

# BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE TERUEL



BOP TE Número 97

24 de mayo de 2012

## SUMARIO

	Página
<b>ORGANISMOS OFICIALES</b>	
Ministerio del Interior .....	2
Ministerio de Empleo y Seguridad Social.....	2
<b>ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA</b>	
Juzgado de lo Social núm. 1 de Teruel.....	5
Juzgado 1ª Inst. e Instrucción nº 2 de Teruel.....	5
<b>ADMINISTRACIÓN LOCAL</b>	
Excma. Diputación Provincial de Teruel .....	6
<b>Ayuntamientos</b>	
Teruel .....	8
Alcorisa.....	8
Cella .....	9
Pozuel del Campo .....	18
Ariño .....	19
Exposición de documentos .....	24

Depósito Legal TE-1/1958

Administración:  
EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE TERUEL  
C/ Joaquín Arnau, 6 - 44071 TERUEL  
Telf.: 978 647 401 y fax: 978 647 449

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

BOLETÍN OFICIAL  
Franqueo Concertado  
4400003/14

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

---

**MINISTERIO DEL INTERIOR**

---

Núm. 48.257

**JEFATURA PROVINCIAL DE TRÁFICO DE TERUEL****EDICTO**

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 59 y 61 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (B.O.E. 285, de 27 de noviembre de 1992), se hace pública notificación de la iniciación de los expedientes para declarar la pérdida de vigencia de las autorizaciones administrativas para conducir de que son titulares las personas que a continuación se relacionan, y que son instruidos por la Jefatura Provincial de Tráfico, ya que habiéndose intentado la notificación en el último domicilio conocido, ésta no se ha podido practicar.

Los correspondientes expedientes obran en la Jefatura Provincial de Tráfico, ante la cual les asiste el derecho de alegar por escrito lo que en su defensa estimen conveniente, con aportación de las pruebas que consideren oportunas, dentro del plazo de diez días hábiles, contados desde el siguiente al de la publicación del presente edicto en el BO.

Transcurrido dicho plazo sin que se haya hecho uso del derecho para formular alegaciones y/o aportar pruebas, se dictarán las oportunas resoluciones.

Teruel, 10 mayo 2012.-El/La Jefe/a Provincial de Tráfico, Federico García Buj.

<b>EXPEDIENTE</b>	<b>CONDUCTOR</b>	<b>DNI/NFI</b>	<b>LOCALIDAD</b>	<b>FECHA</b>
4422762655	CARLOS POZA SANZ	24394645	TERUEL	26/04/2012

Núm. 48.256

**JEFATURA PROVINCIAL DE TRÁFICO****EDICTO**

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 59 y 61 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (B.O.E. 285, de 27 de noviembre de 1992), se hace pública notificación de la iniciación de los expedientes para declarar la pérdida de vigencia de las autorizaciones administrativas para conducir de que son titulares las personas que a continuación se relacionan, y que son instruidos por la Jefatura Provincial de Tráfico, ya que habiéndose intentado la notificación en el último domicilio conocido, ésta no se ha podido practicar.

Los correspondientes expedientes obran en la Jefatura Provincial de Tráfico, ante la cual les asiste el derecho de alegar por escrito lo que en su defensa estimen conveniente, con aportación de las pruebas que consideren oportunas, dentro del plazo de diez días hábiles, contados desde el siguiente al de la publicación del presente edicto en el BO.

Transcurrido dicho plazo sin que se haya hecho uso del derecho para formular alegaciones y/o aportar pruebas, se dictarán las oportunas resoluciones.

Teruel, 10 mayo 2012.-El/La Jefe/a Provincial de Tráfico, Federico García Buj.

<b>EXPEDIENTE</b>	<b>CONDUCTOR</b>	<b>DNI/NFI</b>	<b>LOCALIDAD</b>	<b>FECHA</b>
4422813922	IONEL TOFAN	Y0264539F	CALAMOCHA	27/04/2012

---

**MINISTERIO DE EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL**

---

Núm. 48.362

**Servicio Público de Empleo Estatal**

RESOLUCIÓN DE CONCESIÓN DE LA AYUDA ECONÓMICA REGULADA EN EL PROGRAMA DE RECUALIFICACIÓN PROFESIONAL.

Por Resolución de 15 de febrero de 2011, del Servicio Público de Empleo Estatal, que determina la forma y plazos de presentación de solicitudes y de tramitación para la concesión de ayudas económicas de acompaña-

miento por la participación en el programa de recualificación profesional de las personas que agoten su prestación por desempleo, establecidas en el Real Decreto-Ley 1/2011, de 11 de febrero, de medidas urgentes para promover la transición al empleo estable y la recualificación de las personas desempleadas.

Por Resolución de 30 de agosto de 2011, del Servicio Público de Empleo Estatal, que desarrolla el Real Decreto-Ley 10/2011, de 26 de agosto, que prorroga las ayudas económicas de acompañamiento anteriormente reseñadas.

Y mediante Resolución de 15 de febrero de 2012, del Servicio Público de Empleo Estatal, que desarrolla el Real Decreto-ley 20/2011, de 30 de diciembre, que prorroga las ayudas económicas de acompañamiento anteriormente reseñadas.

Vistas las solicitudes presentadas, habiéndose observado todos los trámites del procedimiento y verificado el cumplimiento de los requisitos legalmente establecidos, esta Dirección Provincial del Servicio Público de Empleo Estatal por delegación de la Directora General de este Organismo de conformidad con lo establecido en el artículo octavo de las citadas Resoluciones.

Asimismo, vista la propuesta de concesión y con la fiscalización favorable de la Intervención Delegada competente.

ACUERDA conceder a los solicitantes que se relacionan en el ANEXO I de la presente resolución, las ayudas que en el mismo se especifican, con expresión individualizada de su cuantía, ascendiendo el importe total de las ayudas a 208.476,36 euros.

Las actividades a desarrollar por los beneficiarios serán las que establezcan los respectivos Servicios Públicos de Empleo de las Comunidades Autónomas dentro de los itinerarios personalizados de inserción diseñados al respecto.

La cuantía máxima a percibir por los beneficiarios de estas ayudas será la establecida en el artículo quinto de la Resolución de 15 de febrero y 30 de agosto antes mencionadas.

El pago de la ayuda reconocida a cada beneficiario, queda condicionado al cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo cuarto, en relación con el artículo noveno de ambas Resoluciones, percibiéndose la misma por cada beneficiario por un período máximo de seis meses desde que se hubiera presentado la solicitud.

Según lo previsto en el artículo segundo, número 3, de las citadas Resoluciones, estas ayudas pueden ser objeto de justificación para su cofinanciación por el Fondo Social Europeo, previo cumplimiento de los requisitos establecidos por la normativa nacional y comunitaria.

Todo ello con cargo a la aplicación presupuestaria 482.26 del presupuesto de gastos del Servicio Público de Empleo Estatal, en la que existe crédito adecuado y suficiente retenido por el mismo importe antes mencionado.

Contra la presente resolución, que no pone fin a la vía administrativa, los interesados podrán interponer recurso de alzada ante la Ministra de Empleo y Seguridad Social, en el plazo y términos establecidos en los artículos 114 a 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El/La Director/a Provincial, (ilegible).

#### **ANEXO I de la resolución de concesión correspondiente al mes de abril de 2012**

<b>Beneficiario</b>	<b>Importe</b>
ALBARRAN GONZALEZ, ROCIO	2396,28
ALBESA BURGUES, DAVID	2396,28
ALCOLEA GARZA, VIRGINIA	2396,28
ALQUEZAR DOMENE, DANIEL	2396,28
ALQUEZAR HUELAMO, FRANCISCO JOSE	2396,28
ANDRES GARCIA, CARLOS	2396,28
ARMEAN, JOSIF	2396,28
ASAN, CRISTIAN	2396,28
BARANSKY, VYACHESLAV	2396,28
BELLES RAMIA, PABLO	2396,28
BENDOUROU, MOHAMED	2396,28
BILCA, DORU	2396,28
BRUMAR, CRINA VANDANA	2396,28
BRUN CUQUEJO, MYRIAN ELISABET	2396,28
CARRASCO ADAMS, DOMINGO	2396,28
CASTELLOT NAVARRO, IVONE	2396,28
CASTILLO BUJ, ARTURO	2396,28
CEOROIU, GHEORGHE FLORIN	2396,28
CIUNGU, ELENA SIMONA	2396,28
CLUA ESTRADA, PEDRO JOSE	2396,28

---

COLLADOS NOGALES, VERÓNICA	2396,28
DAHAOUI, SALAH	2396,28
DASCALU, DUMITRO	2396,28
DELGADO DASTE, SANDRA LILIANA	2396,28
DOBOS, LEONTIN IOAN	2396,28
DOMINGO DOMINGO, JAVIER	2396,28
DRIOUICH, MOHAMED	2396,28
EL HATAF, ABDERRAHIM	2396,28
EL IDRISSE, MUSTAPHA	2396,28
EL MARDI, CHERKAOUI	2396,28
EL MUSTAPHA EL, HAKIMI	2396,28
EZ ZOHRY, DRISS	2396,28
FAKKAK, HAMID	2396,28
FARKAS, MARINELA	2396,28
FECED LECHA, ARANTXA	2396,28
FELIU VALDECANTOS, KONSTANTIN	2396,28
FORTEA ARNAL, BEATRIZ	2396,28
FORTEA ESCUDERO, CAROLINA	2396,28
GARCIA VALERO, MARIA TRINIDAD	2396,28
GARROTE MOLINER, ALBERT	2396,28
HERNANDEZ GABARRI, MANUEL	2396,28
HERNANDEZ LAHUERTA, CARLOS	2396,28
HERNANDEZ MORACHO, JOSE MARIA	2396,28
ILIE, PARASCHIVA	2396,28
IMBACHI RUBIANO, JOSE ANTON	2396,28
IURIAN, MIHAILA-RADU	2396,28
JARQUE LOPEZ, ELENA	2396,28
KATACHE, MADJID	2396,28
LAHOZ PROTO, JOAQUIN	2396,28
LATORRE QUEROL, SUSANA	2396,28
LATRECH, CHEIKH	2396,28
LAZARO IGUAL, SONIA	2396,28
LÓPEZ GÓMEZ, ÁNGEL MIGUEL	2396,28
LORENTE OMEDES, JAVIER	2396,28
MARTIN MARTIN, LUIS	2396,28
MARTINEZ MARIN, RAQUEL	2396,28
MEJNOUN, MOURAD	2396,28
MUNOZ GIL, MARIA JESUS	2396,28
NAVARRO REMON, ARMANDO	2396,28
NAZILE, EL HASSANE	2396,28
NOGALES SORIANO, VANESA	2396,28
NOVELLA ROMO, PAULA	2396,28
OLARU, IRINA	2396,28
OLARU, MARIUS	2396,28
PARRA NIEVA, ANA ISABEL	2396,28
PINAZO RUBIO, ALEJANDRO	2396,28
PORTOLES SEGUER, JUAN JOSE	2396,28
PRIMO ROQUETA, CARLOS	2396,28
PUÇA, EMIL	2396,28
QUILEZ GONZALEZ, RUBEN	2396,28
RAMO FUENTES, ROBERTO	2396,28
RIBERA SOLER, JORDI	2396,28
RODRIGUEZ PESCADOR, FLORENCIO M	2396,28
ROJAS TORRES, JAVIER	2396,28
ROYO SANZ, JAVIER	2396,28
SANAHUJA AGUSTIN, FRANCISCO JOSE	2396,28
SANCHEZ PELLICER, RAQUEL	2396,28
SANTANA BARRETO, MARGARITA SOFIA	2396,28
SEKKOURI, ABDELFATTAH	2396,28
SHAYAB, SAID	2396,28

SORO CACHO, MARIO	2396,28
TOMAS PELLICER, MIRIAM	2396,28
TOMOSESCU, CAMELIA	2396,28
TREJOS FRANCO, PAUBLA ANDREA	2396,28
VALLESPI COMAS, TANIA	2396,28
VILLAGRASA GUILLEN, CARLOS	2396,28
ZLOTEA, MARIANA	2396,28
<b>TOTAL BENEFICIARIOS: 87</b>	<b>TOTAL: 208.476,36</b>

---

**ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA**


---

Núm. 48.284

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 1 DE TERUEL

EDICTO

D./D<sup>a</sup> MARÍA TERESA MARTÍN BAREA, SECRETARIO/A JUDICIAL DEL JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 001 DE TERUEL,

HAGO SABER: Que en el procedimiento de reclamación de Cantidad nº 133/2012 y 134/12 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de D./D<sup>a</sup> MARÍA ÁNGELES PALOMO GUILLEN, BEATRIZ HERRERO RODRÍGUEZ contra la empresa sobre CANTIDAD, se ha dictado la siguiente resolución:

DILIGENCIA DE ORDENACIÓN

SECRETARIO/A JUDICIAL SR./SRA. D./D<sup>a</sup> MARÍA TERESA MARTÍN BAREA

En Teruel, a doce de mayo de dos mil doce.

Por necesidades del servicio acuerdo:

-SUSPENDER los actos de conciliación y/o juicio señalados para el día DIECIOCHO DE JULIO DE 2012 a las NUEVE HORAS CUARENTA Y CINCO y a las NUEVE HORAS CINCUENTA respectivamente; y efectuar NUEVO SEÑALAMIENTO para el día DIECISIETE DE JULIO DE 2012 a las DIEZ HORAS CUARENTA Y CINCO MINUTOS para el acto de conciliación y mismo día a las DIEZ HORAS CINCUENTA MINUTOS para en su caso el acto de juicio. Citar a las partes con las advertencias contenidas en Decreto y Providencia de fecha 20.03.2012.

Notifíquese a las partes, haciéndoles saber que en aplicación del mandato contenido en el artículo 53.2 de la LJS, en el primer escrito o comparecencia ante el órgano judicial, las partes o interesados, y en su caso los profesionales designados, señalaran un domicilio y datos completos para la práctica de actos de comunicación. El domicilio y los datos de localización facilitados con tal fin, surtirán plenos efectos y las notificaciones en ellos intentadas sin efecto serán validas hasta tanto no sean facilitados otros datos alternativos, siendo carga procesal de las partes y de sus representantes mantenerlos actualizados. Asimismo deberán comunicar los cambios relativos a su número de teléfono, fax, dirección electrónica o similares, siempre que estos últimos estén siendo utilizados como instrumentos de comunicación con el Tribunal.

MODO DE IMPUGNACIÓN: Mediante recurso de reposición a interponer ante quien dicta esta resolución, en el plazo de TRES DÍAS hábiles siguientes a su notificación con expresión de la infracción que a juicio del recurrente contiene la misma, sin que la interposición del recurso tenga efectos suspensivos con respecto a la resolución recurrida.

Y para que sirva de notificación Y CITACIÓN en legal forma a DOS JAVEL, S.C. y a los herederos de la fallecida MARÍA CANDIDA LÓPEZ LÓPEZ, en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el "Boletín Oficial" de la provincia de Teruel y su fijación en el Tablón de Anuncios de este Juzgado.

En Teruel, a doce de mayo de dos mil doce.-El/La Secretario/a Judicial, (ilegible).

Núm. 48.227

JUZGADO 1ª INST. E INSTRUCCIÓN Nº 2 DE TERUEL

D<sup>a</sup> ISABEL MARÍA DEL POZO AMPUDIA, SECRETARIO DEL JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA Nº 002 DE LOS DE TERUEL.

HAGO SABER: Que en el expediente de declaración de herederos abintestato seguido en este Juzgado al número 513/11 por el fallecimiento sin testar de D<sup>a</sup> JOSEFA ESTEBAN LANZUELA ocurrido en CEDRILLAS el día 8 de febrero de 2010 promovido por la Sra. Matilde Esteban Enguita se ha acordado por resolución de esta

fecha llamar a los que se crean con igual o mejor derecho a la herencia que los que la solicitan, para que comparezcan en el Juzgado a reclamarla dentro de treinta días a partir de la publicación de este edicto apercibiéndoles que de no verificarlo les parará el perjuicio a que haya lugar en derecho.

En Teruel, a tres de enero de dos mil doce.-El Secretario, (ilegible).

---

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**

---

Núm. 48.399

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE TERUEL

**Recaudación de Tributos Locales**

EDICTO DE SUBASTA DE BIEN INMUEBLE.

D. José Carlos Turón Alcaine, Recaudador de Tributos de la Excma. Diputación Provincial de Teruel en la Zona de Alcañiz, en ejercicio de las funciones delegadas a esta Administración por el Ayuntamiento de Alcañiz,

HACE SABER: Que en el expediente administrativo de apremio seguido contra Jesús LEJ ROMEO -73148355Y- por débitos a la Hacienda Municipal de Alcañiz, en concepto de IBI Urbana 2010 y 2011, IBI Rústica 2009; Impuesto Vehículo Tracción Mecánica 2009, 2010 y 2011; Impuesto Incremento Valor Terrenos Naturaleza Urbana 2008 y 2010; Tasa Recogida Basuras 2009, 2010 y 2011; Multas-Sanciones de Tráfico 2009, 2010 y 2012; Multas-Sanciones Urbanísticas 2009 y 2010; Tasa por Vado permanente 2008, 2009 y 2010, por un importe total al día de la fecha de 12.056,94,- euros, se ha adoptado con fecha 14 de mayo de 2012, el siguiente acuerdo:

“ACUERDO DE ENAJENACIÓN DE BIENES.- Examinado el expediente administrativo de apremio seguido por el Recaudador de Tributos Locales de la Zona de Alcañiz, contra el deudor a la Hacienda Municipal de Alcañiz, D. Jesús LEJ ROMEO -73148355Y-, y visto que se han cumplido todos los trámites señalados por el Reglamento General de Recaudación, y encontrándolos conforme, en virtud de lo dispuesto en los artículos 172 de la Ley General Tributaria y 101 del mencionado Reglamento,

ACUERDO enajenar el bien embargado al deudor y que a continuación se describirá, mediante el procedimiento de SUBASTA PUBLICA.

Urbana. Cubierto o almacén sito en Alcañiz, en la Calle Infanzonía número uno, de doscientos treinta metros cuadrados de solar según Catastro. Linda, por la derecha, entrando, Mercedes Foz; izquierda, Juan Cardona; fondo, Mercedes Foz y Juan Cardona. Inscrita en el Registro de la Propiedad de Alcañiz con el nº 11.398 de Alcañiz, Tomo 743, Libro 292, Folio 102, Alta 2.

Referencia catastral: 1086651YL4418E0001TD.

La subasta se celebrará el próximo día 20 de junio de 2012 a las 10,00 horas, en las Oficinas del Servicio de Recaudación Tributos Locales de Diputación Provincial de Teruel sitas en Alcañiz, Plaza del Deán nº 12, observándose en su tramitación y realización las prescripciones establecidas por los artículos 101 y siguientes del Reglamento General de Recaudación.

Tipo de subasta: 21.548,28,-euros (veintiún mil quinientos cuarenta y ocho euros y veintiocho céntimos de euro). No se incluyen los impuestos indirectos que graven la transmisión.

El presente acuerdo de enajenación será notificado al obligado al pago y, en su caso, al cónyuge, a los acreedores hipotecarios, pignoratícios y en general, a los titulares de derechos inscritos en el correspondiente registro público con posterioridad al de la Hacienda Pública que figuren en la certificación de cargas emitida al efecto.

El anuncio de subasta se publicará en el “Boletín Oficial” de la provincia de Teruel y en los tablones de anuncios del Ayuntamiento de Alcañiz y de la Oficina de Recaudación de Diputación Provincial en Alcañiz. Teruel, a 14 de mayo de 2012. El Tesorero. Fdo. Enrique Naya López.”

Y en cumplimiento de dicho acuerdo se publica el presente edicto convocando licitadores, advirtiendo a cuantos deseen tomar parte en la subasta lo siguiente:

1º.- El bien embargado es el que al final se describirá.

2º.- Todo licitador deberá constituir ante la Mesa de subasta el preceptivo depósito de garantía, en metálico, como mínimo del veinte por ciento del tipo del bien que desee licitar, el cual se ingresará en firme en la Caja de la Excma. Diputación Provincial, y serán devueltos a los no rematantes, reteniendo únicamente los correspondientes a los adjudicatarios, a quienes se prevendrá de que estos depósitos se ingresarán en firme en la Tesorería de los respectivos entes acreedores, aplicándose a la cancelación de la deuda, si no satisfacen el precio del remate en el acto o dentro del plazo reglamentariamente establecido, sin perjuicio de las responsabilidades en que incurran por los mayores perjuicios que sobre el importe del depósito origine la ineffectividad de la adjudicación.

3º.-La subasta se suspenderá en cualquier momento anterior a la adjudicación del bien, si se hace el pago de la deuda no ingresada, los intereses de demora devengados, los recargos del periodo ejecutivo y las costas del procedimiento.

4ª.-El rematante deberá entregar en el acto de la adjudicación o dentro de los quince días siguientes, la diferencia entre el depósito constituido y el precio de la adjudicación.

5º.-Los licitadores habrán de conformarse con los títulos de propiedad que, en su caso, se hayan aportado al expediente o las certificaciones supletorias que consten, no teniendo derecho a exigir otros; de no estar inscrito el bien en el Registro la escritura de adjudicación es título bastante mediante el cual se puede efectuar la inscripción en los plazos previstos en el artículo 199 b) la Ley Hipotecaria, y en todos aquellos casos en que sea necesario se habrá de proceder si les interesa, como dispone el Título VI de la mencionada Ley.

6º.-En el caso de que el bien no se adjudique en primera licitación, la Mesa podrá acordar una segunda licitación cuando así lo estime pertinente. Se procederá a la venta por gestión directa cuando el bien no se haya adjudicado mediante subasta.

7º.-Se admitirán ofertas en sobre cerrado desde el anuncio de subasta hasta una hora antes del inicio de la misma. Dichas ofertas deberán ser registradas en el Registro General de la Excm. Diputación Provincial o en el de la oficina donde se celebre la subasta, tendrán carácter de máximas y deberán ir acompañadas de cheque conformado extendido a favor de la Diputación Provincial de Teruel por el importe total del depósito. El licitador deberá indicar nombre y apellidos o razón social o denominación completa, NIF y domicilio.

8º El importe de los tramos de licitación, deberá adecuarse a las siguientes escalas reguladas por el artículo 67.1 la Ordenanza General de Gestión y Recaudación de Tributos y otros Ingresos de Derecho Público de la Diputación Provincial de Teruel:

- a) Para tipos de subasta inferiores a 6.000,00 euros, 100,00 euros.
- b) Para tipos de subasta desde 6.000,01 euros hasta 30.000,00 euros, 120,00 euros.
- c) Para tipos de subasta desde 30.000,01 euros hasta 150.000,00 euros, 600,00 euros.
- d) Para tipos de subasta superiores a 150.000,00 euros, 1.000,00 euros.

El valor de las pujas se irá incrementando cuando, como consecuencia de las distintas posturas, se pase a un tramo superior de la escala.

9º.-En el supuesto de concurrencia de varias ofertas en sobre cerrado, comenzará la admisión de posturas a partir de la segunda más alta de aquéllas, y será adjudicataria la postura más alta por el tramo superior a la segunda en el caso de no existir otras ofertas.

10º.-La devolución a los licitadores no adjudicatarios que realizaron su oferta en sobre cerrado, se realizará por medio de cheque extendido por el Tesorero y a cargo de la cuenta de la Diputación Provincial.

11º.-Las cargas y los gravámenes anteriores así como los preferentes, en su caso, y otras situaciones jurídicas quedarán subsistentes, entendiéndose que el adjudicatario las acepta y queda sufragado en la responsabilidad de aquéllas sin aplicar a su extinción al precio del remate.

**ADVERTENCIAS.-** El cónyuge –en su caso- los posibles acreedores hipotecarios, pignoraticios y en general, los titulares de derechos inscritos en el correspondiente registro público con posterioridad al de la Hacienda Pública que figuren en la certificación de cargas emitida al efecto, se tendrán por notificados con plena virtualidad legal, con la publicación del presente edicto, así como también los demás interesados en el expediente.

#### Recursos:

Contra el correspondiente acuerdo, y por los motivos señalados en el artículo 172.1 de la Ley General Tributaria, podrá interponerse recurso de reposición ante el Tesorero, previo al contencioso administrativo, en el plazo de un mes a contar del día siguiente a la fecha de publicación del presente Edicto en el “Boletín Oficial” de la provincia y demás sitios reglamentarios, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14.2 de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

**Suspensión del procedimiento:** El procedimiento de apremio, aunque se interponga recurso, solamente se suspenderá en los términos y condiciones señalados en el artículo 165 de la Ley General Tributaria.

En todo lo no previsto en este edicto se estará a lo preceptuado en las disposiciones legales que regulen el acto y confieran algún derecho a favor de terceros.

Sin perjuicio de cuanto antecede, el pago de los débitos puede efectuarse en la Oficina de Recaudación sita en Pz. del Deán nº 12 de Alcañiz.

#### BIEN INMUEBLE A ENAJENAR

Urbana. Cubierto o almacén sito en Alcañiz, en la Calle Infanzonía número uno, de doscientos treinta metros cuadrados de solar según Catastro. Linda, por la derecha, entrando, Mercedes Foz; izquierda, Juan Cardona; fondo, Mercedes Foz y Juan Cardona. Inscrita en el Registro de la Propiedad de Alcañiz con el nº 11.398 de Alcañiz, Tomo 743, Libro 292, Folio 102, Alta 2.

Referencia catastral: 1086651YL4418E0001TD.

VALORACIÓN: 21.548,28,- euros.

CARGAS QUE HAN DE QUEDAR SUBSISTENTES: Ninguna.

TIPO DE SUBASTA: 21,548,28,- euros.

No están incluidos los impuestos indirectos que gravan la transmisión.

Los títulos acreditativos del dominio u otros derechos que ostente el deudor se encuentran en poder de la oficina de Recaudación de Tributos Locales de la Diputación de Teruel sita en Pz. Deán nº 12, de Alcañiz, y podrán ser examinados por aquellas personas interesadas, en días y horas a convenir, hasta el día anterior a la subasta. Alcañiz, 15 de mayo de 2012.-El Recaudador, José Carlos Turon Alcaine.

Núm. 48.358

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TERUEL

**Unidad Sanciones**

EDICTO

No habiéndose podido realizar la notificación correspondiente a la persona que figura en la relación anexa, se publica el presente Edicto en cumplimiento con lo dispuesto en el Artículo 59.4, de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, para hacerles saber que en los expedientes que se detallan se ha dictado Resolución, por la que esta Unidad de Sanciones del Ayuntamiento de Teruel, en uso de las facultades que le confiere el artículo 79 del Real Decreto Legislativo 339/1.990, de 2 de marzo, sobre Tráfico, Circulación de Vehículos y Seguridad Vial, acuerda:

1º Estimar que los hechos denunciados constituyen la infracción que se determina, y que, de la misma, es responsable en concepto de autor la persona que aparece como tal en la misma relación.

2º Imponer a la citada persona la sanción de multa que en el expediente se menciona.

De no estar conforme con esta Resolución, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 116 y 117 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, puede interponer con carácter potestativo, recurso de reposición, ante la Alcaldía-Presidencia, en el plazo de un mes a contar del día siguiente la de la publicación del presente en el B.O.P., o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativo, con sede en la Ciudad de Teruel, de conformidad con los artículos 8 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativo, sin perjuicio de que pueda ejercitar, en su caso, cualquier otro recurso que estime procedente. Todo ello sin perjuicio de lo dispuesto por el artículo 14.1 Segunda de la expresada Ley 29/1998.

Teruel, 14 de mayo de 2012.-Vº Bº El Alcalde, Manuel Blasco Marqués.-La Técnico de Transportes y Sanciones, Isabel Royo Rami.

D.N.I. Nº EXPED	NOMBRE	MATRICUL MUNICIPIO	ARTICUL	PUNTO	CALIF. PROVINCIA	SANCION
029110892 20120000000700	GUIU VILLUENDAS, NOEMI	-0693 -GGK 28290 - LAS ROZAS DE MADRID	RD6 094	0	LEVE MADRID	60,00 €

Núm. 48.386

ALCÓRISA

EXTRACTO: Anuncio de exposición pública de la aprobación por Decreto de Alcaldía nº 140, del Padrón Municipal del Impuesto sobre Bienes Inmuebles de Naturaleza Urbana, correspondiente al ejercicio 2012. Los padrones se encuentran expuestos al público en la Oficina de Recaudación de este Ayuntamiento, por el plazo de quince días hábiles, desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio en el "Boletín Oficial" de la provincia.

Alcorisa, 14 de mayo de 2012.-La Alcaldesa, Julia Vicente Lapuente.

Normas de recaudación en periodo voluntario de los padrones de tributos municipales 2012.

1. Conceptos.

Las liquidaciones que se recaudarán son las incluidas en los padrones de los siguientes conceptos:

\*Impuesto sobre Bienes Inmuebles de Naturaleza Urbana, ejercicio 2012.

2. Plazo de ingreso.

Del 25 de junio al 25 de agosto de 2012.

3. Formas y lugares de ingreso.

a) En entidades colaboradoras: En estos casos los contribuyentes deberán disponer previamente de los documentos de ingreso necesarios.



CAJA DE AHORROS Y MONTE DE PIEDAD DE ZARAGOZA ARAGÓN Y RIOJA (IBERCAJA)  
CAJA DE LA INMACULADA (CAI)  
BANCO SANTANDER  
CAJA RURAL

Las entidades colaboradoras no podrán establecer limitaciones en los días y horarios para realizar los ingresos, debiendo aceptarlos, durante el plazo indicado, siempre que se produzcan en su horario habitual de oficina.

b) En la Oficina de Recaudación, en horario de 9 a 14 horas.

#### 4. Domiciliación.

Se recomienda a los contribuyentes domiciliar para años sucesivos el ingreso de sus deudas tributarias en cuentas abiertas en entidades financieras.

#### 5. Envío de los documentos de ingreso.

Los documentos de ingreso no domiciliados en entidades financieras se enviarán por correo ordinario a los domicilios de los contribuyentes.

Este envío no tiene carácter de notificación, por lo que la no recepción no exime a los contribuyentes a su obligación de ingreso de la deuda en el plazo señalado.

Si algún contribuyente no recibe en su domicilio alguno de los documentos de ingreso, podrá solicitarlo en la oficina del Servicio de Recaudación, situada en la Plaza Constantino Lorente nº 7, o por teléfono (978 84 01 53).

#### 6. Cargo de domiciliaciones.

Las liquidaciones que figuren correctamente domiciliadas se harán llegar a las respectivas entidades financieras para que sean cargadas en las cuentas de sus clientes.

El plazo para la devolución de los cargos finalizará el día 25 de agosto de 2012, fecha en la que finaliza el período voluntario de ingreso; pasada esta fecha, las entidades financieras ya no podrán aceptar devoluciones, por lo que los contribuyentes deberán dirigirse al Ayuntamiento y solicitar devolución de ingresos indebidos, que será tramitada según establece la normativa en la materia.

#### 7. Advertencia legal.

El vencimiento del plazo de ingreso en período voluntario sin haber satisfecho la deuda tributaria, determinará el inicio del período ejecutivo, y la exigibilidad del recargo correspondiente y el devengo, cuando proceda, de los intereses de mora, liquidándose también, en este caso, las costas procedimentales que se hubiesen producido.

Los intereses de demora, serán exigidos en el mismo momento en que se satisfaga el resto de la deuda tributaria sin necesidad de notificación expresa previa, computándose desde el día siguiente a la finalización del período voluntario de ingreso del principal hasta la fecha en que efectivamente sea ingresado, aplicándose a cada tramo temporal el porcentaje de interés que le corresponda según lo aprobado al respecto en las correspondientes Leyes de Presupuestos Generales del Estado.

Alcorisa, 14 de mayo de 2012.-La Alcaldesa, Julia Vicente Lapuente.

Núm. 48.280

ALCORISA

ANUNCIO DE EXPEDIENTE DE DECLARACIÓN DE UTILIDAD PÚBLICA O INTERÉS SOCIAL DE PROYECTO DE ACTIVIDAD DE ALMAZARA PARA ELABORACIÓN Y ENVASADO DE ACEITE DE OLIVA.

En fecha de 26 de abril de 2012 se ha presentando en el Registro de Entrada de este Ayuntamiento una solicitud, por parte de D. Antonio Sisqués Pérez, en representación de D. Jesús Riaguas Muniesa, para la declaración de utilidad pública o interés social del desarrollo del proyecto de actividad de almazara para elaboración y envasado de aceite de oliva en Alcorisa en la Parcela 665 del Polígono 49 de la Partida "La Zarzana" calificado este suelo en el Plan General de Ordenación Urbana como superficie agrícola próxima al entorno urbano y a sus accesos, por lo que en previsión del artículo 32.1.b) de la Ley 3/2009, de 17 de junio, de Urbanismo de Aragón, se somete esta solicitud junto con la documentación obrante en el expediente a información pública por plazo de quince días naturales, para que puedan presentarse cuantas alegaciones se consideren oportunas.

Alcorisa, 11 de mayo de 2012.-La Alcaldesa, Julia Vicente Lapuente.

Núm. 48.401

CELLA

Por Resolución de Alcaldía de fecha 21 de mayo de 2012 se han aprobado las bases y la convocatoria para la provisión temporal de una plaza de Maestro de Educación Infantil y formación de una bolsa de trabajo para la Escuela de Educación Infantil de primer ciclo de Cella mediante el sistema de concurso-oposición, cuyo contenido es el siguiente:

BASES DE LA CONVOCATORIA DE PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA PROVISIÓN TEMPORAL POR CONCURSO-OPOSICIÓN DE UNA PLAZA DE MAESTRO DE EDUCACIÓN INFANTIL Y FORMACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA LA ESCUELA DE EDUCACIÓN INFANTIL DE PRIMER CICLO DE CELLA.

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.- El objeto de la presente convocatoria es la provisión por concurso oposición de una plaza de maestro de educación infantil-director para la Escuela de Educación Infantil de primer ciclo de Cella, para su contratación como personal laboral de duración determinada, y la formación de una bolsa de trabajo para cubrir posibles bajas o vacantes.

SEGUNDA. CONDICIONES DE ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES. Podrán tomar parte en el procedimiento selectivo, todos aquellos aspirantes que reúnan, en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, las condiciones siguientes:

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

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

c) Estar en posesión del título de maestro especialista en educación infantil, profesor de EGB especialista en preescolar, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, en su caso. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá presentarse fotocopia de la credencial que acredite su homologación en España.

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 por resolución judicial o haber sido despedido como personal laboral en los términos establecidos en el art. 51.1 d) de la Ley 7/2007, del Estatuto Básico del Empleado Público. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida en Estado, en los mismos términos, el acceso al empleado público.

f) Aceptar las bases de esta convocatoria y comprometerse a desarrollar las funciones y tareas del puesto de trabajo.

g) No hallarse incurso en los supuestos de incapacidad e incompatibilidad establecidos en la normativa vigente.

TERCERA.- CARACTERÍSTICAS, CONTENIDO Y DURACIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO. El contrato laboral tendrá una duración determinada, en principio desde el inicio del curso escolar, o desde que haya alumnos suficientes, hasta el día 31 de julio de 2013, y podrá ser prorrogado, de mutuo acuerdo entre las partes, en la medida en que se renueve el Convenio de Colaboración entre el Gobierno de Aragón y el Ayuntamiento de Cella en materia de educación infantil de primer ciclo y de que exista demanda suficiente del servicio.

La modalidad del contrato es por obra o servicio determinado, en atención a su objeto, y a la singularidad de las funciones propias del puesto de trabajo, que serán, además de las señaladas en el Reglamento del Servicio para la dirección del centro y para el personal docente, las demás relacionadas con la titulación requerida inherentes a la plaza, y las derivadas de la implantación, organización y puesta en marcha de un servicio municipal con autonomía y sustantividad propias.

La jornada laboral será a tiempo completo, y el horario se establecerá y distribuirá en función de las necesidades del funcionamiento del centro que se considere oportuno satisfacer.

Las retribuciones serán de 24.430,00 € brutos anuales, en 14 pagas.

En caso de falta de renovación del Convenio de Colaboración, de demanda suficiente del servicio, o de modificación sustancial del mismo, el contrato podrá darse por finalizado, con la indemnización que prevea la legislación laboral, o modificado en sus condiciones laborales para su adaptación a las nuevas circunstancias, previo acuerdo entre las partes.

CUARTA.- FORMA Y PLAZOS DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS. Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo se dirigirán a la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Cella, conforme al modelo de solicitud que se adjunta como Anexo I de esta convocatoria.

Se presentará en el registro general del Ayuntamiento de Cella sito en Plaza Mayor, 1, de Cella, en horario de 8 a 14 horas, de lunes a viernes, o en la forma que determina el artículo 38.4 de la Ley 20/1992 de 26 de noviembre reguladora del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y el Procedimiento Administrativo Común dentro del plazo improrrogable de DIEZ días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la provincia. Si el último día del plazo fuese sábado, domingo o festivo, se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.

A las instancias de solicitud acompañarán la siguiente documentación:

1.- Fotocopia del documento oficial acreditativo de su identidad.

2.- Fotocopia compulsada de la titulación exigida. No obstante, será válida la aportación de la certificación haber abonado los derechos para la expedición del correspondiente título. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá presentarse fotocopia de la credencial que acredite su homologación en España.

3.- Resguardo acreditativo de haber abonado los derechos de examen, que ascienden a 10,00 € Podrán abonarse en la Tesorería de la Corporación, o mediante transferencia al Ayuntamiento de Cella, indicando "proceso selectivo de maestro Educación Infantil".

4.- Documentación acreditativa original o fotocopia compulsada de los méritos a valorar en la fase de concurso, documentación referida siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias.

No serán valorados los méritos alegados por los aspirantes sin la correspondiente justificación documental.

No se admitirá nueva documentación que se presente una vez expirado el plazo de presentación de instancias.

Con la presentación de la instancia se entiende que los aspirantes otorgan su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal que son necesarios para tomar parte en el presente proceso selectivo, de conformidad con lo establecido en la normativa vigente en la materia.

QUINTA.- ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES. Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos, que se hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Cella, y concediendo a los aspirantes excluidos un plazo de cinco días hábiles para subsanar, en su caso, los defectos en que pudieran haber incurrido y que motiven su exclusión.

No será subsanable la falta de pago de los derechos de examen.

En el caso de que no existieran reclamaciones contra la lista publicada se entenderá elevada a definitiva, sin necesidad de nueva publicación. En la misma resolución se incluirá la composición nominal del tribunal, y el lugar, fecha y hora de comienzo de los ejercicios.

SEXTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR. El tribunal calificador, de conformidad con el artículo 60 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, será nombrado por el Ayuntamiento de Cella, y estará constituido de la siguiente forma:

-Presidente: Será un maestro especialista en educación infantil, nombrado a propuesta del Departamento de Educación, Universidad, Cultura y Deporte.

- 2 vocales, nombrados a propuesta del Departamento de Educación, Universidad, Cultura y Deporte y de la Diputación Provincial de Teruel.

-Secretario. Será el Secretario-Interventor del Ayuntamiento de Cella, u otro con habilitación estatal.

La designación de los miembros del tribunal incluirá la de los respectivos suplentes.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de tres de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente, siendo necesaria la presencia del presidente y el secretario. Las decisiones se tomarán por mayoría.

El Tribunal tendrá la categoría que corresponda al grupo al que se asimile la plaza a los efectos de percepción de asistencias por parte de sus miembros.

El Tribunal queda facultado para la resolución de cuantos aspectos no se hallen expresamente establecidos en estas Bases.

Los miembros del Tribunal habrán de abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y los aspirantes podrán recusarlos, cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas.

SÉPTIMA.- PROCESO SELECTIVO.- El proceso selectivo constará de dos fases, oposición y concurso.

a) FASE DE OPOSICIÓN: El proceso selectivo se iniciará con la fase de oposición, que consistirá en dos exámenes de carácter obligatorio y eliminatorio, que podrán realizarse en el mismo día, si así lo considerase el Tribunal de Selección.

El primer consistirá en contestar por escrito un test de 40 preguntas con respuestas alternativas. Las preguntas versarán sobre los temas relacionados en el anexo II. Cada pregunta contestada correctamente puntuará 0,25 puntos; las respuestas incorrectas restarán 0,25 puntos; Las preguntas no contestadas, o contestadas en más de una alternativa, aunque una de ellas sea la verdadera, no puntuarán. El tiempo de realización será de una hora.

Dicho ejercicio será calificado de 0 a 10 puntos, siendo necesario alcanzar la puntuación mínima de 5 puntos para poder superarlo. En todo caso se considerará aprobado un mínimo de cinco aspirantes, aún cuando no alcanzasen la puntuación referida.

Las calificaciones del ejercicio se harán públicas en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Cella, juntamente con la convocatoria al siguiente ejercicio, que podrá realizarse en el mismo día.

El segundo examen consistirá en hacer una exposición por escrito sobre un supuesto práctico planteado por el Tribunal de Selección, sobre el temario que figura en el anexo II de esta convocatoria y las funciones a desarrollar en el puesto de trabajo. El tiempo de realización será de 90 minutos.

El ejercicio será leído ante el Tribunal, en sesión pública, por el aspirante, que no podrá alterar, añadir u omitir ninguna palabra o texto del mismo. El Tribunal estará facultado para disponer la exclusión del aspirante que no se atuviera a dichos requisitos. En cualquier caso, el Tribunal, antes de la lectura del ejercicio, le recordará tal obligación.

El Tribunal podrá abrir un diálogo con el aspirante sobre el contenido del supuesto práctico planteado, en relación con las funciones del puesto de trabajo, durante un tiempo máximo de 10 minutos.

El ejercicio será calificado de 0 a 10 puntos, siendo necesario alcanzar la puntuación mínima de 5 puntos para poder superarlo.

**b) FASE DE CONCURSO:**

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio y solamente será tomada en cuenta en el momento de haber superado la fase de oposición. En ella el Tribunal valorará los méritos que consten en la documentación aportada por los aspirantes que hayan superado la fase de oposición con arreglo al siguiente baremo:

**1.- Experiencia laboral.** (Hasta un máximo de 5 puntos).

Por servicios prestados en Centros de Educación Infantil, Guarderías Infantiles, Jardines de Infancia, etc. autorizados, en puesto igual o similar al que se opta: 0,10 puntos por cada mes completo.

Por servicios prestados como técnico especialista o auxiliar de Escuela Infantil o Jardín de Infancia en Centros autorizados: 0,05 puntos por cada mes completo, hasta un máximo de 1 punto.

**2.- Titulación.** (Hasta un máximo de dos puntos).

Por estar en posesión del título de licenciado en Pedagogía, Psicopedagogía, o Psicología, 1 punto por título.

Por estar en posesión de especialidades de Magisterio distintas de la aportada para poder participar en el concurso oposición: 0,50 puntos por título, hasta un máximo de 1 punto.

**3.- Formación.-** (Hasta un máximo de 3 puntos). Cursos de formación y perfeccionamiento directamente relacionados con la categoría profesional y el puesto de trabajo a desempeñar, obtenidos de organismos oficiales o centros privados homologados por el MEC o DGA, relacionados directamente con las funciones del puesto de trabajo a desempeñar :

0,10 puntos por cursos de 20 a 40 horas.

0,20 puntos por cursos de 41 a 80 horas.

0,30 puntos por cursos de 81 a 150 horas.

0,40 puntos por cursos de más de 150 horas.

Los méritos referidos se acreditarán, en el caso de la experiencia laboral, mediante el informe de la vida laboral, y fotocopia compulsada de los contratos y de sus prórrogas, o certificado de la Administración, organismo o entidad en la que se prestaran los servicios, en la que consten los años, meses y días de servicio, así como el puesto de trabajo desempeñado.

Los méritos académicos y formación se acreditarán mediante fotocopia compulsada de los títulos, diplomas o certificados de aprovechamiento expedidos por el centro o institución que los impartió.

**OCTAVA.- CALIFICACIÓN DE LOS EJERCICIOS.** La calificación del proceso selectivo y el orden de clasificación de los aspirantes se obtendrán por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada examen de la fase de oposición más los obtenidos en la fase de concurso.

En caso de empate, el orden de clasificación de los aspirantes se obtendrá atendiendo a los siguientes criterios sucesivos: 1º, mejor puntuación obtenida en el ejercicio práctico de la fase de oposición; 2º, mejor puntuación obtenida en el ejercicio de tipo test; 3º, por sorteo.

**NOVENA.- RELACIÓN DE APROBADOS.** Concluida cada una de las pruebas, el Tribunal hará pública, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, la relación de los aspirantes que la hayan superado. Finalizadas las pruebas selectivas, el Tribunal elevará al presidente de la Corporación la relación definitiva de aspirantes aprobados, por orden de puntuación, en la que constarán las calificaciones de cada uno de los ejercicios y la suma total, junto con la propuesta de contratación a favor del aspirante que haya obtenido mayor puntuación. Esta relación será hecha pública por el Tribunal en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

La resolución que al efecto se adopte por el Sr. Presidente será notificada en forma al interesado y publicada en la misma forma prevista en el párrafo anterior.

**DÉCIMA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.** El aspirante propuesto aportará ante el Ayuntamiento para su contratación y dentro del plazo de diez días naturales a contar desde el siguiente a la recepción de la notificación la documentación siguiente:

-Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las funciones correspondientes a la plaza ofertada.

-Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualesquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas por sentencia firme, de no incurrir en ninguna causa legal de incapacidad o incompatibilidad del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Si dentro de dicho plazo, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados, el aspirante seleccionado no presentara la documentación señalada, no podrá ser contratado y quedarán anuladas todas sus actuaciones, decayendo en todos sus derechos, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia. En este supuesto, el Tribunal podrá formular propuesta de contratación a favor del aspirante que, habiendo superado el proceso selectivo, le siga en puntuación.

La formalización del contrato se realizará cuando la Escuela Infantil entre en funcionamiento.

UNDÉCIMA- PERÍODO DE PRUEBA.- Se establece un periodo de prueba de un mes, durante el cual el trabajador tendrá los mismos derechos y obligaciones correspondientes al puesto de trabajo que desempeñe, excepto los derivados de la resolución de la relación laboral, que podrá producirse a instancia de cualquiera de las partes durante su transcurso.

DUODÉCIMA.- BOLSA DE TRABAJO. El Ayuntamiento de Cella confeccionará una bolsa de trabajo integrada por una relación ordenada de mayor a menor puntuación de aspirantes, con el fin de cubrir el puesto de trabajo, en casos de ausencia de su titular y por el tiempo que dure ésta.

El plazo de validez de la bolsa de trabajo creada será de tres años a contar desde la fecha de publicación de la misma en el Tablón de Edictos de la Corporación.

DECIMOTERCERA.- RÉGIMEN JURÍDICO. Para lo no previsto expresamente en estas bases se estará a lo dispuesto en la Ley 30/1992 de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y el Procedimiento Administrativo Común, la Ley 7/1985, de 2 de Abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; Ley 7/1999, de 9 de Abril de Administración Local de Aragón, Ley 7/2007, de 12 de Abril, del Estatuto del Empleado Público; Ley 30/1984, de 2 de Agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Real Decreto 364/1995, 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado y Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración del Estado; Real Decreto 896/1991, 7 de Junio por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local.

DÉCIMOCUARTA. RÉGIMEN DE RECURSOS. De acuerdo con lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de Julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, contra las presentes bases, que son definitivas en vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes antes el mismo órgano que dictó el acto o recurso contencioso administrativo ante el Juzgado Contencioso Administrativo de Teruel o aquel en el que tenga su domicilio a su elección en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación de las mismas en el Boletín Oficial de la Provincia.

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.

#### ANEXO 1- MODELO DE INSTANCIA.

D/DÑA....., con documento nacional de identidad número.....y domicilio a efectos de notificación en ....., teléfono de contacto.....

Que enterado de la convocatoria efectuada por el Ayuntamiento de Cella para la provisión por concurso-oposición de la plaza de Maestro de la Escuela de Educación Infantil de Primer Ciclo de Cella, para su contratación como personal laboral de duración determinada,

EXPONE:

Que conoce y acepta las Bases de la convocatoria aprobada y publicada en el BOP Nº.....de fecha.....

Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos para tomar parte en el proceso selectivo de acuerdo con la Base Segunda de la citada convocatoria.

Y SOLICITA:

Se tenga por presentada en tiempo y forma la presente instancia, y en consecuencia, sea admitido para tomar parte en dicho proceso selectivo.

En.....a.....de.....de 2012.

FIRMA

Sra. Alcadesa-Presidenta del Ayuntamiento de Cella.

#### ANEXO II. TEMARIO.

1- La Constitución Española de 1978. Principios Generales y Estructura. Derechos Fundamentales y Libertades Públicas.

2-El municipio: Concepto. Principios básicos y elementos. La autonomía municipal.

3- La Educación Infantil en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (LOE).

4- Las Escuelas Municipales Infantiles. Concepto, Organización y Funcionamiento.

5- Características Generales del niño y de la niña hasta los 3 años. Factores intervinientes en su desarrollo. Etapa y momentos más significativos. El desarrollo infantil en el primer año de vida. El papel de los adultos

6- El desarrollo psicomotor en los niños y niñas hasta los 3 años. La sensación y percepción como fuente de conocimientos. La organización sensorial y perceptiva. La intervención educativa.

7- El desarrollo de la personalidad. El desarrollo afectivo en los niños y niñas de 0 a 3 años. La conquista de la autonomía. Directrices para una correcta intervención educativa.

8- El desarrollo cognitivo de 0 a 3 años. El periodo sensoriomotor.

- 9- La seguridad emocional. Periodo de adaptación.
  - 10- Desarrollo afectivo de 0 a 3 años.
  - 11- El desarrollo del lenguaje y la comunicación verbal en el primer ciclo de la Educación Infantil. Prevenciones y alteraciones.
  - 12- El desarrollo de la creatividad en la Educación Infantil
  - 13- Desarrollo musical en el niño de 0 a 3 años. La expresión corporal. La expresión plástica.
  - 14- Educación para la salud. Hábitos de descanso e higiene. Prevención de accidentes, primeros auxilios y enfermedades infantiles. Criterios para la intervención educativa.
  - 15- Alimentación, nutrición y dietética. Alimentación equilibrada y planificación de menús. Trastornos infantiles relacionados con la alimentación. Las horas de comer como momentos educativos
  - 16- Principios de intervención educativa en educación infantil. El enfoque globalizador. Sentido y significatividad en el aprendizaje. Metodología de observación y experimentación. Su concreción en el marco del proyecto curricular.
  - 17- Programación en el primer ciclo de educación infantil. Objetivos, contenidos y metodología adecuada para niños de 0 a 3 años.
  - 18- La función del maestro o maestra en educación infantil. La intencionalidad educativa. Relaciones interactivas entre el niño y el educador. El maestro como miembro del equipo educativo y en su relación con las familias.
  - 19- El proyecto educativo y el proyecto curricular. Finalidades y elementos que incluyen. Estrategias para el proceso de elaboración.
  - 20- Los temas o ejes transversales. Su presencia en el currículo, en la toma de decisiones del proyecto educativo, del proyecto curricular y en las programaciones.
  - 21- La acción tutorial del maestro o maestra. Organización, funciones y actividades tutoriales. El tutor o tutora y su relación con los alumnos, con el grupo de alumnos y con las familias. Coordinación del maestro o maestra con los técnicos superiores y otros profesionales que intervengan en su grupo.
  - 22- Requisitos mínimos de los Centros de Educación Infantil. Organización del ambiente escolar.
  - 23- Equipamiento, material didáctico y materiales curriculares en educación infantil; selección, utilización, y evaluación de los recursos materiales.
- Cella, 21 de mayo de 2012.-La Alcaldesa, María Jesús Pérez Esteban.

Núm. 48.402

#### CELLA

Por Resolución de Alcaldía de fecha 21 de mayo de 2012 se han aprobado las bases y la convocatoria para la provisión temporal de dos plazas de Maestro de Educación Infantil y formación de una bolsa de trabajo para la Escuela de Educación Infantil de primer ciclo de Cella mediante el sistema de concurso-oposición, cuyo contenido es el siguiente:

**BASES DE LA CONVOCATORIA DE PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA PROVISIÓN TEMPORAL POR CONCURSO-OPOSICIÓN DE DOS PLAZAS DE TÉCNICO SUPERIOR DE EDUCACIÓN INFANTIL Y FORMACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA LA ESCUELA DE EDUCACIÓN INFANTIL DE PRIMER CICLO DE CELLA.**

**PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.-** El objeto de la presente convocatoria es la provisión por concurso oposición de dos plazas de técnico superior de educación infantil para la Escuela de Educación Infantil de primer ciclo de Cella, para su contratación como personal laboral de duración determinada, y la formación de una bolsa de trabajo para cubrir posibles bajas o vacantes.

**SEGUNDA. CONDICIONES DE ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES.** Podrán tomar parte en el procedimiento selectivo todos aquellos aspirantes que reúnan, en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, las condiciones siguientes:

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

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

c) Estar en posesión del título de técnico superior en educación infantil, técnico especialista en jardín de infancia, maestro de de educación infantil, o profesor de EGB especialista en preescolar, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá presentarse fotocopia de la credencial que acredite su homologación en España.

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 por resolución judicial, ni haber sido despedido como

personal laboral en los términos establecidos en el art. 51.1 d) de la Ley 7/2007, del Estatuto Básico del Empleado Público. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida en Estado, en los mismos términos, el acceso al empleado público.

f) Aceptar las bases de esta convocatoria y comprometerse a desarrollar las funciones y tareas del puesto de trabajo.

g) No hallarse incurso en los supuestos de incapacidad e incompatibilidad establecidos en la normativa vigente.

**TERCERA.- CARACTERÍSTICAS, CONTENIDO Y DURACIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO.** El contrato laboral tendrá una duración determinada, en principio desde el inicio del curso escolar, o desde que haya alumnos suficientes, hasta el día 31 de julio de 2013, y podrá ser prorrogado, de mutuo acuerdo entre las partes, en la medida en que se renueve el Convenio de Colaboración entre el Gobierno de Aragón y el Ayuntamiento de Cella en materia de educación infantil de primer ciclo y de que exista demanda suficiente del servicio.

La modalidad del contrato es por obra o servicio determinado, en atención a su objeto, y a la singularidad de las funciones propias del puesto de trabajo, que serán, además de las señaladas en el Reglamento del Servicio para el personal docente, las demás relacionadas con la titulación requerida inherentes a la plaza, o que puedan ser encomendadas por el Director de la Escuela, y las derivadas de la implantación, organización y puesta en marcha de una servicio municipal con autonomía y sustantividad propias.

La jornada laboral será a tiempo completo, y el horario se establecerá y distribuirá en función de las necesidades del funcionamiento del centro que se considere oportuno satisfacer.

Las retribuciones serán de 17.332,00 € brutos anuales, en 14 pagas.

En caso de falta de renovación del Convenio de Colaboración, de demanda suficiente del servicio, o de modificación sustancial del mismo, el contrato podrá darse por finalizado, con la indemnización que prevea la legislación laboral, o modificado en sus condiciones laborales para su adaptación a las nuevas circunstancias, previo acuerdo entre las partes.

**CUARTA.- FORMA Y PLAZOS DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.** Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo se dirigirán a la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Cella, conforme al modelo de solicitud que se adjunta como Anexo I de esta convocatoria.

Se presentará en el registro general del Ayuntamiento de Cella sito en Plaza Mayor, 1, de Cella, en horario de 8 a 14 horas, de lunes a viernes, o en la forma que determina el artículo 38.4 de la Ley 20/1992 de 26 de noviembre reguladora del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y el Procedimiento Administrativo Común dentro del plazo improrrogable de DIEZ días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la provincia. Si el último día del plazo fuese sábado, domingo o festivo, se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.

A las instancias de solicitud acompañarán la siguiente documentación:

1.- Fotocopia del documento oficial acreditativo de su identidad.

2.- Fotocopia compulsada de la titulación exigida. No obstante, será válida la aportación de la certificación haber abonado los derechos para la expedición del correspondiente título. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá presentarse fotocopia de la credencial que acredite su homologación en España.

3.- Resguardo acreditativo de haber abonado los derechos de examen, que ascienden a 10,00 €. Podrán abonarse en la Tesorería de la Corporación, o mediante transferencia al Ayuntamiento de Cella, indicando "proceso selectivo de técnico de Educación Infantil".

4.- Documentación acreditativa original o fotocopia compulsada de los méritos a valorar en la fase de concurso, documentación referida siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias.

No serán valorados los méritos alegados por los aspirantes sin la correspondiente justificación documental.

No se admitirá nueva documentación que se presente una vez expirado el plazo de presentación de instancias.

Con la presentación de la instancia se entiende que los aspirantes otorgan su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal que son necesarios para tomar parte en el presente proceso selectivo, de conformidad con lo establecido en la normativa vigente en la materia.

**QUINTA.- ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES.** Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos, que se hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Cella, y concediendo a los aspirantes excluidos un plazo de cinco días hábiles para subsanar, en su caso, los defectos en que pudieran haber incurrido y que motiven su exclusión.

No será subsanable la falta de pago de los derechos de examen.

En el caso de que no existieran reclamaciones contra la lista publicada se entenderá elevada a definitiva, sin necesidad de nueva publicación. En la misma resolución se incluirá la composición nominal del tribunal, y el lugar, fecha y hora de comienzo de los ejercicios.

SEXTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR. El tribunal calificador, de conformidad con el artículo 60 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, será nombrado por el Ayuntamiento de Cella, y estará constituido de la siguiente forma:

-Presidente: Será un maestro especialista en educación infantil, nombrado a propuesta del Departamento de Educación, Universidad, Cultura y Deporte.

- 2 vocales, nombrados a propuesta del Departamento de Educación, Universidad, Cultura y Deporte y de la Diputación Provincial de Teruel.

-Secretario. Será el Secretario-Interventor del Ayuntamiento de Cella, u otro con habilitación estatal.

La designación de los miembros del tribunal incluirá la de los respectivos suplentes.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de tres de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente, siendo necesaria la presencia del presidente y el secretario. Las decisiones se tomarán por mayoría.

El Tribunal tendrá la categoría que corresponda al grupo al que se asimile la plaza a los efectos de percepción de asistencias por parte de sus miembros.

El Tribunal queda facultado para la resolución de cuantos aspectos no se hallen expresamente establecidos en estas Bases.

Los miembros del Tribunal 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.

SÉPTIMA.- PROCESO SELECTIVO. El proceso selectivo constará de dos fases, oposición y concurso.

a) FASE DE OPOSICIÓN: El proceso selectivo se iniciará con la fase de oposición, que consistirá en dos exámenes de carácter obligatorio y eliminatorio, que podrán realizarse en el mismo día, si así lo considerase el Tribunal de Selección.

El primer examen consistirá en contestar por escrito un test de 40 preguntas con respuestas alternativas. Las preguntas versarán sobre los temas relacionados en el anexo II. Cada pregunta contestada correctamente puntuará 0,25 puntos; las respuestas incorrectas restarán 0,25 puntos; Las preguntas no contestadas, o contestadas en más de una alternativa, aunque una de ellas sea la verdadera, no puntuarán. El tiempo de realización será de una hora.

Dicho ejercicio será calificado de 0 a 10 puntos, siendo necesario alcanzar la puntuación mínima de 5 puntos para poder superarlo. En todo caso se considerará aprobado un mínimo de seis aspirantes, aún cuando no alcanzasen la puntuación referida.

Las calificaciones del ejercicio se harán públicas en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Cella, juntamente con la convocatoria al siguiente ejercicio, que podrá realizarse en el mismo día.

El segundo examen consistirá en hacer una exposición por escrito sobre un supuesto práctico planteado por el Tribunal de Selección, sobre el temario que figura en el anexo II de esta convocatoria y las funciones a desarrollar en el puesto de trabajo. El tiempo de realización será de 75 minutos.

El ejercicio será leído ante el Tribunal, en sesión pública, por el aspirante, que no podrá alterar, añadir u omitir ninguna palabra o texto del mismo. El Tribunal estará facultado para disponer la exclusión del aspirante que no se atuviera a dichos requisitos. En cualquier caso, el Tribunal, antes de la lectura del ejercicio, le recordará tal obligación.

El Tribunal podrá abrir un diálogo con el aspirante sobre el contenido del supuesto práctico planteado, en relación con las funciones del puesto de trabajo, durante un tiempo máximo de 10 minutos.

El ejercicio será calificado de 0 a 10 puntos, siendo necesario alcanzar la puntuación mínima de 5 puntos para poder superarlo.

b) FASE DE CONCURSO:

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio y solamente será tomada en cuenta en el momento de haber superado la fase de oposición. En ella el Tribunal valorará los méritos que consten en la documentación aportada por los aspirantes que hayan superado la fase de oposición con arreglo al siguiente baremo:

1.- Experiencia laboral. (Hasta un máximo de 5 puntos).

Por servicios prestados en Centros de Educación Infantil, Guarderías Infantiles, Jardines de Infancia, etc. autorizados, en puesto igual o similar al que se opta: 0,10 puntos por cada mes completo.

Por servicios prestados como auxiliar de Escuela Infantil o Jardín de Infancia en Centros autorizados: 0,05 puntos por cada mes completo, hasta un máximo de 1 punto.

2.- Titulación. (Hasta un máximo de dos puntos).

Por estar en posesión del título de licenciado en Pedagogía, Psicopedagogía, o Psicología, 1 punto por título.

Por estar en posesión de especialidades de Magisterio distintas de la aportada para poder participar en el concurso oposición: 0,50 puntos por título, hasta un máximo de 1 punto.

3.- Formación.- (Hasta un máximo de tres puntos). Cursos de formación y perfeccionamiento directamente relacionados con la categoría profesional y el puesto de trabajo a desempeñar, obtenidos de organismos oficiales o



centros privados homologados por el MEC o DGA, relacionados directamente con las funciones del puesto de trabajo a desempeñar :

0,10 puntos por cursos de 20 a 40 horas.

0,20 puntos por cursos de 41 a 80 horas.

0,30 puntos por cursos de 81 a 150 horas.

0,4 puntos por cursos de más de 150 horas.

Los méritos referidos se acreditarán, en el caso de la experiencia laboral, mediante el informe de la vida laboral, y fotocopia compulsada de los contratos y de sus prórrogas, o certificado de la Administración, organismo o entidad en la que se prestaran los servicios, en la que consten los años, meses y días de servicio, así como el puesto de trabajo desempeñado.

Los méritos académicos y formación se acreditarán mediante fotocopia compulsada de los títulos, diplomas o certificados de aprovechamiento expedidos por el centro o institución que los impartió.

**OCTAVA.- CALIFICACIÓN DE LOS EJERCICIOS.** La calificación del proceso selectivo y el orden de clasificación de los aspirantes se obtendrán por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada examen de la fase de oposición más los obtenidos en la fase de concurso.

En caso de empate, el orden de clasificación de los aspirantes se obtendrá atendiendo a los siguientes criterios sucesivos: 1º, mejor puntuación obtenida en el ejercicio práctico de la fase de oposición; 2º, mejor puntuación obtenida en el ejercicio de tipo test; 3º, por sorteo.

**NOVENA.- RELACIÓN DE APROBADOS.** Concluida cada una de las pruebas, el Tribunal hará pública, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, la relación de los aspirantes que la hayan superado. Finalizadas las pruebas selectivas, el Tribunal elevará al presidente de la Corporación la relación definitiva de aspirantes aprobados, por orden de puntuación, en la que constarán las calificaciones de cada uno de los ejercicios y la suma total, junto con la propuesta de contratación a favor del aspirante que haya obtenido mayor puntuación. Esta relación será hecha pública por el Tribunal en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

La resolución que al efecto se adopte por el Sr. Presidente será notificada en forma al interesado y publicada en la misma forma prevista en el párrafo anterior.

**DÉCIMA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.** El aspirante propuesto aportará ante el Ayuntamiento para su contratación y dentro del plazo de diez días naturales a contar desde el siguiente a la recepción de la notificación la documentación siguiente:

-Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las funciones correspondientes a la plaza ofertada.

-Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualesquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas por sentencia firme, de no incurrir en ninguna causa legal de incapacidad o incompatibilidad del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Si dentro de dicho plazo, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados, el aspirante seleccionado no presentara la documentación señalada, no podrá ser contratado y quedarán anuladas todas sus actuaciones, decayendo en todos sus derechos, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia. En este supuesto, el Tribunal podrá formular propuesta de contratación a favor del aspirante que, habiendo superado el proceso selectivo, le siga en puntuación.

La formalización del contrato se realizará cuando la Escuela Infantil entre en funcionamiento.

**UNDÉCIMA.- PERÍODO DE PRUEBA.-** Se establece un periodo de prueba de un mes, durante el cual el trabajador tendrá los mismos derechos y obligaciones correspondientes al puesto de trabajo que desempeñe, excepto los derivados de la resolución de la relación laboral, que podrá producirse a instancia de cualquiera de las partes durante su transcurso.

**DUODÉCIMA.- BOLSA DE TRABAJO.** El Ayuntamiento de Cella, confeccionará una bolsa de trabajo integrada por una relación ordenada de mayor a menor puntuación de aspirantes, con el fin de cubrir el puesto de trabajo, en casos de ausencia de su titular y por el tiempo que dure ésta.

El plazo de validez de la bolsa de trabajo creada será de tres años a contar desde la fecha de publicación de la misma en el Tablón de Edictos de la Corporación.

**DECIMOTERCERA.- RÉGIMEN JURÍDICO.** Para lo no previsto expresamente en estas bases se estará a lo dispuesto en la Ley 30/1992 de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y el Procedimiento Administrativo Común, la Ley 7/1985, de 2 de Abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; Ley 7/1999, de 9 de Abril de Administración Local de Aragón, Ley 7/2007, de 12 de Abril, del Estatuto del Empleado Público; Ley 30/1984, de 2 de Agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Real Decreto 364/1995, 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado y Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración del Estado; Real Decreto 896/1991, 7 de Junio por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local.

DÉCIMOCUARTA. RÉGIMEN DE RECURSOS. De acuerdo con lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de Julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, contra las presentes bases, que son definitivas en vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes antes el mismo órgano que dictó el acto o recurso contencioso administrativo ante el Juzgado Contencioso Administrativo de Teruel o aquel en el que tenga su domicilio a su elección en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación de las mismas en el "Boletín Oficial" de la provincia.

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.

#### ANEXO 1- MODELO DE INSTANCIA.

D/DÑA....., con documento nacional de identidad número.....y domicilio a efectos de notificaciones en ....., teléfono de contacto.....

Que enterado de la convocatoria efectuada por el Ayuntamiento de Cella para la provisión por concurso-oposición de dos plazas de técnico superior de educación infantil de la Escuela de Educación Infantil de Primer Ciclo de Cella, para su contratación como personal laboral de duración determinada,

#### EXPONE:

Que conoce y acepta las Bases de la convocatoria aprobada y publicada en el BOP Nº.....de fecha.....

Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos para tomar parte en el proceso selectivo de acuerdo con la Base Segunda de la citada convocatoria, manifestando los siguientes méritos que acredita documentalmente.

#### Y SOLICITA:

Se tenga por presentada en tiempo y forma la presente instancia, y en consecuencia, sea admitido para tomar parte en dicho proceso selectivo.

En.....a.....de.....de 2012.

#### FIRMA

Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Cella.

#### ANEXO II. TEMARIO.

1- La Constitución Española de 1978. Principios Generales y Estructura. Derechos Fundamentales y Libertades Públicas.

2-El municipio: Concepto. Principios básicos y elementos. La autonomía municipal.

3- Las Escuelas Municipales Infantiles. Concepto, Organización y Funcionamiento.

4- Características generales del niño y de la niña hasta los 6 años. Factores intervinientes en su desarrollo. Etapa y momentos más significativos. El desarrollo infantil en el primer año de vida. El papel de los adultos.

5- El desarrollo psicomotor en los niños y niñas hasta los 6 años. La sensación y percepción como fuente de conocimientos. La organización sensorial y perceptiva. La intervención educativa.

6- El desarrollo de la personalidad. El desarrollo afectivo en los niños y niñas de 0 a 6 años. La conquista de la autonomía. Directrices para una correcta intervención educativa.

7- El desarrollo cognitivo de 0 a 2 años. El periodo sensorio-motor.

8- La seguridad emocional. Periodo de adaptación.

9- Desarrollo afectivo de 0 a 3 años.

10- El desarrollo del lenguaje y la comunicación verbal en el primer ciclo de la Educación Infantil. Prevenciones y alteraciones.

11- El desarrollo de la creatividad en la Educación Infantil.

12- Desarrollo musical en el niño de 0 a 3 años. La expresión corporal. La expresión plástica.

13- Educación para la salud. Hábitos de descanso e higiene. Prevención de accidentes, primeros auxilios y enfermedades infantiles. Criterios para la intervención educativa.

Cella, 21 de mayo de 2012.-La Alcaldesa, María Jesús Pérez Esteban.

Núm. 48.341

POZUEL DEL CAMPO

Aprobado definitivamente el Presupuesto General del Ayuntamiento de Pozuel del Campo para el ejercicio 2012, al no haberse presentado reclamaciones en el periodo de exposición pública, y comprensivo aquel del Presupuesto General de la Entidad, Bases de Ejecución y Plantilla de Personal, de conformidad con el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Regula-

dora de las Haciendas Locales, y artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por Capítulos.

## ESTADO DE GASTOS

Capítulos/Descripción	Importe Consolidado
1. Gastos de personal	18.895,00
2. Gastos de bienes corrientes y servicios	35.826,00
3. Gastos financieros	0,00
4. Transferencias corrientes	3.930,00
6. Inversiones reales	119.882,00
7. Transferencias de capital	0,00
8. Activos financieros	0,00
9. Pasivos financieros	2.250,00
<b>Total Presupuesto</b>	<b>180.783,00</b>

## ESTADO DE INGRESOS

Capítulos/Descripción	Importe Consolidado
1. Impuestos directos	14.400,00
2. Impuestos indirectos	0,00
3. Tasas, precios públicos y otros ingresos y otros ingresos	20.185,00
4. Transferencias corrientes	47.612,00
5. Ingresos patrimoniales	9.500,00
6. Enajenación de inversiones reales	0,00
7. Transferencias de capital	89.086,00
8. Activos financieros	0,00
9. Pasivos financieros	0,00
<b>Total Presupuesto</b>	<b>180.783,00</b>

Contra la aprobación definitiva del Presupuesto podrá interponerse directamente recurso Contencioso-Administrativo en la forma y plazos que establecen la normativa vigente, según lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Pozuel del Campo, 11 de mayo de 2012.-La Alcaldesa, (ilegible).

Núm. 48.400

ARIÑO

PLIEGO DE CLÁUSULAS PARTICULARES-ADMINISTRATIVAS QUE HA DE REGIR EL CONCURSO POR PROCEDIMIENTO ABIERTO PARA LA ADJUDICACION DEL SERVICIO DE BAR, LIMPIEZA, MANTENIMIENTO Y CONTROL DE BILLETAJE DE LAS PISCINAS MUNICIPALES DE ARIÑO PARA LA TEMPORADA DEL 2.012.

1.- OBJETO DEL CONTRATO.- Constituye el objeto del contrato la prestación de los servicios de bar, limpieza y mantenimiento de las piscinas municipales, zona verde y control de billeteaje y del acceso de usuarios a las mismas, mediante concurso, por procedimiento abierto y tramitación urgente.

2.- CRITERIOS QUE HAN DE SERVIR DE BASE PARA LA ADJUDICACIÓN Y SU VALORACIÓN.- Los criterios que han de servir de base para la adjudicación del contrato, relacionados por orden decreciente de importancia, serán los siguientes:

- Mejor Precio ofertado. Se fija un precio de licitación de 1.000,00 euros al alza. La puntuación máxima será de 50 puntos y será otorgada al licitador que ofrezca el precio más elevado. La puntuación de los demás licitadores se fijará atendiendo al siguiente criterio: Por cada 100 euros menos de puja respecto al licitador que ofreció el precio más elevado, se restarán 2 puntos.

- Mayores Inversiones a realizar en las instalaciones (20 puntos). Se atenderá a mejoras materiales que se consideren útiles para la explotación del bar, como puede ser la instalación de más mesas y sillas, la adquisición de elementos o instrumentos relacionados con la cocina,...

- Propuesta de mejora del servicio propuesto por el Ayuntamiento, tal como aportación de más medios personales (número de empleados a contratar,...), frecuencia de limpieza de instalaciones, mayor horario de apertura de las piscinas municipales, etc. (15 puntos).

- Experiencia en el sector hostelero demostrable mediante contratos laborales, fe de vida laboral o mediante cualquier otro documento que demuestre el trabajo realizado en restaurantes, bares, o establecimientos hosteleros (15 puntos). La puntuación se realizará atendiendo a los meses enteros de experiencia demostrable a razón de 1 mes, 0,1 punto.

3.- DURACIÓN DEL CONTRATO Y EJECUCIÓN DEL SERVICIO.- La duración del contrato se fija entre el 22 de junio al 9 de septiembre de 2012, o en su defecto, desde la firma del contrato administrativo, hasta el 9 de septiembre de 2012.

4.- PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS OBJETO DEL CONTRATO.- Los servicios se prestarán con estricta sujeción a las estipulaciones contenidas en este pliego de condiciones y conforme a las instrucciones que en interpretación técnica de éste diere al contratista el Ayuntamiento.

Entre los servicios a prestar, se comprenderán obligatoriamente los siguientes:

Apertura al público de las piscinas, al menos, durante el periodo comprendido entre el 22 de junio al 9 de septiembre de 2012 en las condiciones establecidas en este Pliego.

Explotación del Bar.

La limpieza, vigilancia, cuidado y mantenimiento de las instalaciones y bar, conforme a lo estipulado en la legislación vigente, y a lo recogido en este pliego.

El control del billeteaje para el acceso a las piscinas mediante la presentación obligatoria por parte del usuario del bono o ticket de entrada correspondiente.

Respecto a la apertura al público de las piscinas municipales, se realizará con sujeción a las siguientes condiciones:

- El horario de apertura mínimo de la piscina municipal será de 11.00 horas a 20.30 horas de la tarde. El horario del bar será libre pudiendo alcanzar, como máximo, el horario de cierre máximo establecido por la legislación vigente de acuerdo al tipo de establecimiento que es.

El adjudicatario deberá cumplir las determinaciones del Reglamento de Policía de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas.

El adjudicatario deberá llevar a cabo el control de la entrada de los usuarios, el cobro de las entradas diarias, y el cotejo de los abonos de temporada. Para ello, el adjudicatario se compromete y se obliga a la contratación de, al menos, una persona cuyo cometido, entre otros, sea llevar a cabo el control permanente de la entrada de los usuarios. El importe de las entradas, cuyo precio será fijado por el Ayuntamiento, con sus respectivos resguardos, serán entregados semanalmente en el ayuntamiento. Su incumplimiento será motivo de rescisión del contrato. Asimismo el adjudicatario tendrá derecho al abono del 10% de las entradas individuales vendidas durante la temporada de piscina, que se restará del 2º pago de la cantidad a pagar como concesionario del bar.

El Ayuntamiento entregará al adjudicatario las piscinas en condiciones de proceder a su normal apertura al público en la fecha señalada, estando obligado a realizar, antes de su apertura las obras necesarias en tal sentido. El coste de estas obras será a cargo del Ayuntamiento.

Respecto a la explotación del Bar, el adjudicatario podrá explotar libremente, a su riesgo y ventura, el bar de las instalaciones, con sujeción a las siguientes condiciones:

Serán de cuenta del adjudicatario, todos los gastos en que incurra en aprovisionamiento de suministros para su posterior consumo. El Ayuntamiento queda excluido de toda responsabilidad por la pérdida, deterioro o sustracción de los mismos.

El adjudicatario deberá cumplir con la normativa vigente en materia de establecimientos públicos y Seguridad Social.

Será de cuenta del Ayuntamiento, el coste total de la energía eléctrica del Bar durante la duración del contrato.

El adjudicatario, deberá realizar, por su cuenta, las reparaciones necesarias que deriven del normal funcionamiento de las instalaciones del bar.

El adjudicatario, al término del contrato, deberá dejar las instalaciones municipales en perfecto estado para que se le devuelva la fianza entregada previamente al Ayuntamiento.

Respecto a la limpieza, vigilancia, cuidado y mantenimiento de las instalaciones, se realizará con arreglo a las siguientes condiciones:

Será de cuenta del adjudicatario la limpieza diaria de todas las instalaciones (incluidas baño, botiquín y accesos), debiendo estar en condiciones de perfecto uso durante toda la jornada de apertura de la piscina municipal. Se tendrá especial cuidado en el tratamiento de limpieza de todos los aseos. Los productos para el tratamiento del agua de las piscinas serán por cuenta del Ayuntamiento.

El adjudicatario mantendrá el orden y seguridad en las piscinas y en el bar.

No se permitirá la entrada de animales domésticos a las instalaciones.

5.- FACULTADES QUE SE RESERVA EL AYUNTAMIENTO:

1º.- El Ayuntamiento se reserva el derecho a la utilización de las instalaciones en los casos que sea preciso, para una finalidad social, cultural o deportiva en la localidad y así se acuerde por el pleno del ayuntamiento, comunicándolo previamente al adjudicatario. Esta utilización no dará derecho a indemnización alguna o rebaja del precio a pagar por el arrendatario, salvo acuerdo en este sentido por ambas partes.

2º.- Cualquier obra que desee realizar el adjudicatario en las instalaciones deberá contar con el correspondiente acuerdo favorable de la Corporación, entendiéndose otorgado si se concede la pertinente licencia de obras.

3º.- El Ayuntamiento en ningún caso será responsable de las infracciones laborales, fiscales o financieras, en que pueda incurrir el adjudicatario.

4º.- El equipamiento del bar corresponde al arrendatario, excepto las seis mesas y veinticuatro sillas instaladas ya. La fontanería, pilas de fregar, encimeras de los mostradores y utensilios en los aseos deberán conservarse en buen uso, debiendo restituirse en caso de rotura.

5º.- Tanto la Corporación como el arrendatario, si incurrieran en dolo, negligencia o morosidad o contravinieran lo pactado, vendrán obligados al resarcimiento de los daños e indemnización de los perjuicios que causen. Los derechos serán los inherentes a los adquiridos por el contrato y los derivados de sus cláusulas.

6º.- El Ayuntamiento, a través del Sr. Alcalde o a través de cualquiera de los concejales del equipo de gobierno previa delegación del Sr. Alcalde, se reserva las facultades de vigilancia, control y supervisión (pudiendo en este último caso ordenar al adjudicatario o a sus empleados la limpieza de determinadas instalaciones de la piscina municipal en caso de estimarlo necesario o una mayor vigilancia en el control de acceso a la piscina) sobre el grado de cumplimiento del contenido del contrato.

6.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR.- Están capacitados para contratar las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar y acrediten la correspondiente clasificación o, en su defecto solvencia económica, profesional y técnica en los términos del art. 78 del RDL 3/2011, de 14 de noviembre de 2011, por el que se regula el Texto Refundido de la Ley de Contratos y no estén afectados por ninguna de las circunstancias que enumera el art. 60 del mismo RDL 3/2011 como prohibitivas para contratar.

La Administración podrá contratar con uniones de empresas que se constituyan temporalmente al efecto (sin que sea necesaria la formalización de las mismas en Escrituras Públicas hasta que se haya efectuado la adjudicación), las cuales responderán solidariamente ante la Administración y ante la cual nombrarán un representante o apoderado único.

Las referidas empresas deberán tener como finalidad realizar actividades que tengan relación directa con el objeto del contrato y dispongan de una organización dotada de elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.

7.- GARANTÍAS PROVISIONAL Y DEFINITIVA.- En base a lo dispuesto en el art. 95 del RDL 3/2011, de 14 de noviembre de 2011, por el que se regula el Texto Refundido de la Ley de Contratos, no se exige garantía provisional, sino sólo la garantía definitiva.

La garantía definitiva será el importe del 20% del importe de adjudicación y podrá constituirse de cualquiera de las formas previstas en el art.96 RDL 3/2011, de 14 de noviembre de 2011, por el que se regula el Texto Refundido de la Ley de Contratos.

La constitución de la garantía definitiva deberá acreditarse dentro de los 5 días hábiles siguientes a la notificación de la adjudicación del concurso. El incumplimiento de este requisito, por causa imputable al adjudicatario, dará lugar a la resolución del contrato.

8.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.- Lugar y plazo de presentación, formalidades y documentación.

8.1. Lugar y plazo de presentación.- Las proposiciones se presentarán en el Registro General, en horario de oficina, durante los 15 días naturales siguientes a la publicación del anuncio de licitación, en el "Boletín Oficial" de la provincia.

También podrán presentarse proposiciones por correo, en cuyo caso el interesado deberá acreditar, con el resguardo correspondiente, la fecha de imposición del envío en la Oficina de Correos y anunciar el mismo día al Órgano de Contratación, por FAX, TELEX o Telegrama, la remisión de la proposición. Sin cumplir tales requisitos no será admitida la proposición en el caso en que se recibiera fuera del plazo fijado en el anuncio de licitación.

El Registro de Licitaciones acreditará la recepción del referido telegrama con indicaciones del día de su expedición y recepción, en el Libro de Registro correspondiente.

8.2. Formalidades.- Las proposiciones constarán de dos sobres cerrados denominados A y B y en cada uno de los cuales se hará constar el contenido, en la forma que se indicará, y el nombre del licitador.

A) Sobre A, denominado de "Documentación Administrativa", expresará la inscripción: Documentos generales para el concurso para la adjudicación del contrato de prestación del Servicio de Piscinas Municipales y contendrá la siguiente documentación:

1. Documento o documentos que acrediten la personalidad del empresario y la representación, en su caso, del firmante de la proposición, consistentes en:

1.1. Documento Nacional de Identidad del licitador cuando se trate de personas físicas o empresarios individuales.

1.2. Escritura de constitución y de modificación, en su caso, inscritas en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación que le sea aplicable; si no lo fuere, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante la escritura o documento de constitución, de modificación, estatutos o acto fundacional, en el que constaren las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial.

1.3. Poder Bastanteado por el Secretario Letrado de la Corporación, por los Servicios Jurídicos o por Letrado con ejercicio en ámbito del Colegio Profesional Provincial, cuando se actúe por representación.

1.4. En caso de concurrir a la licitación varias empresas, constituyendo una unión temporal, cada una de ellas deberá acreditar su personalidad y capacidad, indicando los nombres y circunstancias de los empresarios que suscriben las proposiciones, la participación de cada una de ellas, designando la persona o Entidad que, durante la vigencia del contrato, ha de ostentar la representación de la unión ante la Administración.

2. Declaración responsable de licitador haciendo constar que no se halla incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar enumeradas en el art. 60 del RDL 3/2011, de 14 de noviembre de 2011, por el que se regula el Texto Refundido de la Ley de Contratos., y de que se halla al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

3. Aportación de los siguientes documentos acreditativos de la solvencia técnica o profesional: Informe de instituciones financieras acreditativo de la solvencia económica y financiera o en su defecto seguro de indemnización por riesgos profesionales.

B) Sobre B, denominado "proposición económica", se presentará cerrado pudiendo ser lacrado y precintado, a petición del interesado y deberá tener la siguiente inscripción: OFERTA ECONÓMICA Y CRITERIOS DIFERENTES AL DEL PRECIO PARA DECIDIR LA ADJUDICACIÓN DEL SERVICIO DE PISCINAS. Cada licitador únicamente podrá presentar una sola proposición. Tampoco podrá suscribirse ninguna propuesta de unión temporal con otros, si lo ha hecho individualmente o figuran en más de una unión temporal. Este sobre contendrá:

La oferta económica que se ajustará al modelo que se establece en la cláusula final.

Memoria señalando, en su caso, las inversiones a realizar y las mejoras propuestas en la prestación del servicio.

La experiencia demostrable en el sector hostelero mediante la presentación de los correspondientes documentos probatorios.

10.- CONSTITUCIÓN DE LA MESA Y APERTURA DE PLICAS.- Tendrá lugar en el Ayuntamiento de Ariño, a las 12 horas del día tercer día hábil siguiente a aquél en el que termine el plazo señalado para la presentación de proposiciones. Si coincidiera con sábado se entenderá prorrogado al lunes o día hábil siguiente.

La Mesa estará integrada por el Sr. Alcalde o concejal en quién delegue, dos vocales que serán designados por el órgano de contratación y por el Sr. Secretario – Interventor, que actuara como Secretario.

Calificados previamente los documentos presentados en tiempo y forma, la mesa procederá en acto público a la apertura de las ofertas presentadas por los licitadores, y las elevará junto con el acta y la propuesta que estime pertinente -que incluirá en todo caso la ponderación de los criterios indicados en la cláusula segunda de este pliego- al Pleno del Ayuntamiento, para que efectúe la adjudicación del contrato.

Si la Mesa apreciare algún defecto en la documentación administrativa presentada por los licitadores, y siempre que el requisito a que se refiera esté cumplido en el momento de finalizar el plazo de presentación de ofertas, lo pondrá en su conocimiento para que, en el plazo de tres días, proceda a su subsanación. Transcurrido dicho plazo sin que realice la subsanación, su oferta se desestimará sin más trámite.

11.- DOCUMENTOS COMPLEMENTARIOS A PRESENTAR POR EL ADJUDICATARIO.- Una vez adjudicado de manera definitiva el contrato de servicio y dentro del plazo concedido al efecto, el adjudicatario propuesto deberá presentar -por originales o copias compulsadas- la siguiente documentación:

Número de Identificación Fiscal.

Alta en el Régimen correspondiente de la seguridad social.

Certificaciones administrativas expedidas por los órganos competentes que acredite el cumplimiento de las circunstancias obligaciones tributarias y obligaciones de Seguridad Social.

12.- GASTOS Y OBLIGACIONES A CARGO DEL ADJUDICATARIO.- Serán de cuanta del adjudicatario los siguientes gastos:

a) Los de anuncio que genere el concurso y los preparatorios y de formalización del contrato.

b) Los tributos estatales, municipales y regionales que deriven del contrato.

c) Asumir el pago del IVA, que se entenderá incluido dentro del precio de adjudicación.

d) Los de formalización pública del contrato de adjudicación.

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..

b) Abonar el canon fraccionado en dos plazos de acuerdo con lo establecido en la cláusula 13 del presente Pliego.

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 adjudicatario, 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.

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.

o) Formalizar una póliza de seguros específica para el sector de hostelería, en la que se incluyan las coberturas de responsabilidad civil 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.- RÉGIMEN DE PAGO: El pago del precio se realizara en dos partes iguales, debiendo abonarse la primera entre los días 1 a 15 de julio, y la segunda entre los días 15 a 30 septiembre. El incumplimiento de esta cláusula podrá dar lugar a la rescisión del contrato.

14.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.- El contrato podrá extinguirse por alguna de las causas de resolución de los contratos determinada RDL 3/2011, de 14 de noviembre de 2011, por el que se regula el Texto Refundido de la Ley de Contratos.

Igualmente se podrán sancionar, con la confiscación de la garantía, el incumplimiento de las obligaciones del contratista.

15.- RÉGIMEN JURÍDICO.- En lo previsto expresamente en el presente Pliego de condiciones, se estará a lo dispuesto en el RDL 3/2011, de 14 de noviembre de 2011, por el que se regula el Texto Refundido de la Ley de Contratos, en la Ley 7/85 de 2 de abril y en el RD Legislativo 781/86, de 18 de abril.

16.- JURISDICCIÓN COMPETENTE.- Las cuestiones litigiosas surgidas sobre interpretación, modificación, resolución y efectos de los contratos serán resultas por los Órganos de Contratación, cuyas resoluciones agotarán la vía administrativa y abrirán la vía Contencioso - Administrativa, a tenor de la Ley de dicha jurisdicción.

17.- CLÁUSULA FINAL

**MODELO DE PROPOSICIÓN.**

Don ..... mayor de edad, vecino de ....., con domicilio en ....., titular del DNI nº ..... expedido con fecha ....., en nombre propio (o en representación de ....., vecino de ..... con domicilio en ....., conforme acreditado con Poder Bastanteado) enterado del concurso tramitado para adjudicar, mediante procedimiento abierto, la prestación del Servicio de bar, limpieza, mantenimiento y control de billeteo de las piscinas municipales de Ariño, anunciada en el B.O.P. núm. .... de fecha ....., tomo parte en el mismo comprometiéndome a realizar el servicio con cláusulas económico - administrativas, que acepto íntegramente, en el precio de ..... (en letra y número), con arreglo a los criterios que se señalan en la memoria adjunta, haciendo constar que no estoy incurso en ninguna de las circunstancias establecidas en el artículo 60 del RDL 3/2011, de 14 de noviembre de 2011, por el que se regula el Texto Refundido de la Ley de Contratos.

Lugar, Fecha y firma.

El Alcalde. Joaquín Noé Serrano.

**EXPOSICIÓN DE DOCUMENTOS**

*Con el fin de que los interesados puedan examinarlos y formular, en su caso, las reclamaciones que procedan, quedan expuestos al público en el tablón de anuncios y oficinas de los respectivos Ayuntamientos, por plazo de quince días, los documentos y expedientes siguientes:*

**PADRONES**

48.344.-Castel de Cabra.-Padrón de agua y alcantarillado, correspondiente al segundo semestre de 2008, y primer semestre de 2009.

*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**

48.367.-Abejuela, año 2011.

**Presupuesto Municipal**

48.370.-Abejuela, año 2012.

**Expediente de Modificación de Créditos**

48.369.-Abejuela, 2/2011.

**Expediente de Modificación Presupuestaria**

48.366.-Híjar, núm. 2/2011.

**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.: 978647401 y fax: 978647449

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 €

**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.