

Notificación incoación expedientes

Expediente	Matrícula	Nombre	Localidad	Puntos	Sanción	Calif
2013/67	TE 4848 E	María Laura Melluso	Alcorisa (Teruel)	-	70 €	L
2013/68	TE 4848 E	María Laura Melluso	Alcorisa (Teruel)	-	70 €	L
2013/69	TE 4848 E	María Laura Melluso	Alcorisa (Teruel)	-	70 €	L
2013/71	5127 FFH	María José Lahoz Izquierdo	Alcorisa (Teruel)	-	200 €	G

Núm. 57.139

BRONCHALES

La Junta de Gobierno Local en sesión ordinaria celebrada el 24 de septiembre de 2013, y puesto en conocimiento del Pleno del día 06 de febrero de 2014, adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo:

1. BASES PARA LA PROVISIÓN CON CONTRATO DE LABORAL TEMPORAL A JORNADA COMPLETA DE UNA PLAZA DE VIGILANTE-INFORMADOR DE APROVECHAMIENTO MICOLÓGICO, DEL TÉRMINO MUNICIPAL DE BRONCHALES ASÍ COMO LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO

Siendo necesaria la contratación temporal de vigilante-informador para desarrollar las funciones encomendadas como tal, en el aprovechamiento micológico del término municipal de Bronchales y vistas las necesidades urgentes e inaplazables. Visto el Real Decreto-ley 20/2011, de 30 de diciembre, de medidas urgentes en materia presupuestaria, tributaria y financiera para la corrección del déficit público y la necesidad imperiosa de cubrir dicho servicio.

De conformidad con el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local, competencia delegada en la Junta de Gobierno local mediante resolución de alcaldía de 14 de junio de 2011, la Junta de Gobierno local en su sesión ordinaria de 24 de septiembre de 2013 ha acordado por unanimidad:

PRIMERO.- Convocar pruebas selectivas, para la contratación de un/a vigilante-informador de aprovechamiento micológico del término municipal de Bronchales, en la modalidad de personal laboral temporal, así como la creación de una bolsa de trabajo para cubrir las vacantes que se puedan producir.

SEGUNDO.- Aprobar las bases que han de regir la selección, mediante concurso-oposición, para la contratación de un/a de Vigilante- Informador, de aprovechamiento Micológico en el término municipal de Bronchales, así como la creación de una bolsa de trabajo.

"2. BASES PARA LA PROVISIÓN DE UN/A VIGILANTE-INFORMADOR DE COTO MICOLOGICO EN LA MODALIDAD DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL A JORNADA COMPLETA, ASÍ COMO LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO

PRIMERO.- Normas Generales. Es objeto de la presente convocatoria la realización de pruebas selectivas para la provisión con contrato laboral Temporal de los regulados en el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores en materia de contratos de duración determinada, de una plaza de VIGILANTE- INFORMADOR DEL APROVECHAMIENTO MICOLÓGICO DEL TÉRMINO MUNICIPAL DE BRONCHALES, de nueva creación en este consistorio. La plaza referida está vinculada al Servicio de Administración General y las funciones que tiene encomendadas son las siguientes: - Velar por el cumplimiento de las ordenanzas del ayuntamiento y legislación aplicable así, como informar y asesorar a los usuarios, de las consecuencias de las infracciones que se puedan cometer, todo ello para un correcto desarrollo y funcionamiento del aprovechamiento micológico del término municipal de Bronchales. - Aquellas otras funciones y actuaciones derivadas del servicio que pueda encomendarle la Alcaldía o sus delegados. Esta tipología de contratación obedece a las restricciones impuestas por la aplicación del Real Decreto-ley 20/2011, de 30 de diciembre, de medidas urgentes en materia presupuestaria, tributaria y financiera para la corrección del déficit público y la necesidad imperiosa de cubrir dicho servicio. Asimismo, es objeto de la presente convocatoria la creación de una Bolsa de trabajo para el supuesto de que se produzca por cualquier razón una vacante

SEGUNDO.- Publicidad. La presente convocatoria se hará pública mediante anuncio en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Bronchales y en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel.

TERCERO.- Modalidad del Contrato. La duración del contrato abarcará la campaña de recolección de hongos y setas 2014. El contrato finalizará, con la finalización de la campaña de recogida de hongos 2014. Se establece una jornada semanal de 40 horas. El horario se determinará en función de las necesidades del servicio. La retri-

bución a percibir será la establecida, según convenio de aplicación. Se establece un periodo de prueba de 15 días al inicio del contrato.

CUARTO.- Condiciones de Admisión de Aspirantes. Requisitos que deben cumplir los aspirantes: Para ser admitidos a la realización de la prueba selectiva, los aspirantes deberán reunir los requisitos legalmente establecidos al menos desde el último día de plazo para la presentación de instancias: a) Ser ciudadano de la Unión Europea o estar incluido entre los extranjeros a los que se refiere el artículo 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público. b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. c) Tener cumplidos los dieciocho años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. d) No haber sido separado o suspendido 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 Judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las desempeñadas en el caso del personal laboral, en que hubiese sido separado o 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 de empleo público. e) Tener certificado de escolaridad o equivalente. f) No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad o incompatibilidad establecidos en la legislación vigente, g) poseer el carnet de conducir B1 y vehículo propio, moto, coche o similar apto para el desplazamiento por monte y ponerlo a disposición de su trabajo, h) tener toda la documentación del vehículo, del punto anterior, en regla, i) Aceptar las bases de esta convocatoria y comprometerse a desarrollar las funciones y tareas propias del puesto de trabajo

QUINTO.- 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 Bronchales, 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 diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, o en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel. Las solicitudes seguirán el modelo del Anexo I, y deberán ir acompañadas por la siguiente documentación: 1. Fotocopia compulsada del documento nacional de identidad, pasaporte o tarjeta de residencia/permiso de trabajo. 2. Fotocopia compulsada del certificado de Graduado Escolar o equivalente, o declaración de estar en condiciones de obtenerlo el día de la finalización del plazo de presentación de instancias. 3. Fotocopia compulsada del Carnet de conducir. 4. Fotocopia compulsada de la documentación en regla del vehículo, ficha técnica del vehículo, permiso de circulación, ficha inspección técnica de vehículos y seguro en vigor del mismo. 5. Documentación acreditativa de los méritos alegados.

SEXTO.- Admisión de Aspirantes. Expirado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde-Presidente de esta Entidad dictara resolución, la cual se publicará en el tablón de edictos y en la página web www.bronchales.es, con la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, así como la composición del tribunal. Se concederá un plazo de diez días hábiles a partir de la publicación a los efectos de formular recusaciones y subsanar posibles deficiencias de las instancias. Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en la citada web. En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrá de realizarse las pruebas.

SÉPTIMO.- Tribunal calificador: La composición de Tribunal calificador, de acuerdo con lo previsto en el Art. 60 de la Ley 7/2007, se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros. La composición del Tribunal se determinará al tiempo de hacerse pública la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos. La composición del tribunal será técnica, los vocales poseerán una titulación igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada, así como, pertenecerán al mismo grupo o superior de acuerdo con el Art. 76 de la Ley 7/2007. El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente quedando autorizado para la resolución de todas aquellas incidencias que se produzcan en el desarrollo del procedimiento. Los miembros del tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante y los aspirantes podrán recusarlos, cuando concurren las circunstancias previstas en el Art. 28 de la LRJAP.

OCTAVO.- Sistemas de selección y desarrollo de los procesos. Procedimiento de selección y calificación.- Concurso-oposición.

A) FASE DE CONCURSO, y la valoración de méritos se hará con arreglo al siguiente baremo:

Experiencia:

- por servicios prestados en puesto similar contenido, tanto en administraciones públicas como privadas, 0.20 puntos por mes trabajado, con un máximo de 3 puntos (No se computarán las fracciones de tiempo inferiores al mes. La justificación de estos méritos deberá acreditarse mediante certificación oficial de la administración o certificado de empresa, se adjuntará la vida laboral.

Formación, cursos directamente relacionados con la función de guarda rural, que versen sobre materias micológicas, etc., hasta un máximo de 2 puntos.

- Por cursos de 20 a 40 horas.....0,10 puntos
- Por Cursos de 41 a 60 horas.....0,20 puntos
- Por Cursos de 61 a 100 horas.....0,30 puntos
- Por cursos de más de 100 horas0,40 puntos

No será valorado ningún mérito que no se presente, o no se justifique debidamente, junto con la instancia para formar parte en el proceso de selección.

B) FASE DE OPOSICION: Consistirá en dos bloques de prueba. Esta fase tendrá una puntuación máxima de 20 puntos. Para superar esta fase los candidatos deberán obtener un mínimo de 7 puntos en la primera y 3 en la segunda.

Primera prueba:

- consistirá en la respuesta a una serie de preguntas, podrán ser cortas o tipo test, planteadas por el tribunal sobre un texto propuesto que versará sobre el temario que figura en el Anexo I. El tiempo de realización del mismo será de 60 minutos. La puntuación máxima a obtener será de 14 puntos.

Segunda prueba:

- consistente en una entrevista personal acerca del contenido y funciones de la plaza, y de cuantos aspectos relacionados con la convocatoria considere de interés el tribunal. La puntuación máxima a obtener será de 6 puntos.

La fase de concurso será previa a la fase de oposición y no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición. La calificación final del concurso-oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso y la de oposición.

NOVENO.- Relación de Aprobados, Presentación de Documento y Formalización del Contrato. Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en el tablón de edictos del Ayuntamiento. Dicha relación se elevará al Presidente de la Corporación para que proceda a la formalización del correspondiente contrato, con el aspirante que encabece la relación. El aspirante propuesto aportará 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, y que no hayan sido facilitados según base quinta, 1. Certificado médico oficial acreditativo de no padecer enfermedad defecto físico que menoscabe o impida el normal desempeño de las funciones correspondientes. 2. Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad. 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.

DÉCIMO.- Bolsa de trabajo

1. Creación y mantenimiento de la lista.

El tribunal, una vez valorados los méritos de los aspirantes, confeccionará la lista de la bolsa de trabajo por el orden de puntuación obtenida en la selección, formada por la suma de los puntos de las dos fases. Esta lista se utilizará en el futuro para las contrataciones temporales que se vayan produciendo, haciendo los llamamientos por orden de puntuación y posición en la lista.

La bolsa de trabajo se cerrará con las solicitudes de los aspirantes que hayan sido admitidos en la convocatoria por reunir los requisitos y haber presentado las instancias dentro del plazo.

2. Llamamiento e incorporación al trabajo

En el caso de necesitar cubrir alguna vacante, se procederá al llamamiento del primer aspirante que figure en la lista, o del siguiente, y así sucesivamente, en el caso de que éste no acuda al llamamiento en el plazo del requerimiento.

El llamamiento se realizará por teléfono, si no pudiese ser notificado por este medio, bien por ausencia o por no disponer de él, por cualquier otro medio que a criterio del Ayuntamiento permita la notificación, concediéndole el mismo plazo para aceptar o renunciar.

En caso de no atender al requerimiento en el plazo señalado se estará a lo establecidos más abajo para el caso de renuncia, excepto cuando el aspirante justifique adecuadamente los motivos del retraso o de la no comparecencia.

3. Periodo de prueba

Los candidatos que sean llamados a trabajar estarán sujetos a un periodo de prueba de 15 días, al iniciar el contrato que se celebre como consecuencia del llamamiento por la bolsa de trabajo. En caso de que la duración del primer contrato sea inferior a dicho período se considerará como de prueba todo el tiempo de vigencia del contrato. En el caso de que a una misma persona se le llame en distintos períodos, que implique un nuevo contrato, se iniciará un período de prueba para cada uno de ellos.

4. Vigencia de la bolsa de trabajo

Las presentes bases y la bolsa de trabajo estarán vigentes en tanto que no se aprueban unas nuevas bases de regulación de la misma o se declare expresamente la no vigencia de la misma.

UNDÉCIMO.- Legislación aplicable. Esta convocatoria se rige por las presentes Bases; Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y texto refundido aprobado por Real Decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril, de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; Ley 7/2007, de 12 de Abril, del Estatuto Básico del Empleado Público; Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón; Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso de Personal al Servicio de la Administración del Estado; Ley 23/1989, de 28 de julio, de Modificación de la Ley de Medidas para la Reforma de la Función Pública, y por el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se aprueban las Reglas Básicas y Programas Mínimos del Procedimiento de Selección de Funcionarios de Administración Local.

DUODÉCIMO.- 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 las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social. 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, 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 las presentes bases en el tablón de anuncios del Ayuntamiento (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 tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web: www.bronchales.es

En Bronchales, a 25 de septiembre de 2013

ANEXO I Temario:

Ley 15/2006, de 28 de diciembre, de Montes de Aragón

Termino Municipal de Bronchales. Parajes, superficie, límites

Caminos forestales.

Fauna y flora autóctona del término municipal de Bronchales. Principales especialidades Micológicas. Comestibles y Venenosas

Real Decreto 30/2009, de 16 de enero, por el que se establecen las condiciones sanitarias para la comercialización de setas para uso alimentario.

ANEXO I: MODELO DE INSTANCIA

“SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS

Plaza a la que aspira: VIGILANTE-INFORMADOR DE APROVECHAMIENTO MICOLÓGICO DEL TÉRMINO MUNICIPAL DE BRONCHALES.

Datos personales

APELLIDOS		NOMBRE	
DIRECCIÓN		MUNICIPIO	
CODIGO POSTAL		PROVINCIA	
DNI		TELEFONO	
		FIJO	MOVIL
LUGAR Y FECHA DE NACIMIENTO			

El abajo firmante solicita ser admitido a las pruebas selectivas que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos consignados en ella, que reúne las condiciones señaladas en la base cuarta de la convocatoria anteriormente citada y que acepta expresamente las Bases que la rigen.

A) Documentos acreditativos según base quinta.

- Fotocopia compulsada DNI
- Fotocopia compulsada título Graduado Escolar o Equivalente
- Fotocopia compulsada carnet de conducir

- Fotocopia compulsada Documentación Vehículo.
 - B) Méritos a los que hace referencia la base octava
 -
 -
 -
- Fecha y firma.”

Núm. 57.138

BRONCHALES

Por Acuerdo del Pleno municipal de fecha 10 de octubre de 2013, se aprobó la alteración de la calificación jurídica desafectación de los bienes inmuebles

a) Local comercial situado en la casa consistorial, Calle Mayor, 19 de Bronchales actualmente usado como Farmacia.

b) 2ª planta de la Casa Consistorial, situados en Calle Mayor, 19 y se encuentra dividida en dos pisos, piso A de 110,97 m2 y Piso B de 100,03 m2.

c) Piso en Calle Carretera, 15 situado en el edificio de consultorio médico

Dichos bienes dejarán de ser destinado al uso o servicio público, y cambiando su calificación de bien de dominio público a bien de carácter patrimonial.

Conforme determina el artículo 177 de la Ley de Administración Local de Aragón, así como artículo 10 del Reglamento de Bienes, Actividades, Servicio y Obras de las Entidades Locales de Aragón, se somete el expediente a información pública por plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios; a lo largo de este plazo, los interesados podrán presentar las alegaciones que estimen oportunas. En caso de no presentarse alegaciones, se entenderá aprobado definitivamente.

En Bronchales a 20 de noviembre de 2014.- El Alcalde, Francisco Nácher Dobón

Núm. 57.146

RODENAS

Aprobado definitivamente el Presupuesto General del AYUNTAMIENTO DE RODENAS para el ejercicio 2014, 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	CONCEPTOS	Euros
I	Gastos de personal.	24.400,00
II	Gastos en bienes corrientes y servicios	39.450,00
III	Gastos financieros	100,00
IV	Transferencias corrientes	7.000,00
VI	Inversiones reales	56.000,00
VII	Transferencias de capital	0,00
VIII	Activos financieros	0,00
IX	Pasivos financieros	2.250,00
	SUMA ESTADO DE GASTOS	129.200,00