

aceras y las reservas de vía pública para aparcamiento exclusivo, carga y descarga de mercancías. Modificando el artículo 8º, que quedará redactado de la siguiente manera:

Artículo 8º.-Tipo de gravamen y cuota tributaria.

La Tasa se exigirá con arreglo a las siguientes tarifas:

1º.- Por cada prohibición de parada o estacionamiento frente al local objeto de gravamen (vado permanente): 40 € anuales.

Disposición Final única: La presente modificación entrará en vigor el 1 de enero de 2009, y se mantendrá en vigor en ejercicios sucesivos en tanto no se acuerde su modificación o derogación.

Manzanera, 19 de diciembre de 2008.-El Alcalde, Manuel Lázaro Pérez.

Núm. 28.693

VALBONA

Habiéndose incoado expediente para la declaración de Baja de Oficio en el Padrón de Habitantes de esta localidad, en virtud de lo establecido en la Resolución de 1 de abril de 1997, de la Presidencia del Instituto Nacional de Estadística, y por no haberse podido efectuar la notificación individual a las personas que en este anuncio se relacionan, se publica el presente, dando un plazo de 10 días (diez días) para que los interesados puedan alegar las consideraciones oportunas contra la iniciación de su baja en el Padrón Municipal de Habitantes.

**PERSONAS QUE SE RELACIONAN**

D. Norberto DÍAS VARELA con pasaporte nº 11415461/9.

Valbona, 23 de diciembre de 2008.-El Alcalde, Víctor Sanz Herrero.

Núm. 28.603

MUNIESA

Por Resolución de Alcaldía de fecha 1-12-2008, se aprobó la contratación de una plaza de AUXILIAR ADVO. ADMÓN GENERAL en régimen de LABORAL FIJO a media jornada, mediante el sistema de concurso-oposición.

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el "Boletín Oficial" de la provincia.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el "Boletín Oficial" de la provincia de Teruel o se notificarán personalmente a los interesados, y en el tablón de edictos del Ayuntamiento.

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

Muniesa, 2 diciembre de 2008.-El Alcalde, José Yus Blasco.

**BASES GENERALES DE LA CONVOCATORIA PRIMERO. Normas Generales**

Es objeto de las presentes bases la contratación de la plaza de AUXILIAR ADMINISTRATIVO, mediante *concurso-oposición libre*, en régimen laboral *fijo a media jornada*.

La plaza referida está vinculada a Administración General Secretaría del Ayuntamiento, y las funciones que tiene encomendadas son las siguientes: Contabilidad Padron y Admón General.

**SEGUNDO. Modalidad del Contrato**

La modalidad del contrato es la de LABORAL FIJO A MEDIA JORNADA, regulada por el artículo del Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores. El carácter del contrato es *fijo a media jornada*.

La jornada de trabajo será de 20 horas semanales. El horario de trabajo fijado será de LUNES A VIERNES DE 9-13 HORAS.

Se fija una retribución según convenio más complementos que pueda fijar el Ayuntamiento.

**TERCERO. Condiciones de Admisión de Aspirantes**

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario:

a) Tener capacidad para ser contratado, conforme al Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo.

b) Tener la nacionalidad española.

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

d) Tener cumplidos los dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por Ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

e) Poseer la titulación exigida: Graduado escolar.

f) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

g) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas y de los Órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por Resolución Ju-

dicial, 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 que hubiese sido separado o inhabilitado. En 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.

#### CUARTO. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales, para la plaza que se opte se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de MUNIESA, y se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, en el plazo de veinte días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el *"Boletín Oficial del Estado"*.

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el *"Boletín Oficial" de la provincia de Teruel* y en el tablón de edictos de este Ayuntamiento.

La solicitud deberá ir acompañada por:

- Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte.
- Documentos acreditativos de la titulación exigida (GRADUADO ESCOLAR) en la convocatoria así como de los méritos y circunstancias alegados que deban ser valorados.

#### QUINTO. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el *"Boletín Oficial" de la provincia de TERUEL (podrá ser sustituida por notificación personal directa)* y en el tablón de edictos del Ayuntamiento, se concederá un plazo de diez días hábiles para la subsanación. Transcurrido el plazo de subsanación por la Alcaldía, se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el *"Boletín Oficial" de la provincia de Teruel* y en el tablón de edictos del Ayuntamiento. En la misma publicación se hará constar *[el día, hora y lugar en que habrán de realizarse todas las pruebas/el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el primer ejercicio de selección. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en el tablón de edictos de la Corporación; en este supuesto, los anuncios de la celebración de las sucesivas pruebas deberán hacerse públicos por el órgano de selección en los locales donde se haya celebrado la prueba anterior, con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de este, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo].*

#### SEXTO. Tribunal Calificador

Los Tribunales calificadores estarán constituidos por:

- Presidente.
- Secretario.
- 3 Vocales.

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

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

#### SÉPTIMO. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

##### PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN:

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

- Oposición.
- Concurso.

La fase de oposición será previa a la del concurso. Consistirá en la realización de 2 pruebas de aptitud eliminatorias y obligatorias para los aspirantes.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

Finalizada la fase de oposición, el Tribunal procederá a valorar los méritos y servicios de los aspirantes que hayan sido considerados como aptos en la citada fase de oposición.

##### FASE DE OPOSICIÓN:

Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:

##### PRIMER EJERCICIO:

De carácter práctico. Tratará sobre la realización de una prueba en ordenador consistente en la mecanografía y confección correcta de un documento en procesador de textos Microsoft Word, valorándose por el Tribunal la velocidad, limpieza y exactitud de la transcripción y la corrección que presente el escrito.

Cada falta cometida se calificará con -0,10 puntos.

La calificación será de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener 5 puntos para superarlo. Tiempo

máximo para la realización de este ejercicio: 15 minutos.

**SEGUNDO EJERCICIO:**

De carácter teórico. Consistirá en contestar en un tiempo máximo 20 minutos, 20 preguntas tipo test que versarán sobre las materias contenidas en el temario que se recoge a continuación.

La calificación será de 0 a 10 puntos, siendo preciso obtener 5 puntos para superarlo. La puntuación se realizará de la siguiente forma: 0,50 puntos por respuesta acertada y -0,10 puntos por respuesta errónea.

**TEMARIO:**

Tema 1. La Constitución española de 1978. Derechos y deberes fundamentales.

Tema 2. La Organización territorial del Estado. La Comunidades Autónomas. La Diputación General de Aragón: estructura, órganos y competencias.

Tema 3. La Administración Local. Entidades que comprende. El Municipio: elementos y competencias.

Tema 4. La organización Municipal. Órganos de gobierno y órganos complementarios, composición y competencias.

Tema 5. El personal al servicio de las Entidades Locales. La Función Pública local. Organización y situaciones administrativas.

Tema 6. Derechos y deberes de los/as funcionarios/as. Incompatibilidades. Régimen disciplinario.

Tema 7. Funcionamiento de los órganos de gobierno municipales.

Tema 8. El registro de documentos. Comunicaciones y notificaciones. Especial referencia al ámbito local.

Tema 9. Recurso de la Hacienda Municipal: tributos, precios públicos, ingresos patrimoniales. Ordenanzas fiscales. Elaboración y aprobación. Procedimientos administrativos de gestión tributaria.

Tema 10. El padrón municipal de habitantes.

Los ejercicios tienen carácter eliminatorio, siendo necesario superar cada uno de ellos para pasar al siguiente.

**FASE DE CONCURSO:**

La valoración de los méritos se hará con arreglo al siguiente baremo:

A) título de Administrativo o auxiliar Administrativo: 1 punto.

B) Servicios prestados similares o relacionados con la plaza a cubrir:

1.- Prestados en la administración pública, 0,05 puntos por mes trabajado, con un máximo de 2 puntos, no computándose las fracciones de tiempo inferior al mes, debiendo acreditarse mediante fotocopia compulsada del contrato de trabajo o certificado de la Administración correspondiente.

2.- Prestados fuera de la Administración Pública: 0,025 puntos por mes trabajado con un máximo de 1 puntos, no computándose las fracciones de tiempo inferior al mes y deberán acreditarse mediante fotocopia compulsada del contrato de trabajo.

C) Cursos sobre materia informática- materia contable: procesador de texto; base de datos, hoja de cálculo, etc.; nóminas y seguros sociales, contabilidad: 0,20 puntos por curso, con un máximo de 2 puntos, valorándose solamente los de al menos 20 horas, debiendo de reflejar en el título las horas de duración.

OCTAVO. Relación de Aprobados, Presentación de Documento y Formalización del Contrato

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, los Tribunales harán pública la relación de aprobados por orden de puntuación en el tablón de edictos del Ayuntamiento. Se ofertará la plaza y se propondrá para la contratación de la misma al aspirante que haya aprobado y obtenido la más alta puntuación. Dicha relación se elevará al Presidente de la Corporación para que proceda a la formalización del correspondiente contrato. En caso de renuncia por la persona propuesta o imposibilidad de contratación por cualquier causa, pasará la propuesta al siguiente aspirante con mayor puntuación, y así sucesivamente hasta ocupar la plaza.

Los aspirantes propuestos aportarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se publican en el tablón de edictos del Ayuntamiento, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser contratados, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

**BOLSA DE EMPLEO:**

Con los aspirantes que haya superado la fase de oposición en cada una de las plazas convocadas, se formará una bolsa de empleo por el orden de puntuación obtenido para cubrir las vacantes, ausencias (enfermedad, maternidad, vacaciones, etc.). Existirá una bolsa de empleo para cada una de las plazas formada por los aspirantes que se hayan presentado para cada plaza. Dicha bolsa tendrá una vigencia de 2 años, siempre que no se haya efectuado nueva convocatoria y el aspirante siga reuniendo las condiciones exigidas.

**NOVENO. Incidencias**

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de la Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los

interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Teruel, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el "Boletín Oficial" de la provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

Publíquese esta convocatoria de pruebas selectivas y de sus correspondientes bases en el "Boletín Oficial" de la provincia de Teruel, así como el anuncio de la convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado", de conformidad con el artículo 6 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio.

Muniesa, 10 de diciembre de 2008.-El Alcalde,

ANEXO  
(MODELO DE INSTANCIA)

D. \_\_\_\_\_, con DNI nº \_\_\_\_\_, y domicilio a efectos de notificación en \_\_\_\_\_,

EXPONE

PRIMERA. Que vista la convocatoria anunciada en el "Boletín Oficial" de Teruel nº \_\_\_\_\_, de fecha \_\_\_\_\_, en relación con la convocatoria de la siguiente plaza \_\_AUXILIAR ADMINISTRATIVO \_\_\_\_\_, en régimen laboral fijo a media jornada, conforme a las bases que se publican en el "Boletín Oficial" de la provincia de Teruel número \_\_\_\_\_, de fecha \_\_\_\_\_.

SEGUNDO. Que cree reunir todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.

TERCERO. Que declara conocer las bases generales de la convocatoria relativas a las pruebas de selección de personal laboral de la plantilla municipal.

CUARTO. Que adjunta el justificante de pago de los derechos de examen.

Por todo ello,

SOLICITA

Que se admita esta solicitud para las pruebas de selección de personal referenciada.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

El solicitante,

Fdo.: \_\_\_\_\_

Núm. 28.634

MIRAVETE DE LA SIERRA

Por Resolución del Concejo Abierto de Miravete de la Sierra, en sesión extraordinaria de fecha 1 de noviembre de 2008, se aprobó la adjudicación provi-

sional del contrato de obras de Instalaciones Deportiva piscina municipal lo que se publica a los efectos del artículo 135.3 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

**Entidad adjudicadora.** Ayuntamiento de Miravete de la Sierra.

**Objeto del contrato.** Contrato de Obras. Instalaciones Deportivas. Piscina Municipal.

**Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.** Tramitación: Urgente. Procedimiento: Abierto.

**Forma:** Varios criterios.

**Presupuesto base de licitación.** 160.000 euros (I.V.A. incluido).

**Adjudicación provisional.** Construcciones y Obras Santa Lucía, S.A.

**Nacionalidad:** Española.

**Importe de adjudicación:** 137.931,03 euros más I.V.A.

Miravete de la Sierra, 3 de noviembre de 2008.- El Alcalde, José Listo Simón.

Núm. 28.635

VILLARROYA DE LOS PINARES

ADJUDICACIÓN DEFINITIVA DE CONTRATO DE OBRAS.

**Entidad adjudicadora.** Ayuntamiento de Villarroja de los Pinares.

**Objeto del contrato.** Contrato de Obras. Explanación Polígono Industrial.

**Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.** Tramitación: Urgente. Procedimiento: Negociado sin publicidad.

**Presupuesto base de licitación.** 80.000 euros (I.V.A. incluido).

**Adjudicación Definitiva.** Fecha: 26 de septiembre de 2008. Contratista: Luis Gargallo Zaera.

**Nacionalidad:** Española.

**Importe de adjudicación:** 68.965,52 euros más I.V.A.

Villarroja de los Pinares, 26 de septiembre de 2008.-El Alcalde, Vicente Carot Gil.

Núm. 28.636

VILLARROYA DE LOS PINARES

Por Acuerdo Plenario de fecha 14 de octubre de 2008 se ha aprobado la adjudicación provisional del contrato de servicios para la Redacción del Plan General de Ordenación Urbana de Villarroja de los Pinares.

**1.- Entidad adjudicadora.** Ayuntamiento de Villarroja de los Pinares.