

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE TERUEL



BOP TE Número 7

13 de enero de 2010

SUMARIO

	Página
ORGANISMOS OFICIALES	
Tesorería General de la Seguridad Social	2
Confederación Hidrográfica del Júcar	6
ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA	
Juzgado de lo Social núm. 1 de Teruel	7
ADMINISTRACIÓN LOCAL	
Ayuntamientos	
Gerencia Municipal de Urbanismo de Teruel	9
Andorra y Valdelinares	10
Mezquita de Jarque	11
Calanda	12
Valderrobres y Calamocha	16
Comarca del Maestrazgo	18
Exposición de documentos	20

Depósito Legal TE-1/1958

Administración:
EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE TERUEL
C/ Joaquín Arnau, 6 - 44071 TERUEL
Tel. Y Fax: 978647401

Correo-e: boletin@dpteruel.es web: <https://236ws.dpteruel.es/bop>

BOLETÍN OFICIAL
Franqueo Concertado
44000003/14

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

Con fecha 12/08/2009, se remitió a D. Nicolás Gracia Sancho y a D. Martín Gracia Sancho, interesados con derechos sobre la propiedad del bien inmueble de la Calle La Virgen, nº 3 de Mezquita de Jarque, Notificación sobre la liquidación provisional de los costes de la realización de las actuaciones y de daños y perjuicios, valoradas en 26.741,03 €, sin perjuicio del carácter provisional de las mismas y a resultas de la liquidación definitiva que se practique una vez realizadas estas.

Con fecha 24/08/2008, habiendo resultado infructuosas las notificaciones remitidas a D. Martín Gracia Sancho, se publicó en el BOP TE nº 160, dicha liquidación provisional.

Con fecha 16/09/2009, se fijó fecha para la ejecución subsidiaria de las obras de derribo del edificio, con inicio el 14 de octubre de 2009, y se giró notificación a los interesados de la Resolución precedente.

Con fecha 24/09/2009, habiendo resultado infructuosas las notificaciones remitidas a D. Martín Gracia Sancho, se publicó en el BOP TE nº 183, dicha Resolución.

Con fecha 2/10/2009 tuvo entrada escritura de renuncia de herencia de D^a Ernestina Sancho Gómez, otorgada por Nicolás Gracia Sancho, en la misma fecha fue emitida Resolución de Alcaldía por la que se excluye de la condición de interesado en la cuestión a D. Nicolás Gracia Sancho.

Con fecha 14/10/2009, se procedió al inicio de las actuaciones indicadas anteriormente por medio de la empresa contratada al efecto, Construcciones Jalpe, S.C., quien ha entregado la obra.

HECHOS:

Ejecutadas las actuaciones materiales consistentes en DERRIBO EDIFICIO en el bien inmueble sito en la Calle La Virgen, nº 3 de Mezquita de Jarque, propiedad de los herederos de D^a Ernestina Sancho Gómez,

Aprobada la Certificación-Liquidación de las obras, por acuerdo de la Corporación Municipal en Pleno, de fecha 22 de diciembre de 2009,

Visto que según la Certificación-Liquidación de los Servicios Técnicos del Ayuntamiento no hay diferencia entre los gastos previstos provisionalmente y los gastos definitivos, que son de 26.741,03 €.

Visto que no se ha acreditado ingreso alguno, por parte de los interesados en la propiedad del inmueble, en concepto de pago Liquidación provisional,

Por todo ello y en virtud del artículo 21.1.r) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local,

RESUELVO

Requerir el pago de la cuantía de 26.741,03 € a D. Martín Gracia Sancho, en el plazo establecido en el artículo 62.5 de la Ley General Tributaria, esto es:

a. Si la notificación de la providencia se realiza entre los días uno y 15 de cada mes, desde la fecha de recepción de la notificación hasta el día 20 de

dicho mes o, si éste no fuera hábil, hasta el inmediato hábil siguiente.

b. Si la notificación de la providencia se realiza entre los días 16 y último de cada mes, desde la fecha de recepción de la notificación hasta el día cinco del mes siguiente o, si éste no fuera hábil, hasta el inmediato hábil siguiente”.

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la recepción de esta notificación, ante el Alcalde de este Ayuntamiento de Mezquita de Jarque, de conformidad con los artículos 116 y 117 de Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Teruel, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la recepción de la presente notificación de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Mezquita de Jarque, 22 de diciembre de 2009.-El Alcalde, Herminio Sancho Iñiguez.

Núm. 34.316

CALANDA

La Junta de Gobierno del Ayuntamiento de Calanda, mediante acuerdo de fecha 9-12-2009, ha dispuesto convocar oposición libre para la provisión de UNA plaza de “Auxiliar de Administración General” encuadrada en la plantilla del personal funcionario, aprobando las bases que han de regir la misma y cuyo contenido es el siguiente:

PRIMERA.- DENOMINACIÓN Y CARACTERÍSTICAS DE LA PLAZA CONVOCADA.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión de la siguiente plaza de funcionario de carrera:

DENOMINACIÓN DE LA PLAZA: Auxiliar.

ESCALA: Administración General.

SUBESCALA: Auxiliar.

GRUPO: C, SUBGRUPO: C2.

SISTEMA DE SELECCIÓN: Oposición libre.

SEGUNDO.- REQUISITOS QUE DEBEN CUMPLIR LOS ASPIRANTES.

Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos referidos al último día de plazo de presentación de instancias.

a) Ser español.

No obstante, de conformidad con el artículo 51 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea podrán acceder en igualdad de condiciones que los españoles a los empleos públicos, con excepción de aquellos que directa o indirectamente impliquen una participación en el ejercicio del poder público o en las funciones que tienen por objeto la salvaguardia de los intereses del Estado o de las Administraciones Públicas.

Asimismo, podrán acceder las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos establecidos en el párrafo anterior.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

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

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

e) Poseer el título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

TERCERO.- SOLICITUDES: FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN.

Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Calanda, Pza. de España, 1, 44570 – Calanda, presentándose en el Registro de Entrada del Ayuntamiento o en cualquiera de las formas previstas en el art. 38.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, durante el plazo de VEINTE días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el B.O.E. En la solicitud, los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la convocatoria, con referencia siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, y que se comprometen en caso de ser propuestos para el correspondiente nombramiento,

a prestar juramente o promesa de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 707/79, de 5 de abril. Las presentes Bases se publicarán íntegramente en el B.O.P., B.O.A. y Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Calanda.

A la instancia se acompañará:

a). Carta de pago acreditativa de haber abonado el importe de 6 euros, en concepto de derechos de examen, o resguardo de giro postal o telegráfico.

b). Fotocopia compulsada del documento nacional de identidad.

La presentación de la instancia implica, a los efectos previstos en la Ley 15/1999, de 13 de diciembre, la Protección de Datos de Carácter Personal, el consentimiento de los afectados para su inclusión en el Fichero de Personal de este Ayuntamiento, cuya finalidad es la derivada de la gestión del área de recursos humanos, siendo obligatoria su cumplimentación, disponiendo de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición en los términos previstos en la legalidad vigente, y siendo responsable del fichero el Ayuntamiento de Calanda.

CUARTA.- ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos, así como la composición del Tribunal y determinando el lugar y fecha de celebración de los ejercicios y, en su caso, el orden de actuación de los aspirantes. La resolución se publicará en el B.O.P. y Tablón de Edictos del Ayuntamiento, con expresión del plazo de subsanación de errores que se conceda a los aspirantes excluidos. Esta publicación será determinante del comienzo de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

En el supuesto de que no se produjesen modificaciones en la lista de admitidos y excluidos publicada, se entenderá elevada a definitiva sin necesidad de nueva publicación.

QUINTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

El Tribunal Calificador, que será designado por la Alcaldía ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad, estará constituido de la siguiente forma, además de por los respectivos suplentes:

- 1 PRESIDENTE.

- 2 VOCALES: uno de los cuales actuará como Secretario del Tribunal.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de sus tres miembros, titulares o suplentes, indistintamente.

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

El Tribunal que actúe en estas pruebas selectivas tendrá la categoría que corresponde al grupo en que se integra la plaza, es decir, categoría tercera; y ello a los efectos previstos en el R.D. 462/2002, de

24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

SEXTA.- EJERCICIOS DE LA OPOSICIÓN.

Los aspirantes realizarán tres ejercicios de carácter obligatorio y eliminatorio.

Las pruebas selectivas a celebrar y su programa se recogen en esta convocatoria, en el Anexo I.

SEPTIMA.- CALIFICACION DE LA OPOSICION. RELACION DE APROBADOS.

Los ejercicios serán calificados cada uno de ellos con un máximo de diez puntos, siendo necesario para aprobar un mínimo de cinco puntos en cada uno de ellos.

El número de puntos que podrán ser otorgados por cada miembro del Tribunal, en cada uno de los ejercicios, será de 0 a 10 puntos. Las calificaciones de cada ejercicio se adoptarán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes de aquel, siendo el cociente la calificación obtenida.

Las calificaciones se harán públicas el mismo día en que se acuerden, en el local donde se celebren las pruebas selectivas.

El orden de la calificación definitiva de cada uno de los aspirantes, estará determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en el conjunto de los ejercicios de la oposición.

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará la relación de aprobados por el orden de puntuación, no pudiendo rebasar éstos el número de plazas convocadas y elevará la propuesta con carácter vinculante al Presidente de la Corporación para que formule el nombramiento pertinente. Al mismo tiempo remitirá a dicha autoridad el acta de la última sesión.

OCTAVA.- PRESENTACION DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTO.

El aspirante propuesto aportará ante la Corporación para su nombramiento, y dentro del plazo de veinte días desde que se haga pública la relación de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en esta convocatoria. En concreto los siguientes:

a) Copia autenticada o fotocopia (que deberá presentar acompañada del original para su compulsación) del título exigido o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. Si estos documentos estuvieran expedidos después de la fecha en que finalizó el plazo de admisión de instancias, deberán justificar el momento en que terminaron los estudios.

b) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de la función a desempeñar.

c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante procedimiento disciplinario de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

d) Declaración jurada o promesa de no hallarse incurso en causa de incapacidad prevista en la legislación vigente.

Cumplidos los requisitos precedentes, el órgano competente efectuará el nombramiento del aspirante propuesto, quien deberá tomar posesión en el plazo de treinta días hábiles a contar desde la fecha en que le sea notificado el nombramiento. En el caso de no tomar posesión en el plazo indicado, sin causa justificada, quedará en situación de cesante.

NOVENA.- LEGISLACION APLICABLE.

Esta convocatoria se rige: por este pliego de bases; Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público; Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; Ley 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres; Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón; artículos 130 y siguientes del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; Decreto 80/1997, de 10 de junio, del Departamento de Presidencia y Relaciones Institucionales del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el Reglamento de provisión de puestos de trabajo, carrera administrativa y promoción profesional de los funcionarios de la Comunidad Autónoma de Aragón; 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 General del Estado; Real Decreto 896/91, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que deben ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

La presente convocatoria unitaria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecida en la Ley 30/92 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común y Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Calanda, 11 de diciembre de 2009.-El Alcalde, Manuel Adrián Royo Ramos.

ANEXO I

CARACTERISTICAS DE LA PLAZA

Escala: Administración General. Subescala: Auxiliar. Grupo C. Subgrupo C2. Numero de plazas: Una. Título: Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente. Sistema de Selección: Oposición Libre.

PROCEDIMIENTO SELECTIVO

PRIMER EJERCICIO.- Consistirá en responder por escrito a un cuestionario de cincuenta preguntas con respuestas múltiples, relacionadas directamente con las materias comprendidas en el programa de

esta convocatoria, durante un período máximo de 30 minutos.

Se valorará el acierto en las respuestas seleccionadas por el aspirante.

SEGUNDO EJERCICIO.- Consistirá en desarrollar por escrito, durante un período máximo de 60 minutos, un tema señalado por el Tribunal y relacionado con las materias comprendidas en el programa de esta convocatoria, pudiendo atenerse, o no, a un epígrafe concreto del mismo.

Se valorarán los conocimientos del tema, el nivel de formación general, la composición gramatical y la claridad de exposición.

Se procederá a la lectura pública de este ejercicio.

TERCER EJERCICIO.- Consistirá en la realización de un supuesto práctico de carácter informático, con el que se ponga de manifiesto la habilidad del aspirante en la utilización de aplicaciones informáticas de proceso de textos y hoja de cálculo.

Se valorarán la habilidad, rapidez y corrección en la utilización de las aplicaciones informáticas.

Podrán realizarse conjuntamente, en una misma sesión, más de un ejercicio de la fase de oposición.

PROGRAMA

MATERIAS COMUNES

Tema 1. La Constitución española de 1978. Principios Generales. Derechos y Libertades fundamentales de los españoles. Su Protección. El Defensor del Pueblo.

Tema 2. La Corona. Las Cortes Generales. El Tribunal Constitucional.

Tema 3. El Gobierno y la Administración. El Poder Judicial.

Tema 4. La organización territorial del Estado: Las comunidades autónomas. Los estatutos de autonomía.

MATERIAS ESPECÍFICAS

Tema 5. Fuentes del derecho público. La Ley: Sus Clases. Otras fuentes del derecho público.

Tema 6. El procedimiento administrativo. Principios generales. La Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

Tema 7. Fases del procedimiento administrativo general. Terminación. El silencio administrativo. Ejecución de los actos administrativos.

Tema 8. Teoría de la validez de los actos administrativos. Convalidación. Revisión de oficio.

Tema 9. Los recursos administrativos en la esfera local.

Tema 10. La organización administrativa. Principios. Competencia. Jerarquía y coordinación. Descentralización. Desconcentración. Delegación. Avocación.

Tema 11. Régimen local español. Principios constitucionales. La provincia. Competencias de las provincias. Órganos de las provincias: atribuciones.

Tema 12. El municipio. El término municipal y su población. El empadronamiento. Consideración es-

pecial del vecino. Información y participación ciudadana.

Tema 13. Competencias municipales. Los órganos municipales: Atribuciones de los distintos órganos.

Tema 14. Ordenanzas y reglamentos de las entidades locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 15. Régimen de funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Requisitos de constitución. Votaciones. Actas y certificados de acuerdos.

Tema 16. Procedimiento de otorgamiento de licencias. El servicio público en la esfera local. Los modos de gestión de los servicios públicos.

Tema 17. Haciendas locales. Clasificación de los ingresos. Las ordenanzas fiscales.

Tema 18. El gasto público local: la gestión del presupuesto de gastos. Los presupuestos locales. Principios presupuestarios. Procedimiento de aprobación. Contenido. Régimen impugnatorio.

Tema 19. Concepto de documento. Formación de expediente. Registro de documentos. Registro general de entrada y salida de documentos.

Tema 20. Concepto de archivo. Funciones del archivo. Clases de archivo. Especial consideración del archivo de gestión. Criterios de ordenación del archivo.

MODELO DE SOLICITUD

D....., DNI nº.....con domicilio a efectos de notificaciones en.....de....., C.P....., Teléfono.....

EXPONGO

Hechos y razones:

- Que deseo ser admitido a las pruebas para el acceso a una plaza de la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, cuya convocatoria ha sido anunciada en el "Boletín Oficial" de la provincia nº.....de fecha.....

- Que reúno todas y cada una de las condiciones exigidas, referidas a la fecha de finalización del plazo señalado para la presentación de las instancia, en las BASES que declaro conocer, y he satisfecho los derechos de examen conforme acredito con la carta de pago adjunta. Asimismo, acompaño copia compulsada del DNI.

- Que me comprometo a prestar juramento o promesa en la forma legalmente establecida por las disposiciones vigentes.

PETICIÓN

- Que se me admita para la práctica de las pruebas selectivas correspondientes.

En , a de de 20

Sr. Alcalde – Presidente del Ayuntamiento de Calanda.

Plaza de España, 1.

44570 – Calanda (TERUEL).