

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE TERUEL



BOP TE Número 94

18 de mayo de 2011

SUMARIO

	Página
ORGANISMOS OFICIALES	
Diputación General de Aragón	2
ADMINISTRACIÓN LOCAL	
Ayuntamientos	
Teruel	8
Ejulve y Argente	20
Comarca de Gúdar-Javalambre	21
Alcañiz	30
Urrea de Gaén y Arcos de las Salinas	31
Mas de las Matas	35
Ariño	38
Exposición de documentos	43
NO OFICIAL	
Sociedad de Montes de Rubielos de la Cérda	43

Depósito Legal TE-1/1958

Administración:
EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE TERUEL
C/ Joaquín Arnau, 6 - 44071 TERUEL
Tel. Y Fax: 978647401

Correo-e: boletin@dpteruel.es web: <https://236ws.dpteruel.es/bop>

BOLETÍN OFICIAL
Franqueo Concertado
44000003/14

«NOMBRE»
«DIRECCIÓN»
«CPPOBLACIÓN» «PROVINCIA»

DIPUTACIÓN GENERAL DE ARAGÓN

Núm. 42.070

Departamento de Economía,
Hacienda y Empleo**RESOLUCIÓN DE 11 DE MAYO DE 2011, DEL SERVICIO PROVINCIAL DE ECONOMÍA, HACIENDA Y EMPLEO, POR LA QUE SE DISPONE LA INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO Y PUBLICACIÓN DE LAS TABLAS SALARIALES DEFINITIVAS DEL AÑO 2010 DEL CONVENIO COLECTIVO DEL SECTOR DE HOSTELERÍA DE LA PROVINCIA DE TERUEL.**

VISTO el texto del Acta de la reunión de la Comisión Negociadora del Convenio Colectivo del Sector de Hostelería de la provincia de Teruel, en el que se acuerda la firma de las tablas salariales definitivas del año 2010 (Código de Convenio 44/0145), suscrita el día 4 de marzo de 2011, de una parte por cinco representantes de la Asociación Empresarial de Hostelería de la provincia de Teruel, y de otra por tres representantes de la Unión General de Trabajadores y dos representantes de Comisiones Obreras por parte de los trabajadores, y de conformidad con lo dispuesto en el art. 90.2 y 3 del Real Decreto 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y en el Real Decreto 1040/1981, de 22 de mayo, sobre Registro y Depósito de Convenios Colectivos de Trabajo,

El Servicio Provincial de Economía, Hacienda y Empleo

ACUERDA:

Primero.- Ordenar su inscripción en el Registro de Convenios Colectivos de esta Subdirección Provincial de Trabajo de Teruel, con notificación a la Comisión Negociadora.

Segundo.- Disponer su publicación en el "Boletín Oficial" de la provincia de Teruel.

Teruel, 11 de mayo de 2011.-El Director del Servicio Provincial de Economía, Hacienda y Empleo.-P.A. Art. 10.3 Decreto 74/2000, Luz Isabel Guillén Muñoz.

ACTA.

DE LA REUNIÓN DE LA COMISIÓN PARITARIA DEL CONVENIO COLECTIVO PROVINCIAL DEL SECTOR DE HOSTELERÍA DE TERUEL.

En Teruel, cuando son las doce horas del día cuatro de marzo de 2011, se reúne la Comisión Paritaria del Convenio Colectivo del sector de la Hostelería de la Provincia de Teruel, en la sede de la Confederación Empresarial Turolense, Plaza de la Catedral nº 9, planta primera, con la finalidad de proceder a efectuar la revisión salarial, del año 2010.

Asisten a la reunión las personas que a continuación se relacionan, en representación de las organizaciones, que así mismo se especifican por:

Unión General de Trabajadores (UGT):
D. José Antonio Saz Cuellar.

Dª Lucía Encarnación Crusellas Pérez.

D. Dionisio Monzón Escudero.

Comisiones Obreras (CC.OO.):

D. Tomás Franco Martínez.

D. Francisco Hinojosa Bagan.

Asociación Empresarial de Hostelería de Teruel:

D. Fernando Cánovas Pérez de la Blanca.

D. Juan Andrés Ciércoles Bielsa.

D. Sergio Calvo Bertolín.

Dª Isabel Esteban Latasa.

D. Andrés A. Tobajas Galve.

Tras las oportunas deliberaciones, se alcanza el siguiente acuerdo:

1º Hacer efectiva la revisión salarial del año 2010, toda vez que procede hacer revisión sobre los salarios pactados para 2010, y que según lo establecido en el artículo 6 del convenio y una vez conocido el IPC real del año 2010, que ha sido del 3,00, procede incrementar los salarios con efectos retroactivos al 1 de enero de 2010, en la cantidad del 2,2%, aplicándose en total un incremento del 3,5%, (1,3+2,2 %), sobre las tablas en vigor a 31 de diciembre de 2009, quedando con este incremento fijadas las tablas definitivas para el año 2010.

2º Los atrasos derivados de la revisión salarial se deberán abonar a los trabajadores/as, antes del día 1 de junio de 2011.

3º Fijar las tablas salariales y los conceptos económicos que se incluyen a continuación.

4º Facultar a la representación sindical y empresarial para que procedan a efectuar ante la Autoridad Laboral los trámites de registro y publicación de los presentes acuerdos.

Sin más asuntos que tratar, se acuerda enviar estas tablas para su publicación, en el "Boletín Oficial" de la provincia de Teruel, firmando los presentes en prueba de conformidad y a los efectos oportunos.

TABLAS SALARIALES PARA EL AÑO 2010 DEFINITIVAS UNA VEZ APLICADA LA REVISIÓN DEL AÑO 2010.

Salario base mensual para el año 2010.

GRUPO PRIMERO: 910,08 €

GRUPO SEGUNDO: 868,71 €

GRUPO TERCERO: 832,87 €

GRUPO CUARTO: 793,73 €

CONTRATOS DE FORMACIÓN DE 1º AÑO: 607,61 €

CONTRATOS DE FORMACIÓN DE 2º AÑO: 711,96 €

PLUS Y OTROS COMPLEMENTOS AÑO 2010:

PLUS DE TRANSPORTE: 2,14 €

HORAS EXTRAS: 9,81 €

DESPLAZAMIENTOS:

MEDIA DIETA: 13,49 €

DIETA COMPLETA: 35,82 €

MANUTENCIÓN: 59,97 €

SERVICIOS EXTRAS: 39,05 €

PLUS DE FIDELIDAD: 60,16 €

Núm. 42.072

**Departamento de Economía,
Hacienda y Empleo**

RESOLUCIÓN DE 11 DE MAYO DE 2011, DEL SERVICIO PROVINCIAL DE ECONOMÍA, HACIENDA Y EMPLEO, POR LA QUE SE DISPONE LA INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO Y PUBLICACIÓN DE LAS TABLAS SALARIALES PROVISIONALES DEL AÑO 2011, DEL CONVENIO COLECTIVO LABORAL DE LA EMPRESA UTISA PARA EL CENTRO DE TRABAJO DE CELLA I.

VISTO el texto del Acta de la reunión de la Comisión Negociadora del Convenio Colectivo Laboral de la Empresa UTISA para el Centro de Trabajo de Cella I, en el que se acuerda la fijación de Tablas Salariales provisionales para el año 2011 (Código de Convenio 440752), suscrita el día 28 de enero de 2011, de una parte por cuatro representantes de la Empresa, y de otra por dos representantes de la parte Social y un Asesor en representación de los trabajadores, y de conformidad con lo dispuesto en el art. 90.2 y 3 del Real Decreto 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y en el Real Decreto 1040/1981, de 22 de mayo, sobre Registro y Depósito de Convenios Colectivos de Trabajo,

El Servicio Provincial de Economía, Hacienda y Empleo

ACUERDA:

Primero.- Ordenar su inscripción en el Registro de Convenios Colectivos de esta Subdirección Provincial de Trabajo de Teruel, con notificación a la Comisión Negociadora.

Segundo.- Disponer su publicación en el "Boletín Oficial" de la provincia de Teruel.

Teruel, 11 de mayo de 2011.-El Director del Servicio Provincial de Economía, Hacienda y Empleo.-P.A. Art. 10.3 Decreto 74/2000, Luz Isabel Guillén Muñoz.

ACTA DE CONSTITUCIÓN Y ACUERDO DE LA MESA NEGOCIADORA DEL CONVENIO COLECTIVO DE LA EMPRESA UTISA PARA EL CENTRO DE TRABAJO DE CELLA I COMPONENTES.

Siendo las 13,00 horas del día 28 de enero de 2011, en los locales de la Empresa UTISA en CELLA, se reúnen las personas que a continuación se mencionan, al objeto de constituir la Comisión Negociadora del Convenio Colectivo de la Empresa UTISA para el Centro de Trabajo de CELLA I COMPONENTES, en la localidad de CELLA (Teruel) en Partida de Hazas, s/n.

PARTE SOCIAL.

*Diego Guillén Sánchez, DNI: 18.443.086-F.

*David Esteban Abad, DNI: 18.442.105-S.

Asesores sindicales:

*José Manuel Pérez Martínez (CC.OO).

Justifica su ausencia:

*José Antonio Soriano Abad, DNI: 18.423.947-G.

PARTE EMPRESARIAL.

*José Manuel Sánchez Expósito, DNI: 33.309.656-K.

*Francisco Rodríguez García, DNI: 32.400.340-X.

*Julio Alonso Vicente, DNI: 22.687.976-V.

*Vicente Almonacid Sánchez, DNI: 22.662.052-Z.

Justifica su ausencia:

*Eduardo Rojo Nevado, DNI: 18.434.316-T.

*Miriam Palacin Burillo, DNI: 29.120.428-J.

*Vicenta Juberías Gómez, DNI: 18.435.171-G.

Tras un primer intercambio de opiniones, los asistentes adoptan por unanimidad los siguientes acuerdos:

I) Ambas partes se reconocen recíprocamente capacidad y legitimación para la negociación del Convenio Colectivo de su Centro de Trabajo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 87, nº 2 del Estatuto de los Trabajadores.

El Convenio Colectivo será de aplicación al centro de trabajo de UTISA en la localidad de CELLA.

II) Constituir la Comisión Negociadora del Convenio Colectivo de la Empresas UTISA para su centro de CELLA I COMPONENTES, para el Convenio que haya de regir a partir del 1 de enero de 2011, quedando integrado por las siguientes personas:

PARTE SOCIAL:

*Diego Guillén Sánchez, DNI: 18.443.086-F.

*David Esteban Abad, DNI: 18.442.105-S.

Asesores sindicales:

*José Manuel Pérez Martínez (CC.OO).

Justifica su ausencia:

*José Antonio Soriano Abad, DNI: 18.423.947-G.

EN REPRESENTACIÓN DE LA EMPRESA:

*José Manuel Sánchez Expósito, DNI: 33.309.656-K.

*Francisco Rodríguez García, DNI: 32.400.340-X.

*Julio Alonso Vicente, DNI: 22.687.976-V.

*Vicente Almonacid Sánchez, DNI: 22.662.052-Z.

Justifica su ausencia:

*Eduardo Rojo Nevado, DNI: 18.434.316-T.

*Miriam Palacin Burillo, DNI: 29.120.428-J.

*Vicenta Juberías Gómez, DNI: 18.435.171-G.

III) Dar por iniciadas las negociaciones tendentes a la consecución de un acuerdo de Convenio Colectivo para la Fábrica de Cella I Componentes y como quiera que están presentes la mayoría de los miembros de la Comisión Negociadora, se acuerda dar por iniciada la negociación y como resultado de la misma, ambas partes acuerdan la prórroga por un año de duración del actual Convenio Colectivo para la fábrica de CELLA I COMPONENTES en la localidad de CELLA I, (antes Convenio de MADERAS MARTÍNEZ) con vigencia desde el 1 de enero hasta el 31 de diciembre de 2011.

IV) El Convenio continuará vigente en sus propios términos, excepto la parte económica que se circunscribe a una revisión de las tablas salariales, que se establece en un incremento del IPC real del año 2011 + 0,7 puntos, que se aplicará del modo siguiente:

1) Regularización de diferencias de IPC de 2010:

En virtud de lo dispuesto en el art. 44 del convenio de Empresa de CELLA I COMPONENTES (antes Maderas Martínez), se procederá a la aplicación de la cláusula de regularización del IPC de 2010, por las diferencias entre el IPC previsto y aplicado en tablas en enero de 2010 (1%) y el IPC real acumulado de dicho año (3%).

Las diferencias salariales se abonarán con carácter retroactivo a 1 de enero de 2010 y una vez actualizados los valores económicos constituirán las tablas salariales definitivas a 31/12/10.

2) Incremento económico de 2011:

Con efectos 1 de enero de 2011 se revisarán los salarios y todos los conceptos económicos recogidos en acuerdos de Empresa y que hasta el momento se han venido revisando, incrementándose en un 0,7% a 31/12/2010.

Finalizado el año 2011, y una vez se publique oficialmente el IPC real acumulado de 2011, se procederá a actualizar las tablas salariales, con efectos retroactivos a 1 de enero de 2011, en la cifra que alcance el IPC real, de modo que el incremento salarial garantizado sea del IPC real de 2011 + 0,7 puntos, en todo caso, esta diferencia, en caso de

darse, servirá de base para el cálculo del incremento del año 2012 y el exceso si lo hubiere, se abonará en una sola paga el día 15 de febrero del año siguiente.

V) De conformidad con lo dispuesto en el artículo 7 del Convenio Colectivo reseñado y objeto de prórroga de su vigencia por una anualidad, dentro de los 10 días siguientes a la firma de este acuerdo, se constituirá la Comisión Mixta de Vigilancia que estará formada por dos representantes de la Empresa y dos representantes los Trabajadores, con sus respectivos suplentes.

Estos representantes serán elegidos entre los miembros de la Comisión Negociadora del Convenio.

VI) Ambas partes acuerdan facultar a D. Francisco Rodríguez García, para que presente este Acta y sus Anexos en la Dirección Provincial de Trabajo, a fin de que por la misma se le dé el trámite oportuno, y se proceda al registro y depósito y publicación en el BOP del presente acuerdo de prórroga del Convenio Colectivo de la fábrica de UTISA en CELLA.

Y en prueba de conformidad, ratificando en todos sus extremos el presente Acta, los asistentes firman en el lugar y fecha arriba indicadas.

ANEXO I													
2011													
UTISA COMPONENTES													
TABLA SALARIAL FÁBRICA													
INCREMENTO CONVENIO 0,7 %													
	SALARIO BASE		PAGAS EXTRA		PLUS ESPECIALIDAD		PLUS CONVENIO		PLUS TRANSPORTE (menos de 6 km)		TOTAL ANUAL	HORA EXTRA A	HORA EXTRA B
	VALOR MES	TOTAL AÑO	VALOR MES	TOTAL AÑO	VALOR MES	TOTAL AÑO	VALOR MES	TOTAL AÑO	VALOR MES	TOTAL AÑO			
J. EQUIPO FBCON.	1.216,74	14.601	405,62	4.867	0,00	0	322,07	3.865	70,54	846	24.180	16,41	21,88
J. EQUIPO ESPEC.	1.216,74	14.601	456,73	5.481	153,44	1.841	322,07	3.865	70,54	846	26.634	18,52	24,67
OF. 1ª FBCON.	1.007,52	12.090	335,84	4.030	0,00	0	299,16	3.590	70,54	846	20.556	13,56	18,09
OF. 1ª ESPEC.	1.007,52	12.090	379,39	4.553	130,64	1.568	299,16	3.590	70,54	846	22.647	15,35	20,47
OF. 2ª FBCON.	944,36	11.332	314,79	3.777	0,00	0	289,55	3.475	70,54	846	19.430	12,70	16,95
OF. 2ª ESPEC.	944,36	11.332	353,51	4.242	116,16	1.394	289,55	3.475	70,54	846	21.289	14,31	18,69
OF. 3ª FBCON.	874,42	10.493	291,47	3.498	0,00	0	279,75	3.357	70,54	846	18.194	11,78	15,70
OF. 3ª ESPEC.	874,42	10.493	326,39	3.917	104,76	1.257	279,75	3.357	70,54	846	19.870	13,20	17,60
CHOFER MEC.	924,95	11.099	308,32	3.700	0,00	0	287,80	3.388	70,54	846	19.033	12,46	16,61
PEÓN ESPEC.	854,40	10.253	284,80	3.418	0,00	0	271,36	3.256	70,54	846	17.773	11,50	15,33
PEÓN ORD.	846,70	10.160	282,16	3.386	0,00	0	261,23	3.135	70,54	846	17.527	11,40	15,20

ANEXO II												
2011												
UTISA COMPONENTES												
TABLA SALARIAL ADMON.												
INCREMENTO CONVENIO 0,7 %												
CATEGORIA	SALARIO BASE			COMPL. SUELDO		SUELDO INFORMATIVO	PLUS TRANSPORTE (menos de 6 km)		PAGAS EXTRA		TOTAL	
	VALOR DIA	VALOR MES	TOTAL AÑO	VALOR MES	TOTAL AÑO		VALOR MES	TOTAL AÑO	PRORATA MES	TOTAL AÑO	MES	AÑO
OFICIAL 1ª	47,20	1.416,08	16.993	231,62	2.725	1.647,70	70,54	846	549,34	6.592	2.267,58	27.211
OFICIAL 2ª	39,44	1.183,15	14.198	241,29	2.839	1.424,44	70,54	846	474,73	5.697	1.969,71	23.637
AUX. ADMVO.	28,08	842,38	10.109	398,89	4.694	1.241,27	70,54	846	413,76	4.965	1.725,57	20.707

NOTA: EL PLUS TRANSPORTE DE MAS DE 6 KM ES 86,09 EUROS MENSUALES PARA EL 2011

ANEXO IV										
2011										
UTISA COMPONENTES										
PLUS DE TURNO										
INCREMENTO DE CONVENIO 0,7 %										
PLUS DE TURNO										
	2T LUNES-DOMINGO 2T LUNES-SABADO	2T LUNES-DOMINGO 2T LUNES-SABADO	3 TURNOS DE LUNES A VIERNES	3 TURNOS DE LUNES A VIERNES	4 TURNOS	4 TURNOS	4 TURNOS Y MEDIO	4 TURNOS Y MEDIO	5 TURNOS MTO./PERS. CONTINUADO	5 TURNOS MTO./PERS. CONTINUADO
	VALOR AÑO	VALOR MENSUAL	VALOR AÑO	VALOR MENSUAL	VALOR AÑO	VALOR MENSUAL	VALOR AÑO	VALOR MENSUAL	VALOR AÑO	VALOR MENSUAL
OF. 1ª FBCON.	1.650,84	137,57	390,84	32,57	2.995,44	249,62	3.744,24	312,02	4.407,25	367,27
OF. 1ª ESPEC.	1.650,84	137,57	390,84	32,57	2.995,44	249,62	3.744,24	312,02	4.407,25	367,27
OF. 2ª FBCON.	1.650,84	137,57	390,84	32,57	2.995,44	249,62	3.744,24	312,02	4.407,25	367,27
OF. 2ª ESPEC.	1.650,84	137,57	390,84	32,57	2.995,44	249,62	3.744,24	312,02	4.407,25	367,27
OF. 3ª FBCON.	1.650,84	137,57	390,84	32,57	2.995,44	249,62	3.744,24	312,02	4.407,25	367,27
OF. 3ª ESPEC.	1.650,84	137,57	390,84	32,57	2.995,44	249,62	3.744,24	312,02	4.407,25	367,27
CHOFER MEC.	1.650,84	137,57	390,84	32,57	2.995,44	249,62	3.744,24	312,02	4.407,25	367,27
PEÓN ESPEC.	1.650,84	137,57	390,84	32,57	2.995,44	249,62	3.744,24	312,02	4.407,25	367,27
PEÓN ORD.	1.650,84	137,57	390,84	32,57	2.995,44	249,62	3.744,24	312,02	4.407,25	367,27

Núm. 42.073

**Departamento de Economía,
Hacienda y Empleo**

RESOLUCIÓN DE 11 DE MAYO DE 2011, DEL SERVICIO PROVINCIAL DE ECONOMÍA, HACIENDA Y EMPLEO, POR LA QUE SE DISPONE LA INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO Y PUBLICACIÓN DE LAS TABLAS SALARIALES PROVISIONALES DEL AÑO 2011, DEL CONVENIO COLECTIVO LABORAL DE LA EMPRESA UTISA PARA EL CENTRO DE TRABAJO DE CELLA II.

VISTO el texto del Acta de la reunión de la Comisión Negociadora del Convenio Colectivo Laboral de la Empresa UTISA para el Centro de Trabajo de Cella II, en el que se acuerda la fijación de Tablas Salariales provisionales para el año 2011 (Código de Convenio 440561), suscrita el día 28 de enero de 2011, de una parte por cuatro representantes de la Empresa, y de otra por siete representantes de la parte Social y un Asesor en representación de los trabajadores, y de conformidad con lo dispuesto en el art. 90.2 y 3 del Real Decreto 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de

la Ley del Estatuto de los Trabajadores y en el Real Decreto 1040/1981, de 22 de mayo, sobre Registro y Depósito de Convenios Colectivos de Trabajo, El Servicio Provincial de Economía, Hacienda y Empleo

ACUERDA:

Primero.- Ordenar su inscripción en el Registro de Convenios Colectivos de esta Subdirección Provincial de Trabajo de Teruel, con notificación a la Comisión Negociadora.

Segundo.- Disponer su publicación en el "Boletín Oficial" de la provincia de Teruel.

Teruel, 11 de mayo de 2011.-El Director del Servicio Provincial de Economía, Hacienda y Empleo.- P.A. Art. 10.3 Decreto 74/2000, Luz Isabel Guillén Muñoz.

ACTA DE CONSTITUCIÓN Y ACUERDO DE LA MESA NEGOCIADORA DEL CONVENIO COLECTIVO DE LA EMPRESA UTISA PARA EL CENTRO DE TRABAJO DE CELLA II.

Siendo las 13,00 horas del día 28 de enero de 2011, en los locales de la Empresa UTISA en CELLA (Teruel), se reúnen las personas que a conti-

nuación se mencionan, al objeto de constituir la Comisión Negociadora del Convenio Colectivo de la Empresa UTISA para el Centro de Trabajo de CELLA II en la localidad CELLA (Teruel) en Bº de la Estación, s/n.

PARTE SOCIAL.

- *Sixto Miedes Elena, DNI: 18.414.168-T.
- *Sebastián Pérez Benedicto, DNI: 18.440.638-C.
- *Felipe Julián Gómez, DNI: 18.413.017-E.
- *Antonio Navarrete Hernández, DNI: 18.429.717-R.

R.
*Diego Loras Abril, DNI: 18.446.171-X.
*José Francisco Fernández Esteban, DNI: 18.422.075-H.

L.
*Pedro Paulino García Úbeda, DNI: 18.413.842

Asesores sindicales:

- *José Manuel Pérez Martínez (CC.OO.).

Justifica su ausencia:

- *Roberto Guzmán Morante, DNI: 18.431.659-B.
- *Tomás Martín Muñoz, DNI: 18.412.531 L.

PARTE EMPRESARIAL.

*José Manuel Sánchez Expósito, DNI: 33.309.656-K.

- *Francisco Rodríguez García, DNI: 32.400.340-X.
- *Julio Alonso Vicente, DNI: 22.687.976-V.
- *Vicente Almonacid Sánchez, DNI: 22.662.052-Z.

Justifica su ausencia:

- *Eduardo Rojo Nevado, DNI: 18.434.316-T.
- *Vicenta Juberías Gómez, DNI: 18.435.171-G.
- *Miriam Palacin Burillo, DNI: 29.120.428-J.

Tras un primer intercambio de opiniones, los asistentes adoptan por unanimidad los siguientes acuerdos:

I) Ambas partes se reconocen recíprocamente capacidad y legitimación para la negociación del Convenio Colectivo de su Centro de Trabajo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 87, nº 2 del Estatuto de los Trabajadores.

El Convenio Colectivo será de aplicación al centro de trabajo de UTISA en la localidad de CELLA.

II) Constituir la Comisión Negociadora del Convenio Colectivo de la Empresas UTISA para su centro de CELLA II, para el Convenio que haya de regir a partir del 1 de enero de 2011, quedando integrado por las siguientes personas:

PARTE SOCIAL:

- *Sixto Miedes Elena, DNI: 18.414.168-T.
- *Sebastián Pérez Benedicto, DNI: 18.440.638-C.
- *Felipe Julián Gómez, DNI: 18.413.017-E.
- *Antonio Navarrete Hernández, DNI: 18.429.717-R.

R.
*Diego Loras Abril, DNI: 18.446.171-X.
*José Francisco Fernández Esteban, DNI: 18.422.075-H.

L.
*Pedro Paulino García Úbeda, DNI: 18.413.842

Asesores sindicales:

- *José Manuel Pérez Martínez (CC.OO.).

Justifica su ausencia:

- *Roberto Guzmán Morante, DNI: 18.431.659-B.

- *Tomás Martín Muñoz, DNI: 18.412.531 L.

EN REPRESENTACIÓN DE LA EMPRESA:

*José Manuel Sánchez Expósito, DNI: 33.309.656-K.

- *Francisco Rodríguez García, DNI: 32.400.340-X.

- *Julio Alonso Vicente, DNI: 22.687.976-V.

- *Vicente Almonacid Sánchez, DNI: 22.662.052-Z.

Justifica su ausencia:

- *Eduardo Rojo Nevado, DNI: 18.434.316-T.

- *Vicenta Juberías Gómez, DNI: 18.435.171-G.

- *Miriam Palacin Burillo, DNI: 29.120.428-J.

III) Dar por iniciadas las negociaciones tendentes a la consecución de un acuerdo de Convenio Colectivo para la Fábrica de CELLA II y como quiera que están presentes la mayoría de los miembros de la Comisión Negociadora, se acuerda dar por iniciada la negociación y como resultado de la misma, ambas partes acuerdan la prórroga por un año de duración del actual Convenio Colectivo para la fábrica de UTISA en CELLA, con vigencia desde el 1 de enero hasta el 31 de diciembre de 2011.

El Convenio continuará vigente en sus propios términos, excepto la parte económica que se circunscribe a una revisión de las tablas salariales, que se establece en un incremento del IPC real del año 2011 + 0,7 puntos, que se aplicará del modo siguiente:

1) Regularización de diferencias de IPC de 2010:

En virtud de lo dispuesto en el art. 44 del convenio de Empresa de CELLA II, se procederá a la aplicación de la cláusula de regularización del IPC de 2010, por las diferencias entre el IPC previsto y aplicado en tablas en enero de 2010 (1%) y el IPC real acumulado de dicho año (3 %).

Las diferencias salariales se abonarán con carácter retroactivo a 1 de enero de 2010 y una vez actualizados los valores económicos constituirán las tablas salariales definitivas a 31/12/10.

2) Incremento económico de 2011:

Con efectos 1 de enero de 2011 se revisarán los salarios y todos los conceptos económicos recogidos en acuerdos de Empresa y que hasta el momento se han venido revisando, incrementándose en un 0,7% a 31/12/2.010.

Finalizado el año 2.011, y una vez se publique oficialmente el IPC real acumulado de 2.011, se procederá a actualizar las tablas salariales, con efectos retroactivos a 1 de enero de 2.011, en la cifra que alcance el IPC real, de modo que el incremento salarial garantizado sea del IPC real de 2.011 + 0,7 puntos, en todo caso, esta diferencia, en caso de darse, servirá de base para el calculo del incremento del año 2012 y el exceso si lo hubiere, se abonará en una sola paga el día 15 de febrero del año siguiente.

IV) De conformidad con lo dispuesto en el artículo 7 del Convenio Colectivo reseñado y objeto de prórroga de su vigencia por una anualidad, dentro de los 10 días siguientes a la firma de este acuerdo, se constituirá la Comisión Mixta de Vigilancia que estará formada por dos representantes de la Empresa y dos representantes los Trabajadores, con sus respectivos suplentes.

Estos representantes serán elegidos entre los miembros de la Comisión Negociadora del Convenio.

V) Ambas partes acuerdan facultar a D. Francisco Rodríguez García, para que presente este Acta y sus Anexos en la Dirección Provincial de Trabajo, a fin de que por la misma se le dé el trámite oportuno, y se proceda al registro y depósito y publicación en el BOP del presente acuerdo de prórroga del Convenio Colectivo de la fábrica de UTISA en CELLA.

Y en prueba de conformidad, ratificando en todos sus extremos el presente Acta, los asistentes firman en el lugar y fecha arriba indicadas.

ANEXO I													
2011													
CELLA II													
TABLA SALARIAL FÁBRICA													
INCREMENTO CONVENIO 0,7 %													
	SALARIO BASE		PAGAS EXTRA		PLUS ESPECIALIDAD		PLUS CONVENIO		PLUS TRANSPORTE (menos de 6 km)		TOTAL ANUAL	HORA EXTRA A	HORA EXTRA B
	VALOR MES	TOTAL AÑO	VALOR MES	TOTAL AÑO	VALOR MES	TOTAL AÑO	VALOR MES	TOTAL AÑO	VALOR MES	TOTAL AÑO			
J. EQUIPO FBCON.	1.216,74	14.601	405,62	4.867	0,00	0	322,07	3.865	70,54	846	24.180	16,41	21,88
J. EQUIPO ESPEC.	1.216,74	14.601	456,73	5.481	153,44	1.841	322,07	3.865	70,54	846	26.634	18,52	24,67
OF. 1ª FBCON.	1.007,52	12.090	335,84	4.030	0,00	0	299,16	3.590	70,54	846	20.556	13,56	18,09
OF. 1ª ESPEC.	1.007,52	12.090	379,39	4.553	130,64	1.568	299,16	3.590	70,54	846	22.647	15,35	20,47
OF. 2ª FBCON.	944,36	11.332	314,79	3.777	0,00	0	289,55	3.475	70,54	846	19.430	12,70	16,95
OF. 2ª ESPEC.	944,36	11.332	353,51	4.242	116,16	1.394	289,55	3.475	70,54	846	21.289	14,31	18,69
OF. 3ª FBCON.	874,42	10.493	291,47	3.498	0,00	0	279,75	3.357	70,54	846	18.194	11,78	15,70
OF. 3ª ESPEC.	874,42	10.493	326,39	3.917	104,76	1.257	279,75	3.357	70,54	846	19.870	13,20	17,60
CHOFER MEC.	924,95	11.099	308,32	3.700	0,00	0	287,80	3.388	70,54	846	19.033	12,46	16,61
PEÓN ESPEC.	854,40	10.253	284,80	3.418	0,00	0	271,36	3.256	70,54	846	17.773	11,50	15,33
PEÓN ORD.	846,70	10.160	282,16	3.386	0,00	0	261,23	3.135	70,54	846	17.527	11,40	15,20

NOTA: EL PLUS TRANSPORTE DE MAS DE 6 KM ES 86,09 EUROS MENSUALES PARA EL 2011

ANEXO II												
2011												
CELLA II												
TABLA SALARIAL ADMON.												
INCREMENTO CONVENIO 0,7 %												
CATEGORIA	SALARIO BASE			COMPL. SUELDO		SUELDO INFORMATIVO	PLUS TRANSPORTE (menos de 6 km)		PAGAS EXTRA		TOTAL	
	VALOR DIA	VALOR MES	TOTAL AÑO	VALOR MES	TOTAL AÑO		VALOR MES	TOTAL AÑO	PRORATA MES	TOTAL AÑO	MES	AÑO
OFICIAL 1ª	47,20	1.416,08	16.993	231,62	2.725	1.647,70	70,54	846	549,34	6.592	2.267,58	27.211
OFICIAL 2ª	39,44	1.183,15	14.198	241,29	2.839	1.424,44	70,54	846	474,73	5.697	1.969,71	23.637
AUX. ADMVO.	28,08	842,38	10.109	398,89	4.694	1.241,27	70,54	846	413,76	4.965	1.725,57	20.707

ANEXO IV										
2011										
CELLA II										
PLUSES DE TURNO										
INCREMENTO DE CONVENIO 0,7 %										
PLUSES DE TURNO										
	2T LUNES- DOMINGO 2T LUNES- SABADO	2T LUNES- DOMINGO 2T LUNES- SABADO	3 TURNOS DE LUNES A VIERNES	3 TURNOS DE LUNES A VIERNES	4 TURNOS	4 TURNOS	4 TURNOS Y MEDIO	4 TURNOS Y MEDIO	5 TURNOS MTO./PERS. CONTINUADO	5 TURNOS MTO./PERS. CONTINUADO
	VALOR AÑO	VALOR MENSUAL	VALOR AÑO	VALOR MENSUAL	VALOR AÑO	VALOR MENSUAL	VALOR AÑO	VALOR MENSUAL	VALOR AÑO	VALOR MENSUAL
OF. 1ª FBCON.	1.650,84	137,57	390,84	32,57	2.995,44	249,62	3.744,24	312,02	4.407,25	367,27
OF. 1ª ESPEC.	1.650,84	137,57	390,84	32,57	2.995,44	249,62	3.744,24	312,02	4.407,25	367,27
OF. 2ª FBCON.	1.650,84	137,57	390,84	32,57	2.995,44	249,62	3.744,24	312,02	4.407,25	367,27
OF. 2ª ESPEC.	1.650,84	137,57	390,84	32,57	2.995,44	249,62	3.744,24	312,02	4.407,25	367,27
OF. 3ª FBCON.	1.650,84	137,57	390,84	32,57	2.995,44	249,62	3.744,24	312,02	4.407,25	367,27
OF. 3ª ESPEC.	1.650,84	137,57	390,84	32,57	2.995,44	249,62	3.744,24	312,02	4.407,25	367,27
CHOFER MEC.	1.650,84	137,57	390,84	32,57	2.995,44	249,62	3.744,24	312,02	4.407,25	367,27
PEÓN ESPEC.	1.650,84	137,57	390,84	32,57	2.995,44	249,62	3.744,24	312,02	4.407,25	367,27
PEÓN ORD.	1.650,84	137,57	390,84	32,57	2.995,44	249,62	3.744,24	312,02	4.407,25	367,27

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Núm. 42.001

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TERUEL

Personal y Servicios Generales

ANUNCIO DEL AYUNTAMIENTO DE TERUEL RELATIVO A LA CONVOCATORIA DE SUBASTA PÚBLICA PARA ADJUDICAR EL APROVECHAMIENTO DE TRUFAS DEL MONTE CATALOGADO DE UTILIDAD PÚBLICA Nº 214, "EL CHAPARRAL O PINAR SAN MIGUEL".

Convocada subasta pública por este Ayuntamiento, al objeto de adjudicar el aprovechamiento de trufas del monte de propiedad municipal núm. 214 denominado "Pinar San Miguel o El Chaparral", según acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno Municipal en sesión ordinaria celebrada el día 20 de abril de 2011, se expone al público el expediente administrativo núm. 349/2011, durante un plazo de quince días naturales, contados a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el "Boletín Oficial" de la provincia, a los efectos de que puedan presentarse las oportunas reclamaciones. Obra en dicho expediente el modelo tipo de Pliego de condiciones económico-administrativas que ha de regir en la referida subasta, aprobado por el Pleno Municipal en sesión ordinaria celebrada el día 27 de mayo de 1996, así como las condiciones

particulares que han de regir en la referida subasta, fijadas por el antedicho acuerdo plenario municipal.

Simultáneamente, se anuncia subasta, si bien la licitación se aplazará cuando resulte necesario y el Ayuntamiento así lo creyere conveniente, y se suspenderá en el supuesto de que se formulen reclamaciones contra las condiciones señaladas, de conformidad con el artículo 233.2 de la Ley 7/1.999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón.

1.- Entidad adjudicadora.

a) Organismo: Excmo. Ayuntamiento de Teruel.

b) Dependencia que tramita el expediente: Departamento de Personal y Servicios Generales.

c) Número de expediente: 349/2011.

2.- Objeto del contrato.

a) Descripción del objeto: Adjudicación del aprovechamiento de trufas del monte de propiedad municipal número 214, denominado "Pinar San Miguel o El Chaparral", 489,11 Hectáreas.

b) División por lotes y número: No procede.

c) Duración plazo de ejecución: 12 meses.

Fecha inicial de la adjudicación: 31.08.2011.

Fecha final de la adjudicación: 30.08.2016.

Fecha inicial plazo de ejecución: 31.08.2011.

Fecha final plazo de ejecución: 30.08.2012.

3.- Forma de adjudicación.

Subasta.

4.- Importe tasación y precio índice.

a) Importe tasación: 978,22 euros.

b) Precio índice: 880,40 euros.

5.- Garantías.

a) Provisional: 19,56 euros.

b) Definitiva: El cuatro por ciento del importe del remate.

6.- Obtención de documentación e información.

a) Entidad: Excmo. Ayuntamiento de Teruel, Departamento de Personal y Servicios Generales.

b) Domicilio: Plaza de la Catedral, nº 1.

c) Localidad y código postal: Teruel 44.001.

d) Teléfono: 978/61.99.04.

e) Fax: 978/61 82 58.

f) Fecha límite de obtención de documentos e información: El último día de presentación de proposiciones, esto es, el vigesimosexto día natural, contado a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio en el BOP, hasta las 14'30 horas y en la Secretaría General del Ayuntamiento, Departamento de Personal y Servicios Generales. Si el último día del plazo referido coincidiera con sábado o día inhábil, se prorrogará al siguiente hábil.

7.- Requisitos específicos del contratista.

a) Clasificación y b) Otros requisitos, no proceden.

8.- Presentación de las ofertas o de las solicitudes de participación.

a) Fecha límite de presentación: La presentación de proposiciones se efectuará en el plazo de 26 días naturales, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio en el BOP, hasta las catorce treinta horas y en la Secretaría General del Ayuntamiento, Departamento de Personal y Servicios Generales. Si el último día del plazo referido coincidiera con sábado o día inhábil, se prorrogará al siguiente hábil.

b) Documentación a presentar: La que se especifica en la cláusula sexta del modelo tipo de pliego de condiciones económico administrativas que ha de regir en las subastas de aprovechamientos forestales de montes de propiedad municipal.

c) Lugar de presentación:

1º Entidad: Excmo. Ayuntamiento de Teruel.

2º Domicilio: Plaza de la Catedral, nº 1.

3º Localidad y código postal: Teruel 44.001.

d) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta: Veinte días desde la apertura de proposiciones.

9.- Apertura de las ofertas.

a) Entidad: Excmo. Ayuntamiento de Teruel.

b) Domicilio: Plaza de la Catedral, nº 1.

c) Localidad: Teruel.

d) Fecha: Tendrá lugar el día hábil siguiente a aquél en que finalizó el plazo de presentación de proposiciones. Si el día de la apertura coincidiera con sábado, ésta se prorrogará al siguiente hábil.

e) Hora: Trece horas.

10.- Otras informaciones: No proceden.

11.- Gastos de anuncios. El contratista quedará obligado a pagar el importe de los anuncios de cuantos gastos se deriven de los trámites preparato-

rios de la formalización del contrato o del pliego de condiciones facultativas.

12.- Fecha de envío del anuncio al "Diario Oficial de las Comunidades Europeas"(en su caso): No procede.

Teruel, 26 de abril de 2011.-El Técnico de Personal y Servicios Generales, Álvaro Moya Tartaj.

Núm. 42.002

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TERUEL

Personal y Servicios Generales

ANUNCIO DEL AYUNTAMIENTO DE TERUEL RELATIVO A LA CONVOCATORIA DE SUBASTA PÚBLICA PARA ADJUDICAR EL APROVECHAMIENTO DE PASTOS DEL MONTE CATALOGADO DE UTILIDAD PÚBLICA Nº 251, "CARRASCAL Y PINAR".

Convocada subasta pública por este Ayuntamiento, al objeto de adjudicar el aprovechamiento de pastos del monte de propiedad municipal núm. 251 denominado "Carrascal y Pinar", según acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno Municipal en sesión ordinaria celebrada el día 20 de abril de 2011, se expone al público el expediente administrativo núm. 349/2011, durante un plazo de quince días naturales, contados a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el "Boletín Oficial" de la provincia, a los efectos de que puedan presentarse las oportunas reclamaciones. Obra en dicho expediente el modelo tipo de Pliego de condiciones económico-administrativas que ha de regir en la referida subasta, aprobado por el Pleno Municipal en sesión ordinaria celebrada el día 27 de mayo de 1.996, así como las condiciones particulares que han de regir en la referida subasta, fijadas por el antedicho acuerdo plenario municipal.

Simultáneamente, se anuncia subasta, si bien la licitación se aplazará cuando resulte necesario y el Ayuntamiento así lo creyere conveniente, y se suspenderá en el supuesto de que se formulen reclamaciones contra las condiciones señaladas, de conformidad con el artículo 233.2 de la Ley 7/1.999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón.

1.- Entidad adjudicadora.

a) Organismo: Excmo. Ayuntamiento de Teruel.

b) Dependencia que tramita el expediente: Departamento de Personal y Servicios Generales.

c) Número de expediente: 349/2011.

2.- Objeto del contrato.

a) Descripción del objeto: Adjudicación del aprovechamiento de pastos del monte de propiedad municipal número 251, denominado "Carrascal y Pinar", 928,79 Hectáreas.

b) División por lotes y número: No procede.

c) Duración plazo de ejecución: 12 meses.

Fecha inicial de la adjudicación: 01.01.2011.

Fecha final de la adjudicación: 31.12.2015.

Fecha inicial plazo de ejecución: 01.01.2011.

Fecha final plazo de ejecución: 31.12.2011.

3.- Forma de adjudicación.

Subasta.

4.- Importe tasación y precio índice.

a) Importe tasación: 789'47 euros.

b) Precio índice: 710,523 euros.

5.- Garantías.

a) Provisional: 15'79 euros.

b) Definitiva: El cuatro por ciento del importe del remate.

6.- Obtención de documentación e información.

a) Entidad: Excmo. Ayuntamiento de Teruel, Departamento de Personal y Servicios Generales.

b) Domicilio: Plaza de la Catedral, nº 1.

c) Localidad y código postal: Teruel 44.001.

d) Teléfono: 978/61.99.04.

e) Fax: 978/61 82 58.

f) Fecha límite de obtención de documentos e información: El último día de presentación de proposiciones, esto es, el vigesimosexto día natural, contado a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio en el BOP, hasta las 14'30 horas y en la Secretaría General del Ayuntamiento, Departamento de Personal y Servicios Generales. Si el último día del plazo referido coincidiera con sábado o día inhábil, se prorrogará al siguiente hábil.

7.- Requisitos específicos del contratista.

a) Clasificación y b) Otros requisitos, no proceden.

8.- Presentación de las ofertas o de las solicitudes de participación.

a) Fecha límite de presentación: La presentación de proposiciones se efectuará en el plazo de 26 días naturales, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio en el BOP, hasta las catorce treinta horas y en la Secretaría General del Ayuntamiento, Departamento de Personal y Servicios Generales. Si el último día del plazo referido coincidiera con sábado o día inhábil, se prorrogará al siguiente hábil.

b) Documentación a presentar: La que se especifica en la cláusula sexta del modelo tipo de Pliego de condiciones económico administrativas que ha de regir en las subastas de aprovechamientos forestales de montes de propiedad municipal.

c) Lugar de presentación:

1º Entidad: Excmo. Ayuntamiento de Teruel.

2º Domicilio: Plaza de la Catedral, nº 1.

3º Localidad y código postal: Teruel-44.001.

d) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta: Veinte días desde la apertura de proposiciones.

9.- Apertura de las ofertas.

a) Entidad: Excmo. Ayuntamiento de Teruel.

b) Domicilio: Plaza de la Catedral, nº 1.

c) Localidad: Teruel.

d) Fecha: Tendrá lugar el día hábil siguiente a aquél en que finalizó el plazo de presentación de proposiciones. Si el día de la apertura coincidiera con sábado, ésta se prorrogará al siguiente hábil.

e) Hora: Trece horas.

10.- Otras informaciones: No proceden.

11.- Gastos de anuncios. El contratista quedará obligado a pagar el importe de los anuncios de cuantos gastos se deriven de los trámites preparatorios de la formalización del contrato o del Pliego de condiciones facultativas.

12.- Fecha de envío del anuncio al "Diario Oficial de las Comunidades Europeas"(en su caso): No procede.

Teruel, 25 de abril de 2010.-El Técnico de Personal y Servicios Generales, Álvaro Moya Tartaj.

Núm. 42.003

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TERUEL

Personal y Servicios Generales

ANUNCIO DEL AYUNTAMIENTO DE TERUEL RELATIVO A LA CONVOCATORIA DE SUBASTA PÚBLICA PARA ADJUDICAR EL APROVECHAMIENTO DE PASTOS DEL MONTE CATALOGADO DE UTILIDAD PÚBLICA Nº 219, "EL PINAR".

Convocada subasta pública por este Ayuntamiento, al objeto de adjudicar el aprovechamiento de pastos del monte de propiedad municipal núm. 219 denominado "El Pinar", según acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno Municipal en sesión ordinaria celebrada el día 20 de abril de 2011, se expone al público el expediente administrativo núm. 349/2011, durante un plazo de quince días naturales, contados a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el "Boletín Oficial" de la provincia, a los efectos de que puedan presentarse las oportunas reclamaciones. Obra en dicho expediente el modelo tipo de Pliego de condiciones económico-administrativas que ha de regir en la referida subasta, aprobado por el Pleno Municipal en sesión ordinaria celebrada el día 27 de mayo de 1.996, así como las condiciones particulares que han de regir en la referida subasta, fijadas por el antedicho acuerdo plenario municipal.

Simultáneamente, se anuncia subasta, si bien la licitación se aplazará cuando resulte necesario y el Ayuntamiento así lo creyere conveniente, y se suspenderá en el supuesto de que se formulen reclamaciones contra las condiciones señaladas, de conformidad con el artículo 233.2 de la Ley 7/1.999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón.

1.- Entidad adjudicadora.

a) Organismo: Excmo. Ayuntamiento de Teruel.

b) Dependencia que tramita el expediente: Departamento de Personal y Servicios Generales.

c) Número de expediente: 349/2011.

2.- Objeto del contrato.

a) Descripción del objeto: Adjudicación del aprovechamiento de pastos del monte de propiedad mu-

nicipal número 219, denominado "El Pinar", 491 Hectáreas.

- b) División por lotes y número: No procede.
- c) Duración plazo de ejecución: 12 meses.
- Fecha inicial de la adjudicación: 01.01.2011.
- Fecha final de la adjudicación: 31.12.2016.
- Fecha inicial plazo de ejecución: 01.01.2011.
- Fecha final plazo de ejecución: 31.12.2011.

3.- Forma de adjudicación.

Subasta.

4.- Importe tasación y precio índice.

- a) Importe tasación: 491 euros.
- b) Precio índice: 441,90 euros.

5.- Garantías.

a) Provisional: 9'82 euros.

b) Definitiva: El cuatro por ciento del importe del remate.

6.- Obtención de documentación e información.

- a) Entidad: Excmo. Ayuntamiento de Teruel, Departamento de Personal y Servicios Generales.
- b) Domicilio: Plaza de la Catedral, nº 1.
- c) Localidad y código postal: Teruel 44.001.
- d) Teléfono: 978/61.99.04.
- e) Fax: 978/61 82 58.

f) Fecha límite de obtención de documentos e información: El último día de presentación de proposiciones, esto es, el vigesimosexto día natural, contado a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio en el BOP, hasta las 14'30 horas y en la Secretaría General del Ayuntamiento, Departamento de Personal y Servicios Generales. Si el último día del plazo referido coincidiera con sábado o día inhábil, se prorrogará al siguiente hábil.

7.- Requisitos específicos del contratista.

a) Clasificación y b) Otros requisitos, no proceden.

8.- Presentación de las ofertas o de las solicitudes de participación.

a) Fecha límite de presentación: La presentación de proposiciones se efectuará en el plazo de 26 días naturales, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio en el BOP, hasta las catorce treinta horas y en la Secretaría General del Ayuntamiento, Departamento de Personal y Servicios Generales. Si el último día del plazo referido coincidiera con sábado o día inhábil, se prorrogará al siguiente hábil.

b) Documentación a presentar: La que se especifica en la cláusula sexta del modelo tipo de Pliego de condiciones económico administrativas que ha de regir en las subastas de aprovechamientos forestales de montes de propiedad municipal.

c) Lugar de presentación:

- 1º Entidad: Excmo. Ayuntamiento de Teruel.
- 2º Domicilio: Plaza de la Catedral, nº 1.
- 3º Localidad y código postal: Teruel 44.001.

d) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta: Veinte días desde la apertura de proposiciones.

9.- Apertura de las ofertas.

- a) Entidad: Excmo. Ayuntamiento de Teruel.
- b) Domicilio: Plaza de la Catedral, nº 1.
- c) Localidad: Teruel.

d) Fecha: Tendrá lugar el día hábil siguiente a aquél en que finalizó el plazo de presentación de proposiciones. Si el día de la apertura coincidiera con sábado, ésta se prorrogará al siguiente hábil.

e) Hora: Trece horas.

10.- Otras informaciones: No proceden.

11.- Gastos de anuncios. El contratista quedará obligado a pagar el importe de los anuncios de cuantos gastos se deriven de los trámites preparatorios de la formalización del contrato o del Pliego de condiciones facultativas.

12.- Fecha de envío del anuncio al "Diario Oficial de las Comunidades Europeas"(en su caso): No procede.

Teruel, 27 de abril de 2011.-El Técnico de Personal y Servicios Generales, Álvaro Moya Tartaj.

Núm. 42.026

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TERUEL

BASES QUE REGIRÁN LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES DESTINADAS A PROMOVER Y APOYAR LAS ACTIVIDADES DEPORTIVAS EN LA CIUDAD DE TERUEL PARA EL AÑO 2011.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El artículo 43.3 de la Constitución Española establece que los poderes públicos fomentarán la actividad deportiva.

Para el cumplimiento de este mandato constitucional, surge la necesidad de que el Excmo. Ayto. de Teruel apoye a las Asociaciones y Clubes deportivos que colaboren con el Ayuntamiento en el desarrollo de programas concretos de promoción deportiva, organicen actos deportivos de interés para la ciudad y/o que dispongan de equipos que, representando a la ciudad, militen en categorías provinciales, autonómicas o nacionales, lo que les genera unas tasas federativas de inscripción, fichas, arbitrajes, además de los que se derivan de los desplazamientos a otras poblaciones: Viaje, alojamiento, alimentación, etc., surgiendo asimismo la necesidad de que el Excmo. Ayuntamiento de Teruel apoye a las personas físicas o particulares que asimismo actúen claramente en fomento, promoción o difusión del deporte.

Por ello, se hace precisa la aprobación del pertinente acto administrativo que habilite y haga posible la concurrencia de las Asociaciones y particulares que, reuniendo los requisitos legales exigidos, materialicen dicha participación, haciendo, en definitiva, que el interés público municipal salga beneficiado al complementar los correspondientes Servicios Públicos Locales en tal competencia.

La Ley 7/1.999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón, en sus artículos 224 y siguientes, regula la acción de fomento de las entidades locales, que deberá realizarse de acuerdo con los principios de publicidad, objetividad, libre concurrencia e igualdad, respeto de las reglas de libre competencia y con adecuación a la legalidad presupuestaria.

El Título III del Reglamento de Bienes, Actividades, Servicios y Obras de las Entidades Locales de Aragón, aprobado mediante Decreto 347/2.002, de 19 de noviembre, regula la actividad de fomento y promoción de actividades sociales y económicas, estableciendo el régimen jurídico general aplicable a las subvenciones que otorguen las entidades locales con cargo a su presupuesto; marco jurídico general que debe completarse con el específico contenido en las Bases para su otorgamiento, que deberá aprobar cada entidad local cuando lo sean por concurso público y cuyo contenido mínimo regula el Reglamento.

Lo anterior a su vez, ha de entenderse conforme a la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, que regula con carácter general los elementos del régimen jurídico de las subvenciones y contiene los aspectos nucleares, generales y fundamentales en este sector de ordenamiento.

BASES

Primera.- El Excmo. Ayuntamiento de Teruel, concederá subvenciones para proyectos deportivos; se fija a tal efecto una cuantía máxima global de 42.000 euros, con cargo a la partida presupuestaria 341.489. Además dispondrá de 1.500 euros para subvencionar proyectos fuera de bases.

Segunda.- Las subvenciones tendrán como finalidad fomentar la práctica de la actividad física y deportiva en todas sus modalidades.

Tercera.- Las subvenciones se concederán a:

- Asociaciones deportivas y Clubes legalmente establecidos y reconocidos e inscritos en el Registro Municipal de Asociaciones.

- Personas físicas o particulares que presenten proyectos cuyo contenido sea claramente de carácter físico o deportivo. Deberán estar empadronadas en Teruel

- Centros educativos.

- Asociaciones de padres de alumnos inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones.

- Asociaciones de otro carácter que no sea deportivo, que presenten proyectos cuyo contenido sea claramente de carácter físico o deportivo. Deberán asimismo estar reconocidos e inscritos en el Registro Municipal de Asociaciones.

Cuarta.- Las subvenciones se concederán a proyectos cuya ejecución tenga lugar durante el año 2011 y que contemplen cualquiera de los siguientes programas:

- 1.- Desarrollo de escuelas deportivas municipales.

- 2.- Organización de competiciones y actividades deportivas.

- 3.- Deporte de base, promoción, tiempo libre y preparación y participación en competiciones y actividades de nivel o carácter provincial, autonómico, nacional o internacional.

Las subvenciones que se concedan pueden consistir en:

- Auxilios económicos directos, esto es, otorgamiento de determinadas cantidades económicas.

- Auxilios económicos indirectos, entendiéndose por tales los siguientes: La utilización por las entidades solicitantes, de determinados espacios en las instalaciones deportivas municipales, a determinar por el Servicio Municipal de Deportes, al objeto de su explotación publicitaria o de la instalación en los mismos de bares y/o máquinas de venta de refrescos, siempre bajo la supervisión del expresado Servicio Municipal, y derivando los ingresos que se obtengan de dicha explotación publicitaria, bares y/o venta de refrescos a favor de las entidades solicitantes de la subvención.

La presente convocatoria, en sus tres programas, se refiere a actividades a desarrollar en el año 2011, pudiéndose por el Ayuntamiento, respecto de los programas 1 y 2, tanto en la modalidad de auxilios económicos directos como indirectos, si se considera beneficioso para el interés público municipal, acordar la prórroga de las subvenciones concedidas, que no su importe, adoptándose para los años 2012 y 2013, acuerdo municipal a lo largo de estos ejercicios, al objeto de fijar el importe concreto de las subvenciones prorrogadas, atendiendo siempre a los límites presupuestarios existentes.

Al acuerdo municipal de prórroga señalado en el párrafo anterior, así como a las presentes Bases, se les da carácter de Convenio, a los efectos de lo establecido en el artículo 174.2.e) del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo.

Cada solicitante podrá participar en uno o varios de los programas. Para ello deberá presentar un único ANEXO Nº 1 debiendo elegir entre el modelo de clubes/asociaciones y el de personas físicas (Identificación del peticionario), y un ANEXO Nº 2 (Identificación del proyecto) por cada uno de los proyectos. Los participantes no podrán optar con los mismos proyectos a otras convocatorias de otro carácter que convoque el Ayuntamiento (culturales, participación ciudadana.... etc.).

La realización de los programas de desarrollo de escuelas deportivas municipales estará condicionada al número de inscripciones en cada una de ellas. En la medida de lo posible se desarrollarán en las instalaciones deportivas municipales que el Ayuntamiento pondrá a disposición de las entidades.

Para proceder al abono de las subvenciones de las escuelas deportivas municipales se atenderán a los siguientes criterios:

CÓMPUTO DE ALUMNOS MATRICULADOS: Para hacer este cálculo se tomarán los datos de los alumnos que hayan formalizado y pagado la matrícula en el Servicio Municipal de Deportes hasta el

día de la fecha de la propuesta de subvención. En ningún caso se aceptarán listados aportados por los Clubes si no vienen respaldados con el correspondiente pago de la tasa por Escuelas Deportivas. Para ello, y dado que se procede al cálculo trimestral, las fechas de referencia serán:

1 Trimestre: Alumnos con matrícula pagada a fecha 15 de diciembre.

2 Trimestre: Alumnos con matrícula pagada a fecha 15 de marzo.

3 Trimestre: Alumnos con matrícula pagada a fecha 15 de mayo.

RATIO DE MONITORES/ALUMNO: La ratio de monitores alumno, se establecerá en 12 alumnos por monitor, y sobre esa cantidad se hará el cálculo.

HORAS SEMANALES/MONITOR: Se abonarán 2 horas semanales de monitor por escuela deportiva (excepto natación) en función del calendario escolar y de los días efectivos de clase.

PRECIO HORA/MONITOR: Se abonarán a razón de 11 € por hora de monitor realizada.

CÁLCULO HORAS TEMPORADA ESCOLAR: Se establecerán para cada uno de los 3 trimestres un total de 9 semanas de clase, y sobre ellas, se procederá al abono. Esto está calculado en función del número de días lectivos que comprende el periodo del 13 de octubre hasta el 31 de mayo, fecha en la que finalizan las escuelas deportivas. El cálculo está hecho sobre la media ponderada de días lectivos realizados en un periodo de 10 años, independientemente de la concurrencia en unas fechas u otras de las vacaciones escolares.

LÍMITE DE GASTO EN ESCUELAS DEPORTIVAS: Anualmente el Excmo. Ayuntamiento de Teruel fijará un límite de gasto anual para cada temporada de las Escuelas Deportivas. En el caso de que al hacer el cálculo anual de gasto, se superara ese límite, al hacer la propuesta de abono del último trimestre, se reducirá proporcionalmente entre todas las escuelas en función de los alumnos matriculados, hasta fijar el límite establecido en el presupuesto.

REVISIÓN DEL PRECIO HORA/MONITOR: El Excmo. Ayuntamiento de Teruel fijará anualmente el precio de la hora/monitor, comunicándolo a los clubes que desarrollen escuelas deportivas.

Quinta.- Las subvenciones podrán otorgarse tanto a proyectos ya iniciados como pendientes de realización. Los proyectos no podrán contener en su formulación ningún tipo de discriminación y/o exclusión.

Las subvenciones que se otorguen con arreglo a las presentes Bases serán compatibles con otras ayudas de otras Administraciones o Instituciones.

Sexta.- Los criterios preferentes de concesión de subvenciones y de valoración de los proyectos presentados tendrán en cuenta, fundamentalmente y sin que ello suponga conceder a los que a continuación se refleja carácter limitativo, sino simplemente enunciativo:

1.- El grado de aceptación por el Ayuntamiento del proyecto en función de la respuesta prevista.

2.- El interés social del mismo.

3.- El coste/usuario.

4.- El nivel alcanzado por esa actividad en años anteriores (en caso de haberse realizado).

5.- El desarrollo del programa por personal con capacidad técnica en relación al proyecto presentado.

En todos los casos, para el otorgamiento de bases, primarán las asociaciones y clubes sin ánimo de lucro, así como aquellas cuyo objeto básico sea la promoción del deporte base, sobre otras que tengan otra finalidad.

Séptima.- Las subvenciones se entenderán destinadas a cubrir parte o la totalidad de los gastos de los programas. El otorgamiento de las mismas tendrá carácter discrecional, voluntario y eventual. Su otorgamiento con arreglo a las presentes bases, en ningún momento será invocable como precedente respecto a ejercicios futuros. No será exigible el aumento o revisión de la subvención.

El acuerdo de concesión indicará la actividad o actividades para las que se otorga la subvención, al objeto de facilitar la fiscalización, a fin de comprobar que las facturas presentadas como justificación económica se corresponden a la actividad subvencionada.

El importe de las subvenciones en ningún caso podrá ser de tal cuantía que, aislada o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos supere el coste de la actividad subvencionada.

Octava.- Las solicitudes de subvención se formularán mediante instancia dirigida al Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente, según modelo que se une como Anexo Nº 1 a las presentes Bases, debiendo elegir entre el modelo de clubes/asociaciones y el de personas físicas según corresponda. Este Anexo Nº 1 tendrá carácter de insubsanable.

Asimismo, deberán presentar un modelo que se une como Anexo Nº 2, por cada uno de los proyectos presentados. Este Anexo Nº 2 tendrá carácter de insubsanable.

En el supuesto de que la solicitud de subvención se formule respecto de los programas 2 y 3 de los previstos en la Base cuarta, se considerará que el referido modelo tiene carácter de proyecto. En el supuesto de que la solicitud lo sea respecto del programa 1, será necesaria además la presentación de un proyecto, que contenga la correspondiente programación exhaustiva de la actividad.

Dichas solicitudes deberán ser presentadas en el Registro General del Ayuntamiento.

En el supuesto de asociaciones, clubes, centros educativos y asociaciones de padres de alumnos, la formulación de la solicitud conllevará la presunción para el Ayuntamiento de que el órgano de gobierno correspondiente de dichas entidades ha decidido previamente la aprobación del proyecto presentado,

así como dicha formulación de solicitud de subvención.

Asimismo deberá presentarse obligatoriamente la siguiente documentación complementaria de carácter administrativo:

1.- Original o copia compulsada de declaración jurada indicando encontrarse el solicitante al corriente de sus obligaciones fiscales con el Ayuntamiento de Teruel y de las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social según lo dispuesto por el artículo 13-2.e) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en la forma determinada por los artículos 13 y 14 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado mediante Real Decreto 1.098/2001, de 12 de octubre. A tal efecto, se une a las presentes bases, como Anexo Nº 3, 2 modelos de dicha declaración jurada; el interesado deberá de rellenar el que proceda según su situación.

2.- En el supuesto de Asociaciones, Clubes y Asociaciones de Padres de Alumnos, como quiera que las presentes bases establecen la obligatoriedad de estar inscritos en el Registro Municipal de Asociaciones, no deberán presentar ningún documento más, puesto que la documentación requerida (inscripción en el Registro Municipal de Asociaciones y Tarjeta de Identificación Fiscal) se encuentran en poder del Ayuntamiento de Teruel.

3.- En el supuesto de personas físicas, documento municipal acreditativo del empadronamiento de las mismas en el municipio de Teruel.

Asimismo, en todo caso, y con carácter previo a la percepción de la subvención otorgada, por parte de las entidades que sean subvencionadas con arreglo a las presentes Bases, deberá aportarse al Ayuntamiento, a través del Registro General de Entrada, original o fotocopia compulsada de documento extendido por entidad bancaria acreditativo del número de cuenta y su titularidad, extendido en el año 2011.

En todo caso, y con carácter previo a la percepción de la subvención otorgada, por parte del Ayuntamiento de Teruel deberá emitirse certificación acreditativa de que la persona o entidad no es deudora de la Hacienda Municipal.

Novena.- El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días naturales a contar a partir del siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el "Boletín Oficial" de la provincia. Si el último día del referido plazo coincidiera con sábado o día inhábil, se entenderá prorrogado al primer día siguiente hábil que no sea sábado.

La presente convocatoria se publicará asimismo en el Tablón de Anuncios Municipal, y un extracto de la misma en el periódico Diario de Teruel.

También estarán disponibles en la web corporativa del Ayuntamiento de Teruel www.teruel.net (área de Deportes), tanto el texto íntegro de las bases, como los anexos (en formato PDF autorrellenable).

Décima.- Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, si el solicitante no ha presentado toda la documentación complementaria de carácter administrativo exigida, se le requerirá, concediéndole un plazo de 10 días, para que acompañe los documentos preceptivos, con apercibimiento de que si así no lo hiciere se procederá al archivo del expediente. En todo caso, la falta de presentación de los Anexos Nº 1 y 2, no será subsanable y en caso de no presentación de los mismos se excluirá automáticamente la solicitud.

El Ayuntamiento de Teruel podrá pedir documentación complementaria y todas las aclaraciones que crea pertinente y oportuno, sobre aspectos de la documentación inicialmente presentada. El solicitante estará obligado a su cumplimiento en el plazo y forma que se especifique. En caso de no hacerlo así, el Ayuntamiento podrá declarar inadmitida la correspondiente solicitud presentada.

Decimoprimer.- Las propuestas de otorgamiento de subvenciones serán realizadas por la Comisión Municipal Informativa de Cultura, Educación, Deportes y Festejos, previa la formulación de la correspondiente propuesta de otorgamiento por una Comisión de Selección que estará compuesta como se detalla a continuación:

-Vocales funcionarios o trabajadores municipales (con voz y sin voto):

*La Sra. Interventora General Acctal., o funcionario en quien delegue.

*El Sr. Técnico del Servicio Municipal de Deportes quien actuará además como Secretario de la Comisión.

-Miembros de la Corporación (con voz y voto):

*Un representante de cada grupo político municipal.

*El Sr. Concejal Delegado del Servicio de Deportes, quien actuará como Presidente de la Comisión, y que tendrá a su vez el carácter de representante de su grupo político municipal.

La Comisión no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de, al menos, la mitad de sus miembros, y en todo caso, sin la asistencia de su Presidente y Secretario.

La Comisión adoptará sus decisiones por mayoría simple de los miembros asistentes.

Con carácter previo a la formulación de la propuesta de otorgamiento, se habrá emitido informe por el Sr. Técnico del Servicio Municipal de Deportes, señalándose en dicho informe la valoración de los criterios de otorgamiento de subvención respecto de cada uno de los proyectos o cantidades a subvencionar.

El acuerdo de otorgamiento de las subvenciones, que señalará las personas y entidades beneficiarias, el objeto de las subvenciones otorgadas y su cuantía, será objeto de publicidad en el Tablón de Anuncios Municipal, además de ser notificado a los interesados, con advertencia de las acciones legales oportunas.

Decimosegunda.- Corresponderá al Pleno Municipal la adopción de acuerdo de aprobación de las presentes Bases.

Corresponderá a la Junta de Gobierno Local la adopción de acuerdo de concesión de subvenciones con arreglo a las presentes bases, así como la adopción de cualquier otro acuerdo posible en relación a lo dispuesto en las mismas. Corresponderá igualmente a la Junta de Gobierno Local resolver cualquier duda de interpretación relativa a la justificación de las subvenciones concedidas, cuando por la Intervención General Municipal no se considere la subvención correctamente justificada.

Corresponderá al Pleno Municipal la adopción del acuerdo de otorgamiento de las subvenciones correspondientes a los programas de desarrollo de escuelas deportivas municipales y de organización de competiciones, cuando se proponga su prórroga en los términos previstos en la base cuarta.

Decimotercera.- Las Asociaciones, Entidades o particulares subvencionados quedan obligados al cumplimiento de los siguientes requisitos, además de los que se fijan en la presente convocatoria:

1.- Hacer constar en toda la documentación, información o publicidad que la actividad está subvencionada por el Excmo. Ayuntamiento de Teruel.

2.- Admitir la presencia de inspección de la actividad por parte del Servicio Municipal de Deportes.

3.- Realizar, a título de contraprestación, cuando el Ayuntamiento lo estime oportuno, una actividad relacionada con la que ha sido objeto de la subvención.

4.- Informar al Servicio Municipal de Deportes de cualquier circunstancia que pudiera afectar sustancialmente al desarrollo previsto del proyecto y sobre las modificaciones que se pretendan introducir en la realización del mismo, especialmente por lo que se refiere a las variaciones respecto a las fechas de inicio y fin que constan en la solicitud. Dichas modificaciones deberán contar con el visto bueno del Servicio Municipal de Deportes.

5.- Deberán presentar cuanta documentación les sea requerida sobre la ejecución del proyecto y el grado de cumplimiento de sus objetivos.

De estas obligaciones responderán, personalmente, los firmantes de la solicitud.

Decimocuarta.- En el acuerdo de concesión se determinarán las cuantías de las subvenciones otorgadas, previos los trámites administrativos y contables correspondientes. Ello sin menoscabo de la justificación a que hubiere lugar, de acuerdo con lo establecido en las presentes bases.

El plazo para el otorgamiento de subvenciones con arreglo a las presentes bases no excederá de tres meses contados desde la finalización del plazo para la presentación de solicitudes. La falta de resolución y notificación dentro de este plazo producirá efectos desestimatorios.

Decimoquinta.- Finalizado el proyecto, las entidades o particulares subvencionados mediante esta

convocatoria, deberán presentar ante el Registro General del Ayuntamiento justificación fehaciente de los gastos realizados con la subvención concedida.

Dicha justificación deberá presentarse en el plazo de un mes a contar desde la fecha de finalización de la ejecución del proyecto fijada en el modelo estandarizado de justificación y, en cualquier caso, antes del día 30 de noviembre del año 2011, salvo para aquellas subvenciones que se hayan concedido para proyectos a desarrollar en el mes de diciembre de 2011, en cuyo caso, y excepcionalmente, el plazo límite de justificación será el 31 de enero de 2012. Para aquellos supuestos en que los proyectos subvencionados ya se hubieran realizado en el momento de acordarse el otorgamiento de la subvención, el plazo de un mes contará desde la fecha de notificación del acuerdo de concesión.

La justificación económica de los gastos realizados se hará mediante facturas originales y/o copias debidamente compulsadas, correctamente emitidas conforme a las disposiciones del artículo 6 del Real Decreto 1.496/2003, de 28 de noviembre, por el que se regula el deber de expedir y entregar facturas que incumbe a empresarios y profesionales, debiendo constar en las mismas los siguientes requisitos:

- Número de factura.

- Nombre y apellidos o denominación social, número de identificación fiscal y domicilio, tanto del expedidor como del destinatario.

- Descripción de la operación y su precio total, indicando base imponible e I.V.A. o bien la expresión I.V.A. incluido.

- Lugar y fecha de emisión.

También podrán ser admisibles como justificantes del gasto "Recibís", única y exclusivamente en el caso de que la persona que firma dicho recibí no tenga la condición de empresario o profesional y por lo tanto no tenga el deber de expedir y entregar facturas. En los "Recibís" deberán figurar los datos siguientes:

- Nombre y apellidos, número de identificación fiscal y domicilio, tanto del expedidor como del destinatario.

- Descripción de la operación y su precio total.

- Lugar y fecha de su emisión.

Es recomendable adjuntar a las facturas los justificantes de pago, que consistirán, en el caso de las transferencias bancarias, en el documento acreditativo de la entidad bancaria, y en el caso de los pagos en efectivo, deberá constar en la misma factura la expresión Pagado o Recibido con el sello y firma del proveedor correspondiente.

A los efectos de facilitar el cumplimiento del deber de justificar, se facilitará por el Ayuntamiento a los beneficiarios de las subvenciones un modelo estandarizado que deberán acompañar necesariamente a la documentación justificativa del gasto realizado en el momento de su presentación en el Registro Municipal.

En cualquier caso, no se admitirán facturas o recibos por importe inferior a 6,01 Euros.

No podrán presentarse como justificación al Ayuntamiento de Teruel facturas utilizadas para justificar otras subvenciones concedidas por otra entidad o por el mismo Ayuntamiento de Teruel para el mismo proyecto o actividad.

Por parte de la Intervención Municipal en el momento de presentarse las facturas originales para su compulsión, se podrán sellar dichos originales de manera que quede constancia del uso de esa factura o recibí como justificante.

La documentación aportada será revisada por el Ayuntamiento de Teruel para su posterior conformidad.

Si la documentación justificativa adoleciese de algún defecto de forma, existiesen dudas respecto al concepto o fuese preciso cualquier tipo de aclaración, el Ayuntamiento de Teruel podrá pedir documentación complementaria y cuantas aclaraciones crea convenientes y oportuno sobre dicha documentación. El beneficiario estará obligado a su cumplimiento en el plazo máximo de diez días hábiles y forma que se especifique. En caso de no hacerlo así, el Ayuntamiento podrá declarar no válida la documentación justificativa respecto de la que se requiere subsanación.

El importe otorgado se abonará, una vez que la documentación justificativa presentada a través del Registro Municipal, se considere correcta. En los casos en que la Intervención General Municipal no considere correcta la justificación, será la Junta de Gobierno Local la que se pronuncie sobre la procedencia del abono.

Para los programas de desarrollo de escuelas deportivas municipales, el Ayuntamiento abonará trimestralmente la parte proporcional de la subvención, previa su justificación.

Decimosexta.- El incumplimiento de la totalidad de las condiciones establecidas en las presentes bases será causa determinante de la libre revocación de la subvención concedida.

El incumplimiento parcial, esto es, de alguna o algunas de las condiciones establecidas en las presentes bases, será causa determinante de la libre revocación de la subvención concedida o conllevará la minoración del importe de la subvención concedida, en función de las circunstancias que hayan concurrido en la conducta del beneficiario, así como de la trascendencia o sustancialidad de la condición o condiciones incumplidas.

En todo caso, la no presentación del modelo de justificación estandarizado a que se refiere la Base decimoquinta, tendrá carácter sustancial, siendo causa determinante de la libre revocación de la subvención concedida.

El incumplimiento de lo estipulado en las presentes bases podrá determinar la inhabilitación de la

entidad para poder acceder a nuevas convocatorias de subvenciones, en el ejercicio siguiente.

La falta de justificación por parte de los beneficiarios de los proyectos subvencionados impedirá que, en el ejercicio siguiente, sean beneficiarios de otra subvención por proyectos con el mismo contenido, salvo acreditación de la imposibilidad de justificar la subvención concedida.

Y todo ello sin perjuicio de lo dispuesto respecto de la revocación y reintegro de las subvenciones concedidas por el Reglamento de Bienes, Actividades, Servicios y Obras de las Entidades Locales de Aragón, aprobado mediante Decreto 347/2002, de 19 de noviembre, del Gobierno de Aragón.

Decimoséptima.- Se excluyen de la convocatoria que se rige por las presentes bases, las peticiones de subvención para proyectos que en la cuantía de petición al Ayuntamiento no superen los 420,70 euros. No se concederá más de una subvención, presentada por el mismo solicitante aunque los proyectos sean diferentes. Del mismo modo, el solicitante que reciba una subvención dentro de bases no podrá recibir otra fuera de bases por el mismo o diferente proyecto.

Para estas subvenciones las personas o entidades solicitantes a las que el Ayuntamiento podrá subvencionar serán las mismas que las detalladas en la cláusula tercera de las presentes bases.

Estas subvenciones serán concedidas directamente por la Junta de Gobierno Local, previo informe si así se estima de la Comisión Municipal Informativa correspondiente. En el acuerdo que se adopte se hará constar el proyecto concreto para el que se concede dicha subvención. En el expediente que se tramite al efecto deberá constar solicitud del interesado, NIF o CIF del mismo, propuesta motivada del Concejal Delegado del Servicio de Deportes e informe del Sr. Técnico del Servicio Municipal de Deportes.

Su pago queda condicionado a la presentación en el Registro Municipal de la justificación económica de la cantidad otorgada, mediante facturas originales o fotocopias debidamente compulsadas y debidamente emitidas conforme a la legalidad vigente. A los efectos de facilitar el cumplimiento del deber de justificar, se facilitará por el Ayuntamiento a los beneficiarios de las subvenciones un modelo estandarizado que deberán acompañar necesariamente a la documentación justificativa del gasto realizado en el momento de su presentación en el Registro Municipal. Dicha justificación deberá presentarse en el plazo de un mes desde la fecha de finalización del proyecto fijada en el modelo estandarizado de justificación, plazo de un mes que se contará desde la fecha de la notificación del acuerdo de concesión para aquellas subvenciones que se concedan a proyectos ya finalizados en el momento de acordarse el otorgamiento de dicha subvención. En cual-

quier caso, opera como plazo límite de la justificación el día 30 de noviembre del año 2011, salvo para aquellas subvenciones que se hayan concedido para proyectos a desarrollar en los meses de

noviembre y diciembre de 2.011, en cuyo caso, y excepcionalmente, el plazo límite de justificación será el 31 de enero de 2012. Asimismo, es de aplicación a estas subvenciones la base decimoquinta.

ANEXO Nº 1

(Este anexo tiene carácter de insubsanable, y como tal se considerarán inadmitidas todas las solicitudes que no se acompañen del presente documento).

SOLICITUD PARA LA CONVOCATORIA DE SUBVENCIÓN EN MATERIA DE DEPORTES (Modelo para Asociaciones, Clubes, APAS...).

NOMBRE de la ENTIDAD: _____

CIF: _____

Nº Inscripción en el REGISTRO MUNICIPAL de Asociaciones: _____

(Requisito IMPRESCINDIBLE para acceder a las subvenciones)

Dirección: _____

Localidad: _____ Provincia: _____ C.P: _____

Teléfonos de contacto: _____

Representante de la entidad firmante de la solicitud

Nombre: _____

DNI: _____ Cargo: _____

Por la presente, DECLARO que todos los datos arriba indicados son ciertos, y SOLICITO al Excmo. Ayuntamiento de Teruel, la inclusión de la entidad que represento en el programa de subvenciones deportivas para el año en curso.

Teruel, a _____ de _____ de 2011

EL REPRESENTANTE LEGAL DE LA ENTIDAD.

Fdo: _____

ILMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TERUEL.

ANEXO Nº 1

(Este anexo tiene carácter de insubsanable, y como tal se considerarán inadmitidas todas las solicitudes que no se acompañen del presente documento)

SOLICITUD PARA LA CONVOCATORIA DE SUBVENCIÓN EN MATERIA DE DEPORTES (Modelo para particulares).

NOMBRE: _____

NIF: _____

¿Acompaña a la solicitud VOLANTE EMPADRONAMIENTO? S/N _____

(Requisito IMPRESCINDIBLE para acceder a las subvenciones).

Dirección: _____

Localidad: _____ Provincia: _____ CP: _____

Teléfonos de contacto: _____

Por la presente, DECLARO que todos los datos arriba indicados son ciertos, y SOLICITO al Excmo. Ayuntamiento de Teruel, la inclusión en el programa de subvenciones deportivas para el año en curso.

Teruel, a ___ de _____ de 2011

Fdo: _____

ILMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TERUEL.

ANEXO Nº 2

(Este anexo tiene carácter de insubsanable, y como tal se considerarán inadmitidas todas las solicitudes que no se acompañen del presente documento).

TÍTULO DEL PROYECTO (Presentar uno por cada proyecto)

NOMBRE del peticionario: _____

TÉCNICOS QUE DIRIGEN EL PROYECTO	TITULACIÓN

Fecha Inicio	Fecha Finalización	Nº Participantes	Nº Espectadores	Nº de Horas

GASTOS		INGRESOS	
Concepto	Importe Euros	Concepto	Importe Euros
TOTAL (Suma Gastos)		TOTAL (Suma Ingresos)	

EXPLICACIÓN DE LA ACTIVIDAD

En caso de Escuela Deportiva Municipal, incluir programación exhaustiva en hoja aparte

OBJETIVOS Y RESULTADOS PREVISTOS**OTROS DATOS DE INTERÉS / OBSERVACIONES**

Teruel, a ____ de _____ de 2011

Fdo: _____

ANEXO Nº 3

DECLARACIÓN JURADA

Cumplimentar uno de los dos modelos, según proceda:

MODELO 1:

D. _____ en nombre propio, o en su calidad de representante de la entidad denominada _____, y como _____ (indicar el cargo que se ostenta en dicha entidad), y con DNI número, _____ declara bajo juramento:

Que él mismo o bien la entidad a la que representan, en su caso, el día de la fecha, se encuentra al corriente de sus obligaciones fiscales con el Ayuntamiento de Teruel y de las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social según lo dispuesto en el artículo 13.2 e) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en la forma determinada por los artículos 13 y 14 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado mediante Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre.

Teruel, a ___ de _____ de 2011

Fdo: _____

MODELO 2:

D. _____, en nombre propio, o en su calidad de representante de la entidad denominada _____, y como _____ (indicar el cargo que se ostenta en dicha entidad), y con DNI número _____, declara bajo juramento:

Que él mismo o bien la entidad a la que representan, en su caso, se encuentra EXENTO/A de obligaciones fiscales con el Ayuntamiento de Teruel y de las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social según lo dispuesto en el artículo 13.2 e) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en la forma determinada por los artículos 13 y 14 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado mediante Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre.

Teruel, a ___ de _____ de 2011

Fdo: _____

Núm. 42.042

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TERUEL

Intervención

De conformidad con lo determinado en los artículos 177.2 en relación con el 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/04, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se publica a continuación el RESUMEN por Capítulos del Expediente número 4/2011 de Modificación de Créditos al vigente Presupuesto General por "Créditos Extraordinarios y Suplementos de crédito financiados mediante bajas por anulación de créditos incorporados al Presupuesto de 2011", aprobado en sesión plenaria de 5 de abril de 2011:

	RESUMEN	Importe €	% s/MC
CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS			
AUMENTOS			
CAPÍTULO VI		37.000,00	2,88 %
CAPÍTULO VII		171.000,00	13,33 %
TOTAL AUMENTOS CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS		208.000,00	16,21 %
SUPLEMENTOS DE CRÉDITO			
AUMENTOS			
CAPÍTULO VI		1.074.879,25	83,79 %
TOTAL AUMENTOS SUPLEMENTOS		1.074.879,25	83,79 %
RESUMEN DE FINANCIACIÓN			
BAJAS POR ANULACIÓN			
CAPÍTULO VI		666.357,70	51,94 %
CAPÍTULO VII		616.521,55	48,06 %
TOTAL BAJAS		1.282.879,25	100,00 %
TOTAL EXPEDIENTE 4/2011 M.C.		1.282.879,25	100,00 %

Teruel, 10 de mayo de 2011.-La Concejala-Delegada de Economía y Hacienda, Emma Buj Sánchez.

Núm. 41.669

EJULVE

De conformidad con el acuerdo plenario adoptado en fecha 28 de enero de 2011, por medio del presente anuncio se efectúa convocatoria del procedimiento abierto, atendiendo a varios criterios de adjudicación, para la adjudicación del contrato de suministros de "MUSEALIZACIÓN CENTRO DE VISITANTES DE EJULVE", conforme a los siguientes datos:

1. Entidad adjudicadora: Datos generales y datos para la obtención de la información:

- a) Organismo: Ayuntamiento de Ejulve.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría.
- c) Obtención de documentación e información:
 - 1. Dependencia: Secretaría Ayuntamiento de Ejulve.
 - 2. Domicilio: Plaza Mayor, 1.
 - 3. Localidad y Código Postal: Ejulve, 44559.
 - 4. Teléfono: 978 752614.
 - 5. Telefax: 978 752614.
 - 6. Correo electrónico: aytoejulve@terra.es
 - 7. Dirección de internet del Perfil de Contratante: www.aragon.es.

(<http://portal.aragon.es/portal/page/portal/CPUBLICA>)

8. Fecha límite de obtención de documentación e información: último día de presentación ofertas.

- d) Número de expediente: 10/115-001.
- 2. Objeto del contrato.
 - a) Tipo: Suministros.
 - b) Descripción del objeto: Musealización Centro de Vistantes de Ejulve.
 - c) Lugar de ejecución/entrega:
 - 1. Domicilio: Término Municipal de Ejulve.
 - 2. Localidad y Código Postal: Ejulve, 44559.
 - e) Plazo de ejecución/entrega: Según Pliegos administrativos particulares.
 - f) Admisión de Prórroga: No.
 - 3. Tramitación y procedimiento.
 - a) Tramitación: Ordinaria.
 - b) Procedimiento: Abierto con varios criterios de adjudicación.
 - c) Criterios de Adjudicación: Se puntuaran en orden decreciente.

1. Precio: De 0 hasta 60 puntos: Por cada reducción del 1% - 6 puntos.

2. Plazo de entrega: De 0 hasta 40 puntos: Por cada reducción de una semana - 10 puntos.

4. Presupuesto base de licitación.

a) Importe Neto 84.745,76 euros. IVA 18%: 15.254,24. Importe total: 100.000 euros.

5. Garantía exigidas. Provisional: No se exige. Definitiva: 5 % del importe de adjudicación del contrato sin incluir el IVA.

6. Solvencia económica y financiera, y solvencia técnica y profesional, en su caso.

- Solvencia económica y financiera: Declaraciones apropiadas de entidades financieras o, en su caso, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.

*Solvencia técnica: Relación de los principales suministros efectuados durante los tres últimos años e indicando su importe, fechas y destinatario público o privado de los mismos. Los suministros efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público o cuando el destinatario sea un comprador privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario.

7. Presentación de ofertas o de solicitudes de participación:

a) Fecha límite de presentación: 20 días naturales desde el día siguiente de publicación de este anuncio en el Perfil de contratante, en horario de 9:00 h. a 13:00 h.

b) Modalidad de presentación: Según Pliego de cláusulas administrativas particulares.

c) Lugar de presentación:

1. Dependencia: Ayuntamiento de Ejulve.

2. Domicilio: Plaza Mayor, 1.

3. Localidad y Código Postal: Ejulve (44559).

8. Apertura de ofertas:

a) Dirección. Plaza Mayor, 1.

b) Localidad y Código Postal. Ejulve (44559).

c) Fecha y hora: El día siguiente hábil tras finalización del plazo de presentación de proposiciones, a las 13:00 h.

9. Gastos de publicidad: Correrán a cargo del adjudicatario.

Ejulve, 5 de marzo de 2011.-El Alcalde, José Manuel Salvador Minguillón.

Núm. 41.963

ARGENTE

Cumplidos los trámites legales y reglamentarios, el pleno de este Ayuntamiento ha aprobado definitivamente el presupuesto anual para el ejercicio 2011, cuyo resumen es el siguiente:

ESTADO DE GASTOS

CAPÍTULOS	EUROS
I.- GASTOS DE PERSONAL.....	70.500
II.-GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS.....	83.000
III.-GASTOS FINANCIEROS.....	
IV.- TRANSFERENCIAS CORRIENTES.....	13.000
VI.-INVERSIONES REALES.....	247.000
VII.-TRANSFERENCIAS DE CAPITAL.....	
VIII.-ACTIVOS FINANCIEROS.....	
IX.-PASIVOS FINANCIEROS.....	
TOTAL GASTOS.....	413.000

ESTADO DE INGRESOS

I.- IMPUESTO DIRECTOS.....	33.000
II.-IMPUESTO INDIRECTOS.....	
III.-TASAS Y OTROS INGRESOS.....	30.000
IV.-TRANFERENCIAS CORRIENTES.....	34.000
VI.-INGRESOS PATRIMONIALES.....	75.500
VI.-ENAJENACIÓN INVERSIONES REALES.....	
VII.-TRANSFERENCIAS DE CAPITAL.....	241.000
VIII.-ACTIVOS FINANCIEROS.....	
IX.-PASIVOS FINANCIEROS.....	
TOTAL INGRESOS.....	413.500

Los interesados legítimos podrán interponer directamente recurso contencioso administrativo ante esta jurisdicción, en el plazo de dos meses, desde el día siguiente al de la última publicación del presente anuncio en el "Boletín Oficial" de la provincia.

Argente, 5 de 5 de 2011.-El Alcalde, Antonio Gimeno Tolosa.

Núm. 42.069

COMARCA DE GÚDAR-JAVALAMBRE

Por Resolución de Presidencia nº 86/2011 de fecha 11 de mayo de 2011, se aprobaron las bases reguladoras de la convocatoria de selección para la provisión del puesto de trabajo denominado "Auxiliar Administrativo" de la Comarca Gúdar-Javalambre, adscrito al Área de Servicios Generales y que será ocupada hasta que la titular del puesto se reincorpore al mismo y que a continuación se transcriben:

BASES PARA LA CONVOCATORIA DE UNA PLAZA LABORAL TEMPORAL DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE LA COMARCA DE GÚDAR-JAVALAMBRE MEDIANTE SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE.

PRIMERO. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la selección de 1 plaza de Auxiliar Administrativo de naturaleza laboral temporal, para sustituir una baja por maternidad y otras excedencias que la titular del puesto pudiera solicitar, mediante el sistema de oposición libre, quedando adscrita la plaza al Área de Servicios Generales.

SEGUNDA.- Características de la plaza convocada.

*Denominación: Auxiliar Administrativo.

*Grupo: C2 (Artículo 76 EBEP).

*Escala: Administración General.

*Subescala: Auxiliar.

*Nivel de complemento de destino: 16.

*Complemento específico: 16 A.

*Tipo de contrato: Temporal.

*Descripción: Los trabajos que realice la persona seleccionada son los propios del puesto de trabajo vinculados a la titulación requerida, 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 de los Servicios comarcales.

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

*Período de prueba: Se establece un período de prueba de un mes, 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 o en condiciones de obtener el título de graduado en educación secundaria obligatoria.

D) No padecer enfermedad o defecto físico que impida 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 del 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 currículum 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 de Teruel, 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:

Un funcionario de carrera de igual o superior titulación a la que se precise para la provisión de la plaza, 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:

B) Un funcionario de carrera de igual o superior titulación a la que se precise para la provisión de la plaza, designado por la Diputación Provincial de Teruel perteneciente a la misma área de actividad.

C) Un Funcionario de Carrera de la plantilla de la Comarca Gúdar-Javalambre.

D) Un Auxiliar Administrativo de la plantilla de la Comarca de Gúdar-Javalambre.

E) 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.

La fase de oposición 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 y bolígrafo, realizándose las pruebas selectivas en la localidad de Mora de Rubielos en la fecha y hora que se determine.

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

OPOSICIÓN:

Constará de 2 ejercicios, que serán obligatorios y eliminatorios, la puntuación máxima que se podrá obtener será de 100 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 dos ejercicios que se indican a continuación.

Primer ejercicio.-

Consistirá en contestar por escrito a un cuestionario de 40 preguntas tipo Test, relacionadas con el contenido del temario que se adjunta como Anexo I.

Este ejercicio tendrá carácter obligatorio y eliminatorio, y será puntuado de 0 a 50 puntos, debiendo alcanzar los aspirantes una puntuación mínima de 25 puntos para superarlo.

Cada una de las preguntas contestadas correctamente se valorará con 1.25 punto, restándose 0,5 puntos por cada una de las contestadas erróneamente y no puntuando las dejadas sin contestar.

Dispondrán para su realización de 45 minutos.

Segundo ejercicio.-

Consistirá en realizar una prueba práctica que podrá consistir en un ejercicio de manejo de los programas Word, Excel o ambos a la vez, debiendo

estar relacionadas con el trabajo a realizar que será fijada por el Tribunal.

Este ejercicio tendrá carácter obligatorio y eliminatorio, y será puntuado de 0 a 50 puntos, debiendo alcanzar los aspirantes una puntuación mínima de 25 puntos para superarlo.

La duración máxima del ejercicio será de una hora.

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 de la posibilidad de 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 I

Tema 1. La Constitución española de mil novecientos setenta y ocho. Estructura y principios generales. Los derechos fundamentales en la Constitución. El modelo económico de la Constitución espa-

ñola. El Tribunal Constitucional. La reforma de la Constitución.

Tema 2. La organización del Estado en la Constitución: Organización institucional o política y organización territorial. La Corona. Las Cortes Generales: Referencia al Defensor del Pueblo y al Tribunal de Cuentas. El Poder Judicial.

Tema 3. El Gobierno y la Administración. Principios de actuación de la Administración Pública. La Administración General del Estado. Las Comunidades Autónomas: Especial referencia a los Estatutos de Autonomía. La Administración Local. La Administración Institucional.

Tema 4. El Régimen Local español: Principios constitucionales y regulación jurídica. Relaciones entre Entes territoriales. La Autonomía Local.

Tema 5. El Municipio: Concepto y elementos. El término municipal. La población: especial referencia al empadronamiento. La organización. Competencias municipales.

Tema 6. La Provincia. Organización Provincial. Competencias.

Tema 7. Otras Entidades Locales. Mancomunidades, Comarcas u otras Entidades que agrupen varios Municipios. Las Áreas Metropolitanas. Las Entidades de ámbito territorial inferior al municipal.

Tema 8. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo: especial referencia a la Ley y a los Reglamentos. La potestad reglamentaria en la esfera local; Ordenanzas, Reglamentos y Bandos; procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 9. La relación jurídico-administrativa. Concepto. Sujetos: la Administración y el administrado. Capacidad y representación. Derechos del administrado. Los actos jurídicos del administrado

Tema 10. El acto administrativo: Concepto, clases y elementos. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos administrativos. Revisión de los actos administrativos: de oficio y en vía de recurso administrativo.

Tema 11. El procedimiento administrativo: Principios informadores. Las fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y terminación. Dimensión temporal del procedimiento. Referencia a los procedimientos especiales.

Tema 12. Especialidades del procedimiento administrativo local. El Registro de entrada y salida de documentos. Funcionamiento de los órganos colegiados locales; régimen de sesiones y acuerdos. Actas y certificaciones de acuerdos. Las resoluciones del Presidente de la Corporación.

Tema 13. Formas de la acción administrativa, con especial referencia a la Administración Local. La actividad de Fomento. La actividad de Policía: Las licencias. El Servicio Público Local. La responsabilidad de la Administración.

Tema 14. Los bienes de las Entidades Locales. El dominio público. El patrimonio privado de las mismas.

Tema 15. La contratación administrativa en la esfera local. Clases de contratos.

La selección del contratista. Ejecución, modificación y suspensión de los contratos. La revisión de los precios. Invalidez de los contratos. Extinción de los contratos.

Tema 16. El personal al servicio de las Entidades Locales: Concepto y clases. Derechos, deberes e incompatibilidades.

Tema 17. Las Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Las Ordenanzas Fiscales.

Tema 18. Los Presupuestos de las Entidades Locales. Principios, integración y documentos de que constan. Proceso de aprobación del Presupuesto Local. Principios generales de ejecución del Presupuesto. Modificaciones presupuestarias: Los créditos extraordinarios y los suplementos de crédito, las transferencias de créditos y otras figuras. Liquidación del Presupuesto.

Tema 19. Introducción a la comunicación. La comunicación humana. El lenguaje como medio de comunicación. Diferencia entre información y comunicación. Tipos de comunicación: Oral, telefónica. Atención al público: acogida e información al Administrado.

Tema 20. Concepto de documento, registro y archivo. Funciones del registro y del archivo. Clases de archivo. Especial consideración al archivo de gestión. Criterios de ordenación del archivo.

Tema 21. La Ley 10/1993, de 4 de noviembre, de Comarcalización de Aragón y la Ley 23/2001, de 26 de diciembre, de Medidas de Comarcalización.

Tema 22. La Ley 22/2001, de 21 de diciembre, de Creación de la Comarca de Gúdar-Javalambre.

Tema 23. 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.

Tema 24. Informática básica: Conceptos fundamentales sobre el hardware y el software. Sistemas de almacenamiento de datos. Sistemas operativos. Nociones básicas de seguridad informática.

Tema 25. Herramientas de Ofimática. Principales funciones y utilidades de los Procesadores de texto, Hojas de Cálculo y Bases de Datos. Correo electrónico: Conceptos elementales y funcionamiento.

Mora de Rubielos, 11 de mayo de 2011.-El Presidente, Manuel Rafael Lázaro Pérez.

Núm. 42.071

COMARCA DE GÚDAR-JAVALAMBRE

Por Resolución de Presidencia nº 85/2011 de fecha 11 de mayo de 2011, se aprobaron las bases reguladoras de la convocatoria de selección para la provisión del puesto de trabajo denominado "Técnico de Turismo" de la Comarca Gúdar-Javalambre, adscrito al Área de Turismo y que será ocupada hasta que la titular del puesto se reincorpore al mismo y que a continuación se transcriben:

BASES PARA LA CONVOCATORIA DE UNA PLAZA LABORAL TEMPORAL DE TÉCNICO DE TURISMO DE LA COMARCA DE GÚDAR-JAVALAMBRE MEDIANTE SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE.

PRIMERO. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la selección de 1 plaza de Técnico de Turismo de naturaleza laboral temporal, para sustituir una baja por maternidad y otras excedencias que la titular del puesto pudiera solicitar, mediante el sistema de oposición libre, quedando adscrita la plaza al ÁREA DE TURISMO.

SEGUNDA.- Características de la plaza convocada.

*Denominación: Técnico de Turismo.

*Grupo: A2 (Artículo 76 EBEP).

*Escala: Administración Especial.

*Subescala: Técnica.

*Nivel de complemento de destino: 20.

*Complemento específico: 20 B.

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

*Descripción del puesto: Los trabajos que realice la persona seleccionada son los propios del puesto de trabajo vinculados a la gestión y promoción de los recursos turísticos de la Comarca, la gestión del programa SICTED, y aquellos otros que sean asignados por sus superiores, relacionados con la titulación poseída y con los cometidos propios del puesto de trabajo que se desempeñe y que resulten precisos para la buena marcha del servicio.

*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 Servicios Generales, o de Diplomado en Empresas y Actividades Turísticas o Titulación Universitaria Equivalente en Servicios Generales. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

D) No padecer enfermedad o defecto físico que impida 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 currículum 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 se-

lección 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:

Un funcionario de carrera de igual o superior titulación a la que se precise para la provisión de la plaza, 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:

B) Un funcionario de carrera de igual o superior titulación a la que se precise para la provisión de la plaza, designado por la Diputación Provincial de Teruel perteneciente a la misma área de actividad.

C) Un Funcionario de Carrera de la plantilla de la Comarca Gúdar-Javalambre.

D) Un Técnico de la plantilla de la Comarca de Gúdar-Javalambre.

E) 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.

La fase de oposición 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 y bolígrafo, realizándose las pruebas selectivas en la localidad de Mora de Rubielos en la fecha y hora que se determine.

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

OPOSICIÓN:

Constará de 2 ejercicios, que serán obligatorios y eliminatorios, la puntuación máxima que se podrá obtener será de 100 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 dos ejercicios que se indican a continuación.

Primer ejercicio.-

Consistirá en contestar por escrito a un cuestionario de 40 preguntas tipo Test, relacionadas con el contenido del temario que se adjunta como Anexo I.

Este ejercicio tendrá carácter obligatorio y eliminatorio, y será puntuado de 0 a 50 puntos, debiendo alcanzar los aspirantes una puntuación mínima de 25 puntos para superarlo.

Cada una de las preguntas contestadas correctamente se valorará con 1.25 punto, restándose 0,5 puntos por cada una de las contestadas erróneamente y no puntuando las dejadas sin contestar.

Dispondrán para su realización de 45 minutos.

Segundo ejercicio.-

Consistirá en contestar por escrito a un cuestionario formado por varias preguntas cortas, cuyo contenido versará sobre el contenido que aparece en el Anexo como temario.

Este ejercicio tendrá carácter obligatorio y eliminatorio, y será puntuado de 0 a 50 puntos, debiendo alcanzar los aspirantes una puntuación mínima de 25 puntos para superarlo.

La duración máxima del ejercicio será de 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 contestaciones que éste haya indicado.

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 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 de la posibilidad de 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 I

Tema 1. La Constitución española de mil novecientos setenta y ocho. Estructura y principios generales. Los derechos fundamentales en la Constitución. El modelo económico de la Constitución española. El Tribunal Constitucional. La reforma de la Constitución.

Tema 2. La organización del Estado en la Constitución: Organización institucional o política y organización territorial. La Corona. Las Cortes Generales: referencia al Defensor del Pueblo y al Tribunal de Cuentas. El Poder Judicial.

Tema 3. El Gobierno y la Administración. Principios de actuación de la Administración Pública. La Administración General del Estado. Las Comunidades Autónomas: Especial referencia a los Estatutos de Autonomía. La Administración Local. La Administración Institucional.

Tema 4. El Régimen Local español: Principios constitucionales y regulación jurídica. Relaciones entre Entes territoriales. La Autonomía Local.

Tema 5. El Municipio: Concepto y elementos. El término municipal. La población: Especial referencia al empadronamiento. La organización. Competencias municipales.

Tema 6. La Provincia. Organización Provincial. Competencias.

Tema 7. Otras Entidades Locales. Mancomunidades, Comarcas u otras Entidades que agrupen varios Municipios. Las Áreas Metropolitanas. Las Entidades de ámbito territorial inferior al municipal.

Tema 8. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo: especial referencia a la Ley y a los Reglamentos. La potestad reglamentaria en la esfera local; Ordenanzas, Reglamentos y Bandos; procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 9. La relación jurídico-administrativa. Concepto. Sujetos: La Administración y el administrado. Capacidad y representación. Derechos del administrado. Los actos jurídicos del administrado.

Tema 10. El acto administrativo: Concepto, clases y elementos. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos administrativos. Revisión de los actos administrativos: de oficio y en vía de recurso administrativo.

Tema 11. El procedimiento administrativo: Principios informadores. Las fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y terminación. Dimensión temporal del procedimiento. Referencia a los procedimientos especiales.

Tema 12. Los bienes de las Entidades Locales. El dominio público. El patrimonio privado de las mismas.

Tema 13. La contratación administrativa en la esfera local. Clases de contratos.

La selección del contratista. Ejecución, modificación y suspensión de los contratos. La revisión de

los precios. Invalidez de los contratos. Extinción de los contratos.

Tema 14. El personal al servicio de las Entidades Locales: concepto y clases. Derechos, deberes e incompatibilidades.

Tema 15. Los Presupuestos de las Entidades Locales. Principios, integración y documentos de que constan. Proceso de aprobación del Presupuesto Local. Principios generales de ejecución del Presupuesto. Modificaciones presupuestarias: Los créditos extraordinarios y los suplementos de crédito, las transferencias de créditos y otras figuras. Liquidación del Presupuesto.

Tema 16. La Ley 10/1993, de 4 de noviembre, de Comarcalización de Aragón y la Ley 23/2001, de 26 de diciembre, de Medidas de Comarcalización.

Tema 17. La Ley 22/2001, de 21 de diciembre, de Creación de la Comarca de Gúdar Javalambre.

Tema 18. 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.

Tema 19. La Ley 6/2003, de 27 de febrero, de Servicios Generales en Aragón. Principios Generales, Competencias y organización administrativa.

Tema 20. La Ley 6/2003, de 27 de febrero, de Servicios Generales en Aragón. Ordenación territorial de los recursos turísticos. Derechos y Deberes en relación con el Servicios Generales.

Tema 21. La Ley 6/2003, de 27 de febrero, de Servicios Generales en Aragón. Las Empresas Turísticas. Funcionamiento de la empresa turística. Empresas de Alojamiento Turístico. Establecimientos Hoteleros. Apartamentos, Alojamientos al Aire Libre y Albergues Turísticos. Alojamientos de Servicios Generales Rural.

Tema 22. La Ley 6/2003, de 27 de febrero, de Servicios Generales en Aragón. Las Empresas de Intermediación. Complejos Turísticos. Empresas de Restauración. Empresas de Servicios Generales Activo. Profesiones Turísticas.

Tema 23. La Ley 6/2003, de 27 de febrero, de Servicios Generales en Aragón. Promoción del Servicios Generales. Fomento del Servicios Generales. Disciplina Turística.

Tema 24. La Promoción del Servicios Generales en Aragón. Las Declaraciones de Interés Turístico en Aragón. Regulación. Modalidades. Procedimiento de declaración.

Tema 25. Los municipios turísticos de Aragón.

Tema 26. Régimen de precios, reservas y servicios complementarios de los alojamientos turísticos.

Tema 27. Decreto 84/1995, por el que se aprueba el Reglamento de Ordenación de Albergues y Refugios como alojamientos Turísticos.

Tema 28. Decreto 61/2006, de 7 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de acampadas.

Tema 29. Decreto 125/2004, de 11 de mayo, Reglamento de Alojamientos Turísticos al aire libre.

Tema 30. Decreto 69/1997, de 27 de mayo, Reglamento sobre ordenación y regulación de alojamientos turísticos denominados Viviendas de Servicios Generales Rural.

Tema 31. Decreto 81/1999, de 8 de junio, del Gobierno de Aragón, por el que se establecen normas sobre ordenación de bares, restaurantes y cafeterías y establecimientos con música, espectáculo y baile.

Tema 32. Decreto 55/2008, de 1 de abril, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el Reglamento de las empresas de Servicios Generales Activo.

Tema 33. Decreto 247/2008, de 23 de diciembre, de adaptación de diversos procedimientos administrativos competencia del Departamento de Industria, Comercio y Servicios Generales, al Decreto Ley 1/2008, de 30-10-2008, de medidas administrativas urgentes para facilitar la actividad económica en Aragón.

Tema 34. Decreto 51/1998, de 24 de febrero, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el Reglamento de Agencias de Viaje.

Tema 35. Decreto 294/2005, de 13 de diciembre, del Gobierno de Aragón, por el que se regula la red de hospederías de Aragón.

Tema 36. Decreto 153/1990, de 11 de diciembre, de la Diputación General de Aragón, por el que se aprueba el Reglamento en el que se establecen las normas de construcción e instalación para la clasificación de los establecimientos hoteleros.

Tema 37. Decreto 23/1985, de 14 de marzo, de la Diputación General de Aragón, por el que se crea el Registro de Empresas y Actividades Turísticas y se regula su funcionamiento.

Tema 38. La Comarca de Gúdar Javalambre, situación, habitantes y realidad socio económica.

Tema 39. La Comarca de Gúdar Javalambre, El Servicios Generales.

Tema 40. SICTED, Sistema de Calidad Turística de Calidad en Destinos. Sistemas de Promoción y coordinación en el Contexto de la Calidad en el Servicios Generales de la Comarca de Gúdar Javalambre.

Mora de Rubielos, 11 de mayo de 2011.-El Presidente, Manuel Rafael Lázaro Pérez.

Núm. 42.079

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALCAÑIZ

Convocatoria de proceso selectivo para formación de Bolsa de Trabajo para nombramiento de funcionario interino: Auxiliar Administrativo.

Por Resolución de Alcaldía de esta fecha se han aprobado las bases que regirán la formación de Bolsa de Trabajo para nombramiento de funcionario interino en puestos de Auxiliar de Administración General.

Las bases íntegras se encuentran publicadas en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y a disposición de los interesados en las oficinas del Ayuntamiento de Alcañiz y en la página web www.alcaniz.es

El plazo de presentación de solicitudes será de diez días hábiles a contar desde la publicación del presente anuncio.

Alcañiz, 11 de mayo de dos mil once.-La Alcaldesa, Amor Pascual Carceller.

Núm. 42.122

URREA DE GAÉN

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 119,e del Decreto 347/2002, de 19 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes, Actividades, Servicios y Obras de las Entidades Locales de Aragón, se hace público por plazo de quince días , el expediente de cesión gratuita del bien inmueble “ terreno de 180 m2 en el paraje llamado “Hoya del Moro” parte de la parcela 70 h del polígono 111, a favor de la Comarca del Bajo Martín, para destinarlo a la instalación de una balsa contra incendios, para que los interesados puedan presentar las alegaciones que estimen pertinentes.

Urrea de Gaén, 13 de mayo de 2011.-El Alcalde, Ángel D. Tomás Tomás.

Núm. 42.000

ARCOS DE LAS SALINAS

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HAN DE REGIR LA ADJUDICACIÓN POR PROCEDIMIENTO ABIERTO DEL CONTRATO ADMINISTRATIVO MIXTO PARA LA EXPLOTACIÓN DEL CONJUNTO DE PISCINAS MUNICIPALES EN DE ARCOS DE LAS SALINAS (TERUEL).

1.- Objeto del contrato.

Es objeto del contrato mixto, contrato administrativo especial para la explotación del bar y contrato administrativo de gestión de servicio público para la explotación de las instalaciones del CONJUNTO DE PISCINAS MUNICIPALES, en Arcos de las Salinas (Teruel) que comprenden: piscinas, vestuarios, servicios, bar y, demás instalaciones complementarias con arreglo al pliego de prescripciones en el que

aparecen detalladas las condiciones a que debe ajustarse su ejecución.

El presente Pliego de condiciones tendrá carácter contractual.

2.- Procedimiento y forma de adjudicación de la concesión.

El contrato de concesión se adjudicará por procedimiento abierto a la mejor oferta económica con varios criterios de adjudicación, y se regirá por el Presente Pliego de condiciones y supletoriamente por la Ley 7/1995 de 2 de Abril, por el RD Legislativo 78/86, y por la Ley 30/2007, 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

3.- Duración del contrato.

Este contrato tendrá una duración desde la fecha de la notificación de la adjudicación definitiva hasta el 15 de Septiembre del mismo año.

4.- Tipo de licitación.

El precio de licitación se fija en 1.500,00 € la temporada, el cual podrá mejorarse al alza y deberá abonarse antes de la firma del contrato.

5.- Garantías provisional y definitiva.

1. Para tomar parte en el procedimiento, los interesados deberán depositar una fianza provisional correspondiente al 3% del tipo de licitación, y podrá constituirse en cualquiera de las formas previstas en el art. 84 LCSP.

2. El contratista deberá constituir una garantía definitiva por importe de 300 euros y, podrá constituirse en cualquiera de las formas previstas en el art. 84 LCSP.

6.- Obligaciones básicas del concesionario.

El concesionario tendrá las siguientes obligaciones básicas:

1. Abrir al público y mantener abiertas las instalaciones de las piscinas desde el 1 de julio al 15 de septiembre de 2011 como mínimo, pudiendo ampliar este período de apertura al público previa solicitud y justificación del contratista. El bar podrá permanecer abierto todo el período del contrato. El horario de apertura de la piscina será de 10 de la mañana a 8 de la tarde (10 horas).

2. Limpieza y mantenimiento de todas las dependencias del Conjunto de Piscinas Municipales. En caso de detectar el Ayuntamiento déficit en la limpieza y mantenimiento del Conjunto de las Piscinas Municipales, éste se reserva la potestad de contratar a una empresa especializada en dichos servicios siendo los gastos derivados de los mismos imputables al adjudicatario, sin perjuicio de la posibilidad de rescindir el contrato de manera unilateral por parte del Ayuntamiento.

3. Velar por la perfecta conservación de las instalaciones.

4. Cumplir la normativa vigente en materia laboral, fiscal, sanitaria y de seguridad, con especial observancia de lo dispuesto en cuanto al tratamiento del agua de la piscina y limpieza de ésta, clorado y depurado con la periodicidad necesaria.

5. La conservación, mantenimiento y reparación, en su caso, de las instalaciones y equipos complementarios.

6. Asumir los gastos de personal necesario para la prestación del servicio y funcionamiento general de las instalaciones con inclusión de los gastos de seguridad social.

7. Dejar libres y a disposición del Ayuntamiento, en las mismas condiciones en que les fueron entregadas al adjudicatario, las instalaciones y equipos al finalizar el contrato.

8. Deberá de mantener siempre a punto los diversos servicios del conjunto y mantenerlos hasta la finalización de la temporada.

9. Admitir al goce del servicio a toda persona que cumpla los requisitos dispuestos reglamentariamente.

10. Indemnizar a terceros de los daños que les ocasione el funcionamiento del servicio. A los efectos de cubrir responsabilidades que pudieran derivarse de accidentes u otros eventos acaecidos con ocasión de la prestación del servicio, el adjudicatario deberá suscribir una Póliza de Seguros en las condiciones que se estimen convenientes.

11. El concesionario, en caso de enfermedad, deberá proveer por su cuenta y a su cargo el cumplimiento de las obligaciones que establece el presente Pliego.

12. Los siguientes gastos correrán exclusivamente a cargo del adjudicatario:

Electricidad.

Material y productos de limpieza, cloro, algicidas, etc.

Y demás gastos de mantenimiento.

7.- Derechos del concesionario.

1. Utilización de las instalaciones del Conjunto de Piscinas Municipales en los términos contenidos en este pliego y siempre teniendo en cuenta la opinión del Ayuntamiento al respecto.

2. Explotación del servicio de bar.

3. Percibir las tarifas pagadas por los usuarios en concepto de entradas o bonos. Dichas tarifas serán las contenidas en el presente Pliego de Condiciones, aprobadas por Ordenanza Municipal en la sesión ordinaria del 1 de julio del 2010.

4. Introducir las mejoras en el servicio e instalaciones que considere necesarios, siempre con permiso del Ayuntamiento.

DEBERES DEL AYUNTAMIENTO

1. Poner a disposición del adjudicatario las instalaciones que integran el servicio en la fecha de apertura.

8.- Recibos, entradas y horario.

El Ayuntamiento cobrará a los visitantes por el acceso a las instalaciones del conjunto de piscinas municipales las siguientes cantidades:

ENTRADAS.

TODOS LOS DÍAS.

EDADES.

De 0 a 8 años

Gratis

Mayores de 8 años

1,50 euros

Bono de 15 días

13 euros

Bono de un mes

25 euros

Los bonos serán personales e intransferibles.

HORARIOS:

-PISCINAS

De 11:00 horas a 20:00 horas.

-BAR.

De 11:00 horas a 00:00 horas.

Se deja constancia expresa que a partir del horario de cierre de las piscinas queda prohibido el uso de las mismas, si se hace caso omiso a lo anterior será causa de rescisión del presente contrato.

9.- Régimen sancionador.

El incumplimiento de las obligaciones por parte del Concesionario dará lugar a las sanciones previstas en la legislación del régimen local, pudiendo llegarse, en su caso, a la rescisión del Contrato por parte de la Corporación.

10.- Méritos.

Dada la especificación de los trabajos a realizar, la adjudicación se realizará mediante baremación en la que se valorará la Memoria presentada por los licitadores, donde exponga sus conocimientos sobre el servicio, su preparación, las mejoras que proponga, los medios con los que se contará... ect, y cualquier otro aspecto que considere necesario.

Baremo:

A.- Mejor oferta económica, hasta 5 puntos.

B.- Memoria sobre la organización y prestación del servicio, hasta 5 puntos en total, que contendrá los siguientes aspectos, que se valorarán de la siguiente forma:

1.- Estructura del personal idóneo que se compromete a adscribir al servicio, con detalle de las funciones a realizar, hasta 1 punto.

2.- Descripción de los medios materiales que se adscriben al servicio, hasta 0,5 puntos.

3.- Detalle de las mejoras que se introducirán para el mejor funcionamiento del servicio, así como actividades a realizar en el recinto, hasta 1 punto.

4.- Plan de control de calidad de las aguas de las piscinas, hasta 1 punto.

5.- Otros aspectos que el licitador considere oportuno, hasta 0,5 puntos.

6.- Experiencia en trabajos similares, hasta 1 punto.

11.- Capacidad para contratar.

Podrán presentar ofertas las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en prohibiciones para contratar, y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica.

1. La capacidad de obrar del empresario se acreditará:

a. De los empresarios que fueron personas jurídicas mediante la escritura o documento de constitución, los estatutos o el acto fundacional, en los que

consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate. Las personas físicas acreditarán su capacidad de obrar presentando el Documento Nacional de Identidad o equivalente.

b. De los empresarios no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea por su inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde están establecidos, o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado, en los términos que se establezcan reglamentariamente, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.

c. De los demás empresarios extranjeros, con informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa.

2. La prueba, por parte de los empresarios, de la no concurrencia de alguna de las prohibiciones para contratar reguladas en el artículo 49 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público se realizará mediante una declaración responsable otorgada ante una autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado.

3. La solvencia del empresario:

3.1 La solvencia económica y financiera del empresario se acreditará mediante la presentación de una declaración apropiada de su entidad financiera, en su caso, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.

3.2. La solvencia técnica del empresario podrá ser acreditada por una relación de trabajos realizados en el curso de los tres últimos años relacionados con el puesto de trabajo a desempeñar, avalada por certificados de buena ejecución; estos certificados indicarán las fechas y el lugar donde se realizaron los trabajos.

12.- Exposición simultánea del Pliego de Cláusulas Administrativas y del anuncio para la presentación de proposiciones.

La Exposición simultánea del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, y del anuncio para la presentación de proposiciones se realizará en unidad de acto, pudiéndose presentar reclamaciones contra el pliego de condiciones durante los 8 días hábiles siguientes a la publicación de este Anuncio.

Si dentro de tal plazo se produjeran reclamaciones contra el pliego, se suspenderá la licitación y el plazo para la presentación de proposiciones, reanudándose en el que reste a partir del día siguiente al de la resolución de aquella.

13.- Presentación de proposiciones: Lugar y Plazo de presentación, formalidades y documentación.

1.- Lugar y Plazo de presentación.- Las proposiciones se presentarán en el Ayuntamiento de Arcos

de las Salinas, C/ Blas Murria, 4, en horario de atención al público, El plazo de presentación será de 15 días contados a partir del día siguiente a la publicación del anuncio de licitación en el "Boletín Oficial" de la provincia de Teruel. Las proposiciones irán dirigidas al Sr. Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Arcos de las Salinas.

Las ofertas podrán presentarse, por correo, por telefax, o por medios electrónicos, informáticos o telemáticos, en cualquiera de los lugares establecidos en 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.

Cuando las ofertas se envíen por correo, el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante télex, fax o telegrama en el mismo día, consignándose el número del expediente, título completo del objeto del contrato y nombre del candidato.

La acreditación de la recepción del referido télex, fax o telegrama se efectuará mediante diligencia extendida en el mismo por el secretario municipal. Sin la concurrencia de ambos requisitos, no será admitida la oferta si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha de terminación del plazo señalado en el anuncio de licitación. En todo caso, transcurridos diez días siguientes a esa fecha sin que se haya recibido la documentación, esta no será admitida.

Los medios electrónicos, informáticos y telemáticos utilizables deberán cumplir, además, los requisitos establecidos en la disposición adicional decimovenena de la ley 30/2007, de 30 de octubre, de contratos del sector público.

Cada candidato no podrá presentar más de una oferta. Tampoco podrá suscribir ninguna oferta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente o figurara en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las ofertas por él suscritas.

La presentación de una oferta supone la aceptación incondicionada por el empresario de las cláusulas del presente Pliego.

1. Formalidades.- Las proposiciones constarán de dos sobres cerrados denominados A y B, y en cada uno se hará constar el nombre del licitador.

A. Sobre A, denominado Proposición Económica, se ajustará al modelo contenido en la cláusula final y se presentará cerrado, y deberá tener la siguiente inscripción: PROPOSICIÓN ECONÓMICA PARA LICITAR AL PROCEDIMIENTO ABIERTO CON VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN DE CONCESIÓN DE LA EXPLOTACIÓN DEL CONJUNTO DE PISCINAS MUNICIPALES DE ARCOS DE LAS SALINAS.

B. Sobre B, denominado de documentos, expresará la inscripción de DOCUMENTOS GENERALES

PARA LICITAR AL PROCEDIMIENTO ABIERTO CON VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN DE CONCESIÓN DE LA EXPLOTACIÓN DEL CONJUNTO DE PISCINAS MUNICIPALES DE ARCOS DE LAS SALINAS, y contendrá la siguiente documentación:

1) Documentos que acrediten la personalidad y la capacidad de obrar del empresario según lo dispuesto en la Cláusula 11.

2) Bastanteo de poderes del firmante de la proposición.

3) Documentación acreditativa de la solvencia del empresario según lo dispuesto en la Cláusula 11.

4) Resguardo acreditativo de la constitución de la garantía provisional por importe de 3% del precio base de licitación.

5) Declaración responsable de licitador, haciendo constar que no se halla incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar enumeradas en el Art. 49 de la LCSP según anexo que se adjunta.

6) Declaración responsable de estar al corriente con la TGSS y con la Agencia Tributaria.

7) Estar dado de alta en el epígrafe correspondiente del IAE o en trámite de obtenerlo.

8) Certificado del Interventor Municipal acreditativo de que no existen deudas pendientes con el Ayuntamiento.

9) Memoria según lo dispuesto en la Cláusula 10.

14.- Gasto del adjudicatario.

El Adjudicatario realizará el servicio a su riesgo y ventura.

Deberá de constituirse en empresa y correr con cuantos gastos e impuestos conlleve la realización del servicio, tanto en lo referente a la Administración Tributaria como a efectos de la Seguridad Social.

En la oferta económica no se considerará incluido el I.V.A. aplicable.

En el Plazo de diez días desde la notificación de la adjudicación, el contratista deberá de presentar ante el Ayuntamiento documentación que acredite estar cumpliendo con la legislación prevista en materia de Seguridad Social y Hacienda. Y justificante de pago de la fianza definitiva.

15.- Prerrogativas de la administración.

El órgano de contratación, de conformidad con el artículo 194 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, ostenta las siguientes prerrogativas:

a) Interpretación del contrato.

b) Resolución de las dudas que ofrezca su cumplimiento.

c) Modificación del contrato por razones de interés público.

d) Acordar la resolución del contrato y determinar los efectos de ésta.

16.- Mesa de contratación.

La Mesa de Contratación estará integrada o constituida del modo siguiente:

-Presidente: Sr. Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Torremocha del Jiloca o miembro de la Corporación en que delegue.

-Vocales: Dos Concejales del Ayuntamiento, designado por el Sr. Alcalde.

-Secretario: Actuará como Secretario el de la Corporación que también hará las veces de Secretario de la Mesa.

17.- Calificación de la documentación general.

Concluido el plazo de presentación de proposiciones la Mesa de Contratación procederá a la calificación de la documentación general presentada por los licitadores en el sobre B.

Si la mesa de contratación observará defectos formales en la documentación presentada, podrá conceder, si lo estima conveniente, un plazo no superior a 3 días para que el licitador lo subsane.

Si la documentación contuviere defectos sustanciales o deficiencias materiales no subsanables se rechazará la proposición.

18.-Criterios para la adjudicación del concurso.

Se tendrá en cuenta tanto la oferta económica como la Memoria aportada por el licitador, en un 50 %.

19.- Apertura de proposiciones.

La Mesa de Contratación, en acto público, celebrado el primer lunes o jueves hábil siguiente a la finalización del plazo de presentación de ofertas a las 13:00 horas, procederá a la apertura de la documentación, dará cuenta de la documentación general presentada por los licitadores en los sobres B, indicando a los licitadores excluidos las causas de su exclusión, e invitando a los asistentes a formalizar observaciones que se recogerán en el Acta.

A continuación, se procederá a la apertura de los sobres A, dándose lectura a las proposiciones económicas formuladas por ellas y las consignará en el acta.

La Mesa de contratación, previos los informes que considere precisos y la valoración de las Memorias presentadas, elevará el Órgano de Contratación las proposiciones presentadas por los licitadores, con el acta y la propuesta que estime pertinente, que incluirá, en todo caso, la ponderación de los criterios indicado en la Cláusula 10.

La propuesta de adjudicación no crea derecho alguno a favor del licitador propuesto frente a la Administración. No obstante, cuando el órgano de contratación no adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada deberá motivar su decisión.

20.- Adjudicación.

El órgano de Contratación recibida la documentación de la Mesa de Contratación y evaluados los informes técnicos correspondientes, dictará alternativamente, dentro de diez días siguiente a la apertura de proposiciones económicas, resolución adjudicando el contrato a la proposición mas ventajosa

atendiendo a varios criterios de adjudicación o declarará desierto el procedimiento.

La Adjudicación, será notificada a los participantes de la licitación y se publicará en el BOP Teruel.

Al efectuar la notificación al adjudicatario del Contrato, se le requerirá para que constituya la garantía definitiva, en la cuantía y forma indicada anteriormente. Y presente los certificados de estar al corriente con la TGSS y con Agencia Tributaria.

21.- Formalización del contrato.

La formalización del contrato en documento administrativo se efectuará dentro de los diez días hábiles siguientes a contar desde la fecha de la notificación de la adjudicación definitiva; constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público.

El contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos.

22.- Extinción del contrato.

El contrato podrá extinguirse por alguna de las causas enunciadas en el Art. 204 de la LCSP.

El contrato se entenderá cumplido cuando se haya realizado de acuerdo con los términos del mismo y a satisfacción de la administración, la totalidad de la prestación. Su constatación exigirá un acto formal de conformidad desde la fecha de finalización del contrato. En el plazo un mes desde la fecha del acta de conformidad deberá notificarse al contratista la liquidación del contrato si es necesario y éste deberá abonarlo de inmediato.

Son causas de resolución del contrato las previstas en el artículo 206 LCSP.

23.- Régimen jurídico.

En lo no previsto expresamente en el Pliego de Condiciones o elementos administrativos, se aplicará supletoriamente la Ley 7/85, de 2 de abril, y la LCSP.

Jurisdicción competente.- Todas las incidencias que surjan sobre la preparación y adjudicación, efectos y extinción se someterán a resolución de los Tribunales Contencioso Administrativos que tengan jurisdicción en el Término de Arcos de las Salinas.

DILIGENCIA: Para hacer constar que el presente Pliego de Condiciones fue aprobado por Decreto de Alcaldía de fecha 29 de abril del 2011.

El Alcalde, José Luis Alvir Martínez.-La Secretaria, Ana Mateo Lacruz.

MODELO DE PROPOSICIÓN

D., vecino de, con domicilio a efectos de notificación en C/ nº, en nombre propio (o en representación de la empresa con CIF nº) enterado del procedimiento abierto a la mejor oferta económica con varios criterios de adjudicación para la CONCESIÓN DE LA EXPLOTACIÓN DEL CONJUNTO DE PISCINAS MUNICIPALES DE ARCOS DE LAS SALINAS, se compromete a asumir dicha concesión con arreglo al Pliego de Condiciones Económico-Administrativas, ofreciendo el canon de € (en letra y número) anual, IVA no incluido.

En a de de 2011

Fdo.:

ANEXO II

DECLARACION RESPONSABLE

D/Dª

con D.N.I. nº en nombre propio, (o en representación de, con C.I.F. nº), bajo su personal responsabilidad.

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

Primero.- Que no está incurso/a (o que los administradores de su representada no están incursos) en ninguno de los supuestos de incapacidad, incompatibilidad o prohibiciones a que se refiere el artículo 49 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos de Sector Público.

Segundo.- Que se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, comprometiéndose a justificar esta circunstancia mediante la aportación de los documentos y certificados acreditativos, tan pronto sea requerido/a para ello.

Y para que conste y surta efectos en expediente de contratación, ante el Ayuntamiento de Arcos De las Salinas, firma la presente declaración, en _____, a __ de _____ de 2011

Fdo: _____

Núm. 41.986

MAS DE LAS MATAS

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 177.2, 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, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario de fecha 31 de marzo de 2011, sobre el expediente de modificación de créditos nº 1/2011 del Presupuesto en vigor en la modalidad de suplemento de crédito, financiado con cargo al remanente líquido de Tesorería y nuevos ingresos, que se hace público resumido por capítulos:

ESTADO DE GASTOS			
CAPÍTULO	DESCRIPCIÓN	CONSIGNACIÓN INICIAL	CONSIGNACIÓN DEFINITIVA
CAPÍTULO 1	GASTOS DE PERSONAL	246.600,00	273.727,00
CAPÍTULO 2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	315.749,55	319.749,55
CAPÍTULO 3	GASTOS FINANCIEROS	10.000,00	10.000,00
CAPÍTULO 4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	64.088,67	64.088,67
CAPÍTULO 6	INVERSIONES REALES	332.910,14	339.958,14
CAPÍTULO 7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	2.551,64	2.551,64
CAPÍTULO 8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00	0,00
CAPÍTULO 9	PASIVOS FINANCIEROS	76.000,00	76.000,00
	TOTAL PRESUPUESTO	1.047.900,00	1.086.075,00

ESTADO DE INGRESOS			
CAPÍTULO	DESCRIPCIÓN	CONSIGNACIÓN INICIAL	CONSIGNACIÓN DEFINITIVA
CAPÍTULO 1	IMPUESTOS DIRECTOS	245.000,00	245.000,00
CAPÍTULO 2	IMPUESTOS INDIRECTOS	19.000,00	19.000,00
CAPÍTULO 3	TASAS Y OTROS INGRESO	200.400,00	200.400,00
CAPÍTULO 4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	255.700,00	282.827,00
CAPÍTULO 5	INGRESOS PATRIMONIALES	18.800,00	18.800,00
CAPÍTULO 6	ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	0,00	0,00
CAPÍTULO 7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	309.000,00	309.000,00
CAPÍTULO 8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00	11.048,00
CAPÍTULO 9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00	0,00
	TOTAL PRESUPUESTO	1.047.900,00	1.086.075,00

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

Mas de las Matas, 6 de mayo de 2011.-El Alcalde, Pedro Pitarch Cañada.

Núm. 41.987

MAS DE LAS MATAS

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 177.2, 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, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario de fecha 31 de marzo de 2011, sobre el expediente de modificación de créditos nº 2/2011 del Presupuesto en vigor en la modalidad de créditos extraordinarios, financiado con cargo al remanente líquido de Tesorería, nuevos ingresos y baja de aplicaciones por anulación, que se hace público resumido por capítulos:

ESTADO DE GASTOS			
CAPÍTULO	DESCRIPCIÓN	CONSIGNACIÓN INICIAL	CONSIGNACIÓN DEFINITIVA
CAPÍTULO 1	GASTOS DE PERSONAL	273.727,00	273.727,00
CAPÍTULO 2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	319.749,55	317.931,55
CAPÍTULO 3	GASTOS FINANCIEROS	10.000,00	10.000,00

CAPÍTULO 4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	64.088,67	65.906,67
CAPÍTULO 6	INVERSIONES REALES	339.958,14	488.276,14
CAPÍTULO 7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	2.551,64	2.551,64
CAPÍTULO 8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00	0,00
CAPÍTULO 9	PASIVOS FINANCIEROS	76.000,00	76.000,00
	TOTAL PRESUPUESTO	1.086.075,00	1.234.393,00

ESTADO DE INGRESOS			
CAPÍTULO	DESCRIPCIÓN	CONSIGNACIÓN INICIAL	CONSIGNACIÓN DEFINITIVA
CAPÍTULO 1	IMPUESTOS DIRECTOS	245.000,00	245.000,00
CAPÍTULO 2	IMPUESTOS INDIRECTOS	19.000,00	19.000,00
CAPÍTULO 3	TASAS Y OTROS INGRESO	200.400,00	200.400,00
CAPÍTULO 4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	282.827,00	282.827,00
CAPÍTULO 5	INGRESOS PATRIMONIALES	18.800,00	18.800,00
CAPÍTULO 6	ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	0,00	2.865,00
CAPÍTULO 7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	309.000,00	420.500,00
CAPÍTULO 8	ACTIVOS FINANCIEROS	11.048,00	45.001,00
CAPÍTULO 9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00	0,00
	TOTAL PRESUPUESTO	1.086.075,00	1.234.393,00

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

Mas de las Matas, 7 de marzo de 2011.-El Alcalde, Pedro Pitarch Cañada.

Núm. 42.041

MAS DE LAS MATAS

Por Acuerdo del Pleno de fecha 31 de marzo de 2011, se aprobó definitivamente el expediente de modificación de la plantilla de personal de este Ayuntamiento, cuyo tenor literal dice:

«Visto que con fecha 14 de marzo de 2011, se inició por la Alcaldía expediente para llevar a cabo la modificación de la plantilla municipal aprobada por Acuerdo del Pleno de fecha 25 de noviembre de 2010.

Visto que con fecha de 18 de marzo de 2011, se emitió, por la secretaria de este ayuntamiento, informe en el que se detallaba la plaza que se debe crear.

Visto que con fecha 21 de marzo de 2011, se emitió, por Intervención, informe sobre el gasto que, en su caso, implica la modificación de la plantilla.

Realizada la tramitación legalmente establecida, visto el Informe-Propuesta de Secretaría de fecha 23 de marzo de 2011, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 22.2.i) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local,

el Pleno a propuesta del Alcalde-Presidente adopta por unanimidad de los miembros presentes y por tanto mayoría absoluta del número legal de miembros de la corporación el siguiente

ACUERDO

PRIMERO. Aprobar inicialmente la modificación de la plantilla municipal que tiene por objeto la creación de la siguiente plaza:

1. Denominación: Maestro/a de Educación Infantil.
2. Adscripción: Escuela Infantil de Mas de las Matas.
3. Grupo: B nivel retributivo B2.
4. Titulación académica requerida: Maestro con la especialidad de educación infantil o titulaciones homólogas, según el Real Decreto 1954/1994, de 30 de septiembre, sobre homologación de títulos universitarios oficiales, creado por el Real Decreto 1497/1987, de 27 de noviembre.
5. Forma de provisión del puesto: Concurso-oposición.
6. Retribuciones anuales: 20.281,87 euros.

SEGUNDO. Someter el presente acuerdo a información pública por plazo de quince días mediante anuncio en el "Boletín Oficial" de la provincia, duran-

te ese plazo los interesados podrán examinar el expediente y presentar las alegaciones y reclamaciones que estimen pertinentes. Transcurrido dicho plazo, si no se han presentado alegaciones, se entenderá elevado a definitivo este acuerdo de aprobación inicial».

Contra el presente Acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante el Pleno de este Ayuntamiento de Mas de las Matas, de conformidad con los artículos 116 y 117 de Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Teruel, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Mas de las Matas, 9 de mayo de 2011.-El Alcalde, Pedro Pitarch Cañada.

Núm. 42.006

ARIÑO

REGLAMENTO DEL REGISTRO MUNICIPAL DE CEREMONIAS CIVILES CON OTORGAMIENTO DE CARTAS DE CIUDADANÍA.

ARTÍCULO PRIMERO: OBJETO.

Se crea en el Ayuntamiento de Ariño el Registro Municipal de Ceremonias Civiles con Otorgamiento de Cartas de Ciudadanía, que tendrá carácter administrativo y se regirá por las Normas y demás disposiciones que puedan dictarse en su desarrollo.

ARTÍCULO SEGUNDO: ÁMBITO.

Tendrán acceso a este Registro las Ceremonias Civiles con Otorgamiento de Cartas de Ciudadanía que se celebren en el Ayuntamiento de Ariño.

ARTÍCULO TERCERO: DECLARACIÓN Y ACTOS INSCRIBIBLES.

Serán objeto de inscripción:

1.- La Ceremonia Civil con Otorgamiento de Carta de Ciudadanía de todas las personas que lo soliciten, y cuyo acto de otorgamiento se celebre en el municipio de Ariño.

2.- También se podrán inscribir los hechos o circunstancias personales relevantes que afecten a la

persona cuya Ceremonia Civil con Otorgamiento de Carta de Ciudadanía figure inscrito en el Registro Municipal de Ariño.

ARTÍCULO CUARTO: REQUISITOS DE LAS INSCRIPCIONES.

Las inscripciones se practicarán a instancia de la persona que solicite la Ceremonia Civil con Otorgamiento de Carta de Ciudadanía, caso de ser mayor de edad, o de cualquier familiar, en caso de menores de edad.

A la solicitud se acompañará fotocopia de D.N.I. del solicitante, caso de ser mayor de edad, y de la hoja en la que conste el nacimiento en el Libro de Familia, en caso de menores de edad.

Se acompañará, asimismo, declaración responsable de no figurar inscrito en otro Registro Administrativo de Ceremonias Civiles con Otorgamiento de Cartas de Ciudadanía.

Las inscripciones que hagan referencia a la extinción de condición de persona mayor de edad podrá efectuarse a instancias de cualquier persona, comunicándose en este caso de oficio la incidencia a la otra parte.

ARTÍCULO QUINTO: ORGANIZACIÓN DEL REGISTRO.

5.1. El Registro Municipal de Ceremonias Civiles con Otorgamiento de Cartas de Ciudadanía estará a cargo de la Secretaría del Ayuntamiento.

5.2. Clases de Inscripciones:

1.- Inscripciones Básicas.

2.- Inscripciones Marginales.

3.- Inscripciones de Baja.

5.2.1. Inscripciones Básicas.

Tienen por objeto hacer constar la existencia de la Ceremonia Civil con Otorgamiento de la Carta de Ciudadanía celebrada en Ariño, y recogerán los datos personales suficientes para la correcta identificación del interesado, sus padrinos civiles, el domicilio, la fecha de resolución por la que se acuerde su inscripción, así como la referencia al expediente administrativo abierto para cada Ceremonia Civil con Otorgamiento de Carta de Ciudadanía.

5.2.2. Inscripciones Marginales.

Serán objeto de inscripción marginal aquellas modificaciones que afecten a los datos de la inscripción básica.

5.2.3. Inscripciones de Baja.

Causará baja en el Registro Municipal de Ceremonias Civiles con Otorgamiento de Cartas de Ciudadanía la inscripción básica o sus datos complementarios, cuando se solicite por el interesado inscrito, si es mayor de edad, o por los padres o tutores, en caso de menores de edad. La baja de las inscripciones básicas llevará conexas la de las marginales y complementarias.

ARTÍCULO SEXTO: SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN Y DOCUMENTACIÓN.

La solicitud de inscripción se formulará conforme al modelo que figura anexo a este Reglamento. Irá

dirigida al Excmo. Sr. Alcalde de Ariño y se presentará directa y personalmente por el/los solicitante/s, en días y horas hábiles, en el Registro General de Documentos, acompañada de la siguiente documentación:

a.- Para la Inscripción Básica:

-Copia de los documentos de identificación de los solicitantes.

-Declaración responsable, en su caso, de no figurar inscrito en otro Registro Administrativo de Ceremonias Civiles con Otorgamiento de Cartas de Ciudadanía.

b.- Para la Inscripción Marginal:

Las modificaciones de los datos personales se acreditarán mediante la documentación que autentique dicha variación.

c.- Para la Inscripción de Baja:

Se observarán los requisitos que para su tramitación señala el artículo 8 del presente Reglamento.

ARTÍCULO SÉPTIMO: TRAMITACIÓN Y RESOLUCIÓN DE LOS EXPEDIENTES DE INSCRIPCIONES BÁSICAS, MARGINALES Y COMPLEMENTARIAS

1.- Se abrirá un expediente administrativo por cada solicitud de inscripción básica que se presente, integrado por la solicitud y la justificación documental correspondiente. Las solicitudes de inscripción marginal y complementaria se unirán al expediente principal.

2.- Si la solicitud de inscripción no reuniese la documentación establecida en el presente Reglamento, se requerirá a los interesados para que en un plazo de diez días subsanen la falta o acompañen la documentación preceptiva, con la indicación de que si así no lo hiciesen se les tendrá por desistidos de su petición, archivándose sin más trámites.

3.- La ceremonia la oficiará el Sr. Alcalde o el concejal en quien delegue. El oficiante deberá leer los artículos que componen la Declaración de los Derechos del Niño, aprobada por las Naciones Unidas en noviembre de 1989 y el art. 27 de la Constitución Española.

4.- Dictadas por la Alcaldía las correspondientes resoluciones de inscripción se procederá a extender el asiento respectivo en los Libros del Registro.

ARTÍCULO OCTAVO: TRAMITACIÓN Y RESOLUCIÓN DE LAS INSCRIPCIONES DE BAJA.

La baja de las inscripciones se solicitará del Registro conforme al modelo que figura como anexo a este Reglamento de acuerdo con el siguiente procedimiento:

a.- Presentación de la solicitud de baja de la inscripción por el interesado mayor de edad, padres o tutores de menores de edad,

b.- La Alcaldía dictará resolución sobre las bajas de las inscripciones básicas en el plazo de un mes desde su presentación.

ARTÍCULO NOVENO: FECHA DE INSCRIPCIÓN.

Se considerará como fecha de inscripción la fecha en que se dicte la resolución de la Alcaldía acordando la misma.

ARTÍCULO DÉCIMO: LIBROS.

Las Ceremonias Civiles con Otorgamiento de Cartas de Ciudadanía se inscribirán en el siguiente Libro:

a.- Libro General en el que se practicarán los asientos de inscripción regulados por el presente Reglamento. El Libro General estará formado por hojas móviles foliadas y selladas, rubricadas por el Sr. Secretario y se encabezará y terminará con las diligencias de apertura y cierre que firmará el Secretario del Ayuntamiento.

ARTÍCULO UNDÉCIMO: EXPEDICIÓN DE CERTIFICACIONES DE LOS ASIENTOS Y PUBLICIDAD.

1.- El contenido del Registro se acreditará mediante certificaciones expedidas por el Secretario General del Ayuntamiento.

2.- Únicamente podrán librarse certificaciones a solicitud del inscrito mayor de edad, o de los padres o tutores de los inscritos menores de edad, y de los Jueces y Tribunales de Justicia.

3.- La práctica de los asientos y las certificaciones que se expidan de los mismos serán gratuitas.

4.- Los datos del Registro Municipal de Ceremonias Civiles con Otorgamiento de Cartas de Ciudadanía no serán públicos.

ARTÍCULO DUODÉCIMO: EFECTOS.

La inscripción en el Registro supone la declaración de ciudadanía que el interesado mayor de edad, o los padres o tutores del menor de edad, desean realizar, de conformidad con la Constitución española, legislación civil vigente y normativa/tratados internacionales aplicables.

DISPOSICIÓN ADICIONAL ÚNICA

Queda aprobado el modelo de solicitud que figura como anexo al presente Reglamento.

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA

El presente Reglamento entrará en vigor una vez publicado su texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia y haya transcurrido el plazo de 15 días desde la recepción del acuerdo por la Administración del Estado y de la Comunidad Autónoma, sin que se haya planteado el requerimiento a que se refiere el ARTÍCULO 65 de la Ley de Bases de Régimen Local.

Ariño, 10 de marzo de 2011.-El Alcalde, (ilegible).

ANEXO I

“REGISTRO DE OTORGAMIENTO DE CARTA DE CIUDADANÍA DEL AYUNTAMIENTO DE ARIÑO (TERUEL).

SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN

D^a _____

con D.N.I./N.I.E. nº _____ y domiciliada en _____ número _____ piso _____ del Municipio _____

con C.P. _____ y con teléfonos _____/_____
y D. _____
con D.N.I. nº _____ y domiciliado en _____
número _____ piso _____ de _____
y con teléfonos _____/_____

EXPONEN:

Como padres (o tutores) del niño/a
_____ nacido/a el _____
que reúne los requisitos establecidos para solicitar el
Acto de otorgamiento de carta de ciudadanía cómo
es ser menor de 18 años.

SOLICITAN:

PRIMERO.- La celebración del otorgamiento de
carta de ciudadanía en las dependencias municipa-
les el día _____ a las ____ horas.

SEGUNDO.- La inscripción de nuestro/a hijo/a (o
tutelado/a), una vez realizados los trámites pertinen-
tes, en el Registro de otorgamientos de carta de
ciudadanía del Ayuntamiento de Ariño.

En Ariño a, _____ de _____ de _____

Firma de los padres (o tutor/es).

Núm. 42.028

ARIÑO

**CONTRATO ADMINISTRATIVO ESPECIAL PARA LA
PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE BAR EN LAS PISCI-
NAS MUNICIPALES.**

**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS
PARTICULARES**

1.- DEFINICIÓN Y OBJETO DEL CONTRATO.

Prestación de los servicios de Bar, como contrato
administrativo especial, por implicar la contratación
de un SERVICIO en un bien de dominio público de
titularidad municipal, cuya directa vinculación a la
prestación de un servicio público se justifica en que
la piscina municipal constituye un lugar de encuentro
de ciertos sectores de la población.

El contrato definido tiene la calificación de contra-
to administrativo especial, tal y como establece el
artículo 19 apartado 1b) de la Ley 30/2007, de 30 de
octubre, de Contratos del Sector Público.

A tal efecto, el Ayuntamiento aporta todos los
materiales, maquinaria y demás enseres relaciona-
dos en el inventario que se adjunta como anexo.

**2.- CANON MÍNIMO A ABONAR AL AYUNTA-
MIENTO.**

El precio cierto anterior queda desglosado en un
valor estimado de 3.500,00 euros y en el Impuesto
sobre el Valor Añadido de 630,00 euros.

3.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN:

Abierto, en el que podrá presentar proposiciones
todo empresario interesado.

4.- FORMA DE ADJUDICACIÓN.

Oferta económica más ventajosa, de conformi-
dad con la valoración que figura recogida en el pun-
to 7 del presente Pliego.

5.- CAPACIDAD DE LAS EMPRESAS.

Podrán contratar con el Ayuntamiento las perso-
nas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras,
que tengan plena capacidad de obrar y acrediten su
solvencia económica, financiera y técnica o profes-
ional o, en su caso, se encuentren clasificadas de
acuerdo con la normativa aplicable.

En ningún caso podrán contratar con el Ayunta-
miento las personas en quienes concurra alguna de
las circunstancias señaladas en el art. 49 de la Ley
de Contratos del Sector Público de 30 de octubre
de 2007.

6.- PROPOSICIONES DE LOS INTERESADOS.

6.1.-La proposición u oferta a presentar, que será
secreta, constará de dos sobres, en cada uno de los
cuales figurará el nombre del proponente y la ins-
cripción "Proposición para tomar parte en la licita-
ción del servicio de Club social convocado por el
Ayuntamiento de Ariño".

6.2.-En el sobre A se adjuntará la documentación
administrativa acreditativa de la personalidad jurídi-
ca y capacidad de obrar de la empresa, conforme a
lo dispuesto en los artículos 61 y siguientes de la
Ley 30 /2007, de 30 de Octubre, del Contratos del
Sector Público. A su vez la documentación acredita-
tiva de no estar incurso en ninguno de los supuestos
recogidos en el art. 49 de la Ley 30/2007 de Contra-
tos del Sector Público.

6.3 En el sobre B se acompañará la proposición
económica formulada con arreglo al modelo que se
acompaña,

MODELO DE PROPOSICIÓN

Don _____, con domicilio
en _____, y con NIF núm. _____, en nombre
propio (o en representación _____ como
acreditado por _____) enterado de la convocatoria
de la licitación, anunciado en el BOP núm. _____ de
fecha _____, y tomo parte en la misma comprometiéndome a la prestación del servicio de Bar, propiedad del Ayuntamiento de Ariño, por el IMPORTE de _____ - € (IVA excluido).

Todo ello con arreglo al pliego de condiciones
económico - administrativas que acepto íntegramente,
haciendo constar que no estoy incurso en ninguna
de las circunstancias establecidas en el art. 49 de
la Ley de Contratos de las Administraciones Públi-
cas.

(Lugar, fecha y firma de los proponentes).

Su presentación presume la aceptación incondi-
cionada del contenido de la totalidad de las cláusulas
de este Pliego.

6.4- No podrá presentarse más de una proposi-
ción por licitador.

6.5- El plazo de presentación de proposiciones
será 15 días, desde su publicación en el BOP de
Teruel.

7.- MESA DE CONTRATACIÓN

La Mesa de Contratación estará constituida, se-
gún lo dispuesto en la D. A. 2ª de la Ley de Contra-

tos del Sector Público de 30 de Octubre de 2007, por los siguientes componentes: Un Presidente que será miembro de la Corporación o un funcionario de la misma y actuarán como vocales el Secretario y el Interventor y aquellos otros que se designen por el órgano de contratación entre funcionarios, personal laboral o concejales, sin que su número, en total, sea inferior a tres. Actuará como Secretario un funcionario de la Corporación. Podrán integrarse en la Mesa personal al servicio de las correspondientes Diputaciones Provinciales.

Para la válida constitución de la Mesa deberán asistir al menos tres de sus miembros.

Los acuerdos de la Mesa requerirán mayoría simple de los asistentes. En caso de empate, se decidirá por voto de calidad del Presidente.

La apertura de proposiciones se efectuará el quinto día hábil siguiente a aquél en que finalice el plazo de presentación de las proposiciones o, en su caso, el plazo otorgado para su subsanación, y el acto será público.

7.1. Para la valoración de las proposiciones se tendrán en cuenta los siguientes criterios, y de acuerdo con la siguiente valoración:

1º- Oferta económica.

Por cada 100,00 euros que se oferten, por encima del canon mínimo señalado en este pliego, se concederán 0,20 puntos hasta un máximo de 5 puntos.

2º- Mejoras o bonificaciones respecto al horario mínimo de apertura.

El horario mínimo de apertura será de 11 de la mañana a 10 de la noche. Se valorará por cada 1 hora de apertura a mayores 2 puntos, hasta un máximo de 4 puntos.

8.- REVISIÓN DEL CANON.

El precio de este contrato podrá ser objeto de revisión siempre y cuando se hubiese ejecutado, al menos, en el 20% de su importe y hubiese transcurrido un año desde su adjudicación.

9.-GASTOS A CARGO DEL ADJUDICATARIO.

El adjudicatario queda obligado al pago de los gastos derivados de la licitación, tales como anuncios en el B.O.P. exigidos para la celebración de este contrato y cuyo importe no superará la cuantía de 70 euros, e impuestos.

10.- GARANTÍAS

Quienes deseen participar en la licitación de este contrato administrativo especial a que este pliego se refiere deberán formalizar las siguientes garantías:

-Garantía definitiva equivalente al 5% del importe de adjudicación.

La citada garantía podrá constituirse por cualquiera de los modos señalados en la legislación de contratos del Sector Público.

La garantía definitiva garantizará el cumplimiento por el contratista de las obligaciones del contrato, siendo incautada por el Ayuntamiento como penalización en el supuesto de incumplimiento del contrato por el contratista.

11.- DURACIÓN DEL CONTRATO.

11.1. El plazo de duración del contrato será desde el 24 de junio al 11 de septiembre.

11.2. El citado plazo se podrá prorrogar, por días y hasta un máximo de 15 días, siempre de forma expresa y por mutuo acuerdo de las partes antes de su finalización.

12.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

12.1. El contratista tendrá derecho a usar y utilizar las instalaciones, mobiliario y menaje existentes en el local en el que se prestará el servicio objeto de contrato, de acuerdo con el inventario que se adjunta a este pliego como anexo.

12.2. En cuanto a las obligaciones del contratista, serán las siguientes:

a) Prestar los servicios objeto de contrato de forma ininterrumpida, y dentro del horario permitido, independientemente de los problemas laborales propios o de proveedores, transportes, climatología, etc. Ello sin perjuicio de que el contratista disponga de un periodo de quince días naturales al año, en el que podrá cerrarse el local con motivo de disfrute de vacaciones, siempre que tal circunstancia se comunique por escrito al Ayuntamiento de Ariño y así se lo autorice esta Administración. Igualmente, el local podrá permanecer cerrado un día a la semana, en concepto de descanso, previa comunicación del día fijado al Ayuntamiento de Ariño.

b) Abonar el canon anual fraccionado en dos plazos, el primero antes del día 24 de junio y el segundo en los 15 días posteriores a la finalización del contrato.

c) Abonar los daños que pueda ocasionar en el local (estructura, acabados en paredes, cristales, puertas, etc..) e instalaciones con motivo de la prestación de los servicios, asumiendo la plena responsabilidad de negligencias o infracciones a él imputables, indemnizando al Ayuntamiento de Ariño cualquier daño o gasto derivados de las mismas.

d) Cumplir todas las disposiciones vigentes en materia tributaria, fiscal, laboral, de seguridad social, de seguridad y salud laboral, así como cualesquiera

otras que puedan resultar aplicables por razón de la materia.

e) Mantener en buen estado las instalaciones, mobiliario, enseres, etc.... de las dependencias en las que se presta el contrato, debiendo reponer cualquier elemento de los mismos que se deteriore o inutilice por el uso o explotación del servicio. El material a reponer deberá ser de la misma calidad, diseño, etc.. que el inutilizado, o, si ello no fuera posible, el más similar que se ofrezca en el mercado.

f) Indemnizar a los terceros los daños que les ocasione el funcionamiento de los servicios objeto de contrato, salvo si se hubieran producido por actos realizados en cumplimiento de una orden impuesta por el Ayuntamiento con carácter ineludible.

g) Obtener todos los permisos, autorizaciones, seguros, etc.. que fueren necesarios para una correcta prestación de los servicios objeto de contrato.

h) Mantener en perfecto uso las instalaciones de agua, luz y acondicionamiento térmico.

i) Solicitar autorización del Ayuntamiento para realizar toda clase de obras en el local en el que se prestan los servicios, las cuales serán de cuenta del contratista en todo caso y quedarán en propiedad del Ayuntamiento, sin que pueda reclamar cantidad alguna por dicho concepto.

j) Atender las demandas que procedan del Ayuntamiento de Ariño, en cuanto a los servicios que constituyen el objeto del contrato.

k) Prestar los servicios con el personal cualificado necesario para una correcta ejecución del contrato, el cual dependerá, única y exclusivamente, del contratista, sin que tenga vinculación alguna con el Ayuntamiento de Ariño.

l) Mantener el local e instalaciones en perfecto estado de limpieza e higiene, realizando las labores correspondientes en horario que no cause molestias a los usuarios del servicio.

Igualmente, el contratista realizará controles bacteriológicos y de calidad, periódicamente, dando cuenta al Ayuntamiento si así lo requiriese.

m) Abonar toda clase de impuestos, tasas y precios, de cualquier Administración Pública, que fueren necesarios para prestar los servicios del contrato, debiendo tener dado de alta el establecimiento en idénticas condiciones que cualquier otro del ramo.

n) Abonar los gastos derivados de los anuncios oficiales de la licitación y formalización del contrato.

ñ) Obtener autorización del Ayuntamiento para la instalación de veladores en el exterior del local, haciendo uso de la misma de acuerdo con las condiciones en las que se otorgue aquélla.

o) Formalizar una póliza de seguros específica para el sector de hostelería, en la que se incluyan las coberturas de responsabilidad civil –por importe mínimo de 100.000,00 euros- daños materiales y otras garantías adicionales, con capitales suficientes para cubrir el valor del continente y contenido, de acuerdo con lo que consta en el inventario de la Corporación. Póliza cuya copia compulsada deberá presentar en el Ayuntamiento de Ariño con carácter previo a la formalización del contrato.

p) Abandonar y dejar libres, a disposición del Ayuntamiento de Ariño, una vez finalizado el contrato, o dentro del plazo de 15 días naturales a contar del siguiente a la resolución contractual, el local, instalaciones, mobiliario y menaje puestos a disposición del contratista al inicio del contrato, en buen estado de conservación y funcionamiento y con el desgaste razonable debido a un correcto uso. A tal efecto, se realizará el inventario completo y contradictorio referido al día de la iniciación de la prestación del servicio.

q) El contratista estará obligado a prestar los servicios objeto de contrato al Ayuntamiento de Ariño, siempre que la misma se lo requiera, y en cuantos actos se organicen. Ello de acuerdo con las condiciones en las que se preste el contrato que se formalice, y siempre de acuerdo con los precios que rigen para el público en general.

13.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.

Serán causa de resolución del contrato, además de las establecidas en el art. 206 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, el levantamiento de tres actas por parte del Ayuntamiento de Ariño, documentadas y probadas, en las que conste la existencia de deficiencias o incumplimientos, por parte del contratista, en la prestación correcta de los servicios. Para ello, el Ayuntamiento de Ariño se reserva, en todo momento, la facultad de inspeccionar los servicios que se prestan, suscribiéndose un acta en aquellos casos en que, de la inspección realizada resulten anomalías o defectos en la citada prestación.

14.- EJECUCIÓN Y MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.

14.1. La ejecución y modificación del contrato se llevarán a cabo de acuerdo con lo dispuesto en la Ley de Contratos del sector Público de 30 de octubre de 2007, en el artículo 202.

14.2. Por lo que se refiere a las prerrogativas del Ayuntamiento de Ariño, de acuerdo con el art. 194

de la Ley de Contratos del Sector Público, el órgano de contratación ostenta las prerrogativas de interpretar los contratos administrativos, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta.

15.- NATURALEZA DEL CONTRATO.

15.1. El documento en que se formalice el contrato será, en todo caso, administrativo, previa presentación por el adjudicatario de la correspondiente garantía definitiva.

15.2. A petición del adjudicatario se formalizará en escritura pública, siendo a su costa los gastos de otorgamiento. En este caso, el adjudicatario viene obligado a la entrega de una copia autorizada.

16.- RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO.

16.1. Esta contratación tiene carácter administrativo y su preparación, adjudicación, efectos y extinción se regirá por lo establecido en este Pliego, y para lo no previsto en él, será de aplicación la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público y sus disposiciones de desarrollo; supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

16.2 Ambas partes quedan sometidas a la jurisdicción contencioso-administrativa de conformidad con lo dispuesto en el artículo 21.1 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre de Contratos del Sector Público.

Ariño, 29 de abril de 2011.-El Alcalde-Presidente, (ilegible).-El Secretario-Interventor, (ilegible).

EXPOSICIÓN DE DOCUMENTOS

ORDENANZAS FISCALES Y REGLAMENTOS

De conformidad con lo preceptuado en el art. 17.2 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004. (Ordenanzas Generales y Reglamentos), quedan expuestos al público en los tabloneros de anuncios y oficinas de los Ayuntamientos por plazo de treinta días y para que los interesados puedan formular las reclamaciones oportunas, los siguientes expedientes y Ordenanzas, aprobados inicialmente por los Plenos de las respectivas Corporaciones:

42.032.-San Martín del Río.-Modificar la siguiente Ordenanza Fiscal: -Ordenanza Fiscal número 4, Reguladora de la tasa por la prestación del servicio de cementerio municipal.

De conformidad con lo dispuesto en los arts. 169 y 212 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, se hallan expuestos inicialmente al público, por plazo de quince días hábiles en el caso de los presupuestos y modificaciones de créditos y quince días y ocho más para presentar reclamaciones, en el caso de las Cuentas Generales, los siguientes expedientes, para que los interesados puedan examinarlos y presentar las reclamaciones u observaciones que estimen oportunas:

Cuenta General

42.039.-Comarca del Jiloca, año 2010.

Presupuesto Municipal

42.033.-Montalbán, año 2011.

NO OFICIAL

Núm. 41.943

SOCIEDAD DE MONTES DE RUBIELOS DE LA CÉRIDA

De acuerdo con los estatutos de la Sociedad de Montes de Rubielos de la Cérída, se convoca Asamblea General Ordinaria de socios de la Sociedad de Montes de Rubielos de la Cérída, a celebrar en el salón de social, Santa Bárbara, sito C/ La Iglesia s/n del Municipio de Rubielos de la Cérída (Teruel), el sábado día 4 de junio de 2011, a las dieciocho horas en primera convocatoria y en caso de falta de quórum, se hará en segunda convocatoria treinta minutos después, con el siguiente ORDEN DEL DÍA:

- 1.- Lectura y aprobación, en su caso, del acta de la asamblea anterior.
 - 2.- Presentación y aprobación, en su caso, de las cuentas y memoria de actividades del año 2010.
 - 3.- Registro de participaciones de la Sociedad de Montes de Rubielos de la Cérída. Modificaciones, altas y bajas.
 - 4.- Elección y proclamación, de dos vacantes de vocal de la Junta de Gobierno.
 - 5.- Propuesta y aprobación, en su caso, del presupuesto y plan de actuaciones del ejercicio 2011.
 - 6.- Programa de actuaciones en el coto de caza durante los próximos años.
 - 7.- Ruegos y preguntas.
- Rubielos de la Cérída, 20 de abril de 2011.-El Presidente de la Sociedad de Montes de Rubielos de la Cérída, Benigno R. Ramo Ramo.

BOLETÍN OFICIAL
DE LA PROVINCIA DE TERUEL

Depósito Legal TE-1/1958

Administración:

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE TERUEL

C/ Joaquín Arnau, 6 – 44071 **TERUEL**

Tel y Fax.: 978647401

Correo-e: boletin@dpteruel.es

El BOP de Teruel, puede consultarse en la siguiente página web: <https://236ws.dpteruel.es/bop>

TARIFAS

Suscripciones:

Trimestral por correo-e: 20,00 €

Trimestral impreso: 100,00 €

Venta Ejemplares:

Número suelto 0,30€/ página
impresa

Anuncios:

Normal 0,15 €/ por palabra

Urgente 0,30 €/ por palabra

* Cuando se remitan por correo electrónico o soporte informático tendrán una bonificación del 20 %. Así mismo tendrán un recargo del 20 % aquellos que sean presentados en papel y no sean susceptibles de ser leídos por sistema de escaner. No se admitirán anuncios cuya resolución, lectura o transcripción sea dudosa ni fotocopias.