

Habida cuenta de que dicho acuerdo resultó definitivo al no haberse formulado reclamaciones durante el plazo de exposición pública, a continuación se inserta un resumen por capítulos de las citadas modificaciones, a tenor de lo dispuesto por los arts. 169, 170 y concordantes de la Ley y preceptos correspondientes del R.D. 500/90:

EXPEDIENTE MODIFICACIÓN CRÉDITOS 1/2019:		
I)-SUPLEMENTOS DE CRÉDITOS		
Capítulo		
1	Gastos de Personal	264.667,47 €
Total Suplementos de Créditos		264.667,47 €
II)- FINANCIACIÓN DE LOS SUPLEMENTOS DE CRÉDITOS		
Capítulo	Bajas de Créditos	
5	Fondo de contingencia	264.667,47 €
Total Financiación		264.667,47 €

Según establece el art. 171 del R.D. Legislativo 2/2004, los interesados podrán interponer recurso contencioso-administrativo directamente ante el Tribunal Superior de Justicia de Aragón contra los acuerdos de aprobación de estas modificaciones presupuestarias, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación de éste anuncio en el B.O.P. de la Provincia.

Teruel, 26 de febrero de 2019.- El Presidente Ramón Millán Piquer.- El Secretario General Acctal. Miguel Ángel Abad Meléndez.

Núm. 81.363

#### EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALCAÑIZ

Convocatoria y bases para la formación de una Bolsa de Empleo para nombramientos interinos en la Subescala de Administrativos.

Siendo preciso cubrir de forma interina diversas plazas de funcionario de la Subescala de Administrativos de Administración General en tanto se procede a su provisión definitiva por los procedimientos correspondientes la Alcaldía del Ayuntamiento de Alcañiz, por Resolución de esta fecha acordó aprobar las bases que figuran como anexo al presente.

**BASES PARA LA FORMACIÓN DE BOLSA DE EMPLEO PARA NOMBRAMIENTOS COMO FUNCIONARIO INTERINO DE ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL PARA CUBRIR NECESIDADES TEMPORALES**

##### 1.- OBJETO

Es objeto de las presentes bases la regulación del procedimiento para la formación de una bolsa para nombramiento de funcionarios interinos para cubrir las necesidades temporales que surjan en los puestos de la Subescala Administrativa de Administración General.

##### 2.- TIPO Y CARACTERÍSTICAS DEL NOMBRAMIENTO

Las personas integrantes de la bolsa serán llamadas por su orden de puntuación al objeto de su nombramiento como funcionarios interinos, para prestar servicios en el puesto que corresponda con la jornada y duración adecuada a las necesidades que motiven el nombramiento en cada caso. El nombramiento se extinguirá cuando cese la necesidad que lo justificó. El horario y las restantes condiciones de empleo serán las establecidas por el Ayuntamiento para el correspondiente puesto.

##### 3.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- Ser español o extranjero con residencia legal en España.
- Tener cumplidos 16 años y no exceder de la edad de jubilación forzosa.
- Estar en posesión del título de Bachiller o equivalente.

- Tener la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las correspondientes funciones.
- No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquier Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para ser contratado por la Administración.

#### 4.- SISTEMA DE SELECCIÓN

La selección se efectuará mediante concurso-oposición.

En la fase de méritos el Tribunal valorará a los aspirantes mediante la puntuación ponderada de:

##### 1.- FORMACIÓN:

-1.- Cursos de formación directamente relacionados con las funciones propias de la subescala.. Máximo 2 puntos, valorados según establece el art. 30 del Pacto de Condiciones de Trabajo del Personal Funcionario del Ayuntamiento de Alcañiz.

-2.- Titulación académica: Máximo 3 puntos.

Doctorado: 1 punto

Licenciatura: 0,80 puntos

Diplomado: 0,60

##### 2.- EXPERIENCIA.

- Experiencia laboral previa en plazas de la categoría: Máximo 3 puntos a valorar de la siguiente forma:

Experiencia previa en la Administración: 0,24 puntos año en jornada completa.

Para periodos inferiores se puntuará proporcionalmente.

En caso de empate, se decidirá este a favor del aspirante con mayor puntuación en el segundo criterio, de persistir el empate se estará a la mayor puntuación en el primero.

La fase de oposición consistirá en la superación de dos ejercicios prácticos, sobre las materias que figuran en el Programa Anexo de esta convocatoria.

Cada uno de los supuestos prácticos tendrá carácter eliminatorio y serán puntuados de 0 a 10, siendo preciso para aprobar obtener un 5 en cada uno de ellos.

##### 5.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES Y ACREDITACIÓN DE MÉRITOS:

Los interesados presentarán solicitud dirigida al Sr. Alcalde del Ayuntamiento, conforme al modelo que se inserta como anexo a estas bases, acompañando fotocopia compulsada del DNI, y en su caso tarjeta de identidad y permiso de residencia en España, declaración jurada sobre su aptitud para desempeñar el trabajo y de no haber sido separado del servicio de la Administración Pública por causa de expediente disciplinario, y copia compulsada del certificado acreditativo de la titulación exigida, de la experiencia laboral previa y de la documentación acreditativa de los méritos que alegue. Asimismo acompañarán resguardo bancario de haber efectuado el pago de los derechos de examen que se establecen en 12,00 euros y que serán ingresado en la cuenta número 2085 3903 31 0300012828 que el Ayuntamiento tiene abierta en IBERCAJA

El plazo para la presentación de instancias finalizará a los DIEZ días de la publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia.

##### 6.- LISTA DE ADMITIDOS, COMPOSICIÓN DEL TRIBUNAL Y VALORACIÓN DE MÉRITOS

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, se procederá a resolver sobre los admitidos y excluidos provisionalmente concediendo plazo de tres días para subsanación de deficiencias.

El Tribunal que valorará los méritos será nombrado por la Alcaldía y estará constituido de la siguiente manera:

Presidente: Un Empleado Público del Subgrupo A-1 designado libremente por la Alcaldía..

Vocales: Un funcionario a propuesta por la Junta de Personal.

Dos funcionarios de carrera del Subgrupo C1, pertenecientes a la Subescala Administrativa o superior.

Secretario: El de la Corporación o funcionario en quien delegue..

De la celebración de las sesiones se levantará acta que contendrá la relación de los aspirantes por su orden de puntuación.

La valoración de méritos será objeto de publicación al objeto de que los interesados puedan alegar contra la misma en plazo de tres días. En el acta que fije la valoración definitiva se procederá a señalar día y hora para la realización del primer ejercicio de la oposición.

Para proceder a los nombramientos, se contactará telefónicamente con los aspirantes presentados a este procedimiento, por su orden de puntuación, efectuando nombramiento a favor de las personas disponibles en ese momento. Quienes rechacen una oferta de trabajo sin acreditar causa que lo justifique quedarán automáticamente excluidos de la bolsa de trabajo. Quienes justifiquen adecuadamente la imposibilidad de la prestación pasarán a ocupar el último lugar de la bolsa.

##### 7.- NOMBRAMIENTO

El Sr. Alcalde, mediante Resolución, acordará el nombramiento de la persona propuesta, que deberá tomar posesión en el plazo que se le señale, que no podrá ser superior a ocho días naturales.

Para los sucesivos nombramientos, se dejará constancia en el expediente de las llamadas efectuadas y de las contestaciones dadas por los aspirantes.

## 8.- INCIDENCIAS

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten en el proceso de selección y para tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de éste, en todo lo no previsto en estas bases. La bolsa que resulte de esta selección tendrá vigencia máxima de dos años, quedando automáticamente derogada en caso de celebración de pruebas selectivas para provisión definitiva de vacantes. en cuyo caso los aspirantes que habiendo superado los ejercicios de oposición no resulten seleccionados constituirán nueva bolsa.

## 9.- RECURSOS

Contra la convocatoria de estas pruebas, las presentes bases y sus actos de aplicación podrán interponerse los recursos previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas..

## 10.- LEGISLACIÓN SUPLETORIA.-

Para todo lo no previsto en las presentes Bases será de aplicación la normativa aplicable con carácter general para la selección de los funcionarios de carrera, en lo que sea compatible con la naturaleza temporal de los nombramientos regulados en esta convocatoria.

## ANEXO

### MODELO DE INSTANCIA

D/Dña....., con DNI núm. .... y domicilio a efectos de notificaciones en ..... teléfono ( fijo y móvil en su caso).....y dirección de correo electrónico.....

### EXPONGO:

Que he tenido conocimiento de la formación de bolsa de empleo para nombramientos como funcionario interino para cubrir las necesidades temporales que surjan en la Subescala Administrativa de Administración General.

Que reúno todos los requisitos exigidos en la convocatoria para participar en dicha convocatoria, adjuntando a la presente instancia la documentación exigida en las bases de la convocatoria.

Que no he sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de ninguna Administración Pública, ni estoy inhabilitado para ser contratado por la Administración y tengo capacidad funcional para el desempeño de las funciones propias del puesto convocado.

Que acompaño justificantes de los méritos a efectos de su valoración.

Por todo ello, SOLICITO:

Ser admitido en el procedimiento para la selección de personal para cubrir las necesidades temporales que surjan en puestos de la Subescala Administrativa de Administración General.

En , a de de 2019.

SR. ALCALDE DEL M.I. AYUNTAMIENTO DE ALCAÑIZ

## ANEXO

### PROGRAMA DE TEMAS

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Título I: Derechos y Deberes Fundamentales.

Tema 2. El Estatuto de Autonomía de Aragón.

Tema 3. Administraciones Públicas: Administración General del Estado. Las Comunidades Autónomas. La Administración Local.

Tema 4. El municipio. Territorio y población. El padrón municipal.

Tema 5. Organización municipal.. Competencias propias y delegadas.

Tema 6. Funcionamiento de los distintos órganos municipales: Convocatoria y Orden del Día. Régimen de Sesiones. Adopción de acuerdos.

Tema 7. Funcionamiento de los distintos órganos municipales: Actas, certificaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos.

Tema 8. Registro de documentos: Concepto e informatización. Registro de Entrada y Salida. Funcionamiento. Contenido y soporte documental.

Tema 9. La Actividad de las Administraciones Generales: Normas generales. Términos y plazos.

Tema 10. El acto administrativo: Concepto. Requisitos. Eficacia de los actos administrativos. Nulidad y anulabilidad.

Tema 11. Procedimientos Administrativos: Iniciación. Ordenación. Instrucción. Finalización. Ejecución.

Tema 12. La revisión de los actos en vía administrativa: Revisión de oficio. Recursos administrativos.

Tema 13. Intervención Administrativa en la Actividad Privada: Licencias y otros actos de control preventivo.

Tema 14. Formas de gestión de los Servicios Públicos Locales.

Tema 15. Contratos del Sector Público: Objeto. Tipos de contratos. Tramitación ordinaria y tramitación abreviada de un expediente de contratación.

Tema 16. Empleados Públicos: Clases de empleados públicos. Adquisición y pérdida de la relación de servicio.

Tema 17. Estatuto Básico del Empleado Público: Derechos y Deberes. Código de Conducta de los Empleados Públicos.

Tema 18. Presupuestos generales de las Entidades Locales: Contenido y aprobación. Ejecución y Liquidación.

Tema 19. Recursos de los municipios.

Tema 20. Tributos: Normas Generales. Imposición y ordenación de tributos locales

Núm. 81.358

## EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALCAÑIZ

Convocatoria y bases para la provisión con carácter interino del puesto de Tesorero del Ayuntamiento de ALCAÑIZ

Estando vacante el puesto de Tesorero de este Municipio, cuya cobertura, resulta necesaria y urgente, no habiendo sido posible proveerla por funcionario de habilitación de carácter nacional por los procedimientos de nombramiento provisional o comisión de servicios, la Alcaldía del Ayuntamiento de Alcañiz, por Resolución de esta fecha acordó aprobar las bases que figuran como anexo al presente.

Alcañiz a dieciocho de febrero de 2019.- El Secretario General

ANEXO

BASES POR LAS QUE SE RIGE LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA PROVISIÓN CON CARÁCTER INTERINO DEL PUESTO DE TESORERO DE ESTA CORPORACIÓN MUNICIPAL DE ALCAÑIZ

Primera.- Características del puesto

Se convoca concurso oposición para cubrir por personal interino, el puesto de Tesorero del Ayuntamiento de Alcañiz reservado a funcionarios con habilitación de carácter nacional de la Subescala Intervención-Tesorería, Grupo A1, Nivel de Complemento de Destino 27 y en tanto perdure la situación de baja de la funcionaria habilitada para su desempeño accidental.

Se realiza la presente convocatoria sin perjuicio de los nombramientos que pudieran efectuarse a favor de funcionarios con habilitación de carácter nacional que reúnan los requisitos para el desempeño del puesto; bien entendido que dicho nombramiento implica en todo caso el cese automático de quien ocupara el puesto.

La cobertura interina objeto de la presente convocatoria, tendrá por finalidad desempeñar el puesto de Tesorería, en casos de vacante, así como en los supuestos de enfermedad, ausencia o cualquier otra circunstancia que impida al funcionario que viniera desempeñando dicho puesto su desempeño efectivo.

El puesto interino generará las retribuciones que correspondan conforme a la legislación vigente y, en concreto, las que rigen para el mismo en la plantilla y valoración del puesto aprobada.

Segunda.- Lugar y plazo de presentación

1.- Los aspirantes que reúnan los requisitos para desempeñar dicha plaza, deberán dirigir sus solicitudes al Presidente de esta Corporación, presentándolas en el Registro de este Ayuntamiento o en cualquier otro de los previstos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el "Boletín Oficial de la Provincia de Teruel". A la solicitud se acompañará un currículum con la documentación acreditativa de los méritos que se aleguen y justificante de haber ingresado en la Caja Municipal, mediante en la cuenta número 2085 3903 31 0300012828 que el Ayuntamiento tiene abierta en IBERCAJA los derechos de examen que se establecen en 12,00 euros. Los citados derechos de examen sólo serán devueltos a quienes no sean admitidos al procedimiento selectivo, por falta de alguno de los requisitos exigidos para tomar parte en el mismo.

2.- El órgano de selección establecerá, para las personas con discapacidad que así lo manifiesten en su solicitud de participación, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para la realización de las pruebas selectivas. Para ello, deberán presentar certificación de la Consejería de Bienestar Social, u órgano competente de otras comunidades autónomas o de la Administración del Estado, que acredite su condición de discapacidad, así como la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones de la plaza objeto de la presente convocatoria.

A estos efectos, de acuerdo con el artículo 4.2 del Real Decreto Legislativo 1/2013 de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, tendrán la consideración de personas con discapacidad aquellas a quienes se les haya reconocido un grado de minusvalía igual o superior al 33 por ciento. En todo caso, se considerarán afectados por una minusvalía en grado igual o superior al 33 por ciento los pensionistas de la Seguridad Social que tengan reconocida una pensión de incapacidad permanente en el grado de total.

Tercera.- Lista de admitidos.-