

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Núm. 51.823

RÓDENAS

Aprobado definitivamente el Presupuesto General del AYUNTAMIENTO DE RODENAS para el ejercicio 2013, 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.	21.900,00
II	Gastos en bienes corrientes y servicios	39.250,00
III	Gastos financieros	500,00
IV	Transferencias corrientes	3.000,00
VI	Inversiones reales	113.500,00
VII	Transferencias de capital	0,00
VIII	Activos financieros	0,00
IX	Pasivos financieros	2.250,00
	SUMA ESTADO DE GASTOS	180.400,00

ESTADO DE INGRESOS:

Capítulo	CONCEPTOS	Euros
I	Impuestos directos	15.500,00
II	Impuestos indirectos	600,00
III	Tasas y otros ingresos	16.900,00
IV	Transferencias corrientes	20.900,00
V	Ingresos patrimoniales	25.000,00
VI	Enajenación de inversiones reales	0,00
VII	Transferencias de capital	101.500,00
VIII	Activos financieros	0,00
IX	Pasivos financieros	0,00
	SUMA ESTADO DE INGRESOS	180.400,00

Plantilla de personal de la Corporación compuesta por un puesto de funcionario denominado: Secretaria - Intervención Grupo A Subgrupo A1, Agrupada a un 50% con el Ayuntamiento de Pozondón, ocupada con carácter interino.

Contra la aprobación definitiva del Presupuesto podrá interponerse directamente recurso Contencioso-administrativo en la forma y plazos que establecen la normativa vigente, según lo dispuesto en el artículo 171 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.

Ródenas, a 22 de Enero de 2013.-EL ALCALDE, José Antonio Nicolas Soriano.

Núm. 51.824

COMARCA DE GÚDAR-JAVALAMBRE

Por Resolución de Presidencia nº 10/2013 de fecha 24 de enero de 2013, se aprobaron las bases reguladoras de la convocatoria de selección para la provisión, mediante contratación laboral temporal del puesto de trabajo denominado "Trabajador Social" de la Comarca Gúdar-Javalambre, adscrito al Área de Acción Social y que será ocupada hasta que la titular del puesto se reincorpore al mismo y que a continuación se transcriben:

BASES PARA LA CONVOCATORIA, POR NECESIDAD INAPLAZABLE, DE UNA PLAZA LABORAL TEMPORAL DE TRABAJADOR SOCIAL DE LA COMARCA DE GÚDAR-JAVALAMBRE MEDIANTE SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE.

PRIMERO. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria, la selección, por razones de necesidad inaplazable de una plaza de Trabajador Social, de naturaleza laboral temporal, para sustituir a una trabajadora durante la duración de la baja por maternidad, así como otras ausencias derivadas de otros permisos, o excedencias derivados de su maternidad y que la titular del puesto pudiera solicitar, mediante el sistema de concurso-oposición libre, quedando adscrita la plaza al ÁREA DE ACCIÓN SOCIAL.

SEGUNDA.- Características de la plaza convocada.

* Denominación: TRABAJADOR SOCIAL

* Grupo: A2 (Artículo 76 EBEP).

* Escala: Administración Especial.

* Subescala: Técnica.

* Nivel de complemento de destino: 20.

* Complemento Específico: 20 A

* Tipo de contrato: Temporal, por sustitución de la titular del puesto hasta que se reincorpore a su puesto de trabajo.

* Descripción: Los trabajos que realice la persona seleccionada son los propios del puesto de trabajo vinculados a la titulación de Trabajo Social y aquellos otros que sean asignados por sus superiores, relacionados con los cometidos propios del puesto de trabajo que desempeñe y que resulten precisos para la buena marcha del Servicio, dependiendo de la Consejería de Acción Social y bajo la supervisión del Coordinador del Servicio Social de Base integrado en la Comarca Gúdar-Javalambre.

* El horario de trabajo será el que se determine según las necesidades del servicio.

* Período de prueba: Se establece un período de prueba de tres meses, siendo necesario superar satisfactoriamente el mismo.

* El contrato que se formalice tendrá carácter temporal, en régimen de derecho laboral, a jornada completa.

* La retribución y el resto de las condiciones laborales serán las establecidas en el I Convenio del personal laboral de la Comarca Gúdar-Javalambre, en función de la categoría profesional y del puesto desempeñado.

TERCERA.- Requisitos de los aspirantes.

Para ser admitido en el proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos referidos al último día del plazo de presentación de instancias:

a) Ser español, residente legalmente en España o disponer de una nacionalidad en los términos previstos en el artículo 57.4 de la Ley 7/2007, del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) Tener cumplidos 16 años de edad, y no exceder en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Estar en posesión del Título de Diplomado en Trabajo Social. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las correspondientes funciones.

e) 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 tener inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos o haber sido despedido como personal laboral en los términos establecidos en el artículo 51.1 d) de la Ley 7/2007, del Estatuto Básico del Empleado Público.

f) Disponer del Permiso de conducción B1.

Los requisitos mencionados deberán poseerse el día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes para tomar parte en el presente proceso selectivo y mantenerse hasta la firma del contrato como personal laboral temporal de la Comarca de Gúdar-Javalambre.

CUARTA.- Instancias.

Las solicitudes se presentarán en el Registro de la Comarca Gúdar-Javalambre en el plazo improrrogable de 20 días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel sin perjuicio de que pueda presentarse en cualquiera de las oficinas y registros a que se refiere el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Asimismo se dará publicidad de la convocatoria a través de la página Web y en el tablón de anuncios de la Comarca.

Las instancias solicitando tomar parte en las pruebas selectivas en la que manifiesten los aspirantes reunir todos y cada uno de los requisitos y condiciones exigidas se dirigirán al Sr. Presidente de la Comarca Gúdar-Javalambre, Calle La Comarca s/n, 44.400 Mora de Rubielos, (Teruel).

La instancia se acompañará de fotocopias debidamente compulsadas del DNI, del permiso de conducción, del título exigido en la convocatoria y de un curriculum vitae.

El modelo de instancia podrá obtenerse a través de la página Web de la Comarca, <http://www.gudarjavalambre.es> no siendo necesario satisfacer cantidad alguna en concepto de tasas de examen.

QUINTA.- Relación de admitidos y excluidos.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia dictará Resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel, en la página Web Comarcal y en el tablón de anuncios de la Comarca, se concederá un plazo de diez días hábiles para la subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación por la Presidencia, se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la página Web Comarcal y en el tablón de anuncios de la Comarca. En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrán de realizarse todas las pruebas, así como la composición del Tribunal de selección.

El llamamiento para posteriores ejercicios, si se hiciese necesario, se hará mediante la publicación en el tablón de anuncios de la Corporación y a través de la página Web de la Comarca; 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.

SEXTA.- Tribunal Calificador.

1. El Tribunal, que será nombrado por el Presidente de la Comarca, juzgará el ejercicio de la oposición y estará constituido por un Presidente y cuatro vocales, uno de los cuales actuará como Secretario.

2. Junto a los miembros del Tribunal deberá designarse a los respectivos suplentes.

3. La composición del tribunal deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre hombre y mujer.

4. La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

5. Todos los miembros del Tribunal deberán poseer una titulación igual o superior a la requerida para los puestos de trabajo y pertenecer a un Grupo o categoría profesional igual o superior al de las plazas convocadas.

6. Podrá disponerse la incorporación de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas y tendrán voz, pero no voto.

7. Todos los miembros del tribunal tendrán voz y voto.

8. La composición del Tribunal Calificador será la siguiente:

Presidente:

Un Trabajador Social, funcionario de carrera o personal laboral fijo, designado por el Instituto Aragonés de la Administración Pública, de la Diputación General de Aragón perteneciente a la misma área de actividad y conocimientos.

Vocales:

La Coordinadora del Servicio Social Comarcal.

Una Trabajadora Social de la Comarca, que pertenezca a la plantilla del personal laboral fijo de la Comarca de Gúdar-Javalambre.

Un Técnico de Administración General, funcionario de carrera o personal laboral fijo de la plantilla de la Comarca de Gúdar-Javalambre.

La Secretaria de la Corporación o técnico en quien delegue.

9. Los miembros suplentes nombrados para componer el tribunal podrán actuar indistintamente en relación al respectivo titular, excepto una vez iniciadas las pruebas. En el caso del suplente del vocal que haya sido designado como secretario del tribunal podrá actuar alternativamente con el titular, excepto una vez iniciada una sesión.

10. Las presentes bases se interpretarán en el sentido finalista que mejor garantice la preservación de los principios de mérito y capacidad.

11. A efectos de comunicación y demás incidencias, el tribunal tendrá su sede en la sede de la Comarca de Gúdar-Javalambre.

12. El procedimiento de actuación del tribunal se ajustará a lo dispuesto en los artículos 22 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

13. Los miembros del Tribunal y los Asesores Técnicos, en su caso, habrán de abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante y los aspirantes podrán recusarlos, cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

14. Contra los actos y decisiones del Tribunal que imposibiliten la continuación del procedimiento para el interesado o produzcan indefensión, se podrá interponer recurso de alzada ante la Presidencia, de conformidad con

lo establecido en el artículo 114.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

15. El tribunal que actúe en estas pruebas percibirá las retribuciones previstas en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

SÉPTIMA.- Sistema de Selección y Desarrollo del Proceso.

CUESTIONES GENERALES RELATIVAS AL 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 y consistirá en la realización de dos 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, que podrá ser superada por un número de aspirantes superior al de plazas convocadas, 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:

Constará de 2 ejercicios, que serán obligatorios y eliminatorios, la puntuación máxima que se podrá obtener en esta fase será de 70 puntos.

Las calificaciones de cada ejercicio de la fase de oposición se adoptarán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes, siendo el cociente la calificación definitiva.

La calificación final de la fase de oposición vendrá determinada por la suma total obtenida en los tres ejercicios que se indican a continuación.

Primer ejercicio.-

Consistirá en contestar por escrito a un cuestionario de 30 preguntas tipo Test, relacionadas con el contenido del temario (parte general y parte especial) que se adjunta como Anexo.

Este ejercicio tendrá carácter obligatorio y eliminatorio, y será puntuado de 0 a 30 puntos, debiendo alcanzar los aspirantes una puntuación mínima de 15 puntos para superarlo.

Cada una de las preguntas contestadas correctamente se valorará con 1 punto, restándose 0,25 puntos por cada una de las contestadas erróneamente y no puntuando las dejadas sin contestar.

Dispondrán para su realización de 30 minutos.

Segundo ejercicio.-

Consistirá en la resolución de uno o varios supuestos prácticos planteados por el Tribunal y relativos a las materias específicas recogidas en la parte Especial del Temario, que figura como Anexo de estas Bases.

Este ejercicio tendrá carácter obligatorio y eliminatorio, y será puntuado de 0 a 40 puntos, debiendo alcanzar los aspirantes una puntuación mínima de 20 puntos para superarlo.

La duración máxima del ejercicio se determinará por el Tribunal, sin que pueda ser superior a una hora, y su lectura se hará en sesión pública ante el Tribunal, que podrá dialogar con el opositor durante un plazo máximo de quince minutos sobre las soluciones que éste haya propuesto.

FASE DE CONCURSO:

A los aspirantes que hayan superado la oposición se les valorará en la fase de concurso los méritos que aleguen:

Méritos computables:

A) Experiencia:

Se valorarán los servicios prestados hasta la fecha en que finalice el plazo para la presentación de solicitudes en el proceso selectivo.

Por los servicios prestados en virtud de contrato laboral o nombramiento interino en la Administración

A.1) En la misma categoría profesional y especialidad de las plazas objeto de esta convocatoria, (Trabajador Social) 0,50 puntos por mes completo de servicio.

A.2) En distinta categoría profesional o especialidad de las plazas objeto de esta convocatoria, (Trabajador Social) 0,15 puntos por mes completo de servicio.

Se computará por meses enteros, reduciéndose proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial.

Dichos extremos se acreditarán mediante certificación expedida por la Administración Pública correspondiente, o bien mediante contrato y certificado de vida laboral, debiendo quedar suficientemente acreditado en todo caso, la duración de los servicios prestados, la jornada laboral y las funciones desempeñadas en el puesto de trabajo.

Los méritos no justificados de la forma antedicha no serán tenidos en cuenta ni valorados por el Tribunal.

En todos los casos, los méritos a considerar serán los obtenidos antes del día en que finalice el plazo para la presentación de solicitudes.

La puntuación máxima que podrá obtenerse en esta apartado A (A1+A2) será de 20 puntos.

B) Formación Continúa:

Méritos alegables: Atribuidos por la participación como alumno en cursos, congresos, jornadas y seminarios relacionados con el puesto de trabajo (no incluidos en los planes de estudio de las titulaciones valoradas, y acreditadas por instituciones o administraciones públicas)

- De 12 a 20 horas.: 0,25 puntos.
- De 21 a 40 horas: 0,5 puntos.
- De 41 a 80 horas: 1 puntos.
- De más de 80 horas: 1,5 puntos.

La participación en los cursos deberá acreditarse mediante fotocopia compulsada de los títulos que acrediten su realización.

Los cursos no justificados de la forma antedicha no serán tenidos en cuenta ni valorados por el Tribunal.

En todos los casos, los méritos a considerar serán los obtenidos antes del día en que finalice el plazo para la presentación de solicitudes

La puntuación máxima que podrá obtenerse en esta apartado B) será de 10 puntos.

La valoración final de la fase de concurso vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los apartados A) y B) del baremo de méritos, siendo la puntuación máxima correspondiente a la suma de los dos apartados 30 puntos.

El orden de clasificación definitiva estará determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en los dos apartados que componen el concurso.

En los supuestos de empate, se dará prioridad al candidato que más puntuación haya obtenido en la fase de oposición. De subsistir el empate, se procederá por el Tribunal a determinar las pruebas que estime convenientes para dirimirlo, con el máximo respeto a los principios de mérito y capacidad de los aspirantes.

OCTAVA.- Relación de Aprobados, Presentación de Documentos y Formalización del Contrato de Trabajo.

Concluida las pruebas, el Tribunal publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel, en el Tablón de Anuncios y en la página Web de la Comarca de Gúdar Javalambre la relación de aprobados, por orden de puntuación, precisándose que el número de aprobados no podrá rebasar el número de plazas vacantes convocadas. Seguidamente el Tribunal elevará la propuesta de contratación junto con el acta de la última sesión, al órgano comarcal competente que acordará la contratación.

El aspirante propuesto presentará en la Secretaría de la Comarca, dentro del plazo de veinte días naturales a contar del siguiente a que se haga pública la propuesta de contratación, los documentos acreditativos de las condiciones exigidas en la convocatoria para tomar parte en estas pruebas selectivas:

- a) Certificado de Nacimiento.
- b) Fotocopia Compulsada del Documento Nacional de Identidad.
- c) Fotocopia Compulsada del carné de conducir.
- d) Fotocopia compulsada de la titulación exigida en la convocatoria.
- e) Certificados acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el normal desarrollo de la función a desempeñar.
- f) Declaración responsable de no estar afectado por ninguna de las causas de incapacidad de las previstas en la base tercera.

Quien dentro del plazo indicado, y salvo en casos de fuerza mayor, debidamente justificado, no presentase la documentación requerida, no podrá ser contratado quedando anuladas respecto a él todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido. En este caso se procederá a la contratación del aspirante siguiente, de acuerdo con el orden de puntuación.

En caso de renuncia por parte del candidato que haya obtenido la máxima puntuación podrá nombrarse a los siguientes de la lista por orden de puntuación entre los candidatos que hayan superado las pruebas de la fase de oposición.

Los aspirantes no seleccionados que hayan obtenido la puntuación mínima exigida en los dos ejercicios de la oposición, podrán entrar en una Bolsa de Trabajo por su orden de puntuación para posibles sustituciones o nuevas altas, con una vigencia de dos años. Será requisito la creación de la Bolsa a través de Decreto de la Presidencia.

NOVENA.- Incidencias.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo del proceso selectivo en todo lo no previsto en estas bases.

La presente convocatoria, junto con las bases que anteceden y todos cuantos actos deriven de su ejecución, podrán ser impugnados por los interesados, en los casos, plazos y en la forma establecida en la legislación vigente.

DÉCIMA.- Formalización del contrato.

Una vez efectuada la resolución por la que el se acuerda la contratación, el interesado deberá proceder a la firma del contrato e incorporación al puesto de trabajo, en el plazo de 15 días naturales.

UNDÉCIMA.- Protección de datos.

De acuerdo con la LO 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos Personales, informamos a todos los interesados en participar en esta convocatoria que los datos personales facilitados a través de la instancia y documentación aportada a los efectos, serán almacenados en el fichero de Recursos Humanos titularidad de la Comarca de Gúdar-Javalambre con la única finalidad de valorar su candidatura.

Se informa a los interesados que la participación en el proceso selectivo supone la aceptación para que sus datos sean publicados en la Web comarcal junto con su valoración, a los efectos de dar publicidad al proceso de contratación.

Asimismo se informa a los interesados de la posibilidad que tienen de ejercitar los derechos de acceso, rectificación y cancelación, en relación a sus datos personales, en los términos establecidos por la Agencia Española de Protección de Datos Personales, y dirigiéndose a la Comarca de Gúdar-Javalambre, C/La Comarca s/n, 44.400 Mora de Rubielos (Teruel), acompañando su petición con una fotocopia del DNI.

DUODÉCIMA.- Recursos.

Contra las presentes bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante el Presidente de la Comarca de Gúdar-Javalambre, previo al contencioso-administrativo, o bien se podrá interponer en el plazo de dos meses recurso contencioso-administrativo ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, 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).

ANEXO TEMARIO

PARTE GENERAL

1. La Constitución española de 1978. Estructura y contenido. Principios generales. Derechos fundamentales y libertades públicas.
2. La Organización territorial del Estado: Las Comunidades Autónomas. La Administración Local: La Provincia, el Municipio y otras entidades.
3. Ley Orgánica 5/2007, de 20 de abril, de reforma del Estatuto de Autonomía de Aragón. Naturaleza, contenido y principios generales.
4. Ley Orgánica 5/2007, de 20 de abril, de reforma del Estatuto de Autonomía de Aragón. Organización Institucional y Organización Territorial y Gobierno Local.
5. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. El Municipio. Territorio y Población. Organización, Régimen de Funcionamiento. Competencias. Regímenes Especiales.
6. Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón. Disposiciones Generales. El Municipio, Territorio, Población, Organización y Régimen de Funcionamiento.
7. El administrado. Concepto y clases Los derechos de los ciudadanos en la Ley 30/1992 de 26 de noviembre. El interesado. Concepto. Capacidad. Colaboración y comparecencia de los ciudadanos.
8. El acto administrativo. Concepto. Elementos del acto administrativo. Clases de actos administrativos. Requisitos.
9. El Procedimiento Administrativo. La Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Principios y ámbito de aplicación. Estructura.
10. El Procedimiento Administrativo: Fases del Procedimiento Administrativo Común: Iniciación: clases. Subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos. Términos y plazos.
11. El Procedimiento Administrativo: ordenación. La fase de instrucción: alegaciones, informes, pruebas. El trámite de audiencia.
12. El Procedimiento Administrativo: Terminación. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa. La terminación convencional.
13. El Procedimiento Administrativo: El silencio administrativo. Regulación en la Ley de Procedimiento Administrativo Común. Efectos. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.
14. El Procedimiento Administrativo: La eficacia y validez de los actos administrativos. Ejecutoriedad. Efectos. La ejecución forzosa de los actos administrativos. Principios generales. Medios de ejecución forzosa. Notificación y publicación de los Actos administrativos.
15. El Procedimiento Administrativo: La eficacia del acto administrativo y su condicionamiento. Ejecutividad y suspensión. La ejecución del acto administrativo.
16. La teoría de la invalidez de los actos administrativos. Actos nulos y anulables. Convalidación. Revocación del acto administrativo. La revisión de oficio.
17. Los recursos administrativos. Concepto. Principios generales. Interposición del recurso. Suspensión de la ejecución. Audiencia del interesado. Resolución.

18. Los recursos administrativos. Clases: Recurso de alzada. Recurso de reposición. Recurso de revisión.
19. Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos. Ámbito de aplicación, principios generales y derechos de los ciudadanos.
20. Decreto Legislativo 1/2006 de 27 de diciembre por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Comarcalización.
21. La Ley 22/2001, de 21 de diciembre, de Creación de la Comarca de Gúdar Javalambre.
22. El Decreto 215/2002 de 25 de junio, por el que se transfieren funciones y traspasan servicios de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón a la Comarca de Gúdar Javalambre.
23. Ley de contratos del Sector Público. Los contratos administrativos: concepto y clases. Las partes del contrato administrativo.
24. Ley de contratos del Sector Público. El expediente administrativo. Procedimientos y formas de adjudicación. Las garantías y sus clases. La revisión de precios y otras alteraciones del contrato. La extinción de los contratos.
25. La Ley 7/2007, de 12 de abril del Estatuto Básico del Empleado Público. Deberes del empleado público y código de conducta. Representación, participación y negociación colectiva
26. I Convenio del Personal Laboral de la Comarca de Gúdar-Javalambre (Bop 17 de abril de 2009).

PARTE ESPECIAL

27. Ley 5/2009, de 30 de junio, de Servicios Sociales de Aragón. Objeto de la Ley, objetivos de las políticas de servicios sociales, sistema de servicios sociales, titularidad de los derechos a los servicios sociales y principios rectores por lo que ha de regirse el Sistema Público de Servicios Sociales.
28. Ley 5/2009, de 30 de junio, de Servicios Sociales de Aragón. Sistema Público de Servicios Sociales.
29. Ley 5/2009, de 30 de junio, de Servicios Sociales de Aragón. Régimen competencial y organizativo.
30. Ley 5/2009, de 30 de junio, de Servicios Sociales de Aragón. Calidad de los Servicios Sociales.
31. El trabajo social en España. Proceso histórico. Etapas y caracterización. Relaciones entre política social y desarrollo del trabajo social.
32. La población de la Comarca Gúdar-Javalambre. Características sociodemográficas más relevantes, sus necesidades y demandas sociales
33. Reglamento Comarcal de Funcionamiento del Servicio de Ayuda a Domicilio de la Comarca Gúdar-Javalambre.
34. Reglamento regulador del funcionamiento del Servicio de Teleasistencia.
35. Decreto 48/1993, de 19 de mayo, de la Diputación General de Aragón por el que se regula la modificación de las prestaciones económicas de acción social reguladas por la Ley 4/1987 de 25 de marzo.
36. Rentas mínimas de inserción. Especial referencia al Ingreso Aragonés de Inserción y su normativa.
37. Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia. Definiciones. Principios de la Ley. Niveles de protección del sistema. Consejo territorial del sistema para la autonomía y atención a la dependencia.
38. Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia. Prestaciones y catálogos de servicios de atención del sistema para la autonomía y atención a la Dependencia. La Dependencia y su valoración.
39. Orden de 21 de mayo de 2010, del Departamento de Servicios Sociales y Familia, por la que se regula el régimen de acceso y adjudicación de plazas del Servicio de ayuda a domicilio, Centros de día, Centros ocupacionales y Residencias ofertadas por el Gobierno de Aragón.
40. Ley 9/1992, de 7 de octubre, del Voluntariado Social en la Comunidad Autónoma de Aragón.
41. Ley 6/1996, de 15 de enero, de Voluntariado.
42. Ley 4/2007, de 22 de marzo, de Prevención y Protección Integral a las Mujeres víctimas de Violencia en Aragón
43. II Plan integral para la prevención y erradicación de la violencia contra las mujeres en Aragón 2009-2012.
44. Ley 12/2001, de 2 de julio, de la Infancia y la Adolescencia de Aragón. Disposiciones Generales. Protección social y jurídica de los menores.
45. Decreto 190/2008, de 7 de octubre, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el Reglamento de medidas de protección de menores en situación de riesgo o desamparo.
46. Plan Integral para la convivencia intercultural en Aragón 2008-2011.
47. Recursos sociales para la Tercera Edad en la Comarca Gúdar-Javalambre.
48. Aplicación informática en Servicios Sociales. El Programa de gestión de Servicios Sociales Comunitarios.
49. Actitudes adecuadas para una buena práctica profesional. El código deontológico.
50. Instrumentos para la recogida de datos en el proceso de investigación: los documentos, la observación, la encuesta, la entrevista, el cuestionario, las escalas de actitudes y opinión.

51. Los Servicios Sociales Especializados. Concepto. Tipología. Regulación de los Servicios Sociales especializados en Aragón según Decreto 111/1992, de 26 de mayo, de la Diputación General de Aragón, por el que se regulan las condiciones mínimas que han de reunir los servicios y establecimientos sociales especializados.

52. El maltrato a menores. Delimitación conceptual y tipos. Detección, notificación y derivación de situaciones de maltrato infantil en Aragón.

53. Real Decreto 1971/1999, de 23 de diciembre, de procedimiento para el reconocimiento, declaración y calificación del grado de minusvalía. Real Decreto 1169/2003, de 12 de septiembre, por el que se modifica el anexo I del Real Decreto 1971/1999, de 23 de diciembre, de procedimiento para el reconocimiento, declaración y calificación del grado de minusvalía.

54. Real Decreto 383/1984, de 1 de febrero, por el que se establece y regula el Sistema especial de prestaciones sociales y económicas previsto en la ley 13/1982, de 7 de abril, de integración social de los minusválidos.

55. Ley Orgánica 2/2009, de 11 de diciembre, de reforma de la Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero, sobre derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social.

56. Ley 13/2006, de 27 de diciembre, de Derecho de la Persona (Título III)

57. Técnicas de Investigación Social.

58. Prestaciones económicas y sociales dirigidas a familias y menores en situación de riesgo.

59. Ley 3/2001 de 4 de Abril, de prevención, asistencia y reinserción social en materia de drogodependencias. Disposiciones generales. Título I: Prevención de drogodependencias.

60. Salud y servicios sociales. Relación entre los servicios sociales comunitarios y la atención primaria en salud.

En Mora de Rubielos a 24 de enero de 2013.-EL PRESIDENTE, Víctor Sanz Herrero.

Núm. 51.826

ALLOZA

Este Ayuntamiento está tramitando expediente nº 2 para practicar la baja de oficio, por inscripción indebida, en el Padrón Municipal de Alloza, al amparo de los artículos 17.2 Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, artículo 72 del Reglamento de Población y Demarcación Territorial de las Entidades Locales 1690/1986, de 11 de junio, y artículo 57.4 del Decreto 346/2002, de 19 de noviembre del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el Reglamento de Territorio y Población de las Entidades Locales de Aragón. Dada la necesidad de conceder un trámite de audiencia a los interesado y, ante la imposibilidad de notificarle personalmente dicho trámite, se procede a practicar la notificación de conformidad con lo dispuesto en el artículo 59.5 de la ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, que dice que cuando los interesados en un procedimiento sean desconocidos, se ignore el lugar de la notificación o el medio, o bien, intentada la notificación no se hubiera podido practicar, esta se hará por medio de anuncios en el tablón de edictos del Ayuntamiento en su último domicilio y en el "Boletín Oficial" de la provincia según cual sea la Administración de la que proceda el acto a notificar y el ámbito territorial del órgano que lo dictó. De esta manera, se notifica al interesado, la concesión de un trámite de audiencia en los términos siguientes:

Este Ayuntamiento, en cumplimiento en los dispuesto en los artículos 17.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y 62 del Reglamento de Población y Demarcación Territorial de las Entidades Locales aprobado por el Real Decreto nº 1690/1986, de 11 de julio, que determinan su obligación de realizar las actuaciones y operaciones necesarias para mantener actualizado su Padrón, de modo que los datos contenidos en éste concuerden con la realidad, ha comprobado de oficio que:

-GHEORGHE AMARIE X8950235S CARRALAFUENTE 2 P02B

No reside en el domicilio indicado, pese a figurar empadronado en el mismo. La comprobación se ha realizado a través de correo ordinario certificado con acuse de recibo.

A través del presente escrito se hace saber a los anteriormente citados, a la vista del incumplimiento del requisito del artículo 54 del Reglamento de Población y Demarcación Territorial de las Entidades Locales consistente en la obligación de inscribirse en el Padrón del Municipio en el que se reside habitualmente, se inicia de oficio por este Ayuntamiento expediente nº 2 para proceder a darle de baja por inscripción indebida en el Padrón del Ayuntamiento de Alloza, como consecuencia de no residir en este Municipio la mayor parte del año a la vista de la documentación obrante en el expediente.

De acuerdo con lo anterior y con lo dispuesto en los artículos 72 del Reglamento de Población y Demarcación Territorial de las Entidades Locales y 57.4 del Decreto nº 346/2002, de 19 de noviembre, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el Reglamento de Territorio y Población de las Entidades Locales de Aragón, se le concede un trámite de audiencia a los efectos de que manifieste su conformidad o disconformidad con la baja a practi-