

# BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE TERUEL



BOP TE Número 210

4 de noviembre de 2013

## SUMARIO

	Página
<b>ORGANISMOS OFICIALES</b>	
Ministerio del Interior .....	2
Subdelegación del Gobierno en Teruel.....	2
<b>ADMINISTRACIÓN LOCAL</b>	
<b>Ayuntamientos</b>	
Gerencia Municipal de Urbanismo de Teruel.....	3
Alcañiz .....	4
El Castellar y La Fresneda .....	9
Samper de Calanda .....	10
Castellote.....	13
Mosqueruela y Comarca de Andorra-Sierra de Arcos .....	14
La Iglesuela del Cid y Martín del Río .....	15
Alcorisa.....	16
Cañizar del Olivar.....	19
Griegos .....	20
Aliaga y Celadas .....	31
Manzanera.....	34
Andorra.....	36
Calamocha .....	37
Exposición de documentos .....	40
Nota .....	42

Depósito Legal TE-1/1958

Administración:  
EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE TERUEL  
Avda. Sagunto, 46, 1º, Izda. - 44071 TERUEL  
Tel. Y Fax: 978647401

Correo=e: boletin@dpteruel.es web: http://bop.dpteruel.es

BOLETÍN OFICIAL  
Franqueo Concertado  
44000003/14

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

---

**MINISTERIO DEL INTERIOR**

---

Núm. 55.602

**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 las resoluciones dictadas por el Jefe Provincial de Tráfico de la Provincia que, una vez tramitados los correspondientes expedientes, declaran la pérdida de vigencia de las autorizaciones administrativas para conducir de que son titulares las personas que a continuación se relacionan, ya que habiéndose intentado la notificación en el último domicilio conocido, ésta no se ha podido practicar.

Contra estas resoluciones podrá interponerse RECURSO DE ALZADA dentro del plazo de UN MES, contado a partir del día siguiente al de la publicación del presente edicto en el Boletín Oficial ó Diario Oficial correspondiente, ante el Director General de Tráfico.

Estas resoluciones son inmediatamente ejecutivas, de acuerdo con lo establecido en el artículo 94 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, por lo que las personas relacionadas no podrán conducir desde el día siguiente a la publicación del presente edicto en el Boletín Oficial o Diario Oficial correspondiente. Los correspondientes expedientes obran en la Jefatura Provincial de Tráfico.

Teruel, 15 octubre 2013.-EL/LA JEFE/A PROVINCIAL DE TRÁFICO, Federico García Buj.

Expediente	Conductor	DNI/NFI	Localidad	Fecha
4429331222	WUWEI ZHUO	X3282038F	TERUEL	11/10/2013

---

**SUBDELEGACIÓN DEL GOBIERNO EN TERUEL**

---

Núm. 55.593

Secretaría General

Por resolución de 19/09/2013 la Delegación del Gobierno en Aragón/Subdelegación del Gobierno en Teruel en expediente 372/2013 impuso D. ANTONIO BLEISA PICO, cuyo último domicilio conocido era C/ ANJOU, 5 7, de SAGUNTO/SAGUNT (VALENCIA), una multa de TRESCIENTOS (300) EUROS por infracción a la normativa sobre seguridad ciudadana, contra la que, en su caso, podrá interponer los recursos que en dicha resolución se contienen y cuyo expediente para su examen se encuentra en esta Subdelegación del Gobierno.

Lo que, de acuerdo con el artº 59 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (B.O.E. nº 285 de 27-11-1992), modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero (B.O.E. nº 12 de 14-1-1999), al no haberse podido practicar notificación individual, se hace público para conocimiento del interesado, con la indicación de que, de no personarse en el expediente, se le irrogarán los perjuicios que para estos casos señala la legislación vigente.

TERUEL, 15 de octubre de 2013.-EL SUBDELEGADO DEL GOBIERNO, JOSE MARIA VALERO ADAN.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

Núm. 55.594

## GERENCIA DE URBANISMO DEL AYUNTAMIENTO DE TERUEL

## Servicios Generales y Control Urbanístico

En el seno del expediente N.º.1111/2012, instruido en relación con las condiciones de seguridad del inmueble sito en C/ Javalambre, n.º.17 se ha intentado notificar el Decreto n.º.1102/2013, dictado por la Vicepresidencia de la Gerencia de Urbanismo con fecha 18 de junio de 2013 sin que se haya podido practicar dicha notificación.

De conformidad con el artículo 59.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, cuando los interesados en un procedimiento sean desconocidos, se ignore el lugar de la notificación o el medio a que se refiere el apartado 1º del presente artículo, o bien intentada la notificación, no se hubiera podido practicar, la notificación se hará por medio de anuncios en el tablón de edictos del Ayuntamiento en su último domicilio conocido y en el Boletín Oficial de la Provincia según cual sea la Administración de la que proceda el acto a notificar y el ámbito territorial del órgano que lo dictó.

De esta manera, se notifica a Dña. Lucia Navarro Estean, el contenido de la parte dispositiva del Decreto n.º.1102/2013, dictado por la Vicepresidencia de la Gerencia con fecha 18 de junio de 2013, cuyo tenor literal es el siguiente:

“Primero.- Ordenar a los propietarios del inmueble sito en C/ Javalambre, n.º.17, por urgencia justificada, la realización de las siguientes actuaciones:

- Revisión de la totalidad del elemento de cobertura del edificio, retirando todo aquel material susceptible de caída al vacío.

- Reparación de la cubierta del edificio, sustituyendo las tejas que se hayan desprendido, las que se encuentren rotas y sujetando correctamente el resto, con el fin de evitar caídas y goteras. Si fueran necesarias obras de mayor entidad en la cubierta de la edificación que las especificadas, estas deberán ser comunicadas a la Gerencia de Urbanismo con el fin de dictar la orden de ejecución correspondiente.

- Demolición de todas aquellas zonas de falso techo existentes con peligro de derrumbe afectadas por humedades, identificadas en la caja de escalera, en el piso segundo izquierda y todas aquellas zonas que no se hayan detectado en la visita de inspección.

- Impermeabilización del paramento de fachada lateral en planta baja que delimita la vivienda sita en el bajo izquierda.

- Colocación de testigos de yeso, indicando al lado la fecha de colocación, en las principales grietas localizadas en la fachada de la edificación, concretamente en:

Grietas verticales existentes en las fachadas laterales.

Grieta a 45ª existente a la altura de planta baja en fachada principal.

Grieta horizontal existente a la altura del forjado entre planta baja y planta primera de la fachada principal.

Deberán tomarse las medidas preventivas destinadas a no ocasionar daños en la vía pública, ni en los edificios colindantes. Se deberá cumplir con lo dispuesto en los artículos 10, 11.1.a y 11.1.c y Anexo IV del Real Decreto 1627/1997, de 24 de Octubre, por el que se establecen disposiciones mínimas de seguridad y de salud en las obras de construcción; y demás normativa aplicable en materia de prevención de riesgos laborales.

Será por cuenta de la empresa adjudicataria tomar todas las medidas de seguridad en vigencia para este tipo de obras, con el fin de evitar accidentes a los usuarios de la vía pública, garantizando la circulación de las mismas y acceso a los edificios colindantes.

Segundo.- Dar un plazo de DIEZ días naturales a los propietarios para proceder a la ejecución de las actuaciones ordenadas, que deberán ser dirigidas por técnico competente, apercibiéndoles, conforme al artículo 255.2 de la Ley 3/2009, que incumplido el plazo establecido en esta orden de ejecución se podrá optar entre la ejecución subsidiaria, la expropiación del inmueble, o la imposición de multas coercitivas, sin perjuicio de las sanciones que pudieran corresponder.

Deberá comunicarse a esta Gerencia Municipal de Urbanismo tanto el inicio como el final de las obras, sin perjuicio de las inspecciones que pudieran realizarse por los Servicios Técnicos Municipales.

Tercero.- Otorgar un trámite de audiencia a los propietarios por plazo de doce días para que aleguen y presenten los documentos y justificaciones que estimen pertinentes, con carácter previo a dictar la resolución que resulte procedente, sobre las siguientes actuaciones a realizar:

- Subsanción de las deficiencias si las hubiere en la estructura de la edificación y las detectadas en la red general de saneamiento, que de momento serán las de desplazar los registros existentes en una vivienda privada a las zonas comunes de la edificación.

Cuarto.- Declarar que el incumplimiento de lo dispuesto en los dos primeros apartados, determinará que sea del exclusivo cargo del obligado la responsabilidad penal o civil a que haya lugar como consecuencia de los posibles

daños a personas o cosas, e implicará la apertura de expediente sancionador, que, dependiendo de la tipificación que resulte de la instrucción, podrá concluir con la imposición de una sanción de hasta 60.000,00 euros.

Quinto.- Notificar esta resolución a los propietarios, y demás interesados si los hubiere, con indicación de las acciones legales pertinentes.

Sexto.- Dar traslado a Policía Local para su conocimiento y efectos.

Lo que le comunico para su conocimiento y efectos, significándole que, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 114 y 115 de la Ley 30/1992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en la redacción dada por la Ley 4/1999, contra la presente resolución cabrá interponer recurso de alzada ante la Alcaldía-Presidentencia del Ayuntamiento de Teruel, en el plazo de un mes a contar del día siguiente al de la notificación, sin perjuicio de que pueda ejercitar en su caso, cualquier otro recurso que estime procedente.

En Teruel, 14 de octubre de 2013.-El Técnico Administración General, Jesús A. Conesa Expósito

Núm. 55.704

### EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALCAÑIZ

Convocatoria de proceso selectivo para provisión mediante movilidad interna de la plaza vacante de Administrativo Tesorero.

Por Resolución de Alcaldía de esta fecha se han aprobado la convocatoria y las bases que regirán el concurso específico para la provisión del puesto de Administrativo-Tesorero, vacante en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento.

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

Alcañiz a veintiocho de octubre de dos mil trece.-EL ALCALDE, Juan Carlos Gracia Suso.

**BASES REGULADORAS DEL CONCURSO ESPECÍFICO PARA LA PROVISIÓN DEL PUESTOS DE TRABAJO DE ADMINISTRATIVO - TESORERO VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE ALCAÑIZ.-**

**PRIMERA.- OBJETO.**

Es objeto de estas bases la provisión, mediante concurso de traslados (movilidad), del puesto de trabajo que luego se cita y que se encuentra vacante en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Alcañiz.

**PERSONAL FUNCIONARIO:**

Puesto	Grupo	Código RPT	C. Destino -Nivel	C.Específico. -Puntos	Nº-Plazas
Administrativo/Tesorero	C (Sub-grupo C1)	17	21	775	1

**SEGUNDA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.**

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

A.- Ser personal funcionario de carrera de la plantilla del Ayuntamiento de Alcañiz en servicio activo o situación equiparable, perteneciente al grupo y subescala de la plaza convocada a la que opte y reunir los siguientes requisitos específicos de la plaza:

- Formación en ofimática básica.
- Experiencia en el desempeño de funciones de Tesorería.
- Formación en contabilidad.

B.- No podrán participar en esta convocatoria los funcionario que hubieran obtenido destino definitivo y no hubieran transcurrido dos años desde la toma de posesión del citado destino.

C.- Deberán participar los funcionarios procedentes de las situaciones de excedencia forzosa así como los que tengan atribuido el desempeño con carácter provisional de un puesto de trabajo.

**TERCERA.- SOLICITUDES Y LISTA DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS.**

Las solicitudes, según Anexo I, se dirigirán al Sr.Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Alcañiz y se presentarán en el Registro General de esta Entidad local, en el plazo de 15 días hábiles, a contar del siguiente al de la publicación del Anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel.

A la instancia, se acompañarán los documentos acreditativos de los requisitos para concurrir y de los méritos generales y específicos que se aleguen para su valoración, según el baremo establecido en la base cuarta.

Finalizado el plazo de presentación por la Alcaldía Presidencia se dictará Resolución que será publicada en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento con la lista provisional de admitidos y excluidos al concurso y designación de los miembros que integrarán de la Comisión de valoración.

Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de cinco días para formular alegaciones y/o subsanar deficiencias.

#### CUARTA.- BAREMO DE MÉRITOS.

La puntuación máxima del concurso será de 12,5 puntos, de los cuales 9,5 puntos corresponderán a los méritos generales y 3 puntos a los méritos específicos.

##### 4.1.- MERITOS GENERALES:

El baremo de méritos generales aplicable al concurso es el siguiente:

##### a) GRADO PERSONAL:

El grado personal consolidado, se valorará en sentido positivo y en relación con el nivel de los puestos de trabajo ofrecidos, de acuerdo con la siguiente escala:

\* Por la posesión del grado personal consolidado igual o superior al del nivel del puesto solicitado, 1,50 puntos

\* Por la posesión del grado personal consolidado no inferior en dos niveles al del puesto solicitado, 1,25 puntos.

\* Por la posesión del grado personal consolidado inferior en más de dos niveles al del puesto solicitado, 1 punto.

##### b) VALORACIÓN DEL TRABAJO:

Solo se valorarán en este apartado los servicios prestados en el área de Intervención-Tesorería. En función del nivel se considerarán los siguientes valores:

1.- Por cada año de desempeño en servicio activo de un puesto de trabajo con igual o superior nivel al nivel del puesto solicitado: En el Ayuntamiento de Alcañiz: 0,24 puntos. En otra Administración: 0,12.

2.- Por cada año de desempeño en servicio activo de un puesto de trabajo con nivel no inferior en más de dos niveles al nivel del puesto solicitado: En el Ayuntamiento de Alcañiz: 0,20 puntos. En otra Administración: 0,10 puntos.

3.- Por cada año de desempeño en servicio activo de un puesto de trabajo con nivel inferior en más de dos niveles al nivel del puesto solicitado: En el Ayuntamiento de Alcañiz: 0,14 puntos. En otra Administración: 0,07 punto.

La puntuación máxima por este apartado b) será de 3 puntos.

##### c) FORMACIÓN: Se establecen los siguientes apartados:

1) Por cursos de formación y perfeccionamiento realizados por los aspirantes, excluidos los que se valoren como méritos específicos, en calidad de alumnos o impartidores, que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias de los puestos de trabajo objeto de la convocatoria, se valorarán cada uno de ellos de la siguiente forma:

\* Cursos de hasta 20 horas, 0,10 puntos por curso.

\* Cursos de 21 a 40 horas, 0,20 puntos por curso.

\* Cursos de 41 a 60 horas, 0,30 puntos por curso.

\* Cursos de 61 a 80 horas, 0,40 puntos por curso.

\* Cursos de 81 a 200 horas, 0,50 puntos por curso.

\* Cursos de 201 horas en adelante, 0,60 puntos por curso.

La puntuación máxima por todos los cursos será de 2 puntos.

2) Titulación académica. La titulación académica oficial y acorde a las características del puesto, se valorará conforme al siguiente baremo, no siendo acumulable. La puntuación máxima por titulación será de 1 punto.

\* Doctorado.- 1 punto

\* Licenciado.- 0,80 puntos.

\* Diplomado.- 0,60 puntos.

\* Título de Técnico Superior.- 0,50 puntos

\* Bachiller Superior o equivalente.- 0,40 puntos.

\* FP de segundo Grado o Ciclo de grado Superior.- 0,40 punto.

Total puntuación máxima apartado c): 3 puntos.

d) ANTIGÜEDAD: La antigüedad se valorará por años de servicios, computándose a estos efectos los reconocidos que se hubieren prestado con anterioridad a la adquisición de la condición de funcionario de carrera o laboral fijo. No se computarán los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados. La antigüedad se valorará a razón de 0,20 puntos por año trabajado y su puntuación total por este concepto no podrá ser superior a 2 puntos. A los efectos del cómputo de los servicios prestados, se entenderá como año natural completo el resto de servicios prestados que no llegue a completar un año natural pero que exceda de 6 meses, despreciándose las fracciones igual o inferior a 6 meses.

#### 4.2.- MÉRITOS ESPECÍFICOS:

Los méritos específicos a valorar son los siguientes:

a) Ofimática avanzada: hasta 1,5 puntos. (a razón de 0,30 puntos por cada 2 créditos ECTS o 20 horas)

b) Contabilidad informatizada. Hasta 1,5 puntos. (a razón de 0,40 puntos por cada crédito ECTS o 10 horas)

En caso de empate se dirimirá mediante la aplicación del mecanismo establecido en el artículo 44.4 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, dando preferencia a los méritos específicos sobre los generales. De persistir el empate se procederá a la eliminación de los toques máximos, respecto de cada uno de los apartados, resolviéndose por orden de mayor a menor puntuación. Y de persistir nuevamente el empate se resolverá por sorteo público.

El tribunal propondrá el traslado del concursante que haya obtenido mayor puntuación, tras la fase de valoración de los méritos acreditativos, sin que se exija una determinada puntuación mínima para acceder al mismo.

En ningún caso se valorarán méritos que no consten debidamente acreditados por el concursante junto a la instancia.

#### QUINTA.- COMISIÓN DE VALORACIÓN.

La Comisión de Valoración del concurso estará integrada por:

- Tres miembros designados por la Alcaldía, uno de los cuales actuará de Presidente. Uno de ellos será designado a propuesta del IAAP.

- Un miembro a propuesta de la Junta de Personal.

- Secretario: El del Ayuntamiento o persona en quien delegue.

Se designarán también los respectivos suplentes.

La comisión de valoración propondrá al candidato que haya obtenido la mayor puntuación.

#### SEXTA.- RESOLUCIÓN DEL CONCURSO.

El plazo máximo para la resolución del concurso procediendo a los correspondientes nombramientos será de dos meses contados desde el día siguiente al de la finalización del de presentación de solicitudes. Dicha resolución se publicará en el Tablón Municipal de Edictos.

Las plazas vacantes que resulten de la resolución del concurso se ofertarán con arreglo a las bases de esta convocatoria, a concurso entre el personal de este Ayuntamiento que reúna los requisitos generales y en cada caso, concediendo al efecto un plazo para presentar instancias de 15 días hábiles a partir de la publicación del correspondiente Anuncio en el Tablón de Edictos.

#### SÉPTIMA.- TOMA DE POSESIÓN.

El plazo para tomar posesión será de tres días hábiles.

El plazo de toma de posesión empezará a contarse a partir del día siguiente al del cese, que se deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación de la resolución del concurso en el Tablón Municipal de Edictos.

#### OCTAVA.- NORMATIVA SUPLETORIA

Para lo no recogido expresamente en estas bases se estará a lo regulado en el artículo 30 del Pacto del personal Funcionario del Ayuntamiento de Alcañiz, y demás normativa de aplicación.

#### NOVENA.- IMPUGNACIÓN.

Las bases, la convocatoria y cuantos actos se deriven de ella y de las actuaciones de la comisión de valoración podrán ser impugnados en los casos y en la forma establecida en la Ley 30/1992, de 26 diciembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

**ANEXO 1 - Modelo de instancia**

PLAZA POR LA QUE OPTA: ADMINISTRATIVO/TESORERO (RPT Nº 17)
--

Apellidos y nombre.....:

D.N.I. núm.....:

Domicilio en: Calle.....número:                      piso:

Municipio.....:    Provincia:

**1. EXPONE:**

Que habiendo sido convocado concurso de traslados para la provisión de puestos de trabajo vacantes en la Plantilla de Personal del Ayuntamiento de Alcañiz, según bases publicadas en el BOPTTE de fecha    de 2013.

**2. MANIFIESTA:**

- Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria, aceptándola en su integridad.
- Que adjunta a la presente instancia los documentos acreditativos de los requisitos y justificativos de los méritos a valorar.

**3. SOLICITA:**

Tenga por presentada esta instancia dentro del plazo conferido al efecto y, en consecuencia, sea admitido para tomar parte en el concurso convocado para el puesto arriba citado.

En .....a ..... de ..... de 2013.

**ILTRE. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE ALCAÑIZ.**

Núm. 55.613

## EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALCAÑIZ

En relación con los expedientes de baja de oficio en el Padrón Municipal de Habitantes de las personas que en este anuncio se relacionan, incoados por este Ayuntamiento por posible incumplimiento del Artículo 54 del Reglamento de Población y Demarcación Territorial de las Entidades Locales y, al haber resultado vano el intento de notificación por correo/visita, conforme a la Resolución de 1 de abril de 1997 se publica el presente dando un plazo de 15 días a contar desde el siguiente a su publicación, para que puedan manifestar si están o no de acuerdo con la baja y, en este último caso, alegar y presentar en este Ayuntamiento los documentos y justificantes que estimen pertinentes, al objeto de acreditar que es en este municipio en el que residen el mayor número de días al año.

En caso de estar de acuerdo con la baja, para poder remitir su alta al correspondiente Ayuntamiento dentro de los 10 primeros días del mes siguiente al actual, es necesario presentar en este Ayuntamiento una solicitud por escrito del alta en el Padrón de dicho Ayuntamiento.

Así mismo se le informa que de acuerdo con la Resolución de 24-2-06, las bajas de oficio en el Padrón tienen como efecto la baja en el Censo electoral del mismo municipio.

Apellidos y nombre	Pasaporte	D.N.I.
MARTINEZ CARPENA, ANA		
CARPENA MENANTEAU, YOLANDA		046240583
MARTINEZ ROSELL, JORDI		044008777
MARTINEZ CARPENA, ELENA		
MARTINEZ GONZALEZ, JOSE JORGE		037969646

En Alcañiz, a 11 DE OCTUBRE DE 2013.-El Alcalde (ilegible).

Núm. 55.603

## EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALCAÑIZ

En relación con los expedientes de baja de oficio en el Padrón Municipal de Habitantes de las personas que en este anuncio se relacionan, incoados por este Ayuntamiento por posible incumplimiento del Artículo 54 del Reglamento de Población y Demarcación Territorial de las Entidades Locales y, al haber resultado vano el intento de notificación por correo/visita, conforme a la Resolución de 1 de abril de 1997 se publica el presente dando un plazo de 15 días a contar desde el siguiente a su publicación, para que puedan manifestar si están o no de acuerdo con la baja y, en este último caso, alegar y presentar en este Ayuntamiento los documentos y justificantes que estimen pertinentes, al objeto de acreditar que es en este municipio en el que residen el mayor número de días al año.

En caso de estar de acuerdo con la baja, para poder remitir su alta al correspondiente Ayuntamiento dentro de los 10 primeros días del mes siguiente al actual, es necesario presentar en este Ayuntamiento una solicitud por escrito del alta en el Padrón de dicho Ayuntamiento.

Así mismo se le informa que de acuerdo con la Resolución de 24-2-06, las bajas de oficio en el Padrón tienen como efecto la baja en el Censo electoral del mismo municipio.

Apellidos y nombre	Pasaporte	Tarjeta de residencia
ANDREI *, VASILE		X 08738043 K
BUCUR *, ALINA		X 09369663 S
FLOREA *, MARIANA		X 09733010 P
GEACAREL *, ANA MARIA		X 09608459 W
GEACAREL *, ROZALIA		X 08461193 E
NANICA *, MARIA	11589579	X 08863552 L
NEGRILA *, TEODOR		X 06823108 C
ONITA *, DANUT GRIGORE		X 08509465 V
RAMONDOU *, BEATRICE CAROLE		X 09672701 M
RISNITA *, NICOLAE SORIN		X 08969835 L
RUSU *, DANIEL		X 06761232 Z
TEPAR *, ALEXANDRU ION		X 06309778 G
VORNICU *, PAVEL		X 08623426 J

En Alcañiz, a 10 de octubre de 2013.-El Alcalde (ilegible).



Núm. 55.727

## EL CASTELLAR

El día 15 de noviembre de 2.013, se celebrará en la Secretaría de este Ayuntamiento bajo mi Presidencia o delegada, la subasta del siguiente aprovechamiento:

A las 18:00 horas:

1.920 pinos silvestres que cubican 800 m.c. con corteza, del monte nº 173 del C.U.P. denominado El Chaparral. Lote 1 año 2.009.

Tasación base: 16.000,00 Euros.

Precio índice: 20.000,00 Euros.

Tasas estimadas provisionalmente: 1.004,00 euros.

Fianza provisional para tomar parte en la misma: No se exige Euros.

Fianza definitiva: 5 % precio adjudicación

Las proposiciones podrán presentarse hasta la misma hora señalada para la apertura de plicas.

Regirá el Pliego de cláusulas administrativas particulares aprobadas por este Ayuntamiento en sesión celebrada el día 13 de marzo de 2.009, y modificación de condiciones de fecha 27 de septiembre de 2013, el cual queda expuesto al público por espacio de ocho días a efectos de oír reclamaciones, así como cuantas condiciones se especifican en los escritos de autorización de este aprovechamiento, del Servicio Provincial de Medio Ambiente, que se encuentran formando parte del expediente en cuestión.

Serán por cuenta del rematante el importe del I.V.A correspondiente, y los gastos inherentes al expediente.

Caso de quedar desierta la subasta, se celebrará una segunda el día 22 de noviembre de 2.013, a las 18 horas y bajo las mismas condiciones.

El Castellar, a 29 de octubre de 2.013.-El Alcalde, Modesto Pérez Guillén.

Núm. 55.701

## LA FRESNEDA

Recibida comunicación de la Secretaria de Gobierno del TSJ de Aragón relativo a la previsión de vacantes de Jueces de Paz Sustitutos y en cumplimiento del art. 101 de la Ley Orgánica del Poder Judicial, artículo 5 del Reglamento nº 3/1995 de 7 de junio de los Jueces de Paz,

HE RESUELTO:

Primero.- Convocar a todas aquellas personas que siendo de nacionalidad española, mayores de edad y no estando incurso en causa de incapacidad fijadas en el art. 303 de la LOPJ, estén interesados en ocupar el puesto de Juez de Paz Sustituto del municipio de La Fresneda.

Las solicitudes se presentaran en las dependencias de la Corporación en horario de 12 a 14 horas de lunes a viernes. El plazo fin para la presentación de solicitudes será de quince días naturales desde la publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel.

Segundo.- Dar publicidad a la presente resolución con la publicación de la misma en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel y Tablón de anuncios de la Corporación, anunciando la misma a través de los correspondientes bandos.

Tercera.- Dar cuenta de la misma al Juzgado Decano de Alcañiz a fin de que proceda a la oportuna publicidad en virtud de lo dispuesto en el art. 5.1 del Reglamento 3/1995.

Y para que así conste firmo la presente en La Fresneda a 22 de octubre de 2013.-El Alcalde, José Ramón Gimeno Aguilar.

Núm. 55.661

## SAMPER DE CALANDA

**BASES DE LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR LA PLAZA DE EDUCADOR DE PERSONAS ADULTAS, PARA EL CURSO ACADEMICO 2013-2014.**

El Ayuntamiento de Samper de Calanda convoca una plaza de EDUCADOR DE PERSONAS ADULTAS, DE FORMA TEMPORAL, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICION, EN LA MODALIDAD DE 2/3 JORNADA, PARA EL CURSO ACADEMICO 2012-2013.

El Programa municipal de Educación de Personas Adultas se inscribe en el marco del "Convenio de colaboración entre el Departamento de Educación y Ciencia de la Diputación General de Aragón y la Diputación provincial de Teruel para el desarrollo de programas y actividades educativas relativas a la Educación de Personas Adultas para el curso 2013-2014. Las bases que rigen el presente concurso-oposición son las siguientes:

**PRIMERO.- REQUISITOS.**

Podrán presentarse a esta convocatoria aquellas personas que reúnan los siguientes requisitos el día de finalización del plazo para la presentación de instancias:

- a) Tener cumplidos 18 años de edad.
- b) Estar inscrito en el INAEM, bien en situación de demandante de empleo o como mejora de empleo.
- c) Estar en posesión del título de Diplomado o Licenciado Universitario en cuyo caso se necesitará estar en posesión del CAP, o en condiciones de obtenerlo a la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias.
- d) No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.
- e) Estar en posesión del título oficial de Administrador en Aula Mentor.
- f) No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.
- g) No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad o incompatibilidad establecidos en la legislación vigente.
- h) No haber sido separado mediante procedimiento disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas, por sentencia.
- i) Aceptar las bases de la convocatoria y comprometerse a desarrollar la función y tareas propias del puesto de trabajo.

**SEGUNDO.- FUNCIONES**

Serán funciones a desempeñar por el Profesor/-a que se contrate las que se recogen a continuación, todas ellas de acuerdo con el proyecto de EPA que haya presentado dicho Profesor/-a a que se refiere la BASE SEPTIMA (Fase de Oposición) y las orientaciones que el Ayuntamiento de Samper de Calanda pueda realizar:

- Actividades docentes de formación académica, sociocultural y ocupacional.
- Coordinación a nivel local, comarcal y provincial.
- Organización, administración, gestión, seguimiento y evaluación.
- Formación y perfeccionamiento docente.

**TERCERO.- CONTRATACION.**

La contratación será de carácter laboral temporal, por servicio determinado, con la modalidad de 2/3 jornada y se extenderá desde el día siguiente al nombramiento hasta el 30 de junio de 2014, siendo formalizada por el Ayuntamiento, de acuerdo con el Convenio Colectivo de Empresas de Enseñanzas privada, sostenidas total o parcialmente con fondos públicos, en el epígrafe de Profesor de Educación Permanente de Adultos.

Teniendo en cuenta la naturaleza de la prestación y con el fin de poder dar más estabilidad y continuidad a la formación que reciben las personas a través de estos programas. En los dos próximos cursos escolares 2014-2015 y 2016-2016, el ayuntamiento de Samper de Calanda podrá contratar nuevamente con la persona seleccionada en esta convocatoria la prestación de sus servicios para la realización de estas actividades de educación permanente de adultos, sin necesidad de realizar otra convocatoria. La posibilidad estará condicionada a que la prestación realizada por el profesor haya sido satisfactoria para el ayuntamiento y alumnos y se confirmen las subvenciones que otorgan para estos programas el Gobierno de Aragón y la Diputación Provincial de Teruel.

Así mismo, para posibles sustituciones, una vez concluido el proceso de selección objeto de la presente convocatoria se formará una bolsa de empleo estableciéndose un orden de prelación en función de la puntuación total final obtenida por cada uno de los aprobados.

**CUARTO.- PRESENTACION DE INSTANCIAS.**

1.- Las instancias solicitando participar en la selección irán dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Samper de Calanda y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Samper de Calanda de

lunes a viernes, de 9´00 horas a 15´00 horas o a través de cualquier procedimiento de los establecidos en la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

2.- El plazo de presentación de instancias será de DIEZ DÍAS NATURALES contados a partir del día siguiente a la publicación de la convocatoria en el "Boletín Oficial" de la Provincia de Teruel. Si el último día de plazo fuera sábado o festivo, se entenderá referido el plazo hasta las 15´00 horas del siguiente día hábil.

3.- La instancia deberá incluir los siguientes datos:

- Datos de identificación personal, domicilio y teléfono.
- Declaración de que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias.
- Declaración de aceptación de las bases de la convocatoria y compromiso de desarrollo de las funciones del puesto de trabajo.

- Declaración de no hallarse incurso en causa de incapacidad e incompatibilidad.

4.- A la Instancia se acompañarán los siguientes documentos:

- Curriculum vitae.
- Fotocopia del D.N.I.
- Fotocopia de la tarjeta del INAEM
- Fotocopia de los títulos académicos
- Fotocopia de los documentos acreditativos de los méritos alegados por el concurso. No serán valorados los méritos alegados sin la correspondiente justificación documental. Las fotocopias deberán estar legalmente compulsadas.

Todos los documentos a presentar deberán ser originales o fotocopias compulsadas.

5.- Junto a la instancia se deberá presentar obligatoriamente el proyecto de EPA a que se refiere la BASE SEPTIMA (Fase de Oposición). Una vez presentado éste, no podrá modificarse. La no presentación en plazo no podrá ser subsanada y dará lugar a su exclusión del proceso.

6.- Los posteriores anuncios se harán públicos en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Samper de Calanda.

#### QUINTO.- ADMISION DE ASPIRANTES

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde dictará resolución declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos, indicando las causas de exclusión y señalando plazo de subsanación de errores. En caso de estar ya determinados de forma concreta los miembros del Tribunal, en la misma resolución se dirán la composición del Tribunal y fecha y hora para la celebración del concurso-oposición.

Dicha resolución se publicará, exclusivamente, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Samper de Calanda y se podrán plantear cuantas reclamaciones se consideren oportunas por los interesados en el plazo de cinco días naturales siguientes a la publicación en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento. En el supuesto de que no existieran reclamaciones contra la lista publicada se entenderá elevada a definitiva sin la necesidad de nueva publicación.

#### SEXTO.- TRIBUNAL

Para valorar los méritos de los aspirantes se constituirá un Tribunal al efecto integrado por un número no inferior a tres miembros, entre ellos un representante de la Diputación Provincial de Teruel, un representante del Departamento de Educación, Cultura y Deporte de la Diputación General de Aragón y un representante del Aula de Samper de Calanda del CRA, cuya composición concreta se determinará tras la finalización del plazo de presentación de solicitudes, la cual se publicará en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento de Samper de Calanda

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia al menos de tres de sus miembros. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del Presidente del Tribunal.

La actuación del Tribunal se ajustará estrictamente a las bases de la convocatoria. No obstante, el Tribunal resolverá las dudas que surjan de su aplicación y podrá tomar los acuerdos que correspondan para aquellos supuestos no previstos en las bases.

De la sesión se levantará la oportuna acta, publicándose en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

#### SEPTIMO.- PROCESO SELECTIVO

La selección se llevará a cabo mediante concurso-oposición.

#### FASE DE CONCURSO.

El Tribunal valorará los méritos alegados y debidamente acreditados de acuerdo con el siguiente baremo:

#### Experiencia educativa

A.1.- Experiencia en E.P.A. (máximo 5 puntos):

- Por cada año completo (12 meses acumulados), 1 punto.
- Por cada mes o fracción de mes que exceda de 14 días, 0,084 puntos.

A.2.- Experiencia en otras enseñanzas oficiales (máximo 5 puntos):

- Por cada año completo (12 meses acumulados), 0,50 puntos.
- Por cada mes o fracción de mes que exceda de 14 días, 0,04 puntos.

Se entenderá por enseñanzas oficiales las de E.G.B., Primaria, Secundaria, Formación profesional, Escuelas Oficiales de Idiomas, Bachiller o Universitarias, en centros de enseñanza del MEC o Departamento Educación DGA o concertados. En este último apartado se contabilizará la experiencia educativa en Aulas Taller o Escuelas Taller. En caso de que haya que desempatar por este apartado, tendrán prioridad los servicios prestados en centros de titularidad pública sobre los privados.

El apartado de experiencia educativa se acreditará mediante certificación de servicios prestados emitido por la entidad correspondiente, o bien mediante la aportación de los contratos de trabajo registrados por el INEM/INAEM, nombramientos efectuados para funcionarios interinos en los que se haga constar la duración de dicha interinidad, con fecha de inicio y finalización, debiendo adjuntar a dichos contratos informe emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social correspondiente a la vida laboral del aspirante.

La aportación de los contratos de trabajo podrá sustituirse por la certificación de la administración pública o entidad privada concertada, acreditativa del tiempo trabajado por el aspirante, debiendo constar en la misma la modalidad contractual y la categoría profesional. Deberá incluirse la oportuna acreditación de estar concertada dicha entidad privada.

En el supuesto de que existan aspirantes que hayan prestado servicios por dichos conceptos en varios periodos de tiempo, se sumará la totalidad de los servicios prestados respecto de cada uno de los dos apartados.

Formación.

B.1.- Curso de postgrado en E.P.A., 2 puntos.

B.2.- Curso o seminario de formación inicial en E.P.A., 0,50 puntos.

B.3.- Otras formaciones en materias que, a juicio del Tribunal, tengan aplicación en la Educación de Personas Adultas: por cada crédito (10 horas), 0,05 puntos prorrateándose por horas en caso de no ser crédito completo. La puntuación máxima en el apartado B.3. será de 5 puntos.

En el apartado B.3. se valorarán todos los cursos, seminarios, etc. que haya realizado el aspirante en calidad de participante y siempre que los mismos hayan sido impartidos por Administraciones Públicas o Entidades reconocidas al efecto por cualquier Administración Pública. Para este último caso, los aspirantes deberán aportar junto al curso, seminario, etc., documento acreditativo de dicho reconocimiento. El Nivel Medio (Grado Medio) de las Escuelas Oficiales de Idiomas se valorarán con 0,50 puntos y el Nivel Avanzado (Grado Superior) con 1'00 puntos.

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

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

Para la calificación del apartado B.3. se sumarán el número de horas invertidas en cada uno de los cursos, seminarios, etc. realizados por cada aspirante, se pasará el número total de horas a créditos y se multiplicarán éstos por los puntos establecidos en la convocatoria.

C.- Titulación.

- Por cada Doctorado, 3 puntos.

- Por cada Licenciatura, 2,5 puntos.

- Por cada Diplomatura, 2 puntos.

La titulación presentada como requisito para concursar no contará como mérito. La puntuación máxima en este apartado será de 5 puntos.

En el caso de empates, se resolverá atendiendo, sucesivamente, a la mayor puntuación alcanzada en: a) experiencia, b) formación y c) titulación. Si persistiere el empate, se atenderá a la mayor puntuación obtenida en cada subapartado en el mismo orden anterior.

Si continuase la igualdad de puntuación, se volverá a revisar la documentación sin tener en cuenta el máximo establecido en cada apartado, realizándose la selección por orden de puntuación total obtenida.

FASE DE OPOSICION.

Consistirá en la presentación y lectura ante el Tribunal de un proyecto específico de EPA para la localidad de Samper de Calanda, donde se prestará especial atención al conocimiento del aula docente y de su entorno, de su realidad social, económica, cultural y laboral, así como a las estrategias de intervención que, en relación con sus competencias, atribuye a los profesores y profesoras de los centros de Educación Permanente de adultos la normativa vigente y a los objetivos educativos que se pretenden lograr mediante la aplicación y desarrollo del mismo.

El proyecto de EPA para la localidad se presentará en soporte digital (CD-ROM) y por escrito. Tendrá un máximo de 10 folios escritos por una cara, con formato de texto general Arial 12 puntos.

Al Proyecto de EPA para la localidad se le otorgará hasta un máximo de 12 puntos, debiendo obtener un mínimo de 7 puntos para ser seleccionado como aspirante a la plaza. En la valoración del proyecto el Tribunal ten-

drá en cuenta la claridad y el orden estructurado de la exposición, la aportación de ideas y la adaptación de los enunciados programáticos a las específicas características de la localidad de que se trate.

#### OCTAVO.- FECHA DEL CONCURSO-OPOSICION

La fecha de celebración del concurso-oposición se fijará mediante resolución del Alcalde y se publicará, exclusivamente, en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento de Samper de Calanda.

#### NOVENO.- PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO

Concluida la selección el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento la relación de aspirantes por orden de puntuación y elevará a la Alcaldía la propuesta de nombramiento del aspirante que haya obtenido mayor puntuación. El Tribunal no podrá declarar que han superado la prueba un número de aspirantes superior al de plazas convocadas. El Presidente de la Corporación resolverá de acuerdo con la propuesta del Tribunal, que tendrá carácter vinculante.

#### DECIMO.- APORTACION DE DOCUMENTACION.

El aspirante propuesto aportará ante la Corporación, dentro del plazo de cinco días naturales desde que se haga pública la relación de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en el concurso-oposición se exigen en las presentes bases.

#### UNDECIMO.- NOMBRAMIENTO.

Concluido el proceso selectivo y aportados los documentos a que se refiere la base anterior, el Alcalde, de acuerdo con la propuesta del Tribunal calificador, procederá al nombramiento del aspirante que obtenga la mayor puntuación y a la firma del correspondiente contrato laboral.

El aspirante seleccionado deberá incorporarse a su puesto de trabajo en el plazo de dos días desde el día siguiente a su nombramiento. Si no tomase posesión de su puesto, en el plazo señalado, perderá todos los derechos derivados de la convocatoria y del nombramiento concedido.

En el supuesto anterior o en el supuesto de que el aspirante con mayor puntuación renunciase a la plaza se procederá al nombramiento del siguiente aspirante por orden de puntuación.

#### DUODECIMO.- NOTIFICACIONES.

Las notificaciones de los actos a que se refiere la presente convocatoria se realizarán mediante publicación en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento de Samper de Calanda, de conformidad con lo previsto en el art. 59 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

#### DECIMOTERCERO.- LEGISLACION APLICABLE

Esta convocatoria se rige por este Pliego de Bases, la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y legislación aplicable de régimen local.

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de las mismas y de la actuación del Tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecidas en la ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Samper de Calanda, a 22 de octubre de 2013.- EL ALCALDE, Alfonso M. Pérez Ornaque

Núm. 55.591

CASTELLOTE

Tras ser aprobado provisionalmente por el pleno del Ayuntamiento de Castellote el PGOU en fecha 30 de octubre de 2012 y emitido acuerdo del Consejo Provincial de Urbanismo de Teruel de fecha 6 de mayo de 2013, en el que se aprueba definitivamente de forma parcial el PGOU de Castellote, el pleno del Ayuntamiento de Castellote en sesión ordinaria de fecha 15 de octubre de 2013 aprobó las modificaciones introducidas conforme a las determinaciones de dicho informe.

El Ayuntamiento de Castellote somete a exposición pública los documentos modificados por TURIVING S.A. al objeto de que en el plazo de VEINTE DÍAS, desde su publicación en la sección de la provincial de Teruel del "Boletín Oficial de Aragón", se puedan examinar en las dependencias municipales y formular sugerencias o, en su caso, otras alternativas por cualquier persona.

Castellote, 17 de octubre de 2013.-El Alcalde, Ramón Millán Piquer.

Núm. 55.589

## MOSQUERUELA

Solicitada por PEDRO JOSE MONFORTE GIL, licencia ambiental de actividades clasificadas ganaderas para la explotación extensiva ovino (cuatrocientas veinte ovejas y trece machos), a ubicar en parcelas 2, 3 y 4 del polígono 89, parcela 3 del polígono 90 y parcelas 1 y 3 del polígono 121 según el proyecto técnico redactado por la Ingeniero Industrial Dña. Susana Casado Flores y visado por el Consejo General de Colegios Oficiales de Ingenieros Industriales de la Comunidad Valenciana - Demarcación de Castellón el 22 de abril de 2013, en este Ayuntamiento se tramita el oportuno expediente.

En cumplimiento con el artículo 65.2 de la Ley 7/2006, de 22 de junio, de Protección Ambiental de Aragón, se procede a abrir período de información pública por término de quince días desde la inserción del presente Anuncio para que, quienes se vean afectados de algún modo por dicha actividad, presenten las observaciones que consideren pertinentes.

El expediente objeto de esta información se encuentra depositado en las dependencias del este Ayuntamiento, pudiéndose consultar en la misma durante horario de oficina.

En Mosqueruela, a 16 de octubre de 2013.-Alcaldesa, María Isabel Gil Salvador.

Núm. 55.588

## COMARCA DE "ANDORRA-SIERRA DE ARCOS"

Por Resolución de Presidencia nº 214 de 17 de octubre de 2013 se aprobó la Resolución cuya parte dispositiva se transcribe literalmente:

"Asunto: Ausencia Presidencia, 14 horas 17 octubre de 2013,

Manuel Alquezar Burillo, Presidente de la Comarca de Andorra-Sierra de Arcos;

Considerando que corresponde a los Vicepresidentes, en cuanto tales, sustituir en la totalidad de sus funciones y por el orden de su nombramiento, al Presidente de la Comarca, en los casos de ausencia, enfermedad o impedimento que imposibilite a éste para el ejercicio de sus atribuciones, así como desempeñar las funciones del Presidente en los supuestos de vacante en la Presidencia hasta que tome posesión el nuevo Presidente.

En virtud del Decreto de Presidencia de 16 de agosto de 2013 nº 82/2011, por el que se nombran vicepresidentes, siendo el Vicepresidente Primero D. Ovidio Ortin Albalate

Considerando que durante la tarde del 17 de octubre, por motivos personales, el Sr. Presidente se encontrará ausente del Municipio, donde radica la sede Comarca lo que imposibilita al Presidente acudir a la celebración de Junta de Gobierno convocada para el día de hoy a las 18 horas.

Por todo ello, en virtud de lo dispuesto en los artículos 23.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de acuerdo con los artículos 44 y 47 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre,

He Resuelto:

PRIMERO. Delegar en D. Ovidio Ortin Albalate, Vicepresidente Primero, la totalidad de las funciones de la Presidencia Alcaldía, en los términos del artículo 23.3 Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, durante el periodo que comprende las 14 horas del 17 de octubre del 2013 hasta las 00 horas del 18 de octubre de 2013, dada mi ausencia del Municipio de Andorra donde reside la Comarca de Andorra Sierra de Arcos, por motivos personales (internamiento hospitalario de familiar).

SEGUNDO. La delegación comprende las facultades de dirección y de gestión, así como la de resolver los procedimientos administrativos oportunos mediante la adopción de actos administrativos que afecten a terceros.

TERCERO. El órgano delegado ha de informar a esta Presidencia, a posteriori, y, en todo caso, cuando se le requiera para ello, de la gestión realizada y de las disposiciones dictadas en el período de referencia, y con carácter previo de aquellas decisiones de trascendencia, tal y como se prevé en el artículo 115 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

CUARTO. La delegación conferida en el presente Decreto requerirá para su eficacia la aceptación del órgano delegado, entendiéndose ésta otorgada tácitamente si no se formula ante esta Presidencia expresa manifestación de no aceptación de la delegación en el término de tres días hábiles contados desde el siguiente a aquel en que le sea notificada esta resolución.

QUINTO. La presente resolución será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, dándose cuenta de su contenido al Consejo Comarcal en la primera sesión que esta celebre.

SEXTO. En lo no previsto expresamente en esta resolución se aplicarán directamente las previsiones de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, en cuanto a las reglas que para la delegación se establecen en dichas normas."

Contra este Decreto, que pone fin a la vía administrativa, de conformidad con lo que establece el artículo 52 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de acuerdo con lo que dispone el artículo 116 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, podrá interponerse, con carácter previo y potestativo, Recurso de Reposición ante la Presidencia de la Comarca de Andorra Sierra de Arcos, en el término de un mes a contar desde el día siguiente a la recepción de su notificación, o bien directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Teruel, en el término de dos meses a contar desde el día siguiente a la recepción de su notificación. No obstante, podrá interponer cualquier otro, si lo considera conveniente.

Lo que remito se publica, a los efectos oportunos, de acuerdo con lo previsto en el artículo 44.2 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales

En Andorra a 17 de octubre de 2013.-El Presidente, Manuel Alquezar Burillo.

Núm. 55.616

#### LA IGLESUELA DEL CID

Solicitada por JOSEFINA GARCÍA ALTABA, con DNI n.º 73256325Z, y con domicilio a efectos de notificación en CALLE Zaragoza 10, de La Iglesuela del Cid, licencia ambiental de actividades clasificadas para la Explotación bovina con manejo extensivo de 50 plazas nodrizas y 50 de cebadero de terneros. En la parcela 4 del Area de Expansión Ganadera de La Iglesuela del Cid y posterior concesión de licencia urbanística, en este Ayuntamiento se tramita el oportuno expediente.

En cumplimiento con el artículo 65.2 de la Ley 7/2006, de 22 de junio, de protección ambiental de Aragón, se procede a abrir período de información pública por término de quince días desde la inserción del presente anuncio en el Boletín Oficial de La Provincia de Teruel, para que, quienes se vean afectados de algún modo por dicha actividad, presenten las observaciones que consideren pertinentes.

El expediente objeto de esta información se encuentra depositado en las dependencias de este Ayuntamiento, pudiéndose consultar en la misma durante horario de oficina.

En La Iglesuela del Cid, a 17 de octubre de 2013.-Alcalde - Presidente, Fernando Safont Alcón.

Núm. 55.610

#### MARTÍN DEL RÍO

Convocatoria para cubrir la vacante de Juez de Paz Sustituto del Municipio de Martín del Río, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 5,1 del Reglamento 3/1995 de 7 de Junio de los Jueces de Paz, y con arreglo a las siguientes Bases:

PRIMERA.- Es objeto de esta Convocatoria la provisión del cargo de Juez de Paz Sustituto del Municipio de Martín del Río, en virtud de lo dispuesto en el artículo 4 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio.

SEGUNDA.- Los aspirantes habrán de realizar una declaración responsable en la que se haga constar los siguientes extremos:

- Que no ha sido condenado por delito doloso (o en su caso, que se ha obtenido la rehabilitación).
- Que no está procesado o inculcado por delito doloso.
- Que está en pleno ejercicio de sus derechos civiles.
- Que es español, mayor de edad, no está impedido física o psíquicamente para la función judicial.
- Que no está incurso en ninguna de las causas de incapacidad, incompatibilidad o prohibición previstas en los arts. 389 a 397 de la Ley Orgánica del Poder Judicial.

TERCERA.- Las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, e irán acompañadas con una copia del Documento Nacional de Identidad, se dirigirán al Sr. Alcalde de la Corporación y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Martín del Río.

El plazo de presentación será de 15 días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el "Boletín Oficial" de la provincia.

CUARTA.- La elección de Juez de Paz Sustituto se efectuará por el Pleno del Ayuntamiento, con el voto favorable de la mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación, entre las personas que, reuniendo las condiciones legales, así lo soliciten. Si no hubiera solicitantes, el Pleno elegirá libremente, con sujeción a los mismos requisitos de procedimiento.

QUINTA.- El acuerdo del Ayuntamiento será remitido al Juzgado de Primera Instancia del Partido, para su posterior tramitación conforme a los artículos 8 y siguientes del Reglamento de Jueces de Paz.

Martín del Río, a 16 de Octubre de 2.013.-El Alcalde, José Antonio Muñoz Barberán.

Núm. 55.609

ALCORISA

Habiendo intentando la práctica de notificación de la Providencia de Apremio dictada contra EMILIO JOSE ACUÑA SAURAS, sin que la misma se haya podido realizar, se procede a su divulgación por medio del presente anuncio en virtud del artículo 59.5 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (LRJAP-PAC) teniendo por efectuado el trámite siguiéndose el procedimiento.

Habiendo finalizado el periodo voluntario de pago sin que se haya producido el ingreso de la deuda tributaria a la que se refiere la presente notificación y más abajo reseñada, en cumplimiento de cuanto disponen los artículos 69.2 y 70 del Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación, le notifico la Providencia de Apremio dictada por la Sra. Tesorera de este Ayuntamiento con fecha de 2 de Septiembre de 2013, y del siguiente tenor literal:

"En uso de las facultades que me confieren los artículos 70 del Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación, en relación con lo preceptuado en el artículo 12 y concordantes 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, así como el artículo 167 de la Ley 58/2003 de 17 de diciembre, General Tributaria, y 5.1 b), 5.3.c) y 18.4 del Real Decreto 1174/1987, de 18 de septiembre, por el que se regula el Régimen Jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, una vez transcurrido el periodo voluntario de pago de la deuda de 94,94 euros, que tiene contraída D. EMILIO JOSE ACUÑA SAURAS en concepto de pago del Impuesto de Bienes inmuebles de naturaleza Urbana, correspondiente al ejercicio del 2012, sin que la misma haya sido hecha efectiva,

DISPONGO

PRIMERO.- Declarar incurso en apremio el importe de 94,94 euros que tiene pendiente D. EMILIO JOSE ACUÑA SAURAS con NIF número 18.442.077-X , en concepto del Impuesto de Bienes Inmuebles de naturaleza Urbana, correspondiente al ejercicio del 2012.

SEGUNDO.- Liquidar el recargo de apremio ordinario del 20 % de las deudas pendientes que D. EMILIO JOSE ACUÑA SAURAS tiene hacia el Ayuntamiento.

TERCERO.- Requerir a D. EMILIO JOSE ACUÑA SAURAS para que proceda a ingresar el importe total de la deuda pendiente en el plazo establecido en el artículo 62.5 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, con expresa advertencia de que si no lo hiciera así e ingresara la deuda en dicho plazo, se procederá al embargo de sus bienes, o a la ejecución de las garantías existentes para el cobro de la deuda, con inclusión del recargo de apremio del 20% y de los intereses de demora que se devenguen hasta la fecha de cancelación de la deuda, así como de las costas que procedan.



DATOS DEL SUJETO PASIVO				
Apellidos y Nombre ACUÑA SAURAS, EMILIO JOSE			NIF 18.442.077-X	
Domicilio C/ San Valero, 47				
CONCEPTO: Impuesto de Bienes Inmuebles de naturaleza Urbana, correspondiente al ejercicio del 2012.				
LIQUIDACIÓN				
AÑO	N.º de Expediente:	CUOTA	RECARGO ORDINARIO	TOTAL
2013	Ej-30/13	94,94- €	20% 18,99- €	113,93- €

En virtud de lo dispuesto en el artículo 71 del Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación, se le informa en el siguiente cuadro anexo de extremos tales como el lugar y plazo para efectuar el ingreso, la posibilidad de solicitar aplazamiento o fraccionamiento, así como de los recursos que contra esta providencia de apremio precedan.

LUGAR DE PAGO
<p>Ayuntamiento de Alcorisa Dirección: Pza. Los Arcos S/N 44550 Alcorisa (Teruel) Teléfono: 978-84-00-25 Fax: 978-84-06-17 Horarios: De 10:00-14:00 horas de lunes a viernes</p> <p>Cuentas Bancarias: 2085-4158-55-03-001249-96 3080- 0021-21- 10008693-29</p>
PLAZOS PARA EL INGRESO
<p>Si la presente notificación la recibe entre los días 1 y 15 del mes, desde la fecha de recepción de la notificación hasta el día 20 del mes posterior o, si este no fuera hábil hasta el inmediato hábil siguiente.</p> <p>Si la presente notificación la recibe entre los días 16 y último de mes, desde la fecha de recepción hasta el día cinco del segundo mes posterior o, si este no fuera hábil hasta el inmediato hábil siguiente.</p> <p>En el supuesto de no efectuar el ingreso en los plazos arriba establecidos, se procederá, en cumplimiento del mandato establecido en la providencia de apremio al embargo de los bienes y derechos que procedan o a la ejecución de las garantías existentes de conformidad con lo establecido en el artículo 168 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y los artículos 74 y 75 del Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación.</p>
INTERESES DE DEMORA Y COSTAS
<p>Las cantidades adeudadas devengarán interés de demora desde el inicio del periodo ejecutivo hasta la fecha de su ingreso.</p> <p>Tendrán la consideración de costas del procedimiento de apremio, los gastos que se originen durante su desarrollo, estas serán exigibles al obligado al pago. En cuanto a la liquidación de costas se estará a lo dispuesto en el artículo 115 del Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación.</p>
APLAZAMIENTO Y FRACCIONAMIENTO DEL PAGO
<p>Asimismo, se pone en conocimiento de Vd. que tiene la posibilidad de solicitar un aplazamiento y fraccionamiento del pago de la deuda de conformidad con lo establecido en los artículos 44 y siguientes del Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación.</p>

<b>SUSPENSIÓN DEL PROCEDIMIENTO</b>
De conformidad con el artículo 73 del Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación el procedimiento de apremio sólo podrá suspenderse en los casos y condiciones siguientes: Cuando el interesado demuestre la existencia de error material, aritmético o de hecho en la determinación de la deuda, que está ingresada, condonada, compensada, aplazada o suspendida o que ha prescrito el derecho a exigir su pago.
<b>RECURSOS</b>
En cumplimiento del artículo 14.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, contra la presente podrá interponerse, por los motivos expuestos en el artículo 167.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, de la Ley General Tributaria, recurso de reposición ante la Sra. Tesorera del Ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente de la presente notificación.
<b>MOTIVOS DE OPOSICIÓN</b>
Contra la providencia de apremio sólo serán admisibles los siguientes motivos de oposición: — Extinción total de la deuda o prescripción del derecho a exigir el pago. — Solicitud de aplazamiento, fraccionamiento o compensación en período voluntario y otras causas de suspensión del procedimiento de recaudación. — Falta de notificación de la liquidación. — Anulación de la liquidación. Error u omisión en el contenido de la providencia de apremio que impida la identificación del deudor o de la deuda apremiada.

En Alcorisa, a 11 de octubre de 2013.-LA ALCALDESA, Julia Vicente Lapuente.

Núm. 55.621

ALCORISA

D. MARCELO JAVIER SALMONTE FIGUEIRAS ha iniciado, expediente para que se proceda a dar de Baja en el Padrón Municipal de Habitantes a las siguientes personas por no residir en su domicilio en la actualidad:

\* PASTORA FIGUEIRAS GOMEZ

De conformidad con lo dispuesto en el Artículo 84.2 de la Ley 30/92, de 26 de Noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común se expone al público el expediente realizado al efecto, para que en el plazo de quince días, a contar del siguiente al de la publicación de este anuncio en el B.O.P., los interesados puedan alegar y presentar los documentos y justificaciones que estimen pertinentes.

La correspondiente baja en el Padrón Municipal de Habitantes dará lugar también a la baja en el Censo Electoral del municipio actual.

Alcorisa a 14 de Octubre de 2013.-La Alcaldesa, Julia Vicente Lapuente.

Núm. 55.620

## CAÑIZAR DEL OLIVAR

Aprobado definitivamente el Presupuesto General del Ayuntamiento para el 2012, y comprensivo aquel del Presupuesto General de este Ayuntamiento, Bases de Ejecución, plantilla de Personal funcionario y laboral, de conformidad con el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos:

Presupuesto Consolidado del Ayuntamiento de Cañizar del Olivar 2012

Capítulos y Denominación	Ayuntamiento	Cañizar So- ciedad de Desa- rrollo Municipal	Operaciones Internas	Presupuesto Consolidado
1.- Gastos de personal	26.791,85	0,00	0,00	26.791,85
2.-Gastos en bienes corrientes y servicios	138.608,15	8.500,00	0,00	147.108,15
3.-Gastos financieros	14.500,00	6.500,00	0,00	21.000,00
4.- Transferencias corrientes	56.100,00	0,00	30.000,00	26.100,00
Total Operaciones Corrientes	236.000,00	15.000,00	30.000,00	221.000,00
6.- Inversiones reales	205.000,00	0,00	0,00	205.000,00
7.- Transferencias de capital	0,00	0,00	0,00	0,00
8.- Activos financieros	0,00	0,00	0,00	0,00
9.- Pasivos financieros	5.000,00	50.000,00	0,00	55.000,00
Total Operaciones de Capital	210.000,00	50.000,00	0,00	260.000,00
TOTAL PRESUPUESTO GASTOS	446.000,00	65.000,00	30.000,00	481.000,00
1.- Impuestos directos	33.000,00	0,00	0,00	33.000,00
2.- Impuestos indirectos	3.000,00	0,00	0,00	3.000,00
3.- Tasas y otros ingresos	30.000,00	0,00	0,00	30.000,00
4.- Transferencias corrientes	40.000,00	30.000,00	30.000,00	40.000,00
5.- Ingresos patrimoniales	180.000,00	40.000,00	0,00	220.000,00
Total Operaciones Corrientes	286.000,00	70.000,00	30.000,00	326.000,00
6.- Enajenación de inversiones reales	0,00	0,00	0,00	0,00
7.- Transferencias de capital	160.000,00	0,00	0,00	160.000,00
8.- Activos financieros	0,00	0,00	0,00	0,00
9.- Pasivos financieros	0,00	0,00	0,00	0,00
Total Operaciones de Capital	160.000,00	0,00	0,00	160.000,00
TOTAL PRESUPUESTO INGRESOS	446.000,00	70.000,00	30.000,00	486.000,00
TOTAL OPERACIONES INTERNAS			30.000,00	

## RESUMEN

FUNCIONARIOS: 1 SECRETARIA-INTERVENCION INTERINA.

LABORAL FIJO: 0

LABORAL TEMPORAL CONVENIO D.P.T.: 2

- Peón Servicios Múltiples: 1

- Auxiliar Administrativo: 1

EVENTUAL: 0

TOTAL PLANTILLA: 3

Dicha aprobación podrá ser impugnada ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, con los requisitos, formalidades y causas señaladas en el artículo 170 y 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y en la forma y plazos que establecen las normas de dicha Jurisdicción.

En Cañizar del Olivar, a 11 de Octubre de 2013.-La Alcaldesa, Yasmina Cuesta Mimbrero.

Núm. 55.600

GRIEGOS

#### ANUNCIO DEL ACUERDO DE MODIFICACION DEFINITIVA Y TEXTO INTEGRO DE LAS ORDENANZAS FISCALES

Por la presente se procede a la publicación del acuerdo de modificación de las siguientes tasas: TASA POR PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ABASTECIMIENTO DE AGUA POTABLE; siendo el texto íntegro de las correspondientes modificaciones aprobadas el que a continuación se detalla.

CAPÍTULO II: "De las instalaciones".

Artículo 7. Régimen:

1. La instalación de las acometidas corresponde a los dueños de los inmuebles, con la supervisión del Ayuntamiento, del que se solicitará por escrito autorización para la realización de toda obra o actuación sobre las mismas.

3. Cuando la instalación de una acometida exija obras de remoción del pavimento, el concesionario prestará la fianza regulada en el apartado 2 del art. 14 y demorará la nueva pavimentación de la zona removida un mes, con el objeto de evitar hundimientos o deterioros futuros.

4. El mantenimiento en buen estado de funcionamiento de las acometidas de agua potable corresponde al ayuntamiento.

Artículo 9. Régimen. La adquisición de los aparatos contadores será de cuenta de los concesionarios, debiendo los contadores estar debidamente homologados. Corresponde al ayuntamiento el precintado de los contadores una vez instalados.

A partir del momento de la regularización, la sustitución y mantenimiento de los contadores, será de cuenta del Ayuntamiento.

El mantenimiento de los contadores no comprenderá los gastos de reparación motivados por toda causa que no sea consecuencia de su normal uso, tales como averías debidas a mano airada, heladas y otras causas extraordinarias.

CAPITULO IV: "De las relaciones económicas de facturación y cobro".

Artículo 14. Por la realización de obras en la cometida.

1. los concesionarios reintegrarán a las arcas municipales el importe real de los materiales y trabajos de instalación de la acometida, cuando hayan sido aportados por el ayuntamiento, salvo los que estén incluidos en los presupuestos de obras generales por las que hubieren de satisfacer contribuciones especiales.

DISPOSICION FINAL

La presente Ordenanza entrará en vigor en el momento de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia, regirá en el ejercicio 2014, continuando su vigencia hasta que se acuerde su modificación o derogación."

Contra este acuerdo los interesados podrán interponer, tal y como establece el artículo 19 del TRLRHL, recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses desde la publicación del presente anuncio.

En Griegos, a 14 de octubre de 2013.-EL ALCALDE, Jose Luis Chavarrias Sorando.

Núm. 55.595

## GRIEGOS

## ANUNCIO DEL ACUERDO DE APROBACION DEFINITIVA Y TEXTO INTEGRO DE LAS ORDENANZAS FISCALES

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional del Ayuntamiento de Griegos, sobre la modificación de la Ordenanza fiscal nº 7, reguladora del IMPUESTO SOBRE CONSTRUCCIONES, INSTALACIONES Y OBRAS, cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del artículo 17.4 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:

## BASE IMPONIBLE, CUOTA Y DEVENGO

## Artículo 4.

3.- Las solicitudes de licencia municipal de obras que conlleven, a su vez, la tramitación de expedientes para la calificación de actividades, apertura de establecimientos y la actividad administrativa de control en los supuestos en los que la exigencia de licencia fuera sustituida por la presentación de declaración responsable o comunicación previa, abonarán además de la cuota resultante de aplicar a la base imponible el tipo de gravamen, una cuota fija de 25,00 €.

## DISPOSICIÓN FINAL.

La presente modificación de la Ordenanza fiscal, debidamente aprobada, entrará en vigor una vez que se haya publicado íntegramente el acuerdo definitivo y el texto de la misma en el Boletín Oficial de la Provincia, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 19 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, se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, ante el Tribunal Superior de Justicia de Teruel.

En Griegos, a 14 de octubre de 2013.-EL ALCALDE, Jose Luis Chavarrias Sorando.

Núm. 55.598

## GRIEGOS

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial aprobatorio de la Ordenanza municipal reguladora de LA APERTURA DE ESTABLECIMIENTOS PARA EL EJERCICIO DE ACTIVIDADES NO SUJETAS A LICENCIA, EN EL ÁMBITO DEL AYUNTAMIENTO DE GRIEGOS, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo previsto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local, y en el artículo 141 de la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón.

## ORDENANZA MUNICIPAL Nº 15 RELATIVA A LA APERTURA DE ESTABLECIMIENTOS PARA EL EJERCICIO DE ACTIVIDADES NO SUJETAS A LICENCIA

La presente ordenanza se adopta al objeto de adecuar la normativa municipal a los cambios legislativos relativos al ejercicio de determinadas actividades y la ejecución de obras ligadas a estas que no requieran proyecto conforme a la legislación de edificación, para las que se precisa comunicación previa o declaración responsable en lugar de la tradicional licencia de apertura, sin perjuicio de la subsistencia de ésta en algunos supuestos.

Así, con esta nueva norma, el Ayuntamiento pretende dar cumplimiento a las previsiones contenidas tanto en la Ley 17/2009, de 23 de noviembre, sobre el libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio, como en la Ley 25/1999, de 22 de diciembre, de adaptación de diversas leyes a la ley citada anteriormente, con las que el Estado español ha incorporado, parcialmente, al Derecho español la Directiva 2006/123/CE, relativa a los servicios en el mercado interior. En la misma línea, esta norma se enmarca dentro de las previsiones de los artículos 194 y 194 bis de la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón en su redacción dada por Decreto-ley 1/2010, de 27 de abril, del Gobierno de Aragón.

Igualmente, la presente ordenanza es un marco normativo flexible que permite ajustar los procedimientos locales a las exigencias del Real Decreto-ley 19/2012, de 25 de mayo, de medidas urgentes de liberalización del comercio y de determinados servicios, dejando abierta la ampliación de los mecanismos de declaración responsable o comunicación previa a aquellas actividades que, bien por ley estatal o bien por ley autonómica, vean am-

pliado este régimen de intervención en el futuro. Por este motivo no se recoge un anexo de actividades ya que este puede verse modificado, optando la Ordenanza por imponer la obligación al Ayuntamiento de publicar un listado de actividades cuyo ejercicio no precise de previa licencia municipal de apertura.

La regulación de esta norma municipal evita ser extensa pero suficiente para permitir el establecimiento de actividades en el término municipal sujetas a controles a posteriori, obviando, en tanto el marco legal estatal existente y la Directiva de servicios lo imponen, la exigencia de licencias de apertura previas al ejercicio por los particulares de determinadas actividades económicas. Por ello, se obvia la regulación de aspectos tales como la competencia para el otorgamiento de licencias o imposición de sanciones, la presentación en registros físicos o electrónicos, entre otros, que tienen su correspondiente regulación en otras normas.

#### Artículo 1.- Objeto.

1. Es objeto de la presente Ordenanza la regulación del régimen de comunicación previa, para la implantación de determinadas actividades, en función de su carácter inocuo o su escaso riesgo para la salud y seguridad de las personas y bienes que no afecten al patrimonio histórico-artístico ni supongan uso privativo ni ocupación de bienes de dominio público, o exista una ley que excluya de su sujeción a previa licencia.

Estas actividades no se someten a un régimen de autorización por no estar éste justificado por una razón imperiosa de interés general, existiendo como instrumento adecuado el control a posteriori de la actividad.

2. Se entiende por comunicación previa aquel documento mediante el que los interesados ponen en conocimiento de la Administración municipal sus datos identificativos y demás requisitos y documentos exigibles para el inicio de una actividad, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 70.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y en el Artículo 4 de esta Ordenanza.

3. La comunicación previa permitirá, para los supuestos y con los requisitos y condiciones establecidos en esta Ordenanza, el inicio de una actividad, desde el día de su presentación, sin perjuicio de las facultades de comprobación, control e inspección que tengan atribuidas las Administraciones Públicas.

#### Artículo 2.- Inexigibilidad de licencia y sujeción a comunicación previa.

1. Están sujetas al procedimiento de comunicación previa aquellas actividades o actuaciones delimitadas por esta Ordenanza en su artículo 1.1 las cuales no requerirán de previa licencia municipal para su ejercicio.

Concretamente, se somete a comunicación previa la apertura, instalación, ampliación o modificación de las actividades que son objeto de esta Ordenanza, siempre que concurren la totalidad de las siguientes condiciones:

a) Que el local se encuentre en condiciones reales de funcionamiento al tiempo de presentar la comunicación previa por no precisar de la ejecución de obra alguna para el ejercicio de la actividad, o que necesitando ejecución de obra, ésta no requiera de proyecto técnico conforme a la legislación vigente.

b) Que la actividad de que se trate esté dentro de un uso permitido o tolerado, de acuerdo con el planeamiento urbanístico o las Ordenanzas municipales.

c) Que no precisen de licencia ambiental de actividad clasificada.

d) Que no tenga incidencia en el patrimonio histórico-artístico o supongan uso privativo u ocupación de dominio público.

2. El Ayuntamiento mantendrá actualizada una relación de actividades que, conforme a la legislación vigente, estén sujetas a comunicación previa, relación que se publicará en su sede electrónica.

3. Igualmente quedan sujetas a comunicación previa la realización de las obras ligadas a las actividades que se definen en el artículo 1.1 de la presente Ordenanza y para aquellas referidas al acondicionamiento de los locales para desempeñar la actividad comercial cuando no requieran de la redacción de un proyecto de obra de conformidad con la Ley de Ordenación de la Edificación.

4.- La presente ordenanza no afecta a la necesidad de disponer de otras licencias o autorizaciones exigidas por la legislación de espectáculos públicos u otra legislación sectorial.

#### Artículo 3.- Licencia de apertura, de inicio de actividad u otras autorizaciones previas.

1. Será necesario obtener licencia de apertura, de inicio de actividad o autorización municipal para aquellas actividades que lo requiera una Ley o que, no estando sujetas a licencia ambiental de actividad clasificada, tengan impacto en el patrimonio histórico-artístico o en el uso privativo u ocupación de los bienes de dominio público.

2. Cuando se trate de uso privativo u ocupación de bienes de dominio público la tramitación de la licencia o autorización se hará de forma conjunta con el título habilitante que permita el uso privativo o la ocupación del dominio público. La falta de resolución expresa en el plazo de tres meses tendrá efectos desestimatorios.

3. Cuando se trate de actividades que tengan incidencia en el patrimonio histórico-artístico, con carácter previo se deberá contar con los informes o autorizaciones exigidas por la legislación de patrimonio cultural. La falta de resolución expresa en el plazo de tres meses tendrá carácter estimatorio siempre que consten los informes o autorizaciones favorables del órgano competente autonómico, teniendo carácter desestimatorio en caso contrario.

4. Para la realización de las obras ligadas a las actividades contempladas en este artículo será necesario contar con la correspondiente y previa licencia de obras.

5.- Para la solicitud de las licencias o autorizaciones a que se refiere este artículo, se estará a lo que disponga la normativa que sea de aplicación.

#### Artículo 4.- Documentación.

1. Con carácter general, para todos los supuestos, la comunicación previa deberá efectuarse mediante instancia presentada en el Ayuntamiento, debidamente cumplimentada y acompañada de toda la documentación exigible.

2. El Ayuntamiento pondrá a disposición de los ciudadanos un modelo de instancia de comunicación previa al ejercicio de actividad y de las obras a realizar, así como un modelo de cambio de titularidad.

3. En el caso de apertura, instalación, ampliación o modificación de las actividades a que se refiere esta Ordenanza, la comunicación previa deberá ir acompañada de la siguiente documentación:

a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o Tarjeta de Identificación Fiscal del solicitante. En el supuesto de que éste actúe mediante representante, deberá aportarse el documento acreditativo de la representación.

b) Justificante de pago de la autoliquidación por la comprobación administrativa del ejercicio de la actividad sujeta a comunicación previa, prevista en la Ordenanza Fiscal correspondiente.

c) Memoria descriptiva de la actividad que se va a desarrollar.

d) Planos acotados y a escala de emplazamiento (E: 1:2000), y planta (E: 1:50) en que se reflejen las dimensiones y características del local, así como la ubicación de los accesos, medios de protección contra incendios previstos, e instalaciones (higiénico - sanitarias, de ventilación, etc).

e) Fotografías del establecimiento (Interior y exterior).

f) Certificado suscrito por técnico competente realizando justificación urbanística y técnica relativa a la adecuación de la actividad al régimen de compatibilidad de usos que corresponda en función de la categoría, situación y normativa aplicable, conforme al modelo aprobado por el Ayuntamiento.

g) En caso de que el local disponga de instalaciones de climatización, equipos de acondicionamiento de aire o cualquier otro tipo de aparato similar, deberá aportarse certificado suscrito por técnico competente en que se recojan los niveles de emisión de ruidos y vibraciones procedentes de dichas fuentes (incluyendo los niveles transmitidos al exterior, locales colindantes situados a nivel y viviendas superiores).

4. Para la realización de las obras que no precisen de proyecto se deberá aportar documento suscrito por técnico competente, que tenga, como mínimo, el siguiente contenido:

Memoria descriptiva del local donde se justifique la innecesidad de Proyecto técnico conforme a la legislación de ordenación de la edificación y en el que consten las características constructivas y de distribución del mismo, así como las instalaciones existentes en su caso, describiéndose de forma detallada la actividad que se vaya a desarrollar, su horario y niveles de ruidos y vibraciones previstos, que habrán de ajustarse a la Ordenanza Municipal correspondiente.

Justificación del cumplimiento de las medidas higiénico-sanitarias mínimas exigibles para el uso previsto según el Plan General de Ordenación Urbana y resto de normativa aplicable. Se definirá el número y disposición de los aseos necesarios, así como el sistema de ventilación previsto.

Justificación del cumplimiento de la normativa vigente de aplicación, y en particular de la normativa de accesibilidad y de seguridad en caso de incendio del Código Técnico de la Edificación.

5.- Para el supuesto de que se disponga de previas licencia de obras concedida, por requerirse para éstas proyecto de obras, la solicitud de comunicación previa no requerirá la presentación de los documentos señalados en los apartados d) a g) del punto 3, salvo que esta información no se encuentre documentada en el proyecto.

#### Artículo 5.- Cambio de titularidad de la actividad

1. En el caso de cambios de titularidad de actividad autorizada por licencia o comunicación previa a que se refieren los artículos anteriores, que no impliquen ampliación, cambio ni modificación de la actividad, será precisa la previa puesta en conocimiento de esta transmisión al Ayuntamiento acompañando la siguiente documentación:

- Instancia debidamente cumplimentada, suscrita tanto por el anterior como por el nuevo titular.

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o Tarjeta de Identificación Fiscal del nuevo titular.

Las comunicaciones de cambio de titularidad de la actividad deberán ir firmadas por el antiguo y nuevo titular, sin lo cual ambos quedarán sujetos a las responsabilidades derivadas del ejercicio de dicha actividad.

2. Conforme a lo establecido en el artículo 4.2 de la presente Ordenanza, el Ayuntamiento pondrá a disposición de los ciudadanos el modelo de instancia que se deberá presentar.

3. Los cambios de titularidad de licencias de actividad no afectarán a las sanciones, requerimientos de adopción de medidas correctoras u órdenes de suspensión o clausura que, en su caso, hubieran recaído sobre el local o la actividad y que se encontraran vigentes en el momento en el que se comunique el cambio de titularidad al Ayuntamiento.

Tampoco afectarán a los expedientes tendentes a la aplicación de tales medidas que se encontraran en tramitación en el momento de la comunicación al Ayuntamiento del cambio de titularidad, si bien en tal caso las actuaciones y trámites posteriores a la fecha de la comunicación al Ayuntamiento, deberán ser notificadas al nuevo titular.

#### Artículo 6.- Efectos.

1. La presentación de la comunicación previa, con el consiguiente efecto de habilitación a partir de ese momento para el ejercicio material de la actividad comercial, no prejuzgará en modo alguno la situación y efectivo acomodo de las condiciones del establecimiento a la normativa aplicable, ni limitará el ejercicio de las potestades administrativas, de comprobación, inspección, sanción, y en general de control que a la administración en cualquier orden, estatal, autonómico o local, le estén atribuidas por el ordenamiento sectorial aplicable en cada caso.

2. La comunicación previa no surtirá efecto en caso de que se hubiera presentado con la documentación incorrecta, incompleta o errónea, y no otorgará cobertura al ejercicio de actividades no incluidas dentro de su ámbito de aplicación.

3. La comunicación previa, acompañadas de toda la documentación exigida, permitirá el inicio de la actividad desde el día de su presentación, sin perjuicio de las facultades de comprobación, control e inspección que tenga atribuidas la Administración Municipal.

En ningún caso la comunicación previa autoriza el ejercicio de actividades en contra de la legislación o del planeamiento urbanístico.

4. Los titulares de las actividades deben ajustarse a las condiciones indicadas en las comunicaciones, y garantizar que los establecimientos y las instalaciones reúnen las condiciones de tranquilidad, seguridad, salubridad y demás exigidas en los Planes Urbanísticos, Ordenanzas Municipales, y el resto del Ordenamiento Jurídico que le sea de aplicación.

5. La inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, en cualquier dato, manifestación o documento que se acompañe a una comunicación previa, o la no presentación ante la Administración Municipal de la comunicación previa, determinará la imposibilidad de continuar con el ejercicio de la actividad desde el momento en que se tenga constancia de tales hechos, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiere lugar.

Asimismo, la resolución que declare las circunstancias descritas en el apartado precedente podrá determinar la obligación del interesado de restituir la situación jurídica al momento previo al inicio de la actividad correspondiente.

#### Artículo 7.- Procedimiento de control.

1. El titular o promotor de actividad a la que fuera de aplicación el régimen de comunicación previa conforme a lo establecido en esta Ordenanza, deberá efectuar la comunicación previa mediante instancia debidamente cumplimentada, acompañada de toda la documentación exigida en el Artículo 4.

2. Los servicios municipales, recibida la comunicación y documentación que le acompañe, las examinarán a fin de comprobar las siguientes circunstancias:

- Que la documentación se ha presentado de modo completo.

-Que la actividad que se pretende desarrollar es de las sujetas al procedimiento de comunicación previa.

Asimismo, los servicios municipales girarán visita de comprobación levantando la correspondiente acta para verificar el cumplimiento de los requisitos previstos para el ejercicio de la actividad.

3. Si tras realizar el examen anterior se comprobara que la comunicación previa no reúne los requisitos exigidos en el Artículo 70 de la Ley 30/1992, de 26 de Noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, ni va acompañada de toda la documentación exigida en el Artículo 4, se comunicará al interesado que se abstenga de ejercer la actividad, y se le requerirá para que proceda a su subsanación en un plazo no superior a 10 días, con indicación de que, si no lo hiciere, se le tendrá por desistido de su petición.

Transcurrido dicho plazo sin que se aporte la documentación requerida o se dé respuesta satisfactoria al requerimiento efectuado, se dictará resolución expresiva de que la comunicación previa no ha producido efectos, dictándose resolución en la que se le tendrá por desistido de su petición.

4. Si tras examinar la documentación o girarse visita de comprobación se constatará que la actividad que se pretende desarrollar no está comprendida dentro del ámbito de aplicación del régimen de comunicación previa o no es conforme con la normativa aplicable, el Ayuntamiento ordenará al interesado que se abstenga de ejercer la actividad o cese en la misma, requiriéndole para que solicite la preceptiva licencia conforme al procedimiento correspondiente.

5. Cuando la comunicación previa se adecue al Ordenamiento Jurídico y a las prescripciones de esta Ordenanza, desde su presentación podrá ejercerse la actividad de que se trate, sin perjuicio de que para iniciar la actividad haya de disponerse de otras autorizaciones o controles iniciales que, de acuerdo con las normas sectoriales, sean preceptivos.

#### Artículo 8.- Inspección municipal.

1. El interesado deberá tener siempre a disposición del Ayuntamiento copia de la comunicación previa debidamente registrada junto con el resto de documentación, así como permitir el acceso a la actividad de los servicios municipales, para realizar las actuaciones de inspección o comprobación que estimen convenientes.

2. En cualquier momento el Ayuntamiento podrá, a iniciativa propia o previa denuncia, proceder a la inspección de las actividades iniciadas conforme al régimen de comunicación previa, al objeto de comprobar su correcto



funcionamiento, la veracidad de los datos contenidos en la documentación aportada, o cualquier otra cuestión relativa al establecimiento, dentro del ámbito de las competencias municipales.

3. Si como consecuencia de tal comprobación se constatará el incorrecto funcionamiento de la actividad, o cualquier otra circunstancia similar relativa al establecimiento, los Servicios Municipales competentes adoptarán las medidas que resulten pertinentes en función de las deficiencias detectadas, que podrán incluir la orden, mediante resolución motivada, de adopción de medidas correctoras, o de suspensión o cese de actividad, de conformidad con lo previsto en la normativa vigente.

#### Artículo 9.- Caducidad.

El derecho al ejercicio de la actividad reconocido mediante la comunicación previa se declarará caducado, previa audiencia al interesado, cuando transcurran seis meses desde la presentación de la comunicación previa sin inicio de la actividad, o en los supuestos de cese efectivo de la actividad durante un período continuado de seis meses.

Igualmente caducará por el transcurso del citado plazo el derecho a realizar las obras a que se refiere esta Ordenanza a contar desde la fecha de presentación de la comunicación previa o de la fecha de inicio de las obras indicada por el interesado en el escrito de comunicación.

#### Artículo 10. Infracciones y sanciones.

Tienen la consideración de infracciones administrativas las acciones y omisiones que vulneren la presente Ordenanza, así como aquellas que supongan desobediencia de los mandatos y requerimientos de la Administración municipal en aplicación de la misma.

#### Artículo 11. Tipificación de las infracciones

##### 1. Tendrán la consideración de infracciones graves:

- La no presentación de comunicación previa o el incumplimiento de las previsiones contenidas en la misma para el ejercicio de una determinada actividad o de las condiciones impuestas por la Administración.

- La inexactitud, falsedad u omisión en los datos, manifestaciones o documentos que se incorporen o acompañen a la comunicación previa.

- El impedimento de la realización de las actividades de control e inspección.

- El incumplimiento de la orden de cese o suspensión de la actividad previamente decretada por la autoridad competente.

- La realización de actividades distintas a las comunicadas a la Administración que no sean susceptibles de legalización.

- El incumplimiento de las medidas correctoras establecidas en su caso.

##### 2. Tendrán la consideración de faltas leves:

- La realización de actividades distintas a las comunicadas a la Administración que sean susceptibles de legalización.

- Las acciones u omisiones tipificadas como infracciones graves cuando, por su escasa trascendencia o significado, así como por su nula afectación a intereses de terceros, no deban ser clasificadas como tales.

- Cualquier otro incumplimiento que, de acuerdo con lo establecido en la presente Ordenanza y en la normativa aplicable, no esté tipificado como infracción grave.

#### Artículo 12.- Responsables de las infracciones

##### 1. Son responsables de las infracciones:

- Los titulares de las actividades.

- Los técnicos que suscriban la documentación técnica, o emitan los certificados de adecuación de la actividad a la normativa vigente.

2. Cuando el cumplimiento de las obligaciones establecidas en la presente Ordenanza corresponda a varias personas conjuntamente, o cuando no fuera posible determinar el grado de participación de las distintas personas que hubieran intervenido en la realización de la infracción, responderán solidariamente de las infracciones que en su caso se cometan y de las sanciones que se impongan.

#### Artículo 13. Sanciones

De acuerdo con el art. 141 de la Ley 7/85, de Bases de Régimen Local, la comisión de las infracciones tipificadas en la presente Ordenanza, llevará la imposición de las siguientes sanciones:

- Infracciones graves: hasta 1.500 euros

- Infracciones leves: multa de hasta 750 euros.

#### DIPOSICIÓN ADICIONAL

La presente Ordenanza no es de aplicación al régimen de comunicaciones previas establecido en el artículo 60.2 de la Ley 7/2006, de 22 de junio, de Protección Ambiental de Aragón, en redacción dada por el artículo 60 de la Ley 3/2012 de 8 de marzo, de Medidas Fiscales y Administrativas de la Comunidad Autónoma de Aragón.

#### DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Única.- Quedan derogadas todas aquellas disposiciones municipales anteriores que no se ajusten a la presente Ordenanza.

#### DISPOSICION FINAL

Primera.- La presente Ordenanza entrará en vigor una vez se haya publicado íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia, y haya transcurrido el plazo de 15 días previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, plazo en el que la Administración del Estado o de la Comunidad Autónoma podrán ejercer sus facultades de requerimiento.

#### LISTADO DE ACTIVIDADES SUJETAS AL RÉGIMEN DE COMUNICACIÓN PREVIA

Actividades incluidas en el ámbito de aplicación del Real Decreto-ley 19/2012, de 25 de mayo, de medidas urgentes de liberalización del comercio y de determinados servicios.

Agrupación 45. Industria del calzado y vestido y otras confecciones textiles.

GRUPO 452. FABRICACIÓN DE CALZADO DE ARTESANÍA Y A MEDIDA (INCLUIDO EL CALZADO ORTOPÉDICO).

Epígrafe 452.1. Calzado de artesanía y a medida.

Epígrafe 452.2. Calzado ortopédico con excepción del considerado producto sanitario.

GRUPO 454. CONFECCIÓN A MEDIDA DE PRENDAS DE VESTIR Y SUS COMPLEMENTOS.

Epígrafe 454.1. Prendas de vestir hechas a medida.

Epígrafe 454.2. Sombreros y accesorios para el vestido hechos a medida.

Agrupación 64. Comercio al por menor de productos alimenticios, bebidas y tabaco realizado en establecimientos permanentes.

GRUPO 641. Comercio al por menor de frutas, verduras, hortalizas y tubérculos.

GRUPO 642. Comercio al por menor de carnes y despojos; de productos y derivados cárnicos elaborados; de huevos, aves, conejos de granja, caza; y de productos derivados de los mismos.

Epígrafe 642.1. Comercio al por menor de carnes y despojos; de productos y derivados cárnicos elaborados; de huevos, aves, conejos de granja, caza; y de productos derivados de los mismos.

Epígrafe 642.2. Comercio al por menor, en dependencias de venta de carnicerías-charcuterías, de carnes frescas y congeladas, despojos y toda clase de productos y derivados cárnicos; de huevos, aves, conejos de granja, caza y de productos derivados de los mismos.

Epígrafe 642.3. Comercio al por menor, en dependencias de venta de carnicerías-salchicherías, de carnes frescas y congeladas, despojos, productos procedentes de industrias cárnicas y productos cárnicos frescos, crudos, adobados, tocino salado, embutidos de sangre (morcillas) y aquellos otros tradicionales de estas características para los que estén autorizados; así como de huevos, aves, conejos de granja, caza y de productos derivados de los mismos.

Epígrafe 642.4. Comercio al por menor, en carnicerías, de carnes frescas y congeladas, despojos y productos y derivados cárnicos elaborados; así como de huevos, aves, conejos de granja, caza y de productos derivados de los mismos.

Epígrafe 642.5. Comercio al por menor de huevos, aves, conejos de granja, caza; y de productos derivados de los mismos.

Epígrafe 642.6. Comercio al por menor, en casquerías, de vísceras y despojos procedentes de animales de abasto, frescos y congelados.

GRUPO 643. Comercio al por menor de pescados y otros productos de la pesca y de la acuicultura y de caracoles.

Epígrafe 643.1. Comercio al por menor de pescados y otros productos de la pesca y de la acuicultura y de caracoles.

Epígrafe 643.2. Comercio al por menor de bacalao y otros pescados en salazón.

GRUPO 644. Comercio al por menor de pan, pastelería, confitería y similares y de leche y productos lácteos.

Epígrafe 644.1. Comercio al por menor de pan, pastelería, confitería y similares y de leche y productos lácteos.

Epígrafe 644.2. Despachos de pan, panes especiales y bollería.

Epígrafe 644.3. Comercio al por menor de productos de pastelería, bollería y confitería.

Epígrafe 644.4. Comercio al por menor de helados.

Epígrafe 644.5. Comercio al por menor de bombones y caramelos.

Epígrafe 644.6. Comercio al por menor de masas fritas, con o sin coberturas o rellenos, patatas fritas, productos de aperitivo, frutos secos, golosinas, preparados de chocolate y bebidas refrescantes.

GRUPO 645. Comercio al por menor de vinos y bebidas de todas clases.

GRUPO 647. Comercio al por menor de productos alimenticios y bebidas en general.

Epígrafe 647.1. Comercio al por menor de cualquier clase de productos alimenticios y de bebidas en establecimientos con vendedor.

Epígrafe 647.2. Comercio al por menor de cualquier clase de productos alimenticios y de bebidas en régimen de autoservicio o mixto en establecimientos cuya sala de ventas tenga una superficie inferior a 120 metros cuadrados.

Epígrafe 647.3. Comercio al por menor de cualquier clase de productos alimenticios y bebidas en régimen de autoservicio o mixto en supermercados, denominados así cuando la superficie de su sala de ventas se halle comprendida entre 120 y 399 metros cuadrados.

Agrupación 65. Comercio al por menor de productos industriales no alimenticios realizado en establecimientos permanentes.

GRUPO 651. Comercio al por menor de productos textiles, confección, calzado, pieles y artículos de cuero.

Epígrafe 651.1. Comercio al por menor de productos textiles, confecciones para el hogar, alfombras y similares y artículos de tapicería.

Epígrafe 651.2. Comercio al por menor de toda clase de prendas para el vestido y tocado.

Epígrafe 651.3. Comercio al por menor de lencería y corsetería.

Epígrafe 651.4. Comercio al por menor de artículos de mercería y paquetería.

Epígrafe 651.5. Comercio al por menor de prendas especiales.

Epígrafe 651.6. Comercio al por menor de calzado, artículos de piel e imitación o productos sustitutivos, cinturones, carteras, bolsos, maletas y artículos de viaje en general.

Epígrafe 651.7. Comercio al por menor de confecciones de peletería.

GRUPO 652. Comercio al por menor de artículos de droguería y limpieza; perfumería y cosméticos de todas clases; y de productos químicos en general; comercio al por menor de hierbas y plantas en herbolarios.

Epígrafe 652.2. Comercio al por menor de productos de droguería, perfumería y cosmética, limpieza, pinturas, barnices, disolventes, papeles y otros productos para la decoración y de productos químicos.

Epígrafe 652.3. Comercio al por menor de productos de perfumería y cosmética, y de artículos para la higiene y el aseo personal.

Epígrafe 652.4. Comercio al por menor de plantas y hierbas en herbolarios.

GRUPO 653. Comercio al por menor de artículos para el equipamiento del hogar y la construcción.

Epígrafe 653.1. Comercio al por menor de muebles (excepto los de oficina).

Epígrafe 653.2. Comercio al por menor de material y aparatos eléctricos, electrónicos electrodomésticos y otros aparatos de uso doméstico accionados por otro tipo de energía distinta de la eléctrica, así como de muebles de cocina.

Epígrafe 653.3. Comercio al por menor de artículos de menaje, ferretería, adorno, regalo o reclamo (incluyendo bisutería y pequeños electrodomésticos).

Epígrafe 654.4. Comercio al por menor de materiales de construcción y de artículos y mobiliario de saneamiento.

Epígrafe 653.5. Comercio al por menor de puertas, ventanas y persianas, molduras y marcos, tarimas y parquet mosaico, cestería y artículos de corcho.

Epígrafe 653.6. Comercio al por menor de artículos de bricolaje.

Epígrafe 653.9. Comercio al por menor de otros artículos para el equipamiento del hogar n.c.o.p.

GRUPO 654. Comercio al por menor de vehículos terrestres, aeronaves y embarcaciones y de maquinaria. Accesorios y piezas de recambio.

Epígrafe 654.1. Comercio al por menor de vehículos terrestres.

Epígrafe 654.2. Comercio al por menor de accesorios y piezas de recambio para vehículos terrestres.

Epígrafe 654.3. Comercio al por menor de vehículos aéreos.

Epígrafe 654.4. Comercio al por menor de vehículos fluviales y marítimos de vela o motor y deportivos.

Epígrafe 654.5. Comercio al por menor de toda clase de maquinaria (excepto aparatos del hogar, de oficina, médicos, ortopédicos, ópticos y fotográficos).

Epígrafe 654.6. Comercio al por menor de cubiertas, bandas o bandejas y cámaras de aire para toda clase de vehículos.

GRUPO 656. Comercio al por menor de bienes usados tales como muebles, prendas y enseres ordinarios de uso doméstico.

GRUPO 657. Comercio al por menor de instrumentos musicales en general, así como de sus accesorios.

GRUPO 659. Otro comercio al por menor.

Epígrafe 659.1. Comercio al por menor de sellos, monedas, medallas conmemorativas, billetes para coleccionistas, obras de arte y antigüedades, minerales sueltos o en colecciones, fósiles, insectos, conchas, plantas y animales disecados.

Epígrafe 659.2. Comercio al por menor de muebles de oficina y de máquinas y equipos de oficina.

Epígrafe 659.3 Comercio al por menor de aparatos e instrumentos médicos, ortopédicos y ópticos, excepto en los que se requiera una adaptación individualizada al paciente y fotográficos.

Epígrafe 659.4 Comercio al por menor de libros, periódicos, artículos de papelería y escritorio, y artículos de dibujo y bellas artes.

Epígrafe 659.5. Comercio al por menor de artículos de joyería, relojería, platería y bisutería.

Epígrafe 659.6. Comercio al por menor de juguetes, artículos de deporte, prendas deportivas de vestido, calzado y tocado.

- Epígrafe 659.7. Comercio al por menor de semillas, abonos, flores y plantas y pequeños animales.  
 Epígrafe 659.8. Comercio al por menor denominados sex-shop.  
 Epígrafe 659.9. Comercio al por menor de otros productos no especificados en esta Agrupación, excepto los que deben clasificarse en el epígrafe 653.9.
- Agrupación 69. Reparaciones.  
 GRUPO 691. Reparación de artículos eléctricos para el hogar, vehículos automóviles y otros bienes de consumo.  
 Epígrafe 691.1. Reparación de artículos eléctricos para el hogar.  
 Agrupación 75. Actividades anexas a los transportes.  
 GRUPO 755. AGENCIAS DE VIAJE.  
 Epígrafe 755.1. Servicios a otras agencias de viajes.  
 Epígrafe 755.2. Servicios prestados al público por las agencias de viajes.  
 Agrupación 83. Auxiliares financieros y de Seguros. Actividades Inmobiliarias.  
 GRUPO 833. PROMOCIÓN INMOBILIARIA.  
 Epígrafe 833.1. Promoción de terrenos.  
 Epígrafe 833.2. Promoción de edificaciones.  
 GRUPO 834. SERVICIOS RELATIVOS A LA PROPIEDAD INMOBILIARIA Y A LA PROPIEDAD INDUSTRIAL.  
 Agrupación 86. Alquiler de bienes inmuebles.  
 GRUPO 861. ALQUILER DE BIENES INMUEBLES DE NATURALEZA URBANA.  
 Epígrafe 861.1. Alquiler de viviendas.  
 Epígrafe 861.2. Alquiler de locales industriales y otros alquileres N.C.O.P.  
 GRUPO 862. ALQUILER DE BIENES INMUEBLES DE NATURALEZA RÚSTICA.  
 Agrupación 97. Servicios personales.  
 GRUPO 971. Lavanderías, tintorerías y servicios similares.  
 Epígrafe 971.1. Tinte, limpieza en seco, lavado y planchado de ropas hechas y de prendas y artículos del hogar usados.  
 Epígrafe 971.2. Limpieza y teñido de calzado.  
 Epígrafe 971.3. Zurcido y reparación de ropas.  
 GRUPO 972. Salones de peluquería e institutos de belleza.  
 Epígrafe 972.1. Servicios de peluquería de señora y caballero.  
 Epígrafe 972.2. Salones e institutos de belleza y gabinetes de estética.  
 GRUPO 973. Servicios fotográficos, máquinas automáticas fotográficas y servicios de fotocopias.  
 Epígrafe 973.1. Servicios fotográficos.  
 Epígrafe 973.2. Máquinas automáticas, sin operador, para fotografías de personas y para copia de documentos.  
 Epígrafe 973.3. Servicios de copias de documentos con máquinas fotocopadoras.  
 GRUPO 975. Servicios de enmarcación.

#### MODELO DE CERTIFICADO TÉCNICO SOBRE CUMPLIMIENTO DE NORMATIVA Y PLANEAMIENTO URBANÍSTICO

D/Dña....., Colegiado con el número....., en el Colegio Oficial de....., de ....., en relación con la comunicación previa para el inicio de la actividad de ....., denominada ..... sita en la calle..... de .....

#### CERTIFICA:

- 1.- Que la actividad que se pretende realizar se encuentra situada en terrenos clasificados por el Plan General de Ordenación Urbana como ..... Zona .....
- 2.- Que el edificio en que se ubica el local no está sujeto a ningún régimen de protección específica.
- 3.- Que el local se encuentra en condiciones reales de funcionamiento al tiempo de presentar la comunicación previa, precisándose de la ejecución de obra que no requieren previo proyecto conforme a la legislación de ordenación de la edificación.
- 4.- Que la actividad reseñada se corresponde con el uso de ..... establecido en el Plan General de Ordenación Urbana.
- 5.- Que, en consecuencia, la actividad que se pretende desarrollar SI CUMPLE con la normativa del Plan General vigente y la legislación sectorial que le es de aplicación, estando en condiciones de iniciarse la actividad, una vez realizadas las obras, con las debidas garantías frente a terceros.

Y para que así conste y surta los efectos oportunos en el expediente de su tramitación, firma el presente.

En....., a ..... de ..... de ....

Firmado:

## MODELO DE COMUNICACIÓN PREVIA

D/Dña ....., mayor de edad, con N.I.F. ...., en nombre propio o en representación de la entidad ....., con C.I.F. ....y domicilio en ....., en nombre propio, comparezco y DIGO:

1.- Que se va a iniciar el ejercicio de la actividad de ....., que se desarrollará en el inmueble situado en la calle .....nº.....de .....

2.- Que para el ejercicio de dicha actividad en el inmueble indicado no es necesario/ o es necesario realizar las siguientes obras.....

3.- Que de acuerdo con el artículo 4 de la Ordenanza reguladora de la apertura de establecimientos para el ejercicio de actividades no sujetas a licencia se acompaña la siguiente documentación: (Táchese lo que no proceda)

**PARA EL INICIO DE LA ACTIVIDAD:**

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o Tarjeta de Identificación Fiscal del solicitante. En el supuesto de que éste actúe mediante representante, deberá aportarse el documento acreditativo de la representación.

- Justificante de pago de la autoliquidación por la comprobación administrativa del ejercicio de la actividad sujeta a comunicación previa, prevista en la Ordenanza Fiscal correspondiente.

- Memoria descriptiva de la actividad que se va a desarrollar.

- Planos acotados y a escala de emplazamiento (E: 1:2000), y planta (E: 1:50) en que se reflejen las dimensiones y características del local, así como la ubicación de los accesos, medios de protección contra incendios previstos, e instalaciones (higiénico - sanitarias, de ventilación, etc).

- Fotografías del establecimiento (Interior y exterior).

- Certificado suscrito por técnico competente realizando justificación urbanística y técnica relativa a la adecuación de la actividad al régimen de compatibilidad de usos que corresponda en función de la categoría, situación y normativa aplicable, conforme al modelo aprobado por el Ayuntamiento y que estará a disposición en la sede electrónica.

- En caso de que el local disponga de instalaciones de climatización, equipos de acondicionamiento de aire o cualquier otro tipo de aparato similar, deberá aportarse certificado suscrito por técnico competente en que se recojan los niveles de emisión de ruidos y vibraciones procedentes de dichas fuentes (incluyendo los niveles transmitidos al exterior, locales colindantes situados a nivel y viviendas superiores).

**PARA LA REALIZACIÓN DE OBRAS:**

- Documento suscrito por técnico competente, que tenga, como mínimo, el siguiente contenido:

Memoria descriptiva del local donde se justifique la innecesariedad de Proyecto técnico conforme a la Ley de Ordenación Urbanística y en el que consten las características constructivas y de distribución del mismo, así como las instalaciones existentes en su caso, describiéndose de forma detallada la actividad que se vaya a desarrollar, su horario y niveles de ruidos y vibraciones previstos, que habrán de ajustarse a la Ordenanza Municipal correspondiente.

Justificación del cumplimiento de las medidas higiénico-sanitarias mínimas exigibles para el uso previsto según el Plan General de Ordenación Urbana y resto de normativa aplicable. Se definirá el número y disposición de los aseos necesarios, así como el sistema de ventilación previsto.

Justificación del cumplimiento de la normativa vigente de aplicación, y en particular de la normativa de accesibilidad y de seguridad en caso de incendio del Código Técnico de la Edificación.

Que, de conformidad con la Ordenanza reguladora de la apertura de establecimientos para el ejercicio de actividades no sujetas a licencia, mediante la presente COMUNICACION PREVIA, pongo en conocimiento del Ayuntamiento el inicio del ejercicio de la actividad indicada.

En....., a ..... de ..... de ....

Fdo.: .....

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE

**MODELO DE COMUNICACIÓN EN LOS SUPUESTOS DE CAMBIOS DE TITULARIDAD DE ACTIVIDAD  
AUTORIZADA POR LICENCIA O COMUNICACIÓN PREVIA ANTERIOR**

D/Dña ....., mayor de edad, con N.I.F. ...., en nombre propio o en representación de la entidad ....., con C.I.F. .... y domicilio en .....,

Y

D/Dña ....., mayor de edad, con N.I.F. ...., en nombre propio o en representación de la entidad ....., con C.I.F. .... y domicilio en .....,

en nombre propio, comparecen y DECLARAN,

1.- Que desean proceder al cambio de titularidad de la actividad de ....., situada en la calle ....., autorizada por licencia o comunicación previa antes concedida a D/Dña....., con N.I.F. / C.I.F.

2.- Que no ha habido modificación de la actividad ni de sus instalaciones, y que se mantienen las condiciones recogidas en la licencia o comunicación previa anterior.

3.- Que ponen de manifiesto los siguientes datos relativos a la transmisión:

**DATOS DEL TRANSMITENTE/ACTIVIDAD:**

Nombre del transmitente:

NIF del transmitente:

Emplazamiento de actividad:

Descripción de la actividad: .....

**DATOS DEL ADQUIRENTE:**

Nombre del adquirente: .

NIF del adquirente: .

Domicilio fiscal:

Población: . Provincia: C. P.:

Por todo lo expuesto,

**SOLICITAN**

Que, previos los trámites oportunos, se tome conocimiento del cambio de titularidad de la actividad de....., a favor de D. ....

En ....., a .....de .....de 20

EL TRANSMITENTE

NUEVO TITULAR

Fdo.: .....

Fdo.: .....

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE

Contra el presente Acuerdo se interpondrá recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Teruel, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En Griegos, a 14 de octubre de 2013.-El Alcalde, José Luis Chavarrias Sorando

Núm. 55.599

## ALIAGA

Por este Ayuntamiento se está tramitando expediente sobre autorización especial para la instalación de Torre Anemométrica en parcela sita en polígono 112, parcela 115, catalogada como Monte de Utilidad Pública y clasificada como suelo no urbanizable especial.

De conformidad con lo establecido en el artículo 32.1.b) de la Ley 3/2009, de 17 de junio, de Urbanismo de Aragón, la solicitud y su documentación adjunta, incluyendo los informes preceptivos, quedan sometidas a información pública por plazo de veinte días a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la provincia de Teruel, a efectos de que se formulen cuantas observaciones y alegaciones se estimen convenientes.

Durante dicho plazo el expediente podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales.

En Aliaga a 4 de octubre de 2013.-El Alcalde, Sergio Uche Gil.

Núm. 55.706

## CELADAS

#### BASES PARA LA PROVISIÓN MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN UNA PLAZA DE PROFESOR DE EDUCACIÓN DE ADULTOS CURSO 2013-2014 EN RÉGIMEN DE DERECHO LABORAL ½ jornada EN EL AYUNTAMIENTO DE CELADAS

A la vista de la concesión de programa provincial de contratación de profesor de adultos -curso 2013-2014-. Se aprueban las bases de licitación e impulsar el procedimiento.

Se convoca, de acuerdo y supeditado a la efectividad del plan de protección provincial- D,G,A 2013-2014, que ampara esta contratación. Una plaza de Educador de adultos, de forma temporal licitando plaza para contratación en régimen y modalidad de ½ jornada para el Curso académico 2013-2014; desde contratación hasta el 30 de junio de 2014-.

La plaza queda inscrita en el marco de convenio de colaboración entre el Departamento de Educación y Ciencia de la Diputación General de Aragón y la Diputación Provincial de Teruel para el desarrollo de programas y actividades educativas relativas a la educación de personas adultas (curso 2013-2014).

##### 1.-REQUISITOS.-

Los aspirantes deben reunir los siguientes requisitos el día de finalización del plazo para presentar instancia:

-Tener cumplido 18 años de edad.

-Aportar a) Diplomatura en Magisterio (cualquiera de sus especialidades) o; b) Diplomado o Licenciado aportando conjuntamente el Master Universitario en profesorado de Educación Secundaria Obligatoria, Bachillerato, Formación Profesional y Enseñanza de Idiomas, Artísticas y Deportivas: ( anterior C.A.P. – curso de adaptación pedagógica) o, estar en condiciones de obtener la titulación de entrada, a la fecha de terminación del plazo de prestación de instancia.

-No padecer enfermedad ni defecto físico o psíquico que imposibilite el desarrollo de las funciones de la plaza.

-No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier administración pública; ni hallarse inhabilitado por sentencia judicial para el desempeño de función pública.

-Estar inscrito en las oficinas del INAEM, o bien en situación de demandante de empleo o como mejora de empleo.

-Aceptar las bases de la convocatoria y comprometerse expresamente a desarrollar las funciones y tareas del puesto de trabajo.

##### 2.-FUNCIONES.-

-Actividades docentes de formación académica, socio-cultural y ocupacional.

-Coordinación a nivel Local, Comarcal y Provincial.

-Organización, administración, gestión, seguimiento y evaluación.

-Formación y perfeccionamiento docente.

##### 3.-CONTRATACIÓN.-

De carácter laboral temporal por servicio determinado en tiempo o jornada de trabajo de ½ jornada.

La contratación laboral se extenderá desde toma de posesión de plaza, tras nombramiento, hasta el 30 de junio de 2014. Formalizándose en base y dentro del convenio colectivo de empresas de enseñanza privada el

que regulará condiciones laborales y retributivas (según subvención resuelta y convenio) encuadrada la plaza en el epígrafe de Profesor de Educación Permanente de Adultos.

#### 4.-PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.-

Las instancias de participación en la selección, serán remitidas a la secretaría del Ayuntamiento de Celadas; dirigidas al Sr. Alcalde de Celadas, POR CORREO CERTIFICADO O ADMINISTRATIVO en el plazo de 15 DÍAS NATURALES A CONTAR A PARTIR DEL SIGUIENTE DE PUBLICACIÓN EN EL B.O. de la Provincia de Teruel del presente anuncio.

Debiendo presentar los siguientes documentos (en sobre cerrado por correos administrativo o certificado donde conste fecha de presentación):

-Instancia dirigida la Sr. Alcalde- Presidente del Ayuntamiento de Celadas solicitando concurrencia a las pruebas de selección. Aceptando las bases de licitación y el compromiso de ejecución de las funciones.

Adjuntando:

-Datos de identificación personas, dirección y teléfono de contacto.

-Declaración de no estar incurso en causa de incompatibilidad o incapacidad para desarrollar el trabajo.

-Tarjeta del INEM o INAEM, como demandante de empleo o en demanda de mejora de empleo.

-Currículo Vitae.

-Fotocopia compulsada del D.N.I.

-Fotocopia compulsada de títulos académicos. ( de requisito de entrada)

-Fotocopia de documentos acreditativos para valoración en el concurso que se deberán presentar en tres apartados diferenciados en los que se encabece para su identificación:

a ) EXPERIENCIA EDUCATIVA ( prestando los meritos de este carácter: Informe de vida laboral y contratos que la acrediten categoría de contratación ).

b) FORMACIÓN ( presentando los meritos de este carácter).

c) TITULACIÓN ( presentando los meritos de este carácter).

\*\*No se valoraran meritos que no sean aportados de forma documental; las fotocopias aportadas deberán ser compulsadas.

#### 5.-ADMISIÓN DE ASPIRANTES.-

Finalizado plazo de presentación de instancias de admisión. El Sr. Alcalde distará resolución de admisión de aspirantes indicando, en su caso, los excluidos y causa; los cuales podrán alegar en el plazo de 3 días hábiles desde publicación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Celadas de las listas. En caso de no haber reclamación en plazo se entenderá sin necesidad de nueva publicación que la lista se eleva a definitiva.

En la resolución se marcará composición de Tribunal de calificación y fecha, hora y lugar de comienzo de ejercicios.

Los posteriores anuncios serán publicados en el tablón de edictos municipal.

#### 6.- TRIBUNAL.-

El tribunal lo compondrá:

-Presidente:

Un representante de la Consejería de Educación y Cultura y Deporte de la Diputación General de Aragón

-Vocales:

Un representante de la Diputación Provincia de Teruel.

En su caso. Un representante sindical.

-Secretario:

El de la Corporación municipal. Asistiendo con voz y sin voto.

Podrán asistir asesores técnicos, con voz y sin voto.

Las decisiones se tomarán por mayoría de componentes, resolviendo casos de empate el voto dirímite del Presidente del Tribunal. El tribunal podrá resolver, en su caso las dudas que surgieran de la aplicación de las bases, pudiendo tomar los acuerdos que correspondan para aquellos supuestos no previstos en las bases.

El Presidente resolverá de acuerdo con la propuesta del Tribunal que será al efecto vinculante. De la Sesión se levantará acta publicándose en el tablón de anuncios del Ayuntamiento. El Presidente de la Corporación resolverá de acuerdo con la propuesta del Tribunal que tendrá carácter vinculante.

#### 7.-PROCESO SELECTIVO.-

La elección se llevará a cabo mediante sistema de Concurso-Oposición . Valorándose los méritos de la siguiente forma:

##### A) MERITOS PROFESIONALES

La puntuación máxima de este apartado será de 13 puntos.

Deberá ir acreditada mediante INFORME OFICIAL DE VIDA LABORAL EMITIDO POR LA SEGURIDAD SOCIAL en el que conste periodo de cotización por contratación y entidad cotizante, acompañando en la documentación COPIA COMPULSADA DE LOS CONTRATOS donde conste la categoría de contratación y entidad contratante.

A.1 Experiencia en E.P.A. (máximo 8 puntos) con el siguiente criterio:



Por cada año completo ( 12 meses acumulados)..... 1 punto.

Por cada mes o fracción de mes que exceda de 14 días..... 0.084 puntos.

A.2 Experiencia en otras enseñanzas oficiales (máximo 5 puntos) con el siguiente criterio:

Por cada año completo ( 12 meses acumulados).....0,50 puntos

Por cada mes o fracción de mes que exceda de 14 días..... 0,04 puntos

\*\*Se entiende por enseñanzas oficiales E.G.B., Primaria Secundaria, Formación Profesional, Escuelas Oficiales de Idiomas, Bachiller o Universitaria, en centros de enseñanza del MEC, Departamento de Educación de la D.G.A. o concertados; en este último apartado; se contabilizará la experiencia educativa en Aulas o Escuelas Taller. En caso que halla que desempatar en este apartado, tendrá prioridad los servicios prestados en centros de titularidad pública sobre los privados.

\*\*El apartado de experiencia educativa se acreditará mediante la certificación de servicios prestados emitidos por la Entidad correspondiente; o bien aportando los contratos de trabajo debidamente registrados en la Ofician de Empleo; debiendo adjuntarse a dichos contratos el informe emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social correspondiente a la vida laboral del aspirante.

En el supuesto de que existan aspirantes que hayan prestado servicios por dichos conceptos en varios periodos de tiempo, se sumará la totalidad de los servicios prestados respecto a cada uno de los aspirantes.

B/ FORMACIÓN:

. La puntuación máxima en este apartado (B.1 y B.2):

B.1 Cursos postgrado de E.P.A. ....2 punto.

B.2 Cursos o seminarios de formación inicial en E.P.A..... .. 0,50 puntos.

este último apartado B.3 se valorara como máximo en 5 puntos

B.3 Otras formaciones en materias que, a juicio del Tribunal, tengan aplicación en la educación de personal de adultos.

a) Por cada crédito ( 10 horas) .....0.05 puntos.

b) Escuelas oficiales de idiomas:

Nivel medio (Grado Medio).....0,50 puntos.

Nivel avanzado (Grado Superior)...1,00 puntos.

Prorrateándose por horas en caso de no ser crédito completo.

\*\*Se valoraran todos los cursos, seminarios etc. que haya realizado los aspirante en calidad de participante y siempre que los mismos hayan sido impartidos por administraciones públicas o entidades particulares reconocidas la efecto por cualquier administración pública. En este último caso, los aspirantes deberán aportar junto al curso, seminario etc. Documento acreditativo de dicho reconocimiento.

No se valoraran curso seminarios etc. que no sean acreditados en documentación en su duración horaria o en créditos.

Las acreditaciones de dichos cursos deberán constar en castellano o traducción por la propia institución que lo acredite.

Para la calificación de este apartado B.3 se sumará el número de horas invertidas en cada uno de los cursos, se convertirá el número total de horas a créditos y se multiplicarán estos por los puntos establecidos en la convocatoria.

C) TITILACIÓN (excluida la aportada como requisito de entrada)

La puntuación máxima será de 5 puntos.

\*\*Se valorarán los títulos aportados distintos al exigido como requisito básico de admisión (Diplomado o Licenciado universitario).

Por cada Doctorado..... 3 puntos.

Por cada Licenciatura.....2,5 puntos.

Por cada Diplomatura .....2 punto.

En casos de empate se resolverá atendiendo sucesivamente a la mayor puntuación alcanzada en A) experiencia. B) formación C) titulación.

Si continúa el empate; se volverá a valorar, sin tener en cuenta el máximo de puntuaciones por apartado, seleccionando al que acredite mayor puntuación total.

El resultado final del Concurso se obtendrá sumando la Puntuación.

D.- FASE DE OPOSICIÓN.

El Tribunal planteará un cuestionario escrito sobre el temario que se indica a continuación, el cual será valorado sobre 10 puntos, siendo imprescindible obtener 5 para pasar a la evaluación de los méritos de la fase de concurso.

El resultado final del concurso-oposición se obtendrá sumando la puntuación de la fase de oposición y la de concurso.

TEMARIO

1/ La Constitución Española de 1978.

2/ Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Actas y certificados de acuerdos.

3/ El Municipio. El término Municipal. La Población. El empadronamiento.

4/ El Procedimiento Administrativo Local. El registro de entrada y salida. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

5/ Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo de Educación (BOE nº 106, de 4 de mayo de 2.006)

6/ Ley 16/2002, de 28 de Junio de Educación Permanente de Adultos de Aragón (BOA nº 79 de 8 de Julio de 2.002)

7/ Orden del 16 de agosto de 2.000 sobre Organización de Centros Docentes (BOA nº 23 de agosto de 2.000).

8/ Fundamentos de la Educación de Personas Adultas.

9/ Psicología de adultos.

10/ Educación de Adultos y desarrollo comunitario. La animación socio-cultural.

11/ La animación sociocultural

8.- PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO.-

Concluida la selección. El Tribunal publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento la relación de aspirantes por orden de puntuación y llevará a la Alcaldía propuesta de nombramiento del aspirante que hay obtenido mayor puntuación.

El aspirante propuesto; en el plazo de tres días desde la comunicación, en su caso, aportará los documentos acreditativos de las condiciones exigidas para tomar parte de la selección.

9.-PROCESO DE CONTRATACIÓN.-

El Alcalde, de acuerdo con la propuesta del Tribunal calificador, procederá al nombramiento del aspirante seleccionado, y a la firma del correspondiente contrato laboral que se extenderá desde toma de posesión al 30 de junio de 2013.

Los horarios de clase efectiva serán pactados con el Alcalde de la Corporación en atención a la disponibilidad de los alumnos, profesor y entidad contratante.

Si no tomase posesión en plazo indicado; perderá todos los derechos derivados de la convocatoria y del nombramiento. Pasando derechos al siguiente en lista de puntuaciones obtenidas y así sucesivamente.

10.-LEGISLACIÓN.-

La convocatoria se rige en primer lugar por las presentes bases, subsidiariamente por la Ley 7/1985, de 2 de abril Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local y legislación concordante de ámbito local. Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del procedimiento Administrativo Común.

En Celadas a 23 de octubre de 2013.-LA ALCALDESA, Raquel Clemente Muñoz

Núm. 55.717

MANZANERA

Convocatoria para la selección de educador del plan provincial de personas adultas para el curso 2013/ 2014.

El Ayuntamiento de Manzanera convoca 1 plaza de Educador de Personas Adultas, de forma temporal, mediante el sistema de concurso, en la modalidad de media jornada, para el curso 2.013/2.014.

El programa municipal de Educación de Personas Adultas se inscribe en el marco del " Convenio de colaboración entre la D. G. A. y la D. P. T., para el desarrollo de programas y actividades educativas relativas a la Educación de Personas Adultas para el curso 2.013/2.014.

Las BASES que rigen el presente CONCURSO son las siguientes:

I.-REQUISITOS

Podrán presentarse a esta convocatoria aquellas personas que reúnan los requisitos siguientes el día de finalización del plazo para la presentación de instancias:

\* Tener cumplidos 18 años de edad.

\* Estar inscrito en el INAEM como demandante de empleo o en situación de mejora de empleo.

\* Estar en posesión del título de Diplomado, o en condiciones de obtenerlo a la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias (Titulación exigible para la enseñanza).

\* No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad o incompatibilidad establecidos en la legislación vigente.

\* Aceptar las bases de la convocatoria y comprometerse a desarrollar la función y tareas propias del puesto de trabajo.

## II.-FUNCIONES

- \* Actividades docentes de formación académica, sociocultural y ocupacional.
- \* Coordinación a nivel local, comarcal y provincial.
- \* Organización, administración, gestión, seguimiento y evaluación.
- \* Formación y perfeccionamiento docente.

## III.-CONTRATACION

La contratación será de carácter laboral temporal, por servicio determinado, con la modalidad de 1/2 jornada (el profesor impartirá a la semana 12,5 horas lectivas y 4,5 horas presenciales) y se extenderá desde que se resuelva el concurso hasta el 30 de junio de 2014 siendo formalizada por el Ayuntamiento, de acuerdo con el Convenio Colectivo de Empresas de Enseñanza privada, sostenidas total o parcialmente con fondos públicos, en el epígrafe de Profesor de Educación Permanente de Adultos.

## IV.-INSTANCIAS

Las instancias solicitando participar en la selección serán remitidas por los interesados al Registro General del Ayuntamiento de Manzanera durante el plazo de 15 días naturales, debiendo presentar con dicha solicitud los siguientes documentos:

- \* Instancia dirigida al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento que incluya los siguientes datos:

- Datos de identificación personal, domicilio y teléfono.
- Declaración de no hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad.
- Declaración de aceptación de las Bases de la convocatoria y de desarrollo de las funciones del puesto de trabajo.

- \* Curriculum vitae.

- \* Fotocopia del DNI.

- \*Fotocopia de la tarjeta del INAEM.

- \* Fotocopia de los títulos académicos.

- \* Fotocopia de los documentos acreditativos de los méritos alegados para el concurso.

No serán valorados los méritos alegados sin la correspondiente justificación documental. Las fotocopias deberán estar legalmente compulsadas.

## V.-TRIBUNAL

Para valorar los méritos de los aspirantes se constituirá un Tribunal al efecto integrado por los siguientes miembros:

Dos funcionarios de Diputación Provincial y uno de DGA. A falta de uno de ellos se sustituirá por el personal laboral fijo de la Corporación

- \* Secretario: El del Ayuntamiento, con voz y sin voto.

De la sesión se levantará la oportuna acta, publicándose en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

## VI.-BAREMO DEL CONCURSO

### A/ EXPERIENCIA EDUCATIVA.

A.1/ Experiencia en E.P.A. (máximo 10 puntos):

- \* Por cada año completo (12 meses acumulados), 1 punto.

- \* Por cada mes o fracción de mes que exceda de 14 días, 0,084 puntos.

A.2/ Experiencia en otras enseñanzas oficiales (máximo 5 puntos):

- \* Por cada año completo (12 meses acumulados), 0,50 puntos.

- \* Por cada mes o fracción de mes de exceda de 14 días, 0,04 puntos.

Se entenderá por enseñanzas oficiales las de E.G.B., Primaria, Secundaria, Formación Profesional, Escuelas Oficiales de Idiomas, Bachiller o Universitarias, en centros de enseñanza del MEC o concertados. En este último apartado se contabilizará la experiencia educativa en Aulas taller o Escuelas Taller. En caso de que haya que desempatar por este apartado, tendrán prioridad los servicios prestados en centros de titularidad pública sobre los privados.

El apartado de EXPERIENCIA EDUCATIVA se acreditará mediante LA CERTIFICACIÓN DE LOS SERVICIOS PRESTADOS emitido por la entidad correspondiente, o bien mediante la APORTACIÓN DE LOS CONTRATOS DE TRABAJO debidamente registrados en la Oficina de Empleo, debiendo adjuntar a dichos contratos informe emitido por la Tesorería General de la Seguridad social correspondiente a la vida laboral del aspirante.

B/ FORMACION. (Puntuación máxima 5 puntos)

- \* B.1/ Curso de postgrado en E.P.A., 2 puntos.

- \* B.2/ Curso o seminario de formación inicial en E.P.A., 0,50 puntos.

\* B.3/ Otras formaciones en materia que, a juicio de la Comisión, tengan aplicación en la Educación de Personas Adultas: por cada crédito (10 horas), 0,05 puntos, prorrateándose por horas en caso de no ser crédito completo. En el caso de cursos de idiomas se valorarán del siguiente modo: El Nivel Medio (Grado Medio) de las Escuelas Oficiales de Idiomas se valorarán con 0,50 puntos y el Nivel Avanzado (Grado Superior) con 1 punto. La puntuación máxima en el apartado B.3 será de 5 puntos.

En el apartado B.3 se valorarán todos los cursos, seminarios, etc., que hayan realizado los aspirantes en calidad de participantes y siempre que los mismos hayan sido impartidos por Administraciones Públicas o Entidades particulares reconocidas al efecto por cualquier Administración Pública. Para este último caso los aspirantes deberán aportar junto al curso, seminario, etc., documento acreditativo de dicho reconocimiento.

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

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

Para la calificación del apartado B.3, se sumarán el número de horas invertidas en cada uno de los cursos, seminarios, etc., realizados por cada aspirante, se pasará el número total de horas a créditos y se multiplicarán éstos por los puntos establecidos en la convocatoria.

En este apartado El Nivel Medio (Grado Medio) de las Escuelas Oficiales de Idiomas se valorarán con 0,50 puntos y el Nivel Avanzado (Grado Superior) con 1 punto.

#### C/ TITULACION

\* Por cada doctorado, 3 puntos.

\* Por cada licenciatura, 2,5 puntos.

\* Por cada Diplomatura, 2 puntos.

La titulación presentada como requisito para concursar no contará como mérito. La puntuación máxima de este apartado será 5 puntos.

En el caso de empates se resolverá atendiendo, sucesivamente, a la mayor puntuación alcanzada en: a) experiencia, b) formación y c) titulación. Si persiste el empate, se atenderá a la mayor puntuación obtenida en cada subapartado en el mismo orden anterior.

Si continuase la igualdad de puntuación se volverá a revisar la documentación sin tener en cuenta el máximo establecido en cada apartado, realizándose la selección por orden de puntuación total obtenida.

El resultado final del concurso se obtendrá sumando la puntuación obtenida en los apartados anteriores.

#### VII.- FECHA DEL CONCURSO

Una vez finalizado el plazo se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

NOTA: las próximas comunicaciones se realizarán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Manzanera. La documentación presentada servirá para sucesivas convocatorias salvo que en ellas se indique lo contrario.

En Manzanera a 23 de octubre de 2013.-EL ALCALDE PRESIDENTE, Manuel Lázaro Pérez.

Núm. 55.728

ANDORRA

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 49.1 de la Ley 29/1998, de 13 de Julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa, en concordancia con lo establecido en el artículo 59.6 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y por tratarse de la notificación de un acto derivado de un procedimiento selectivo se emplaza a todos los interesados en la convocatoria de proceso de concurso oposición y provisión de una plaza de Encargado de Obras y Servicios vacante en la plantilla del personal funcionario del Ayuntamiento de Andorra (Teruel), se pone en conocimiento de los interesados, que ha sido interpuesto el recurso contencioso administrativo que a continuación se identifica para que les sirva de notificación y emplazamiento a fin de que puedan comparecer y personarse en autos en el plazo de nueve días contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio en el presente Boletín Oficial.

Autos: P. Abreviado 86/2013.

Recurrente: Rafael Guía Marques.

Órgano Judicial: Juzgado de lo Contencioso Administrativo Número Uno, Plaza San Juan, 5 de Teruel.

Objeto: Resolución 217/2013, Decreto de Alcaldía del Ayuntamiento de Andorra (Teruel) por la que se procede al nombramiento de Encargado de Obras y Servicios procedente del proceso de selección por concurso oposición libre de una plaza vacante en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Andorra correspondiente a la Oferta de Empleo Público del año 2011, a favor de D. Julio Ángel Villanueva Azuara, de fecha 8 de Agosto de 2013y publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel nº 164 de 29 de Agosto de 2013.

Interesados: Listado de admitidos en la convocatoria de proceso concurso oposición y provisión de una plaza de Encargado de Obras y Servicios vacante en la plantilla del personal funcionario del Ayuntamiento de Andorra publicado en el Boletín Oficial de la provincia de Teruel nº 111 de 13 de Junio de 2013.

En Andorra, a 31 de Octubre de 2013.-La Alcaldesa, Sofía Ciércoles Bielsa.

Núm. 55.729

## CALAMOCHA

El Ayuntamiento de Calamocha, convoca una plaza de Profesor Educador de Personas Adultas, mediante contratación laboral temporal, mediante el sistema de concurso-oposición, en la modalidad de 2/3 jornada, para el curso académico 2013-2014.

El Programa Municipal de Educación de Personas Adultas se inscribe en el marco del Convenio de Colaboración entre el Departamento de Educación y Ciencia de la Diputación General de Aragón y la Diputación Provincial de Teruel para el desarrollo de programas y actividades educativas relativas a la Educación de Personas Adultas para el curso 2013-2014.

### I.- REQUISITOS.

Podrán presentarse a esta convocatoria aquellas personas que reúnan los requisitos siguientes el día de finalización del plazo para la presentación de instancias:

- Tener cumplidos 18 años de edad.
- Estar inscrito en el INAEM, bien en situación de demandante de empleo o como mejora de empleo.
- Estar en posesión del título de Diplomado en Magisterio, o equivalente titulación de grado, en cualquiera de sus especialidades o en condiciones de obtenerlo a la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias. Asimismo podrán participar los licenciados universitarios o equivalentes que en la misma fecha estén en posesión, o en condiciones obtenerlo, del Certificado de Aptitud Pedagógica (CAP) o titulación equivalente.
- No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad o incompatibilidad establecidos en la legislación vigente.
- Aceptar las bases de la convocatoria y comprometerse a desarrollar las funciones y tareas propias del puesto de trabajo.

### II.- FUNCIONES.

- Actividades docentes de formación académica, sociocultural y ocupacional.
- Coordinación a nivel local, comarcal y provincial.
- Organización, administración, gestión, seguimiento y evaluación.
- Formación y perfeccionamiento docente.

### III.- CONTRATACION.

La contratación será de carácter laboral temporal, por servicio determinado, en la modalidad de 2/3 jornada y se extenderá desde la suscripción del contrato de trabajo hasta el día 30 de junio de 2014, que será formalizado por el Ayuntamiento, de acuerdo con el Convenio Colectivo de Empresas de Enseñanza Privada, sostenidas total o parcialmente con fondos públicos, en el epígrafe de Profesor de Educación Permanente de Adultos.

### IV.- INSTANCIAS.

Las instancias solicitando participar en la selección serán remitidas por los interesados al Ayuntamiento de Calamocha, sito en Plaza España, Nº 1, C.P. 44200 Calamocha (Teruel), teléfono 978-730050 durante el plazo de quince días naturales siguientes a la publicación de la convocatoria en el "Boletín Oficial" de la provincia de Teruel, debiendo presentar con la mencionada solicitud los siguientes documentos:

- Instancia dirigida al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Calamocha que incluya los siguientes datos:
- Datos de identificación personal, domicilio, teléfono y correo electrónico.
- Declaración de no hallarse incurso en causa de incapacidad e incompatibilidad.
- Declaración de aceptación de las bases de la convocatoria y de desarrollo de las funciones del puesto de trabajo.
- Curriculum vitae.
- Fotocopia del D.N.I.
- Fotocopia de la tarjeta INAEM.
- Fotocopia de los títulos académicos.
- Fotocopia de los documentos acreditativos de los méritos alegados. No serán valorados los méritos alegados sin la correspondiente justificación documental.

Las fotocopias deberán estar legalmente compulsadas.

### V.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde dictará resolución declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos así como la composición del tribunal, fecha y hora para el comienzo de los ejercicios. En dicha Resolución, que se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, se indicará nombre y apellidos de los admitidos y excluidos, indicando las causas de exclusión y se señalará plazo para la subsanación de errores.

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

#### VI.-TRIBUNAL.

Para llevar a cabo la selección de los aspirantes se constituirá un Tribunal al efecto integrado por los siguientes miembros:

- Presidente: Un representante de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte de la Diputación General de Aragón.

- Vocal: Un representante de la Diputación Provincial de Teruel.

- Secretario: El del Ayuntamiento, con voz y sin voto.

#### VII.- PROCESO SELECTIVO.

La selección se llevará a cabo mediante concurso oposición:

##### Fase de oposición

El tribunal planteará un cuestionario tipo test sobre el siguiente temario que se indica a continuación el cual será valorado sobre 20 puntos, siendo imprescindible obtener diez puntos para pasar a la evaluación de los méritos de la fase de concurso.

##### Temario:

1.- La Constitución Española de 1978.

2.- Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y Orden del día. Actas y Certificaciones de acuerdos.

3.- El Municipio. El término municipal. La población. El empadronamiento.

4.- El procedimiento administrativo local. El registro de entrada y salida. Requisitos en la presentación de documentos.

5.- Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo de Educación, (BOE de 4 de mayo de 2006).

6.- Ley 16/2002 de 28 de junio de educación Permanente de Adultos de Aragón (BOA núm. 79 de 8 de julio de 2002)

7.- Orden de 16 de agosto de 2000 sobre la Organización de Centros Docentes (BOA de 23 de agosto de 2000)

8.- Fundamentos de la Educación Permanente de Adultos.

9.- Psicología de Adultos.

10.- Educación de adultos y desarrollo comunitario. La animación sociocultural.

##### Fase de concurso

Para los aspirantes que hayan superado la fase de oposición se procederá a valorar los méritos aportados conforme al siguiente baremo, estructurado en tres apartados:

##### Apartado A - Experiencia educativa.

###### A.1/ Experiencia en E.P.A. (máximo 5 puntos)

- por cada año completo (12 meses acumulados) 1 punto.

- por cada mes o fracción que exceda de 14 días 0,084 puntos.

###### A.2/ Experiencia en otras enseñanzas oficiales (máximo 5 puntos)

- por cada año completo (12 meses acumulados) 0,50 puntos.

- por cada mes o fracción que exceda de 14 días 0,042 puntos.

Se entenderá por enseñanzas oficiales las de E.G.B., Primaria, Secundaria, Formación Profesional, Escuelas Oficiales de Idiomas, Bachiller o Universitarias, en centros de enseñanza del MEC o concertados. En este último apartado se contabilizará la experiencia educativa en Aulas Taller o Escuelas Taller. En caso de que haya que desempatar por este apartado, tendrán prioridad los servicios prestados en centros de titularidad pública sobre los privados.

El apartado de experiencia educativa se acreditará mediante la certificación de servicios prestados emitido por la entidad correspondiente, debiendo constar en la misma la modalidad contractual y la categoría profesional.

En el supuesto de que existan aspirantes que hayan prestado servicios por dichos conceptos en varios periodos de tiempo, se sumará la totalidad de los servicios prestados respecto de cada uno de los dos apartados.

##### Apartado B -/ Formación

- B.1/ Curso de postgrado en E.P.A. 2 puntos.

- B.2/ Curso o seminario de formación inicial en E.P.A 0,50 puntos.

- B.3/ Otras formaciones en materias que, a juicio de Tribunal, tengan aplicación en la Educación de Personas Adultas:

- por cada crédito (10 horas) 0,05 puntos.

Prorrrateándose por horas en caso de no ser crédito completo.

- El Nivel Medio ( Grado Medio) de las Escuelas de Idiomas 0,50 puntos

- El Nivel Avanzado (Grado Superior) de las Escuelas de Idiomas 1,00 punto.

La puntuación máxima en el apartado B será de 5 puntos.

En el apartado B.3 se valorarán todos los cursos, seminarios, etc. que hayan realizado los aspirantes en calidad de participantes y siempre que los mismos hayan sido impartidos por Administraciones Públicas o Entidades particulares reconocidas al efecto por cualquier Administración Pública. Para este último caso los aspirantes deberán aportar junto al curso, seminario etc., documento acreditativo de dicho reconocimiento.

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

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

Para la calificación del apartado B.3, se sumarán el número de horas invertidas en cada uno de los cursos, seminarios, etc., realizados por cada aspirante, se pasará el número total de horas a créditos y se multiplicarán éstos por los puntos establecidos en la convocatoria.

#### Apartado C - Titulación

- Por cada Doctorado..... 3 puntos
- Por cada Licenciatura..... 2,5 puntos
- Por cada Diplomatura..... 2 puntos
- Por cada título de GRADO..... 2 puntos

Los títulos de licenciatura obtenidos a partir de titulación de diplomatura o por haber superado el primer ciclo de otros estudios universitarios que faculten para cursar el segundo ciclo, sólo computarán por la parte correspondiente al segundo ciclo, a razón de 0,005 puntos por crédito hasta un máximo de 1,20 puntos.

La puntuación máxima de este apartado será de 5 puntos.

La titulación presentada como requisito para concursar no contará como mérito, sin embargo se valorará el expediente académico con 1 punto la calificación del notable y 2 puntos para sobresaliente.

La puntuación total se obtendrá de sumar el resultado obtenido en la fase de oposición más la fase de concurso, con una puntuación máxima total de 37 puntos.

En el caso de empate se resolverá atendiendo, sucesivamente, a la mayor puntuación alcanzada en: a) experiencia, b) formación y c) titulación. Si persiste el empate, se atenderá a la mayor puntuación obtenida en cada subapartado en el mismo orden anterior.

Si continuase la igualdad de puntuación se volverá a revisar la documentación sin tener en cuenta el máximo establecido en cada apartado, realizándose la selección por orden de la puntuación total obtenida.

#### VIII.- PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO.-

Concluida la selección, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Calamocha la relación de aspirantes por orden de puntuación y elevará a la Alcaldía-Presidencia la propuesta de nombramiento del aspirante que haya obtenido mayor puntuación. El resto de aspirantes integrarán una bolsa de empleo que podrá ser utilizada para cubrir ausencias, bajas por enfermedad o renunciaciones durante el plazo que corresponda. El aspirante propuesto aportará ante la Corporación, dentro del plazo de 5 días naturales desde que se haga pública la relación de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en el concurso-oposición se exigen en las presentes bases.

#### IX.- PROCESO DE CONTRATACIÓN.-

Concluido el proceso selectivo y aportados los documentos a que se refiere la base anterior, el Alcalde-Presidente, de acuerdo con la propuesta del Tribunal calificador, procederá al nombramiento del aspirante que hubiera obtenido la mayor puntuación convocándole a la firma del correspondiente contrato laboral. El aspirante seleccionado deberá incorporarse a su puesto de trabajo en el plazo de 5 días desde el día siguiente a su nombramiento. Si no tomase posesión de su puesto, en el plazo señalado, sin justa causa, perderá todos los derechos derivados de la convocatoria y del nombramiento concedido. En el supuesto anterior o en el supuesto de que el aspirante con mayor puntuación renunciase a la plaza, se procederá al nombramiento del siguiente aspirante por orden de puntuación.

#### X.- NOTIFICACIONES.-

Las notificaciones de los actos a que se refiere la presente convocatoria se realizarán mediante publicación en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Calamocha, de acuerdo con lo dispuesto en el art. 59 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, y legislación aplicable de régimen local.

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de las mismas y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en las formas establecidas en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Calamocha, 22 de octubre de 2.013.-EL ALCALDE-PRESIDENTE, Fdo. Joaquín Peribáñez Peiró.

## EXPOSICIÓN DE DOCUMENTOS

## ORDENANZAS FISCALES Y REGLAMENTOS

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

## 55.675.-Berge.-Modificación de las ordenanzas fiscales:

- Art. 8.- Tasa por vertido de aguas a la vía pública (canaleras)
- Art. 12.- Tasa por tránsito de ganado y por aprovechamiento de pastos
- Art. 13.- Tasa por matrícula y rescate de perros.
- Art. 17.- Tasa por utilización de especial de caminos de uso público
- Art. 18.- Tasa de cementerio
- Art. 19.- Tasa por la prestación del servicio de alcantarillado
- Art. 20.- Tasa por servicio de recogida de basuras
- Art. 21.- Tasa por abastecimiento domiciliario de agua potable y condiciones del servicio
- Art. 24.- Tasa por la prestación del servicio de matadero.
- Art. 25.- Tasa por la utilización de las piscinas municipales.

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

55.675.-Berge.-Arbitrios municipales: Canaleras, alcantarillado, basura, abastecimiento agua, tránsito de ganado y aprovechamiento de pastos, perros, vados, camino de uso público, año 2013.

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**

55.678.-Berge, año 2012.

**Presupuesto General**

55.677.-Berge, año 2013

NOTA: Habiéndose publicado anuncio nº 55.697 del Ayuntamiento de Noguera, en el "Boletín Oficial" de la Provincia de Teruel nº 208 de 30 de octubre de 2013. DONDE DICE: Se exceptúan de estos aprovechamientos. las Masas de titularidad municipal, DEBE DECIR: Se exceptúan de estos aprovechamientos las Masías de titularidad municipal

**BOLETÍN OFICIAL**  
DE LA PROVINCIA DE TERUEL

**Depósito Legal TE-1/1958****Administración:**

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE TERUEL

Av. Sagunto, 46 1º Izq. – 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.