

Tema 4.- Traslado de Cadáveres en la Comunidad Autónoma de Aragón, Decreto 15/87 de 16 de febrero.

Tema 5.- Suspensión de exhumaciones de cadáveres:

Decreto 2263/1974, de 20 de julio

Tema 6.- Derechos y deberes que corresponden al Ayuntamiento en un Cementerio Municipal.

Tema 7.- Servicios y dependencias que han de existir en un Cementerio Municipal

Tema 8.- Transporte de cenizas.

La Fase de Oposición tendrá un valor de 10 puntos.

5.2.- Fase del Concurso. Se valorarán los siguientes méritos.

5.2.1) TRABAJO DESEMPEÑADO.-

Por cada año de servicios prestados en Administración Pública, como personal laboral con carácter fijo, fijo discontinuo o temporal o como funcionario de carrera o interino, en plaza equiparada a grupo igual o superior para personal laboral, o en grupo igual o superior para funcionarios, al grupo al que se encuentra equiparada la plaza convocada, todo ello dentro de un Servicio de Cementerio y Servicios Funerarios, 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 periodo de días que exceda de 15 días y se despreciará la fracción igual o inferior a quince días.

El presente apartado tendrá una puntuación máxima de cuatro 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 10 puntos.

Dicho extremo se acreditará mediante certificación expedida por la Administración Pública correspondiente en la que se hará constar:

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.

Funciones realizadas por el solicitante en dicho puesto de trabajo.

Grupo de clasificación en el que se encuadra el puesto de trabajo donde se han prestado los servicios objeto de baremación.

Por cada año de servicios prestados en Administración Pública, como personal laboral fijo, fijo discontinuo o 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, todo ello en cualquier servicio que no sea el de Cementerios y Servicios Funerarios, 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 periodo de días que exceda de 15 días y se despreciará la fracción igual o inferior a quince días.

El presente apartado tendrá una puntuación máxima de cuatro 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 10 puntos.

Dicho extremo se acreditará mediante certificación expedida por la Administración Pública correspondiente en la que se hará constar:

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.

Funciones realizadas por el solicitante en dicho puesto de trabajo.

Grupo de clasificación en el que se encuadra el puesto de trabajo donde se han prestado los servicios objeto de baremación.

5.2.2) FORMACIÓN:

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 en este apartado será de 2 puntos.

En todo caso, la puntuación máxima a obtener por la Fase de Concurso será de 10 puntos

Teruel, 26 de marzo de 2008.-El Alcalde, J. Miguel Ferrer Górriz.

Núm. 24.680

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TERUEL

Secretaría General

**Departamento de Personal
y Servicios Generales**

BASES PARA LA SELECCIÓN DE DOS MONITORES A CONTRATAR POR EL AYUNTAMIENTO DE TERUEL, UNO A JORNADA COMPLETA Y OTRO A TIEMPO

PARCIAL, POR OBRA O SERVICIO DETERMINADO, AL OBJETO DE LLEVAR A CABO LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE PREVENCIÓN DE DROGODEPENDENCIAS PARA EL AÑO 2008.

PRIMERA: NÚMERO, DENOMINACIÓN Y CARACTERÍSTICAS DE LA PLAZA CONVOCADA Y SISTEMA DE SELECCIÓN.

Es objeto de la presente convocatoria la selección de dos monitores a contratar por el Ayuntamiento de Teruel, uno de ellos a jornada completa y otro a tiempo parcial, bajo la modalidad de obra o servicio determinado, al objeto de llevar a cabo la ejecución del programa de prevención de las drogodependencias para el año 2008, dotado económicamente conforme al Presupuesto del Ayuntamiento de Teruel del vigente año 2008, aprobado definitivamente el pasado 30 de Enero, siendo sus características las siguientes:

- Número de plaza: 2.
- Denominación: Monitor.
- Servicio del que depende: Juventud.
- Contrato de trabajo: Por obra o servicio determinado.

-Duración del contrato: Del 1 de enero al 30 de septiembre de 2008.

-De no ser posible el inicio del contrato de trabajo el día 1 de enero de 2008, la fecha de inicio será la más próxima a dicha fecha y su duración será hasta el 30/09/2008.

-Jornada laboral: 35 y 18 horas semanales que se distribuirán dependiendo de las necesidades del servicio y en base al desarrollo de actividades en horario de fin de semana, en el caso de no haber actividades el viernes o/y el sábado las horas deberán distribuirse de lunes a viernes.

Horario de trabajo: Monitor 1

-Martes, miércoles y jueves: De 8,00 a 15,00 horas.

-Viernes y sábado: De 17,00 a 24,00 horas.

-Domingo y lunes: Descanso.

Monitor 2

-Lunes, martes, miércoles y jueves: Descanso.

-Viernes y sábado: De 17,00 a 24,00 horas.

-Domingo: De 17,00 a 20,00 Horas.

La presente distribución de la jornada laboral es susceptible de modificación en función de las necesidades del programa.

-Sistema de selección: Concurso-Oposición libre.

SEGUNDA: REQUISITOS QUE DEBEN CUMPLIR LOS ASPIRANTES.

Los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, referidos al último día del plazo de presentación de instancias:

(a) Ser español o tener la 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 sec-

tores de la función pública de los nacionales de los demás Estados miembros de la Unión Europea.

(b) Tener cumplidos 16 años de edad.

(c) Estar en posesión del título de Bachiller o equivalente o en condiciones de obtenerlo a la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias.

(d) No padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el desempeño de las correspondientes funciones, acreditado mediante certificado médico expedido por facultativo colegiado.

(e) 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.

(f) Estar en posesión del permiso de conducir, clase B.

TERCERA: SOLICITUDES: FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN.-

En las instancias solicitando tomar parte en el presente proceso selectivo, los aspirantes deberán manifestar:

Que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la convocatoria, referido siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

Que acepta en su totalidad y se somete a las bases que rigen la convocatoria.

Se dirigirán a la atención del Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Teruel, presentándose en el Registro de Entrada del Ayuntamiento, o en la forma prevista en el artículo 38 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, durante el plazo de quince días naturales a contar a partir del siguiente al que se dé publicidad de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel, en el que se publicarán íntegramente las presentes Bases.

Los posteriores anuncios se publicarán en el Tablón de Anuncios de Personal del Ayuntamiento de Teruel.

A la instancia se acompañará:

(a) Fotocopia del D.N.I.

(b) Sobre denominado "méritos" donde los aspirantes deberán incluir en el mismo, todos los méritos objeto de baremación, según baremo establecido en el anexo a la presente convocatoria.

(c) Proyecto de trabajo.

Los méritos alegados por los aspirantes deberán ser originales o bien estar debidamente compulsados, en el anverso y reverso, en su caso, de los mismos, de tal forma que en dicha compulsación figure:

-Sello de la Administración Pública que lleva a cabo dicha compulsación.

-Fecha de la compulsación.

-Firma de la persona que compulsación.

-Determinación expresa del órgano administrativo que lleva a cabo dicha compulsación.

No se admitirá documentación alguna que se presente una vez expirado el plazo para la presentación de instancias.

Los documentos presentados por los aspirantes objeto de baremación que carezcan de la correspondiente compulsión o ésta no esté formalizada de conformidad con lo determinado en el párrafo anteriormente señalado, no serán objeto de valoración por el Tribunal Calificador.

En el supuesto de que algún aspirante poseyera una discapacidad física que no impida ésta el desempeño de las correspondientes funciones de la plaza a la que 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 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.

CUARTA: 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 Tablón de Anuncios de Personal del Ayuntamiento, así como en la página web del Ayuntamiento de Teruel "www.teruel.es" con expresión del plazo de subsanación de errores y de presentación de reclamaciones que se conceda a los aspirantes excluidos, así como del plazo de cara a plantear recusaciones en relación a los miembros del Tribunal, y determinando lugar y fecha del comienzo de los ejercicios y orden de actuación. En la misma resolución se indicará la composición del Tribunal. Esta publicación será determinante a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

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

QUINTA: TRIBUNALES:

El Tribunal Calificador, estará constituido de la siguiente forma:

PRESIDENTE:

El de la Corporación o miembro de la misma en quien delegue.

VOCALES:

Dos Técnicos designados por la Alcaldía.

Dos representantes de los trabajadores del Ayuntamiento de Teruel, propuestos por el Comité de Empresa.

SECRETARIO:

El de la Corporación o un funcionario de carrera del Excmo. Ayuntamiento de Teruel, en quien delegue.

Todos los vocales deberán poseer titulación igual o superior a la de la plaza objeto de la convocatoria.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia al menos de tres de sus miembros.

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 Tribunal que actúe en estas pruebas selectivas tendrá la categoría segunda, por equiparación al grupo de clasificación de la plaza objeto de la convocatoria.

SEXTA: PRUEBAS Y MÉRITOS: CALIFICACIÓN:

La prueba selectiva a celebrar se recoge en esta convocatoria en el anexo a la misma.

El ejercicio de la prueba selectiva será eliminatorio, calificándose hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

Forma de calificación de los ejercicios:

1. Cada miembro del Tribunal calificador otorgará una puntuación (de cero a diez puntos)

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 practicará la media aritmética, siendo ésta la puntuación del ejercicio.

La calificación del ejercicio se hará pública en el mismo día en que se acuerde y será expuesta en el Tablón de Anuncios de Personal del Ayuntamiento.

Al ser el sistema de selección concurso-oposición, para acceder a la fase de concurso, previamente habrá de superarse el ejercicio de la oposición.

La calificación final del concurso-oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y la de concurso.

SÉPTIMA: PROPUESTA DE CONTRATACIÓN.

Concluidas las pruebas, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios de Personal del Ayuntamiento el nombre y apellidos del aspirante aprobado, precisándose que el número de aprobados no podrá rebasar el número de plazas vacantes convocadas.

Seguidamente el Tribunal elevará el nombre y apellidos del aspirante aprobado junto con el acta de

la última sesión, que deberá hacer concreta referencia al aspirante seleccionado, al órgano correspondiente que efectuará la propuesta de contratación.

OCTAVA: PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO.

El aspirante propuesto para la formalización del contrato de trabajo aportará ante la Corporación, dentro del plazo de tres días hábiles desde que se haga pública la relación de aprobados, los documentos acreditativos de reunir las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en esta convocatoria y que son los siguientes:

Fotocopia compulsada del D.N.I.

Certificado Médico expedido por facultativo colegiado

Declaración jurada acreditativa de 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.

Fotocopia compulsada del título de Bachiller o equivalente.

Fotocopia compulsada del permiso de conducir, clase B.

Los que tuvieran la condición de trabajadores del Ayuntamiento de Teruel, fijos o fijos discontinuos, estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para formalizar sus anteriores contratos de trabajo, debiendo presentar únicamente certificación expedida por el Ayuntamiento de Teruel, acreditativa de su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Cumplidos los requisitos precedentes, el órgano competente efectuará la propuesta de contratación del aspirante propuesto, quién deberá formalizar su contrato de trabajo en el plazo de 3 días naturales a contar del siguiente a aquél en que le sea notificada la propuesta de contratación.

NOVENA: LEGISLACIÓN APLICABLE:

Esta convocatoria se rige por:

- El presente pliego de bases.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.
- Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón.
- Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Ley 7/2007 de 12 de Abril
- Demás disposiciones de aplicación.

La presente convocatoria 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 establecidos en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

DÉCIMA: BOLSA DE TRABAJO.

Podrán elaborarse y aprobarse por el Ayuntamiento bolsa de trabajo a resultas de la calificación obtenida en el presente proceso selectivo.

ANEXO

DOS PLAZAS DE MONITORES A CONTRATAR POR EL AYUNTAMIENTO DE TERUEL, UNA A TIEMPO COMPLETO Y OTRA A TIEMPO PARCIAL, POR OBRA O SERVICIO DETERMINADO, AL OBJETO DE LLEVAR A CABO LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE PREVENCIÓN DE LA DROGODEPENDENCIAS PARA EL AÑO 2007.

1.- Sistema de selección: Concurso-oposición libre.

2.- Ejercicios:

Fase de la oposición:

Ejercicio único: De carácter obligatorio.

Consistirá en la exposición y defensa del proyecto de trabajo aportado por el aspirante junto a la solicitud.

Dicho proyecto consistirá en la realización de un programa de trabajo relativo a las alternativas de ocupación del ocio en los jóvenes (de 14 a 29 años) en fines de semana (viernes y sábado de 17:00 a 24:00, y domingo de 12:00 a 20.00 horas) durante el período de tiempo que dure el programa (ver base primera de la convocatoria)

Dicho proyecto deberá contener:

- Objetivos.
- Actividades:
- Estrategias de difusión del proyecto y captación de los destinatarios.
- Evaluación.

La extensión máxima de dicho proyecto será de 8 folios, mecanografiados a un espacio interlineado de ordenador de 1,5.

Fase del Concurso:

Se valorarán los siguientes méritos:

A) Por servicios prestados en cualquier Administración Pública, tanto como personal laboral fijo, temporal, funcionario de carrera o interino, con funciones iguales o análogas a la plaza convocada, 0,10 puntos por mes trabajado, despreciándose las fracciones inferiores al mes.

Dicho extremo se acreditará mediante certificación expedida por la Administración Pública correspondiente en la que se hará constar:

Tipo de contrato laboral o nombramiento de funcionario de carrera o interino, duración de los servicios prestados por el interesado en dicho puesto de trabajo y funciones desarrolladas por el interesado en dicho puesto de trabajo.

No se valorarán los servicios prestados en Administración Pública que no se acrediten tal y como se señala exactamente en el párrafo anterior.

B) Por cursos de formación relacionados con las funciones de la plaza objeto de la convocatoria, se valorarán de la siguiente forma:

- Hasta 30 horas 0,05 puntos por curso.
- De 31 a 80 horas 0,20 puntos por curso.
- De 81 a 130 horas 0,30 puntos por curso.
- De 131 a 180 horas 0,40 puntos por curso.
- De 181 en adelante 0,50 puntos por curso.

En el presente apartado se valorarán todos los cursos, seminarios, etc. que hayan realizado los aspirantes, en calidad de participantes, bien como alumnos o como impartidores, y siempre que los mismos hayan sido impartidos por Administraciones Públicas o Entidades particulares reconocidas al efecto por cualquier Administración Pública. Para este último caso los aspirantes deberán aportar junto al documento acreditativo de su participación en el curso, seminario, etc. documento acreditativo de dicho reconocimiento.

No serán valorados aquellos cursos, seminarios, etc. en los que no se haga constar la duración en horas o créditos; o que dicho extremo figure fuera del texto de la certificación y no conste en dicho añadido firma y sello de la Administración Pública correspondiente que dé fe de la duración en horas o créditos de los mismos.

Las acreditaciones de dichos cursos deberán estar en castellano o traducidos por la propia institución acreditante.

C) Por haber superado algún ejercicio en cualquier proceso selectivo convocado por Administración Pública en plaza igual o análoga a la convocada, se valorará a razón de 0,50 puntos por cada uno de los ejercicios superados.

Dicho extremo se acreditará mediante certificación expedida por la Administración Pública correspondiente en la que se hará constar:

Denominación de la plaza a la que optaba el solicitante y funciones de la misma.

Número de ejercicios superados por el aspirante.

D) Por estar en posesión del título de Director del Tiempo Libre expedido por Administración Pública competente, 1,00 puntos.

E) Por estar en posesión del título de Monitor de tiempo libre expedido por Administración Pública correspondiente, 0,50 puntos.

F) Por estar en posesión de un Título académico superior al exigido, 1,00 puntos.

G) Por estar en posesión del título de ciclo formativo de grado superior, relacionado con el puesto, 2,00 puntos.

Teruel, 26 de marzo de 2008.-El Alcalde, Juan Miguel Ferrer Górriz.

Núm. 24.906

ALLOZA

CORRECCIÓN DE ERRORES

Se modifica el anuncio publicado en este "Boletín Oficial" en fecha 11 de abril de 2008 referente al Presupuesto Municipal de Alloza para el año 2008.

Donde dice: Capítulo IV de Gastos en Transferencias Corrientes: 1.840.00 €, **Debe decir:** Capítulo IV de Gastos en Transferencias Corrientes: 21.840 €, según lo aprobado en sesión plenaria de fecha 28 de febrero de 2008.

Alloza, 21 de abril de 2008.-El Alcalde, Manuel Royo Blasco.

Núm. 24.898

SOCIEDAD MUNICIPAL
"LOS OJOS DE MONREAL, S.L."

LA CONTRATACIÓN DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS POR PARTE DE LA SOCIEDAD MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES QUE CONSTITUYEN EL OBJETO SOCIAL DE LA SOCIEDAD MUNICIPAL "LOS OJOS DE MONREAL, SL"

La empresa pública del Ayuntamiento de Monreal del Campo "LOS OJOS DE MONREAL, SL", a través de su Presidencia, convoca concurso para la contratación de la prestación de servicios por parte de la Sociedad Municipal para el desarrollo de las actividades que constituyen el objeto social de la Sociedad. El Pliego de condiciones se halla a disposición de los interesados en la sede de dicha sociedad, sita en Plaza Mayor, 1, Monreal del Campo. Las ofertas para participar en dicho concurso podrán presentarse hasta las 14:00 horas del séptimo día posterior a la publicación del anuncio, computándose este plazo en días naturales, en el domicilio anteriormente mencionado, acompañada de los documentos indicados en el Pliego de condiciones.

Monreal del Campo, 24 de abril de 2008.- Presidencia: Jesús Allueva Lorente.

Núm. 24.899

VALDERROBRES

ANUNCIO DE LICITACIÓN

Por acuerdo plenario de 24 de abril de 2008, ha sido aprobado el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares que ha de Regir La Adquisición, A Través De Arrendamiento Financiero Con Opción