas o contestadas erróneamente no supondrán penalización alguna. El ejercicio contendrá además 5 preguntas de reserva que sustituirán, por su orden, a aquellas preguntas que, en su caso, acuerde anular el Tribunal.

Para superar este ejercicio será necesario acertar al menos 45 preguntas, que equivaldrán a una nota aritmética de 5 PUNTOS. Cada pregunta acertada que exceda de este número será valorada con 0,333 puntos adicionales. Aquellos aspirantes que acertaran las 60 preguntas, serán calificados con 10 PUNTOS.

Segundo ejercicio.- De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes.

Consistirá en desarrollar, por escrito, durante un período máximo de 120 minutos, dos temas al azar de los incluidos el programa establecido en el apartado 6 del presente anexo.

En este ejercicio se valorará la formación general, la claridad y orden de ideas la facilidad de exposición escrita, la aportación personal del aspirante y su capacidad de síntesis. Se calificará de 0 a 10 puntos, debiendo obtener los aspirantes un mínimo de 5 puntos para superarlo.

El ejercicio será leído por los opositores ante el Tribunal, siendo obligatoria y pública la lectura en tal caso y realizándose en los días y horas que se señalen. En dicho supuesto, el aspirante deberá atenerse estrictamente a la lectura literal del ejercicio realizado, sin alterar, añadir u omitir ninguna palabra o texto del mismo. El Tribunal estará facultado para disponer la exclusión del aspirante que no se atuviere a dichos requisitos. En cualquier caso, el Tribunal, antes de la lectura del ejercicio, recordará al aspirante tal obligación.

Tercer ejercicio.- De carácter obligatorio para todos los aspirantes.

Se desarrollará por escrito durante un periodo máximo de 2 horas, y consistirá en la realización de un ejercicio práctico relativo a funciones propias de las plazas ofertadas.

Para la realización de este ejercicio los aspirantes podrán utilizar calculadora y toda clase de bibliografía, legislación o jurisprudencia. Se exceptúan los manuales que contengan soluciones de casos prácticos y los formularios. Tampoco podrán utilizarse apuntes personales.

En este ejercicio se valorará fundamentalmente la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento y formulación de conclusiones y el conocimiento y adecuada interpretación de la normativa aplicable.

El tribunal podrá determinar que el ejercicio sea leído por los opositores, siendo pública la lectura en tal caso y realizándose en los días y horas que señale. En dicho supuesto, el aspirante deberá atenerse, estrictamente, a la lectura literal del ejercicio realizado, sin alterar, añadir u omitir ninguna palabra o texto del mismo. El tribunal estará facultado para disponer la exclusión del aspirante que no se atuviere a dichos requisitos. En cualquier caso, el tribunal, antes de la lectura del ejercicio, recordará al aspirante tal obligación.

Fase de Concurso

#### TRABAJO DESEMPEÑADO.

Por cada año de servicios prestados en cualquier Administración Pública como personal laboral fijo, fijo discontinuo, laboral temporal o como funcionario de carrera o interino, en plaza equiparada a grupo igual para personal laboral, o en grupo igual para funcionarios, al Grupo al que se encuentra equiparada la plaza convocada, como Trabajador Social o equivalente, 0,10 puntos por mes trabajado.

El cómputo de servicios se realizará de la siguiente forma:

Se reducirán la totalidad de servicios prestados a meses, computándose como mes completo el período de días que exceda de 15 días y se despreciará la fracción igual o inferior a 15 días.

El presente apartado tendrá una puntuación máxima de 4 puntos.

Dicho extremo se acreditará mediante certificación expedida por la Administración Pública correspondiente en la que se hará constar:

1-Tipo de contrato laboral o nombramiento de funcionario de carrera o interino, categoría profesional y duración de los servicios prestados por el interesado en dicho puesto de trabajo.

2-Funciones realizadas por el solicitante en dicho puesto de trabajo.

La determinación de la vinculación del contenido de los puestos desempeñados con las funciones del puesto de trabajo objeto de la presente convocatoria será realizada por el Tribunal Calificador.

3-Grupo de clasificación en el que se encuadra el puesto de trabajo donde se han prestado los servicios objeto de baremación.

#### FORMACIÓN:

Por cursos de formación y perfeccionamiento realizados por los aspirantes, en calidad de alumnos o impartidores, organizados, homologados o reconocidos por Administración Pública, que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias de los puestos de trabajo objeto de la convocatoria, se valorarán cada uno de ellos de la siguiente forma:

Cursos de hasta 20 horas, 0,10 puntos por curso.

Cursos de 21 a 40 horas, 0,20 puntos por curso.

Cursos de 41 a 60 horas, 0,30 puntos por curso.

Cursos de 61 a 80 horas, 0,40 puntos por curso.

Cursos de 81 a 200 horas, 0,50 puntos por curso.

Cursos de 201 horas en adelante, 0,60 puntos por curso.

La puntuación máxima en este apartado será de 2 puntos. La determinación de la vinculación del contenido de los cursos de formación con las funciones del puesto de trabajo objeto de la presente convocatoria será realizada por el Tribunal Calificador.

#### 6.- PROGRAMA:

Parte primera. Materias comunes.

Tema 1.- La Constitución Española de 1978: Estructura y Principios generales. Título Preliminar. Título I, Capítulos I y II. La reforma de la Constitución.

Tema 2. El Poder legislativo. Teoría general. Las Cortes Generales.

Tema 3.-Organización territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía: su significado. El régimen local español. Entidades que lo integran. Principios constitucionales y regulación jurídica.

Tema 4.-El municipio. Concepto. Elementos esenciales. Organización municipal. Competencias.

Tema 5.-El interesado.- Capacidad y sus causas modificativas.- Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas.- El principio de audiencia al interesado.

Tema 6.-El procedimiento administrativo local. Concepto. Principios inspiradores. Fases del procedimiento.

Tema 7.- El acto administrativo: Concepto, elementos y clases.- Requisitos.- Validez.- Eficacia.- Notificación y publicación.- Las disposiciones de carácter general.

Tema 8.- La teoría de la invalidez del acto administrativo: actos nulos y anulables. Convalidación. Revisión de oficio.

Tema 9.- El personal al servicio de la Administración Local. El ingreso en la función pública. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario.

Tema 10.-Clases de empleados públicos. Derechos y deberes de los empleados públicos. Sistema retributivo. Régimen disciplinario. Situaciones Administrativas.

Tema 11.- La responsabilidad patrimonial de la Administración Pública. Evolución y régimen actual. Presupuestos de la responsabilidad de la Administración. La acción de responsabilidad: plazo de ejercicio, prescripción y procedimiento de reclamación.

Tema 12.- Los recursos administrativos. Clases. Concepto. Principios generales. Recurso de alzada. Recurso de reposición. Recurso extraordinario de revisión.

Tema 13.- La contratación del sector público. Normativa estatal y autonómica. Ámbito de aplicación objetivo y subjetivo.

Tema 14.- Elementos estructurales de los contratos. Partes en el contrato: el órgano de contratación y el contratista. Capacidad, solvencia y prohibiciones de contratar. Clasificación. Objeto, precio y cuantía del contrato. Garantías exigibles. Perfección y forma del contrato. Régimen de invalidez. Modificación de los contratos.

Tema 15.- Preparación de los contratos. El expediente de contratación. Pliegos de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas. Normas especiales para la preparación de determinados contratos. Selección del contratista y adjudicación de los contratos. Efectos cumplimiento y extinción de los contratos administrativos.

Tema 16.- La contratación en la Administración Local: clases de contratos. Especial referencia al contrato de obras: objeto. Contenido de los proyectos. Replanteo de la obra. Acta de comprobación del replanteo. El Plazo. Abonos al contratista. Certificaciones de obra. Responsabilidades del contratista. Modificación del contrato. Suspensión del contrato. Principio de riesgo y ventura y fuerza mayor. Extinción del contrato de obras. Ejecución de las obras por la propia Administración.

Parte segunda.- Materias específicas

1. Estructura social de España. Referencia histórica sobre su formación. Estratificación, clases sociales y su evolución. Consecuencias sociales. Pobreza y desigualdad.

2. Estructura demográfica de Aragón. Evolución y características. El impacto de la globalización. Los procesos migratorios. El envejecimiento de la población. Consecuencias territoriales de la evolución demográfica en Aragón.

3. El trabajo social como profesión. Origen y situación actual. El trabajador social en la Administración. Consideración como autoridad pública. Principios éticos y código deontológico.

4. El método y la intervención en trabajo social. Niveles de intervención y técnicas e instrumentos utilizados.

5. Necesidades humanas y sociales. Tipologías de necesidad social y metodología de investigación. Definición histórica y política de las necesidades sociales. Las necesidades sociales en el Aragón actual.

6. Los grupos sociales. Dinámica grupal. Método y técnicas de trabajo social con grupos. El equipo de trabajo. Tipos de equipo. Equipo multiprofesional e interprofesional. El trabajo en red.

7. La investigación social. Su aplicación en el proceso metodológico de trabajo social.

8. La planificación, programación y evaluación en trabajo social. Su aplicación en el Sistema de Servicios Sociales. El Plan Estratégico de Servicios Sociales de Aragón. Mapa de Servicios Sociales en Aragón.

9. La prevención. Ámbito y fases de actuación desde el trabajo social. Prestaciones e intervenciones sociales para la prevención.

10. El modelo social europeo. El estado de bienestar. Tipología. Política social en la Unión Europea. El Fondo Social Europeo y programación de sus recursos.

11. Política social y protección social en España. Evolución histórica. Modelos de desarrollo. Principales debates teóricos.

12. El estado social: concepto. Bienestar social y servicios sociales en la Constitución Española. El Sistema de Servicios Sociales en el Estatuto de Autonomía de Aragón.

13. Los servicios sociales. Objeto de atención, concepto y evolución. Las leyes de servicios sociales. La Ley de Servicios Sociales de Aragón.

14. El concepto de derecho subjetivo. Derechos y deberes de los ciudadanos en materia de servicios sociales. El Catálogo de servicios sociales.

15. El sistema público de servicios sociales. Definición, organización funcional y territorial. Régimen competencial. Principios rectores.

16. Administración Local y Servicios Sociales. Competencias y funciones en el marco del sistema público de servicios sociales. El papel de las comarcas su origen y su realidad actual. Órganos y procedimientos de coordinación. Régimen especial del municipio de Zaragoza como capital de Aragón.

17. Organización y funcionamiento de los Centros de Servicios Sociales en Aragón. Prestaciones y funciones. Requisitos y organización. Funcionamiento técnico. Financiación.

18. Prestaciones sociales de los servicios sociales generales. Catálogos de la Administración Local. Instrumentos técnicos de trabajo en el ámbito de los servicios sociales generales.

19. Los servicios sociales especializados. Concepto, tipología y régimen jurídico. El Gobierno de Aragón y los servicios sociales especializados. Competencias y organización.

20. El Sistema de Atención a la Infancia y a la Adolescencia. Régimen jurídico. Actuaciones de protección y medidas de protección de menores. El maltrato infantil. El Acogimiento residencial. Prestaciones del Sistema y niveles de intervención. Distribución de competencias. Programas de Transición a la Vida Independiente.

21. Adopción Nacional y Adopción Internacional, procesos de intervención, los Organismos Acreditados de Adopción Internacional. Régimen jurídico. El Acogimiento familiar, prestaciones del sistema y procesos de intervención. El Consejo Aragonés de Adopción.

22. La responsabilidad penal de los menores. Régimen jurídico. Prestaciones del Sistema, niveles de intervención y medidas de actuación.
23. La tutela de adultos. Marco jurídico en el Derecho Foral aragonés. Incapacidad e incapacitación. Procesos de incapacitación. El ejercicio de la tutela en la Comunidad Autónoma de Aragón.
24. Marco jurídico en materia de inmigración y extranjería. Derechos y libertades de los extranjeros en España. Autorización de residencia y trabajo. Entrada y salida del territorio español. La reagrupación familiar.
25. La inmigración en Aragón. Políticas autonómicas en materia de inmigración. Planes y Recursos. Menores e inmigración. Marco jurídico específico en la materia.
26. Inclusión social. Concepto, prestaciones y metodologías de intervención. Estrategias de lucha contra la pobreza y la exclusión.
27. Renta mínima, renta de inserción y salario social. Concepto, evolución teórica y modelos en España y en Europa. Programas y prestaciones de inclusión en Aragón.
28. Las prestaciones económicas. Concepto. Clases y régimen jurídico. Complementariedad con otras prestaciones de los sistemas de protección social.
29. Medidas urgentes de emergencia social en materia de prestaciones económicas de carácter social, pobreza energética y acceso a la vivienda. Reducción de la pobreza energética de Aragón.
30. Medidas de emergencia en relación con las prestaciones económicas del Sistema Público de Servicios Sociales y con el acceso a la vivienda en la Comunidad Autónoma de Aragón. Prestaciones económicas de urgencia, apoyo a la integración familiar y los complementos económicos para perceptores de pensión no contributiva.
31. Discapacidad. Concepto y evolución. Marco jurídico. La iniciativa social en el marco de la discapacidad. La intervención social con personas con discapacidad. Prestaciones sociales. Otros recursos de los sistemas de protección del bienestar social.
32. Las personas mayores. Concepto y características. La psicología de las personas mayores. Principal problemática social. Estrategias de intervención con personas mayores y prestaciones del sistema.
33. La desigualdad hombre-mujer en la sociedad española y aragonesa. Políticas de igualdad en la Comunidad Autónoma de Aragón. Organismos. Planes. Recursos.
34. La violencia contra la mujer. Concepto y análisis del problema. Legislación existente. Planes, programas y recursos en la Comunidad Autónoma de Aragón. Prestaciones y recursos específicos en el Sistema de Servicios Sociales para las víctimas y los menores a su cargo.
35. La familia como espacio de intervención social. La intervención profesional del trabajador social en la familia. La mediación familiar. Concepto y marco jurídico. Los puntos de encuentro familiar. Políticas específicas del Gobierno de Aragón.
36. Sistema para la autonomía y atención a las personas en situación de dependencia. Concepto y análisis. El marco jurídico de atención a las personas en situación de dependencia y la promoción de la autonomía personal. Financiación. Consejo Territorial. Órganos consultivos.
37. Valoración y reconocimiento del derecho a la situación de dependencia. Programa individual de atención y procedimiento de asignación de la prestación en la Comunidad Autónoma de Aragón.
38. Prestaciones para la atención de la dependencia en la Comunidad Autónoma de Aragón. Principales normas de desarrollo.
39. La coordinación en el Sistema de Servicios Sociales. La coordinación del Sistema de Servicios Sociales con otros sistemas de protección del bienestar social.
40. La responsabilidad pública. Modalidades de gestión desde la Administración Pública en materia de servicios sociales. Gestión directa, gestión indirecta, procedimientos de provisión de servicios del sistema de responsabilidad pública. Régimen jurídico de la oferta de plazas públicas de prestaciones sociales de atención especializada.
41. La iniciativa privada en el marco del Sistema de Servicios Sociales. Concepto. Iniciativa mercantil e iniciativa social.
42. La promoción de la iniciativa social. Régimen jurídico de las subvenciones. El voluntariado, concepto y regulación. Función del voluntariado en el Sistema de Servicios Sociales.
43. La participación social. El Consejo Aragonés de Servicios Sociales. Funciones y composición. Otros órganos y procedimientos de participación.
44. Condiciones mínimas que han de reunir los servicios y establecimientos sociales especializados. El registro de entidades y centros. La inspección de servicios sociales. Infracciones y sanciones.
45. El concepto de calidad en las Administraciones Públicas. Marco jurídico en Aragón. Cartas de servicios. La calidad en servicios sociales.
- \* Los temas cuyos epígrafes o contenidos se refieran a normas jurídicas se desarrollarán conforme a las vigentes en el momento de celebración de los ejercicios, sin perjuicio de las referencias que se puedan hacer a los antecedentes de hecho y/o normativos.

**DOS PLAZAS DE LIMPIADORA**

1.- **CARACTERÍSTICA DE LA PLAZA:** Las plazas convocadas corresponden al grupo E o Agrupaciones Profesionales, de los establecidos en el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, del Estatuto Básico del Empleado Público, y está encuadradas en la categoría de Limpiadora de la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Teruel.

2.- **SISTEMA DE SELECCIÓN:** Concurso-Oposición libre.

3.- **REQUISITOS ESPECÍFICOS:** Los aspirantes que concurren a la oposición libre, además de reunir los requisitos exigidos en la Base 2ª de la presente convocatoria, deberán estar en posesión del Certificado de escolaridad o equivalente.

4.- **DERECHOS DE EXAMEN:** 10,00 euros.

5.- **EJERCICIOS:**

Primer ejercicio.- De carácter obligatorio y eliminatorio. Consistirá en contestar por escrito en un período máximo de 90 minutos, 70 preguntas tipo test, con respuestas alternativas, relacionadas con el programa que figura en el punto 5. primera parte, del presente anexo. Cada pregunta tendrá 4 respuestas alternativas, de las que sólo 1 será correcta. Las preguntas no contestadas o contestadas erróneamente no supondrán penalización alguna.

En este ejercicio, las preguntas n.º1 a n.º20 se referirán a la parte primera del programa y las preguntas n.º21 a n.º70 a la parte segunda.

El ejercicio contendrá además 5 preguntas de reserva que sustituirán, por su orden, a aquellas preguntas que, en su caso, acuerde anular el Tribunal. Estas preguntas no están sometidas al límite establecido en el párrafo anterior.

Para superar este ejercicio será necesario acertar al menos 50 preguntas, que equivaldrán a una nota aritmética de 5 PUNTOS. Cada pregunta acertada que exceda de este número será valorada con 0,25 puntos adicionales. Aquellos aspirantes que acertaran las 70 preguntas, serán calificados con 10 PUNTOS.

Segundo ejercicio.- De carácter obligatorio y eliminatorio. Consistirá en la realización de un supuesto práctico relacionado con las funciones encomendadas a la plaza que se opta, a desarrollar en un periodo máximo de 1 hora.

Fase de Concurso

**TRABAJO DESEMPEÑADO.**

Por cada año de servicios prestados en cualquier Administración Pública como personal laboral fijo, fijo discontinuo, laboral temporal o como funcionario de carrera o interino, en plaza equiparada a grupo igual para personal laboral, o en grupo igual para funcionarios, al Grupo al que se encuentra equiparada la plaza convocada, como Limpiador o equivalente, 0,10 puntos por mes trabajado.

El cómputo de servicios se realizará de la siguiente forma:

Se reducirán la totalidad de servicios prestados a meses, computándose como mes completo el período de días que exceda de 15 días y se despreciará la fracción igual o inferior a 15 días.

El presente apartado tendrá una puntuación máxima de 4 puntos.

Dicho extremo se acreditará mediante certificación expedida por la Administración Pública correspondiente en la que se hará constar:

1-Tipo de contrato laboral o nombramiento de funcionario de carrera o interino, categoría profesional y duración de los servicios prestados por el interesado en dicho puesto de trabajo.

2-Funciones realizadas por el solicitante en dicho puesto de trabajo.

La determinación de la vinculación del contenido de los puestos desempeñados con las funciones del puesto de trabajo objeto de la presente convocatoria será realizada por el Tribunal Calificador.

3-Grupo de clasificación en el que se encuadra el puesto de trabajo donde se han prestado los servicios objeto de baremación.

**FORMACIÓN:**

Por cursos de formación y perfeccionamiento realizados por los aspirantes, en calidad de alumnos o impartidores, organizados, homologados o reconocidos por Administración Pública, que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias de los puestos de trabajo objeto de la convocatoria, se valorarán cada uno de ellos de la siguiente forma:

Cursos de hasta 20 horas, 0,10 puntos por curso.

Cursos de 21 a 40 horas, 0,20 puntos por curso.

Cursos de 41 a 60 horas, 0,30 puntos por curso.

Cursos de 61 a 80 horas, 0,40 puntos por curso.

Cursos de 81 a 200 horas, 0,50 puntos por curso.

Cursos de 201 horas en adelante, 0,60 puntos por curso.

La puntuación máxima en este apartado será de 2 puntos. La determinación de la vinculación del contenido de los cursos de formación con las funciones del puesto de trabajo objeto de la presente convocatoria será realizada por el Tribunal Calificador.

**6.- PROGRAMA:**

Parte primera. Materias comunes.

Tema 1.- La Constitución Española de 1978: Estructura y contenido esencial. Principios Generales.

Tema 2.- La organización territorial del Estado.

Tema 3.- Los Órganos de Gobierno Municipales. El Alcalde. El Pleno, La Junta de Gobierno Local, Las Comisiones Informativas. Organización y funciones.

Tema 4.- El personal al servicio de la Administración Local. El ingreso en la función pública local. Derechos y deberes del personal al servicio de las Administraciones Públicas. Sistema retributivo. Régimen disciplinario.

Parte Segunda. Materias Específicas.

Tema 1.- Conceptos generales de limpieza y fichas técnicas de suelos:

1. La suciedad: origen y eliminación.

2. Los suelos: clasificación.

3. Fichas técnicas de suelos.

4. Suelos textiles: normas generales

Tema 2.- Tratamiento de base para suelos:

1. Tratamiento de base.

Tema 3.- Maquinaria de limpieza:

1. Maquinaria de limpieza.

2. Fregadora abrillantadora.

3. Aspiradoras de agua y polvo.

Tema 4.- Sistemas de limpieza:

1. Introducción.

2. Barrido de suelos.

3. Fregado con mopa.

4. Método spray/máquinas de alta velocidad.

5. Limpieza de mobiliario.

6. Limpieza de servicios.

7. Limpieza de cristales.

Tema 5.- Limpieza de centros públicos. La limpieza de áreas administrativas:

1. Introducción.

2. Limpieza de mobiliario en general

3. Limpieza de equipos informáticos

Tema 6.- Limpieza del cuarto de baño. Limpieza de aseos públicos:

1. Limpieza de cuarto de baño

2. Limpieza de aseos públicos.

Tema 7.- Herramientas y útiles básicos de limpieza:

1. Introducción.

2. Útiles manuales de limpieza.

Tema 8.- Productos químicos en la limpieza:

1. Productos químicos en la limpieza.

2. Propiedades de los distintos productos.

3. Normas generales sobre productos.

4. La desinfección por la limpieza.

5. Identificación de los peligros en el uso de productos.

6. Etiquetado de los productos.

Tema 9.- Limpieza de almacenes/talleres y de exteriores:

1. Limpieza de almacenes/talleres

2. Limpieza de exteriores.

Tema 10.- Aspectos ecológicos en la limpieza. Eliminación de residuos:

1. Aspectos ecológicos en la limpieza: conceptos básicos.

2. Residuos sólidos urbanos. Instrucciones para el personal que manipula residuos.

Tema 11.- La organización y control del servicio de limpieza. Equipos de trabajo. Funciones del personal de limpieza:

1. La organización y control del servicio de limpieza.

2. Equipos de trabajo.

3. Funciones del personal de limpieza, cuidados del material de limpieza, vestimenta y aseo personal.

Tema 12.- Calidad en la limpieza:

1. Calidad del servicio de limpieza.

2. Actitud ante el cliente.

3. Decálogo de calidad.

\* Los temas cuyos epígrafes o contenidos se refieran a normas jurídicas se desarrollarán conforme a las vigentes en el momento de celebración de los ejercicios, sin perjuicio de las referencias que se puedan hacer a los antecedentes de hecho y/o normativos.

#### ANEXO IV

#### UNA PLAZA DE TÉCNICO EN EDUCACIÓN SOCIAL

1.- CARACTERÍSTICAS DE LA PLAZA: La plaza convocada corresponde, por equiparación, al grupo A subgrupo A2 de los establecidos en el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, del Estatuto Básico del Empleado Público en relación con la Disposición Transitoria Tercera de dicha Ley, y están encuadradas en la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Teruel.

2.- SISTEMA DE SELECCIÓN: Concurso-Oposición libre.

3.- REQUISITOS: Los aspirantes que concurran a la oposición libre, además de reunir los requisitos exigidos en la Base 2ª de la presente convocatoria, y conforme a lo establecido en Acuerdo Plenario de 1 de octubre de 2018, deberán estar en posesión, o en condiciones de obtener, título universitario de Magisterio o de Educación Social. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

4.- DERECHOS DE EXAMEN: 19 Euros

5.- EJERCICIOS:

Fase de Oposición

Primer ejercicio.- De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Consistirá en contestar, por escrito, en un período máximo de 65 minutos, 60 preguntas tipo test, con respuestas alternativas, relacionadas con el programa del apartado 5 del presente anexo, con cuatro respuestas alternativas de las que sólo una de ellas será la correcta. Las preguntas no contestadas o contestadas erróneamente no supondrán penalización alguna. El ejercicio contendrá además 5 preguntas de reserva que sustituirán, por su orden, a aquellas preguntas que, en su caso, acuerde anular el Tribunal.

Para superar este ejercicio será necesario acertar al menos 45 preguntas, que equivaldrán a una nota aritmética de 5 PUNTOS. Cada pregunta acertada que exceda de este número será valorada con 0,333 puntos adicionales. Aquellos aspirantes que acertaran las 60 preguntas, serán calificados con 10 PUNTOS.

Segundo ejercicio.- De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes.

Consistirá en desarrollar, por escrito, durante un período máximo de 120 minutos, dos temas al azar de los incluidos el programa establecido en el apartado 6 del presente anexo.

En este ejercicio se valorará la formación general, la claridad y orden de ideas la facilidad de exposición escrita, la aportación personal del aspirante y su capacidad de síntesis. Se calificará de 0 a 10 puntos, debiendo obtener los aspirantes un mínimo de 5 puntos para superarlo.

El ejercicio será leído por los opositores ante el Tribunal, siendo obligatoria y pública la lectura en tal caso y realizándose en los días y horas que se señalen. En dicho supuesto, el aspirante deberá atenerse estrictamente a la lectura literal del ejercicio realizado, sin alterar, añadir u omitir ninguna palabra o texto del mismo. El Tribunal estará facultado para disponer la exclusión del aspirante que no se atuviere a dichos requisitos. En cualquier caso, el Tribunal, antes de la lectura del ejercicio, recordará al aspirante tal obligación.

Tercer ejercicio.- De carácter obligatorio para todos los aspirantes.

Se desarrollará por escrito durante un periodo máximo de 2 horas, y consistirá en la realización de un ejercicio práctico relativo a funciones propias de las plazas ofertadas.

Para la realización de este ejercicio los aspirantes podrán utilizar calculadora y toda clase de bibliografía, legislación o jurisprudencia. Se exceptúan los manuales que contengan soluciones de casos prácticos y los formularios. Tampoco podrán utilizarse apuntes personales.

En este ejercicio se valorará fundamentalmente la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento y formulación de conclusiones y el conocimiento y adecuada interpretación de la normativa aplicable.

El tribunal podrá determinar que el ejercicio sea leído por los opositores, siendo pública la lectura en tal caso y realizándose en los días y horas que señale. En dicho supuesto, el aspirante deberá atenerse, estrictamente, a la lectura literal del ejercicio realizado, sin alterar, añadir u omitir ninguna palabra o texto del mismo. El tribunal estará facultado para disponer la exclusión del aspirante que no se atuviere a dichos requisitos. En cualquier caso, el tribunal, antes de la lectura del ejercicio, recordará al aspirante tal obligación.

Fase de Concurso

TRABAJO DESEMPEÑADO.

Por cada año de servicios prestados en cualquier Administración Pública como personal laboral fijo, fijo discontinuo, laboral temporal o como funcionario de carrera o interino, en plaza equiparada a grupo igual para personal laboral, o en grupo igual para funcionarios, al Grupo al que se encuentra equiparada la plaza convocada, como Técnico en Educación Social o equivalente, 0,10 puntos por mes trabajado.

El cómputo de servicios se realizará de la siguiente forma:

Se reducirán la totalidad de servicios prestados a meses, computándose como mes completo el período de días que exceda de 15 días y se despreciará la fracción igual o inferior a 15 días.

El presente apartado tendrá una puntuación máxima de 4 puntos.

Dicho extremo se acreditará mediante certificación expedida por la Administración Pública correspondiente en la que se hará constar:

1-Tipo de contrato laboral o nombramiento de funcionario de carrera o interino, categoría profesional y duración de los servicios prestados por el interesado en dicho puesto de trabajo.

2-Funciones realizadas por el solicitante en dicho puesto de trabajo.

La determinación de la vinculación del contenido de los puestos desempeñados con las funciones del puesto de trabajo objeto de la presente convocatoria será realizada por el Tribunal Calificador.

3-Grupo de clasificación en el que se encuadra el puesto de trabajo donde se han prestado los servicios objeto de baremación.

FORMACIÓN:

Por cursos de formación y perfeccionamiento realizados por los aspirantes, en calidad de alumnos o impartidores, organizados, homologados o reconocidos por Administración Pública, que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias de los puestos de trabajo objeto de la convocatoria, se valorarán cada uno de ellos de la siguiente forma:

Cursos de hasta 20 horas, 0,10 puntos por curso.

Cursos de 21 a 40 horas, 0,20 puntos por curso.

Cursos de 41 a 60 horas, 0,30 puntos por curso.

Cursos de 61 a 80 horas, 0,40 puntos por curso.

Cursos de 81 a 200 horas, 0,50 puntos por curso.

Cursos de 201 horas en adelante, 0,60 puntos por curso.

La puntuación máxima en este apartado será de 2 puntos. La determinación de la vinculación del contenido de los cursos de formación con las funciones del puesto de trabajo objeto de la presente convocatoria será realizada por el Tribunal Calificador.

5.- PROGRAMA:

Parte Primera. Materias comunes.

Tema 1.- La Constitución Española de 1978: Estructura y Principios Generales. Título Preliminar. Título I y II. La Reforma de la Constitución.

Tema 2.- El poder Legislativo. Teoría General. Las Cortes Generales.

Tema 3.- Organización Territorial del Estado . Los Estatutos de Autonomía: su significado. El régimen local español. Entidades que lo integran. Principios Constitucionales y regulación jurídica.

Tema 4.- El municipio. Concepto. Elementos esenciales. Organización municipal. Competencias.

Tema 5.- El interesado.- Capacidad y sus causas modificativas.- Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas.- El principio de audiencia al interesado.

Tema 6.- El procedimiento administrativo local. Concepto. Principios inspiradores. Fases del procedimiento.

Tema 7.- El acto administrativo: Concepto, elementos y clases. Requisitos.- Validez.- Eficacia.- Notificación y publicación.- Las disposiciones de carácter general.

Tema 8.- La teoría de la invalidez del acto administrativo: actos nulos y anulables. Convalidación. Revisión de oficio.

Tema 9.- El personal al servicio de la Administración Local. El ingreso en la función pública. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario.

Tema 10.- Clases de empleados públicos. Derechos y deberes de los empleados públicos. Sistema retributivo. Régimen disciplinario. Situaciones Administrativas.

Tema 11.- La responsabilidad patrimonial de la Administración. Evolución y régimen actual. Presupuestos de la responsabilidad de la Administración. La acción de responsabilidad: plazo de ejercicio, prescripción y procedimiento de reclamación.

Tema 12.- Los recursos administrativos. Clases. Concepto. Principios generales. Recurso de alzada. Recurso de reposición. Recurso extraordinario de revisión.

Tema 13.- La contratación del sector público. Normativa estatal y autonómica. Ámbito de aplicación objetivo y subjetivo.

Tema 14.- Elementos estructurales de los contratos. Partes en el contrato: el órgano de contratación y el contratista. Capacidad, solvencia y prohibiciones de contratar. Clasificación. Objeto, precio y cuantía del contrato. Garantías exigibles. Perfección y forma de contrato. Régimen de invalidez. Modificación de los contratos.

Tema 15.- Preparación de los contratos. El expediente de contratación. Pliegos de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas. Normas especiales para la preparación de determinados contratos. Selección del contratista y adjudicación de los contratos. Efectos cumplimiento y extinción de los contratos administrativos.

Tema 16.- La contratación en la Administración Local: clases de contratos. Especial referencia al contrato de obras: objeto. Contenido de los proyectos. Replanteo de la obra. Acta de comprobación del replanteo. El plazo. Abonos al contratista. Certificaciones de obra. Responsabilidades del contratista. Modificación del contrato. Sus-

pensión del contrato. Principio de riesgo y ventura y fuerza mayor. Extinción del contrato de obras. Ejecución de obras por la propia Administración.

Parte segunda.- Materias específicas

1. Estructura social de España. Referencia histórica sobre su formación. Estratificación, clases sociales y su evolución. Consecuencias sociales. Pobreza y desigualdad.

2. Estructura demográfica de Aragón. Evolución y características. El impacto de la globalización. Los procesos migratorios. El envejecimiento de la población. Consecuencias territoriales de la evolución demográfica en Aragón.

3. Necesidades humanas y sociales. Tipologías de necesidad social y metodología de investigación. Definición histórica y política de las necesidades sociales. Las necesidades sociales y de la infancia en el Aragón actual.

4. La socialización. Orígenes. El proceso de socialización: concepto, naturaleza y tipologías. Las comunidades humanas. Comportamientos colectivos. Colaboración y conflicto. Agentes. Desarrollo de habilidades sociales.

5. La educación social como profesión. Origen y situación actual. El educador social en la Administración. Consideración como autoridad pública. Principios éticos y código deontológico. Catálogo de funciones y competencias. El educador social en el Sistema de Servicios Sociales. Áreas profesionales. Ámbitos de actuación. Contextos de intervención.

6. Conceptos de educación, educación social e integración social. Características del fenómeno educativo. Funciones básicas de la educación en el campo de la intervención social.

7. El modelo social europeo. El estado de bienestar. Tipología. Política social en la Unión Europea. El Fondo Social Europeo y programación de sus recursos.

8. El estado social: concepto. Bienestar social y servicios sociales en la Constitución Española. El Sistema de Servicios Sociales en el Estatuto de Autonomía de Aragón.

9. Los servicios sociales. Objeto de atención, concepto y evolución. Las nuevas leyes de servicios sociales. La ley de Servicios Sociales de Aragón. Estructura y conceptos estructurantes.

10. El sistema público de Servicios Sociales. Definición, organización funcional y territorial. Régimen competencial. Principios rectores.

11. Los servicios sociales generales. Concepto técnico y régimen jurídico. El Centro de Servicios Sociales y el Servicio Social de Base. El educador social en los servicios sociales generales.

12. Los servicios sociales especializados. Concepto, tipología y régimen jurídico. El educador social en los servicios sociales especializados. El Gobierno de Aragón y los servicios sociales especializados. Competencias y organización.

13. La intervención socioeducativa. Definiciones y conceptos. Principios. Ámbitos de intervención. Estrategias y técnicas. Niveles de intervención e instrumentos utilizados. Medios, tecnología y recursos.

14. Diseño y evaluación de programas de intervención socioeducativa. Fundamentos. Fases del proceso de planificación y evaluación de programas. Instrumentos útiles de evaluación en servicios sociales.

15. Los informes educativos. Tipos de informes. El informe socioeducativo. Características, estructura y objetivos.

16. El equipo de trabajo. Tipos de equipo. El educador social en el equipo multiprofesional e interprofesional. La interdisciplinariedad como marco para un trabajo educativo. Relación y coordinación con otros profesionales. El trabajo en red.

17. Los grupos sociales. Dinámica grupal. Roles. Los liderazgos. Las normas grupales. Comunicación e interacción en el grupo. Métodos y técnicas de intervención educativa con grupos en la educación social. Técnicas de dinamización grupal.

18. Exclusión e inclusión social. Concepto y metodologías de intervención. Intervención socioeducativa con colectivos en riesgo de exclusión. Programas de prevención y especializados desde los servicios sociales para los colectivos socialmente discriminados.

19. La intervención socioeducativa en la violencia intrafamiliar y la violencia de género. Conceptualización y modelos explicativos. Legislación existente. Planes, programas y recursos para las víctimas y los menores en la Comunidad Autónoma de Aragón.

20. La familia como espacio de intervención social. Concepción actual de la familia y marco jurídico. La intervención del educador social en la familia. La mediación y orientación familiar. Fundamentos básicos. Contextos de intervención. Modelos de evaluación e intervención. La mediación en conflictos. Los puntos de encuentro familiar. Políticas específicas del Gobierno de Aragón.

21. El Servicio de protección de menores en Aragón: marco jurídico, conceptual y administrativo. Características de la población destinataria. La detección, notificación y derivación, tipología y niveles de gravedad de las situaciones de desprotección infantil. La guía de actuación profesional. Diagnóstico y valoración. Plan de intervención y gestión del caso. Programas protectores de intervención. Recursos del sistema de protección. Medidas administrativas de protección. Registro de protección de menores. Distribución de competencias.

22. Ley 3/2001 de 4 de abril de Prevención, asistencia y reinserción social en materia de drogodependencias. Objeto de la Ley. Principios rectores. Reducción de la demanda y reducción de la oferta.
23. Estrategia nacional sobre adicciones. Objetivos. Principios. Áreas de actuación
24. III Plan Adicciones de Aragón. Áreas de actuación, objetivos y acciones.
25. Plan Municipal Sobre Drogas del Ayuntamiento de Teruel.
26. Red Aragonesa de Proyectos de Promoción de la Salud (RAPPS)
27. Promoción de la salud. Concepto. Determinantes. Estrategias de acción. Competencias básicas. Planificación
28. Red Aragonesa de proyectos de promoción de la salud. Concepto. Objetivos. Principios. Integración del Ayuntamiento de Teruel en la red.
29. Plan de Salud de Aragón. Estrategia de promoción de la salud y prevención en el sistema nacional de salud. Actuaciones locales
30. La educación para la salud. Concepto de salud. Estilos de vida saludable. Promoción de la salud en la escuela. Habilidades para la vida.
31. Los Centros de prevención comunitaria. Concepto . Intervención. Funciones del educador social
32. Habilidades para la vida. Concepto. Categorías y aplicación
33. .El ocio y tiempo libre. Definición y actuaciones locales
34. Educación para la salud en el contexto educativo. Concepto. Programas. Objetivos. y tiempo libre.
35. Prevención de drogodependencias a nivel Familiar. Objetivos. Actuaciones municipales.
36. Prevención selectiva y indicada en drogodependencias. Concepto, Objetivos. Acciones municipales.
37. Red asistencial de atención de adicciones. Recursos en el tratamiento de las conductas adictivas. Comunidades terapéuticas. Definición, objetivos y actuaciones
35. Plan de infancia y adolescencia del Ayuntamiento de Teruel. . Fundamentación. Principios. Objetivos. Estrategia. Consejo
38. El sistema público de Servicios Sociales. Definición. Objetivos .Principios
39. Actitudes adecuadas para una buena práctica profesional. El código deontológico del educador social,
40. Salud y servicios sociales. Relación entre los servicios sociales comunitarios y la atención primaria en Salud.
41. El maltrato a menores. Delimitación conceptual y tipos. Detección, notificación y derivación de situaciones de maltrato infantil en Aragón.
42. Ley 4/2007 de 22 de marzo de Prevención y Protección Integral a las Mujeres víctimas de Violencia en Aragón.
43. Ley 12/2001 de 2 de julio, de la infancia y la adolescencia en Aragón.
44. Ley 1/1993, de 19 de febrero, de Medidas Básicas de Inserción y Normalización Social.
45. Red Española de Ciudades Saludables. Implementación Local de la Estrategia de Promoción de la Salud y Prevención en el Sistema Nacional de Salud.

\* Los temas cuyos epígrafes o contenidos se refieran a normas jurídicas se desarrollarán conforme a las vigentes en el momento de celebración de los ejercicios, sin perjuicio de las referencias que se puedan hacer a los antecedentes de hecho y/o normativos.

#### ANEXO V

#### UNA PLAZA DE PSICÓLOGO

1.- CARACTERÍSTICAS DE LA PLAZA: La plaza convocada corresponde, por equiparación, al grupo A subgrupo A1 de los establecidos en el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, del Estatuto Básico del Empleado Público en relación con la Disposición Transitoria Tercera de dicha Ley, y está encuadrada en la escala de Administración Especial, categoría Psicólogo-a, de la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Teruel.

2.- SISTEMA DE SELECCIÓN: Concurso-Oposición libre.

3.- REQUISITOS: Los aspirantes que concurran a la oposición libre, además de reunir los requisitos exigidos en la Base 2ª de la presente convocatoria, deberán estar en posesión, o en condiciones de obtener, el título de Licenciado o Graduado en Psicología o equivalente , que habilite para el ejercicio de las competencias propias del puesto. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

4.- DERECHOS DE EXAMEN: 22,00 Euros

5.- EJERCICIOS:

Fase de Oposición

Primer ejercicio.- De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Consistirá en contestar, por escrito, en un período máximo de 65 minutos, 60 preguntas tipo test, con respuestas alternativas, relacionadas con el programa del apartado 5 del presente anexo, con cuatro respuestas alternativas de las que sólo una de ellas será la correcta. Las preguntas no contestadas o contestadas erróneamente no supondrán penalización

alguna. El ejercicio contendrá además 5 preguntas de reserva que sustituirán, por su orden, a aquellas preguntas que, en su caso, acuerde anular el Tribunal.

Para superar este ejercicio será necesario acertar al menos 45 preguntas, que equivaldrán a una nota aritmética de 5 PUNTOS. Cada pregunta acertada que exceda de este número será valorada con 0,333 puntos adicionales. Aquellos aspirantes que acertaran las 60 preguntas, serán calificados con 10 PUNTOS.

Segundo ejercicio.- De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes.

Consistirá en desarrollar, por escrito, durante un período máximo de 120 minutos, dos temas al azar de los incluidos el programa establecido en el apartado 6 del presente anexo.

En este ejercicio se valorará la formación general, la claridad y orden de ideas la facilidad de exposición escrita, la aportación personal del aspirante y su capacidad de síntesis. Se calificará de 0 a 10 puntos, debiendo obtener los aspirantes un mínimo de 5 puntos para superarlo.

El ejercicio será leído por los opositores ante el Tribunal, siendo obligatoria y pública la lectura en tal caso y realizándose en los días y horas que se señalen. En dicho supuesto, el aspirante deberá atenerse estrictamente a la lectura literal del ejercicio realizado, sin alterar, añadir u omitir ninguna palabra o texto del mismo. El Tribunal estará facultado para disponer la exclusión del aspirante que no se atuviere a dichos requisitos. En cualquier caso, el Tribunal, antes de la lectura del ejercicio, recordará al aspirante tal obligación.

Tercer ejercicio.- De carácter obligatorio para todos los aspirantes.

Se desarrollará por escrito durante un periodo máximo de 2 horas, y consistirá en la realización de un ejercicio práctico relativo a funciones propias de las plazas ofertadas.

Para la realización de este ejercicio los aspirantes podrán utilizar calculadora y toda clase de bibliografía, legislación o jurisprudencia. Se exceptúan los manuales que contengan soluciones de casos prácticos y los formularios. Tampoco podrán utilizarse apuntes personales.

En este ejercicio se valorará fundamentalmente la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento y formulación de conclusiones y el conocimiento y adecuada interpretación de la normativa aplicable.

El tribunal podrá determinar que el ejercicio sea leído por los opositores, siendo pública la lectura en tal caso y realizándose en los días y horas que señale. En dicho supuesto, el aspirante deberá atenerse, estrictamente, a la lectura literal del ejercicio realizado, sin alterar, añadir u omitir ninguna palabra o texto del mismo. El tribunal estará facultado para disponer la exclusión del aspirante que no se atuviere a dichos requisitos. En cualquier caso, el tribunal, antes de la lectura del ejercicio, recordará al aspirante tal obligación.

Fase de Concurso

**TRABAJO DESEMPEÑADO.**

Por cada año de servicios prestados en cualquier Administración Pública como personal laboral fijo, fijo discontinuo, laboral temporal o como funcionario de carrera o interino, en plaza equiparada a grupo igual para personal laboral, o en grupo igual para funcionarios, al Grupo al que se encuentra equiparada la plaza convocada, como Psicólogo-a o equivalente, 0,10 puntos por mes trabajado.

El cómputo de servicios se realizará de la siguiente forma:

Se reducirán la totalidad de servicios prestados a meses, computándose como mes completo el período de días que exceda de 15 días y se desprejará la fracción igual o inferior a 15 días.

El presente apartado tendrá una puntuación máxima de 4 puntos.

Dicho extremo se acreditará mediante certificación expedida por la Administración Pública correspondiente en la que se hará constar:

1-Tipo de contrato laboral o nombramiento de funcionario de carrera o interino, categoría profesional y duración de los servicios prestados por el interesado en dicho puesto de trabajo.

2-Funciones realizadas por el solicitante en dicho puesto de trabajo.

La determinación de la vinculación del contenido de los puestos desempeñados con las funciones del puesto de trabajo objeto de la presente convocatoria será realizada por el Tribunal Calificador.

3-Grupo de clasificación en el que se encuadra el puesto de trabajo donde se han prestado los servicios objeto de baremación.

**FORMACIÓN:**

Por cursos de formación y perfeccionamiento realizados por los aspirantes, en calidad de alumnos o impartidores, organizados, homologados o reconocidos por Administración Pública, que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias de los puestos de trabajo objeto de la convocatoria, se valorarán cada uno de ellos de la siguiente forma:

Cursos de hasta 20 horas, 0,10 puntos por curso.

Cursos de 21 a 40 horas, 0,20 puntos por curso.

Cursos de 41 a 60 horas, 0,30 puntos por curso.

Cursos de 61 a 80 horas, 0,40 puntos por curso.

Cursos de 81 a 200 horas, 0,50 puntos por curso.

Cursos de 201 horas en adelante, 0,60 puntos por curso.

La puntuación máxima en este apartado será de 2 puntos. La determinación de la vinculación del contenido de los cursos de formación con las funciones del puesto de trabajo objeto de la presente convocatoria será realizada por el Tribunal Calificador.

#### 5.- PROGRAMA:

Parte Primera. Materias comunes.

Tema 1.- La Constitución Española de 1978: Estructura y Principios Generales. Título Preliminar. Título I y II. La Reforma de la Constitución.

Tema 2.- El poder Legislativo. Teoría General. Las Cortes Generales.

Tema 3.- Organización Territorial del Estado . Los Estatutos de Autonomía: su significado. El régimen local español. Entidades que lo integran. Principios Constitucionales y regulación jurídica.

Tema 4.- El municipio. Concepto. Elementos esenciales. Organización municipal. Competencias.

Tema 5.- El interesado.- Capacidad y sus causas modificativas.- Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas.- El principio de audiencia al interesado.

Tema 6.- El procedimiento administrativo local. Concepto. Principios inspiradores. Fases del procedimiento.

Tema 7.- El acto administrativo: Concepto, elementos y clases. Requisitos.- Validez.- Eficacia.- Notificación y publicación.- Las disposiciones de carácter general.

Tema 8.- La teoría de la invalidez del acto administrativo: actos nulos y anulables. Convalidación. Revisión de oficio.

Tema 9.- El personal al servicio de la Administración Local. El ingreso en la función pública. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario.

Tema 10.- Clases de empleados públicos. Derechos y deberes de los empleados públicos. Sistema retributivo. Régimen disciplinario. Situaciones Administrativas.

Tema 11.- La responsabilidad patrimonial de la Administración. Evolución y régimen actual. Presupuestos de la responsabilidad de la Administración. La acción de responsabilidad: plazo de ejercicio, prescripción y procedimiento de reclamación.

Tema 12.- Los recursos administrativos. Clases. Concepto. Principios generales. Recurso de alzada. Recurso de reposición. Recurso extraordinario de revisión.

Tema 13.- La contratación del sector público. Normativa estatal y autonómica. Ámbito de aplicación objetivo y subjetivo.

Tema 14.- Elementos estructurales de los contratos. Partes en el contrato: el órgano de contratación y el contratista. Capacidad, solvencia y prohibiciones de contratar. Clasificación. Objeto, precio y cuantía del contrato. Garantías exigibles. Perfección y forma de contrato. Régimen de invalidez. Modificación de los contratos.

Tema 15.- Preparación de los contratos. El expediente de contratación. Pliegos de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas. Normas especiales para la preparación de determinados contratos. Selección del contratista y adjudicación de los contratos. Efectos cumplimiento y extinción de los contratos administrativos.

Tema 16.- La contratación en la Administración Local: clases de contratos. Especial referencia al contrato de obras: objeto. Contenido de los proyectos. Replanteo de la obra. Acta de comprobación del replanteo. El plazo. Abonos al contratista. Certificaciones de obra. Responsabilidades del contratista. Modificación del contrato. Suspensión del contrato. Principio de riesgo y ventura y fuerza mayor. Extinción del contrato de obras. Ejecución de obras por la propia Administración.

Parte segunda.- Materias específicas

Tema 1. Necesidades humanas. Concepto y clasificación. Teorías de las necesidades humanas.

Tema 2. El sistema público de Servicios Sociales. Definición. Objetivos .Principios

Tema 3. Los servicios sociales comunitarios. Concepto. Normativa que los regula en la Comunidad Autónoma de Aragón. Competencias municipales.

Tema 4. Los servicios sociales especializados. Concepto. Tipos y características. Competencias.

Tema 5. La psicología comunitaria. Prevención primaria, secundaria y terciaria. Estrategias de intervención. Los grupos de autoayuda, apoyo social y redes de sistemas sociales.

Tema 6. Intervención Comunitaria. Concepto. Características. FASES. La colaboración interinstitucional de los profesionales.

Tema 7. El psicólogo en los Servicios Sociales Municipales. Objeto de la intervención. Principios . Funciones.

Tema 8. La deontología como función del rol institucional del psicólogo.

Tema 9. La entrevista como técnica de intervención psicosocial. Concepto y tipología.

Tema 10. La exploración psicológica. Instrumentos de medida. Comunicación de los resultados del proceso: el informe.

Tema 11. Concepto de salud. Evolución histórica. Determinantes. Salud local.

Tema 12. Promoción de la salud. Concepto. Determinantes. Estrategias de acción. Competencias básicas. Planificación.

Tema 13 .Plan de salud de Aragón . Descripción .Objetivos. Áreas de actuación.

- Tema 14 . Red Aragonesa de proyectos de promoción de la salud. Concepto. Objetivos. Principios. Integración del Ayuntamiento de Teruel en la red.
- Tema 15. Habilidades sociales. Concepto. Componentes básicos. Programas de habilidades sociales.
- Tema 16. Habilidades para la vida. Concepto. Categorías y aplicación.
- Tema 17. Educación para la salud en el contexto educativo. Concepto. Programas. Objetivos.
- Tema 18. El apego. Concepto, formación y evolución del apego. Separación y pérdida de las figuras de apego.
- Tema 19. Plan de infancia y adolescencia Ayuntamiento de Teruel. Fundamentación. Principios. Objetivos. Estrategia. Consejo.
- Tema 20. El absentismo escolar .Problemática. Causas. Necesidades. Actuaciones locales.
- Tema 21. Características básicas del desarrollo psico-evolutivo de los niños y niñas de los 6 a los doce años. Aspectos cognitivos, motrices, afectivos y sociales.
- Tema 22. Psicología de adolescente. Desarrollo evolutivo, cognitivo, afectivo. Factores de riesgo psicopatológico.
- Tema 23 .El ocio y tiempo libre. Definición y actuaciones locales.
- Tema 24. Redes sociales y jóvenes . Concepto .Riesgos .Factores de protección. Actuaciones.
- Tema 25. Bullying y cyberbuying. Concepto. Diferencias. Evaluación.
- Tema 26. Estrategias prevención adicciones. Observatorios. Indicadores. Encuestas. Estrategias.
- Tema 27. Proyecto Europeo Prevention -OH . Definición. Objetivos: Actuaciones autonómicas.
- Tema 28. Estrategia de promoción de la salud y prevención en el sistema nacional de salud. Actuaciones locales.
- Tema 29. Los Centros de prevención comunitaria. Concepto . Intervención. Funciones del psicólogo.
- Temas 30. Plan local drogodependencias Ayuntamiento de Teruel.
- Tema 31. Plan Adicciones de la comunidad Autónoma de Aragón. Objetivos, Áreas de actuación.
- Tema 32. Ley 3/2001 de 4 de abril de prevención , asistencia y reinserción social en materia de drogodependencias. Objeto. Principios. Medidas preventivas.
- Tema 33. Estrategia nacional sobre adicciones. Objetivos . Principios. Áreas de actuación
- Tema 34. Conceptos en relación drogodependencia. Evaluación histórica. Implicaciones socioculturales. Factores que intervienen en la génesis de las drogodependencias en la sociedad actual.
- Tema 35. Intervención en conductas adictivas. Tipos de recursos y fases del proceso terapéutico. Evaluación bio-psico-social de las conductas adictivas. El equipo multiprofesional en drogodependencias. Papel del psicólogo en el equipo.
- Tema 36. Intervención grupal en adicciones. Técnicas y áreas de intervención. Los programas de reducción de riesgos y daños: definición, objetivos, e indicaciones.
- Tema 37. Recursos en el tratamiento de las conductas adictivas. Comunidades terapéuticas. Definición, objetivos y actuaciones.
- Tema 38. VIH y SIDA. Factores de riesgo. Medidas generales de prevención e intervención. Orientación psicosocial con pacientes seropositivos
- Tema 39. Terapia cognitivo-conductual. Bases teóricas. Métodos de evaluación y diagnóstico.
- Tema 40. La sociedad. Las instituciones. El grupo. Necesidad de pertenencia a grupos sociales. Organización y estructura de los grupos. Naturaleza y características de los grupos. Tipos de grupos.
- Tema 41. Dinámica de grupos: normas sociales, conformidad y desviación. Intervención y terapia.
- Tema 42. Equipos de trabajo. Trabajo en equipo. Tipos . Concepto.
- Tema 43. Patología dual. Concepto. Patologías asociadas.
- Tema 44. Tabaquismo. Concepto. Estrategias en prevención y control del tabaquismo .
- Tema 45. Alcoholismo. Concepto. Procesos. Atención psicológica. Prevención.
- Tema 46. Prevención comunitaria en drogodependencias. Objetivos. Acciones municipales.
- Tema 47. Prevención escolar en drogodependencias. Concepto, Objetivos. Acciones municipales.
- Tema 48. La familia como contexto del desarrollo humano: evolución social de la familia. Modelos de familia. Roles. Funciones de la familia. Programas de intervención en familia desde una perspectiva psicosocial..
- Tema 49. Prevención familiar en drogodependencias. Objetivos. Acciones municipales.
- Tema 50. Prevención selectiva e indicada en drogodependencias. Concepto, Objetivos. Acciones municipales.
- Tema 51. Juego patológico. Definición. Síntomas. Tratamiento y prevención desde lo local.
- Tema 52. Adicciones comportamentales. Concepto. Tipos . Intervención.
- Tema 53. Seguridad vial: alcohol y conducción. Intervenciones disuasorias y preventivas.
- Tema 54. Ley de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia. Definiciones. Grados. Servicios.
- Tema 55. Cuidadores de mayores dependientes. Concepto . Evaluación . Programas.
- Tema 56. Evaluación neuropsicológica. Concepto, Objetivos. Contenido. Proceso.
- Tema 57. El psicólogo en la promoción del envejecimiento activo. Concepto. Factores. Actuaciones locales.

Tema 58. Malos tratos a personas mayores. Concepto. Modelos explicativos. Consecuencias. Evaluación Intervención.

Tema 59. Planes de amigabilidad personas mayores en el ámbito local.

Tema 60. El psicólogo en situaciones de emergencia. Conceptos. Fases. Intervención.

Tema 61. La participación como proceso social. Intervención social comunitaria y participación.

Tema 62. La evaluación de las intervenciones sociales. Elementos básicos de evaluación. Metodología. Tipos de evaluación.

Tema 63. Ley de Prevención y Protección Integral a las Mujeres Víctimas de Violencia de Género en Aragón. Objeto. Ámbito de aplicación. Medidas prevención y sensibilización. Órganos de información y asesoramiento. Centros de protección y apoyo.

Tema 64. Conceptos de maltrato hacia la mujer. Perfil víctima y maltratador. Teoría psicológica de la violencia de género. Consecuencias psicológicas.

Tema 65. Intervención psicológica con mujeres víctimas de violencia de género. Habilidades . Intervención.

Tema 66. Tratamiento grupal de los hombres condenados por un delito de violencia de género. Hombres agresores. Programas tratamiento.

Tema 67. Sensibilización y prevención de la violencia de género desde las entidades locales. Conceptos. Actuaciones en el Ayuntamiento de Teruel.

Tema 68. Menores expuestos a violencia de género. Consecuencias. Intervención.

Tema 69. Intervención psicológica en el final vida. Contexto. Objetivos. Herramientas.

Tema 70. La Psicología como ciencia que estudia el comportamiento . Método científico.

Tema 71. Entrevista motivacional Miller y Rollnick. Concepto. Principios. Estrategias utilizadas.

Tema 72. La Mediación familiar. Concepto. Fases. Metodología de intervención.

Tema 73. Inmigración y grupos sociales desfavorecidos.

Tema 74. El proceso de socialización. Los agentes de socialización: familia, escuela y otros.

\* Los temas cuyos epígrafes o contenidos se refieran a normas jurídicas se desarrollarán conforme a las vigentes en el momento de celebración de los ejercicios, sin perjuicio de las referencias que se puedan hacer a los antecedentes de hecho y/o normativos.

Teruel, 26 de febrero de 2020.- La Alcaldesa, Fdo. Emma Buj Sánchez.

Núm. 2020-0594

#### EXCMO AYUNTAMIENTO DE TERUEL

En la Unidad de Licencias del Ayuntamiento de Teruel se instruye expediente nº 78/2018/LAC, a instancia de JOSE MIGUEL MONLEON TORRES, solicitando licencia ambiental de actividades clasificadas de un establecimiento dedicado a la actividad de VENTA AL POR MENOR DE INSTRUMENTOS MUSICALES en local sito en CALLE TARAZONA DE ARAGON 4 BAJO IZDA., 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 DÍAS 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 42 de la vigente Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, 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, 26 de junio de 2018.- El Técnico de la Unidad de Licencias, José Luís López García.

Núm. 2020-0681

## FÓRNOLES

Solicitada por Bayod Borrás s.l, licencia ambiental de actividad clasificada para la apertura y funcionamiento de una bodega artesanal de vino espumoso, sita en C/ Baja n.º 12 de Fórnoles, Teruel, según memoria ambiental de actividad redactada por Arquitecto Técnico D. Jesús Lahoz Solanas, 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 Boletín Oficial de Teruel para que se presenten las observaciones que consideren pertinentes.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

El Alcalde, Daniel Ferrer Sorolla.

Núm. 2020-0660

## LA PUEBLA DE HÍJAR

Aprobados por Resolución de esta Alcaldía dictada con fecha de 26 de febrero de 2020, los padrones y listas cobratorias de los tributos locales Impuesto Vehículos de Tracción Mecánica año 2020, a efectos tanto de su notificación colectiva, en los términos que se deducen del artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, como de la sumisión de los mismos a trámite de información pública, por medio del presente anuncio, se exponen al público en tablón municipal de edictos, por el plazo de quince días hábiles, a fin de que quienes se estimen interesados puedan formular cuantas observaciones, alegaciones o reclamaciones, por convenientes, tengan.

Contra el acto de aprobación de los citados padrones y/o las liquidaciones contenidas en los mismos podrá interponerse recurso previo de reposición ante la Alcaldía Presidencia en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de finalización del término de exposición pública, de acuerdo con cuanto establece el artículo 14 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

De conformidad con lo establecido en el artículo 62.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, se pone en conocimiento de los contribuyentes que se procederá al cobro en período voluntario del impuesto Impuesto Vehículos de Tracción Mecánica año 2020 en:

Localidad: Puebla de Híjar, La

Plazo de Ingreso: Del 6 de abril de 2020 al 6 de junio de 2020

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 veinte primeros días 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.

Transcurrido el plazo de ingreso voluntario sin que se haya satisfecho la deuda se iniciará el período ejecutivo, de acuerdo con el tenor de los artículos 26, 28 y 161 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, lo que determinará la exigencia de los intereses de demora, así como los recargos que correspondan y, en su caso, de las costas del procedimiento de apremio.

Núm. 2020-0669

## VALDELINARES

De conformidad con la Resolución de Alcaldía 05/2020 de fecha 27/02/2020 por medio del presente anuncio se efectúa convocatoria de la subasta al alza, para la adjudicación del aprovechamiento forestal del monte de

utilidad pública nº 213 conocido como "MONEGRO Y BOLAJE DE LAS UMBRÍAS" sito en Valdelinares para madera, correspondiente al Lote 27/2020, conforme a los siguientes datos:

1. Entidad adjudicadora. Datos generales y datos para la obtención de la información:

a) Organismo: Ayuntamiento de Valdelinares

b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría

c) Obtención de documentación e información:

1. Dependencia: Despacho de la Secretaría

2. Domicilio: c/medio 1,

3. Localidad y Código Postal: Valdelinares, 44413

4. Teléfono: 978802075

5. Correo electrónico: ayto.valdelinares@gmail.com

6. Fecha de obtención de documentación e información: quince días naturales desde la publicación del anuncio, en horario de Secretaría.

2. Objeto del contrato.

Cosa cierta: 2800 pies de la especie Pino albar o silvestre

Volumen: 900 m3 con corteza

Precio unitario: 31,00/m3 no incluido el IVA aplicable

Tasación base: 27.900'00.- € no incluido el IVA aplicable

Precio índice: 34.875'00.- € no incluido el IVA aplicable.

Fianza definitiva: 5% del importe de adjudicación.

Ejecución: liquidación final

Operaciones comprendidas: Corta, desrame, arrastre y transporte fuera del monte.

Todos los gastos que se originen para la enajenación de este aprovechamiento serán de cuenta del adjudicatario, incluido el IVA correspondiente. Sobre el precio de remate.

3. Presentación de las ofertas.

Las ofertas se presentarán en el ayuntamiento el jueves siguiente a que finalicen los quince días naturales desde la publicación del anuncio en el boletín.

Se presentarán en dos sobres cerrados, siguiendo las instrucciones indicadas en el pliego de condiciones aprobado.

4- Forma de pago.

Será requisito previo para la obtención de la licencia el pago de las tasas, de la fianza definitiva y el pago de la cantidad en que se haya efectuado la adjudicación del aprovechamiento.

En caso de quedar desierta esta subasta se realizará una segunda, el jueves siguiente, en las mismas condiciones y sin más aviso.

En Valdelinares, a 28 de febrero de 2020.- El Alcalde, Fdo: Pedro José García Miravete.

Núm. 2020-0655

ALCORISA

EXTRACTO: Anuncio de exposición pública de la aprobación por Decreto de Alcaldía nº 107 de fecha 26 de febrero de 2020, del Padrón Municipal de la Tasa por escuelas deportivas correspondiente al 2do. Cuatrimestre del curso 2019-2020. Los padrones se encuentran expuestos al público en la Secretaría de este Ayuntamiento, por el plazo de quince días hábiles, desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

En Alcorisa, a 27 de febrero de 2020. El Alcalde, Fdo.: Miguel Iranzo Hernández

Normas de recaudación en periodo voluntario de los padrones de tributos municipales 2020.

1. Conceptos.

Las liquidaciones que se recaudarán son las incluidas en los padrones de los siguientes conceptos:

Tasa por el servicio de escuelas deportivas correspondiente al 2do. cuatrimestre del curso 2019-2020.

2. Plazo de ingreso.

Del 30 de marzo de 2020 al 30 de mayo de 2020.

3. Formas y lugares de ingreso.

a) En entidades colaboradoras: En estos casos los contribuyentes deberán disponer previamente de los documentos de ingreso necesarios.

IBERCAJA BANCO, S.A.

**BANCO SANTANDER  
CAJA RURAL**

Las entidades colaboradoras no podrán establecer limitaciones en los días y horarios para realizar los ingresos, debiendo aceptarlos, durante el plazo indicado, siempre que se produzcan en su horario habitual de oficina.

b) En la Oficina de Recaudación, en horario de 9 a 14 horas.

**4. Domiciliación.**

Se recomienda a los contribuyentes domiciliar para años sucesivos el ingreso de sus deudas tributarias en cuentas abiertas en entidades financieras.

**5. Envío de los documentos de ingreso.**

Los documentos de ingreso no domiciliados en entidades financieras se enviarán por correo ordinario a los domicilios de los contribuyentes.

Este envío no tiene carácter de notificación, por lo que la no recepción no exime a los contribuyentes a su obligación de ingreso de la deuda en el plazo señalado.

Si algún contribuyente no recibe en su domicilio alguno de los documentos de ingreso, podrá solicitarlo en la oficina del Servicio de Recaudación, situada en la Plaza Constantino Lorente nº 7, o por teléfono (978 84 01 53).

**6. Cargo de domiciliaciones.**

Las liquidaciones que figuren correctamente domiciliadas se harán llegar a las respectivas entidades financieras para que sean cargadas en las cuentas de sus clientes.

El plazo para la devolución de los cargos finalizará el día 30 de mayo de 2020, fecha en la que finaliza el período voluntario de ingreso; pasada esta fecha, las entidades financieras ya no podrán aceptar devoluciones, por lo que los contribuyentes deberán dirigirse al Ayuntamiento y solicitar devolución de ingresos indebidos, que será tramitada según establece la normativa en la materia.

**7. Advertencia legal.**

El vencimiento del plazo de ingreso en período voluntario sin haber satisfecho la deuda tributaria, determinará el inicio del período ejecutivo, y la exigibilidad del recargo correspondiente y el devengo, cuando proceda, de los intereses de mora, liquidándose también, en este caso, las costas procedimentales que se hubiesen producido.

Los intereses de demora, serán exigidos en el mismo momento en que se satisfaga el resto de la deuda tributaria sin necesidad de notificación expresa previa, computándose desde el día siguiente a la finalización del período voluntario de ingreso del principal hasta la fecha en que efectivamente sea ingresado, aplicándose a cada tramo temporal el porcentaje de interés que le corresponda según lo aprobado al respecto en las correspondientes Leyes de Presupuestos Generales del Estado.

**8. Régimen de recursos.**

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.

En Alcorisa, a 27 de febrero de 2020. EL ALCALDE. Fdo. Miguel Iranzo Hernández

Núm. 2020-0653

**MOLINOS**

Aprobado definitivamente el Presupuesto General del Excmo. Ayuntamiento de Molinos para el ejercicio 2020, al no haberse presentado reclamaciones en el período 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	
Capítulo	Descripción	Importe Consolidado
1	GASTOS DE PERSONAL	197.750,00
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	83.776,40
3	GASTOS FINANCIEROS	11.400,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	30.175,47
5	FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTOS	0,00

6	INVERSIONES REALES	98.200,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	31.500,00
	Total Presupuesto	452.801,87

Capítulo	Estado de Ingresos Descripción	Importe Consolidado
1	IMPUESTOS DIRECTOS	73.300,00
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	3.000,00
3	TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS	181.300,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	99.268,77
5	INGRESOS PATRIMONIALES	21.150,00
6	ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	0,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	74.783,10
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
	Total Presupuesto	452.801,87

Aprobar definitivamente la plantilla de personal, comprensiva de todos los puestos de trabajo reservados a funcionarios, personal laboral y personal eventual.

A) Funcionario de Carrera número de plazas

Denominación del puesto, número de plazas, grupo, escala, subescala, categoría, observaciones

- Secretaria-Intervención: 1 escala Administración General (Interino)

B) Personal Laboral Fijo número plazas

Denominación del puesto, número de plazas, observaciones

• Administrativo Servicios Múltiples: 1 Grupo C

• Oficial Servicio Múltiples: 1 Grupo D

• Guía: 1 Grupo D

C) Personal Laboral Eventual número plazas: 0

D) Personal Laboral Temporal número de plazas: 4

• Limpiadora a tiempo parcial: 1

• Guía Museos (Plan de empleo): 1

• Guía Grutas: 2

Denominación del puesto, número de plazas, observaciones

Resumen

Total Funcionarios Carrera: número de plazas: 1

Total Personal Laboral: número de plazas: 3

Total Personal Laboral Eventual: número de plazas: 0

Total Personal Laboral Temporal: número de plazas: 4

Remitir copia a la Administración del Estado, así como, órgano competente de la Comunidad Autónoma.

Contra la aprobación definitiva del Presupuesto podrá interponerse directamente recurso Contencioso-administrativo en la forma y plazos que establecen la normativa vigente, según 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.

Núm. 2020-0651

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALCAÑIZ

**CORRECCIÓN DE ERRORES. LISTA PROVISIONAL ADMITIDOS Y EXCLUIDOS PARA FORMACIÓN BOLSA DE EMPLEO DE CONSERJES RESERVADO A PERSONAS CON DISCAPACIDAD.**

Advertido error en el anuncio publicado en el BOPE de 25 de febrero de 2020 en la identificación de determinados aspirantes admitidos, por el presente se procede a su corrección en los siguientes términos:

“Donde dice 17829055Y debe decir 18429055Y

Donde dice 73258266 J debe decir 73258233 J

Donde dice 46729878V debe decir 46729278V  
Donde dice 21746120K debe decir 21746130K”  
Alcañiz, a veintisiete de febrero de dos mil veinte.- El Secretario General.

Núm. 2020-0648

MAZALEÓN

Presentado en fecha 21-10-2019 por la operadora MASMOVIL BROADBAND SAU, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 9/2014, de 9 de mayo, General de Telecomunicaciones, un Plan de Despliegue de una red de comunicaciones electrónicas en el municipio de Mazaleón (Teruel), se somete a información pública por el plazo de 10 días a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://mazaleon.sedelectronica.es>].

Mazaleón a 27 de Febrero de 2020.- EL ALCALDE, Rafael Martí Casals.

---

**NO OFICIAL**

---

Núm. 2020-0600

COMUNIDAD DE REGANTES FUEN LOZANA Y TOSQUILLA

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 105.6 de la Ley General Tributaria, y habiéndose intentado la notificación a D<sup>a</sup>. TERESA MUÑOZ EDO, con DNI 37.930.672-S, sin que haya sido posible practicarla por causas no imputables a esta Comunidad de Regantes, se pone de manifiesto, mediante el presente anuncio, que se encuentra pendiente de notificar la providencia de apremio correspondiente al pago de la deuda acumulada de 352,30 euros recaída en expediente sancionador, así como el recargo de apremio por el 20% del importe de la deuda en el caso de no producirse el pago en el plazo de ingreso en periodo voluntario.

En virtud de lo anterior, dispongo que el interesado deberá comparecer en el plazo de diez días, contados desde el siguiente al de la publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial que corresponda, en la sede de la Comunidad de Regantes, sito en Mora de Rubielos (Teruel), C/ Compañía 30, al efecto de practicar la notificación del acto citado.

Asimismo se advierte al interesado que de no comparecer en el citado plazo la notificación se entenderá producida a todos los efectos legales desde el día siguiente al del vencimiento del plazo señalado para comparecer y, además, se le tendrá por notificado de todas las sucesivas diligencias hasta que finalice la sustanciación del expediente, sin perjuicio del derecho que le asiste a comparecer.

Mora de Rubielos, 24 de Febrero de 2.020.- El Presidente de de la Comunidad de Regantes de Mora de Rubielos, Manuel Ferrer Fuertes, el Secretario-Agente Recaudador de la Comunidad, Ricardo Bayo Zaera

Núm. 2020-0601

COMUNIDAD DE REGANTES FUEN LOZANA Y TOSQUILLA

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 105.6 de la Ley General Tributaria, y habiéndose intentado la notificación a D<sup>a</sup>. JULIA MARTIN EDO, con DNI 18.275.588-H, sin que haya sido posible practicarla por causas no imputables a esta Comunidad de Regantes, se pone de manifiesto, mediante el presente anuncio, que se encuentra pendiente de notificar la providencia de apremio correspondiente al pago de la deuda acumulada de 348,38 euros recaída en expediente sancionador, así como el recargo de apremio por el 20% del importe de la deuda en el caso de no producirse el pago en el plazo de ingreso en periodo voluntario.

En virtud de lo anterior, dispongo que el interesado deberá comparecer en el plazo de diez días, contados desde el siguiente al de la publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial que corresponda, en la sede de la Comunidad de Regantes, sito en Mora de Rubielos (Teruel), C/ Compañía 30, al efecto de practicar la notificación del acto citado.

Asimismo se advierte al interesado que de no comparecer en el citado plazo la notificación se entenderá producida a todos los efectos legales desde el día siguiente al del vencimiento del plazo señalado para comparecer y, además, se le tendrá por notificado de todas las sucesivas diligencias hasta que finalice la sustanciación del expediente, sin perjuicio del derecho que le asiste a comparecer.

Mora de Rubielos, 24 de Febrero de 2.020.- El Presidente de de la Comunidad de Regantes de Mora de Rubielos, Manuel Ferrer Fuertes, el Secretario-Agente Recaudador de la Comunidad, Ricardo Bayo Zaera.

Núm. 2020-0593

### COMUNIDAD DE REGANTES TORRIJO DEL CAMPO

El Presidente de esta Comunidad comunica a todos los partícipes. Y los convoca para Asamblea General Ordinaria.

El día será quince después de salir publicado en el Boletín Oficial de la Provincia día, hábil, a las 21,30 en primera convocatoria y 22 horas en segunda.

Orden del día:

1º- Lectura y aprobación si procede del Acta anterior.

2º- Estado de cuentas al finalizar el año 2019.

3º- Arreglos previstos.

4º- Ruegos y preguntas.

En Torrijo del Campo, a 17 de febrero del 2020.- Presidente de la Comunidad, Manuel Terrado Royo.

**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](mailto: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.