

# BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE TERUEL



BOP TE Número 48

11 de marzo de 2013

## SUMARIO

	Página
<b>ORGANISMOS OFICIALES</b>	
Subdelegación del Gobierno en Teruel.....	2
<b>ADMINISTRACIÓN LOCAL</b>	
Excma. Diputación Provincial de Teruel .....	2
<b>Ayuntamientos</b>	
Sociedad Municipal Urban Teruel, S.A. y Valderrobres.....	8
Alcañiz .....	9
Comarca Comunidad de Teruel .....	11
Torrecilla del Rebollar y Mas de las Matas .....	17
La Puebla de Híjar.....	18
Andorra.....	27
Mosqueruela.....	28

Depósito Legal TE-1/1958

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

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

BOLETÍN OFICIAL  
Franqueo Certificado  
44000037/14

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

---

**SUBDELEGACIÓN DEL GOBIERNO EN TERUEL**

---

Núm. 52.299

Por resolución de 22/02/2013 la Delegación del Gobierno en Aragón/Subdelegación del Gobierno en Teruel en expediente 156/2013 impuso D. SORIN SALAJEAN, cuyo último domicilio conocido era C/ RIO TAJO Nº 23 1º , de TERUEL , una multa de NOVECIENTOS (900) EUROS por infracción a la normativa sobre extranjería, 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, 28 de febrero de 2013.-EL SUBDELEGADO DEL GOBIERNO, JOSE MARIA VALERO ADAN.

Núm. 52.300

Por resolución de 22/02/2013 la Delegación del Gobierno en Aragón/Subdelegación del Gobierno en Teruel en expediente 157/2013 impuso D. ALINA SALAJEAN, cuyo último domicilio conocido era C/ RIO TAJO 23 1º , de TERUEL , una multa de NOVECIENTOS (900) EUROS por infracción a la normativa sobre extranjería, 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, 28 de febrero de 2013.-EL SUBDELEGADO DEL GOBIERNO, JOSE MARIA VALERO ADAN.

---

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**

---

Núm. 52.343

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE TERUEL

**Servicios Agropecuarios**

PROGRAMA DE AYUDAS A FERIAS AGROPECUARIAS, AGROALIMENTARIAS Y MEDIOAMBIENTALES A CELEBRAR EN LA PROVINCIA DE TERUEL DURANTE 2013.

La Excm. Diputación Provincial, viene colaborando tradicionalmente, tanto técnica como económicamente, en la organización y desarrollo de las diversas Ferias y Certámenes de carácter agropecuario, agroalimentario y medioambiental, que anualmente se celebran en diversas localidades provinciales. Dicha colaboración desarrollada a través de los Servicios Agropecuarios, se concreta en las siguientes actuaciones:

- 1.- Subvención económica para sufragar los gastos de organización y desarrollo de las Ferias.
- 2.- Asistencia técnica a los Ayuntamientos organizadores, en las diversas actuaciones relacionadas con el desarrollo de las Ferias: prestación de material, asesoramiento técnico, participación en los jurados calificadores, etc.
- 3.- Exposición de ejemplares de ganado selecto de la especie ovina, procedentes del Centro de Mejora Ganadera "El Chantre" o de las explotaciones colaboradoras en el Programa de Mejora Genética Ovina.
- 4.- Donación a los Ayuntamientos organizadores, de sementales ovinos, para premiar a los expositores de ganado.

Con objeto de evitar la dispersión de esfuerzos tanto técnicos como económicos y a fin de que la labor de apoyo de la Excm. Diputación Provincial, se dirija con preferencia a las Ferias Ganaderas de la provincia con entidad suficiente, tanto por el número de expositores como por la calidad del ganado expuesto, la Excm. Diputación Provincial ha establecido el "Programa de Ayudas a Ferias agropecuarias, agroalimentarias y medioambientales, a celebrar en la provincia de Teruel durante 2013", que se desarrollará de acuerdo con las siguientes:

## BASES

Primera.- Objeto de la convocatoria.

Las presentes bases tienen por objeto establecer las normas reguladoras y la convocatoria en régimen de concurrencia competitiva, para la concesión de subvenciones a los Ayuntamientos organizadores de las Ferias agropecuarias, agroalimentarias y medioambientales, a celebrar en la provincia de Teruel durante 2013.

En todo lo no previsto expresamente en las presentes bases, serán de aplicación:

- La Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- El R.D. 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones.
- La Ley de Administración Local de Aragón (arts. 224-228).
- El Reglamento de Bienes, Actividades, Obras y Servicios de Aragón (arts. 176-190).
- Las Bases de Ejecución del Presupuesto 2013.

Segunda.- Finalidad de las ayudas.

Constituye la finalidad de las ayudas reguladas por esta Convocatoria, sufragar parte de los gastos originados a los Ayuntamientos organizadores de las Ferias agropecuarias, agroalimentarias y medioambientales a celebrar en la provincia de Teruel durante 2013, por la organización y desarrollo de las mismas.

Tercera.- Beneficiarios del Programa de ayudas

Podrán solicitar las ayudas reguladas por esta Convocatoria, y la concurrencia de la Corporación Provincial a las Ferias de carácter agropecuario a celebrar durante el año 2013, mediante la exposición de nueve hembras de ganado ovino selecto y la donación de dos sementales ovinos en concepto de premio, los Ayuntamientos organizadores de las diferentes Ferias agropecuarias, agroalimentarias y medioambientales que vayan a celebrarse en la provincia de Teruel durante el año 2013.

Cuarta.- Gastos subvencionables.

Se consideran subvencionables, los gastos corrientes que de manera indubitada guarden relación directa con la actividad subvencionada, relativos a:

\* Infraestructura y acondicionamiento del recinto donde se desarrolla la actuación –como explanaciones de terreno, cercado y divisiones.

\* Montaje y decoración de stands.

\* Alimentación y estabulación del ganado durante el transcurso de la Feria.

\* Los originados por el transporte hasta el recinto ferial del ganado o de los productos agrícolas o alimentarios objeto de la actuación.

\* Dietas abonadas a jurados.

\* Los relativos a premios y trofeos.

\* Mantenimiento, seguridad y limpieza del recinto donde se desarrolle la actuación.

\* Dirección y gestión de la Feria, cuando la misma sea realizada por personal ajeno al Ayuntamiento.

\* Publicidad y material promocional.

\* Los originados por la organización de conferencias y jornadas técnicas vinculadas con la actuación y que versen sobre asuntos agropecuarios, agroalimentarios o medioambientales, incluidos los gastos de alojamiento y manutención de los conferenciantes.

\* Seguros relativos a la actuación.

\* Degustaciones de productos turolenses con distintivos de calidad.

\* Las exhibiciones de adiestramiento canino y caballar.

No serán subvencionables los siguientes gastos:

\* De representación y hostelería.

\* Los relativos a espectáculos que no guarden relación con el carácter de la Feria.

\* Los derivados del empleo de personal al servicio del Ayuntamiento solicitante, salvo cuando se trate de contrataciones realizadas para llevar a cabo la actuación por la que se solicita ayuda, circunstancia esta que deberá ser debidamente acreditada.

Quinta.- Condiciones para la concurrencia de la Corporación Provincial a las Ferias.

Se establecen las siguientes condiciones mínimas, para la concurrencia de la Corporación Provincial como expositora y donadora de sementales ovinos por valor de hasta 310 euros, en concepto de premios, a las Ferias de carácter agropecuario con exposición de ganado:

A) Exposición de ganado ovino:

15 expositores.

20 lotes de animales.

80 cabezas de ganado.

B) Exposición de ganado cunícola:

5 expositores.

10 lotes de animales.

20 conejos.

- C) Exposición de ganado bovino:  
7 expositores.  
10 lotes de animales.  
30 cabezas de ganado.
- D) Exposición de ganado porcino y/o caballar:  
6 expositores.  
10 lotes de animales.  
20 cabezas de ganado.

En el caso de aquellas Ferias en las que tradicionalmente no se exponga ganado de alguna(s) de las especies citadas, no se tendrán en cuenta los mínimos fijados para el número de expositores y animales de dicha(s) especie(s).

Sexta.- Solicitudes de ayuda y documentación adicional.

Los Alcaldes-Presidentes de los Ayuntamientos organizadores de las Ferias que deseen acogerse al Programa de Ayudas regulado por esta Convocatoria, lo solicitarán mediante instancia dirigida a la Ilma. Sra. Presidenta de la Excm. Diputación Provincial de Teruel, según el modelo que figura como Anexo.

Junto a la solicitud de ayuda, el Ayuntamiento Organizador deberá remitir inexcusablemente, la siguiente documentación:

- a) Fotocopia del número de identificación fiscal.
- b) Certificado o declaración responsable, de encontrarse al corriente de las obligaciones fiscales con la Agencia Tributaria y la Hacienda Provincial y frente a la Seguridad Social.
- c) Certificado expedido por entidad bancaria acreditativo de la titularidad de la cuenta donde se habrá de ingresar la subvención.
- d) Declaración responsable de no estar incurso en prohibiciones para ser beneficiario de subvenciones otorgadas por la Diputación Provincial de Teruel.
- e) Declaración responsable de no haber solicitado otras ayudas o subvenciones a cualesquiera otras Administraciones Públicas o Entidades privadas por el mismo objeto. En el caso de haberlas solicitado, deberá indicarse el importe de la subvención solicitada o concedida en su caso, la parte de la actividad a subvencionar cubierta por la subvención, la Entidad concedente y las condiciones a cumplir.

f) Memoria descriptiva de la Feria objeto de subvención, detallando sus características y el presupuesto de organización, así como las fechas de celebración de la Feria, carácter de la misma (agropecuaria, agroalimentaria o medioambiental), número de expositores que está previsto que participen en la Feria y en el caso de Ferias con exposición de ganado: número de expositores de cada una de las diferentes especies a exponer, número de lotes de ganado a exponer y número aproximado de cabezas de cada especie.

Igualmente, se especificará si en el marco de la Feria, está prevista la celebración de:

- Subastas oficiales de ganado de alguna de las razas bovina u ovina con Libro Genealógico.
- Jornadas técnicas, charlas divulgativas o conferencias de carácter pecuario, agrícola, agroalimentario o medioambiental, especificándose la materia sobre la que versarán, el número de las mismas y las fechas previstas para su celebración.

Séptima.- Plazo para la remisión de solicitudes y lugar de presentación.

El plazo para la remisión de las solicitudes de ayuda y la documentación adicional especificada en la base anterior, por los Ayuntamientos organizadores de las Ferias a celebrar en la provincia durante 2013, que deseen acogerse a las ayudas reguladas por esta Convocatoria, será de treinta días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de las presentes Bases en el Boletín Oficial de la Provincia.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, por los Servicios Agropecuarios se procederá a su revisión. Si faltase alguno de los documentos exigidos o su contenido fuese insuficiente, se requerirá al interesado para que en un plazo de diez días hábiles subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos. Si transcurrido dicho plazo no hubiera atendido este requerimiento, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 42 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero.

Las solicitudes podrán presentarse en el Registro General de la Diputación Provincial de Teruel y por cualquiera de los medios previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992 de 30 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

Octava.- Cuantías y límites de las ayudas y criterios de valoración.

La cantidad global máxima prevista para esta convocatoria de ayudas, asciende a 30.350 euros, que podrá ser atendida con aplicación a la partida presupuestaria 4120-46201 del Presupuesto General de la Diputación Provincial de Teruel para el ejercicio 2013.

La determinación de las cuantías de las ayudas a conceder a los diferentes Ayuntamientos solicitantes de las mismas, se hará según los siguientes criterios de puntuación:

- a) Por cada día de duración de la Feria:  
1 punto, con un tope máximo de 3 puntos

b) Ferias con un número de expositores comprendido entre 10 y 30:  
2 puntos.

c) Ferias agroalimentarias y/o medioambientales con más de 30 expositores y agropecuarias con un número de expositores entre 30 y 50 y en las que se expongan entre 100-200 cabezas de ganado de al menos 3 especies: 3 puntos.

d) Ferias agropecuarias con más de 50 expositores y más de 200 cabezas de ganado en exposición, de al menos 3 especies: 4 puntos.

e) Ferias agropecuarias en las que se celebre(n) subasta(s) autonómica(s) de una o más especies ganaderas: 2 puntos.

f) Ferias agropecuarias en las que se celebre(n) subasta(s) nacional(es) de una o más especies ganaderas: 3 puntos.

La cuantía de las subvenciones a aprobar a las Ferias acogidas al Programa de Ayudas, resultará de la distribución proporcional del presupuesto de desarrollo del mismo para el ejercicio 2013, según los puntos asignados a las distintas Ferias tras la aplicación del baremo de puntuación especificado.

Las subvenciones a aprobar, estarán comprendidas entre un mínimo de 500 y un máximo de 3.300 euros por Feria, no pudiendo superar el 100 % de los gastos justificados por la organización y desarrollo de la misma.

Novena.- Comisión de valoración.

Finalizado el plazo para la presentación de solicitudes de subvención y en un tiempo máximo de quince días, los Servicios agropecuarios de la Diputación Provincial, informarán sobre las características de las Ferias por cuya organización y desarrollo se solicita subvención, así como sobre los criterios de valoración y el cumplimiento de los requisitos establecidos en las presentes bases. Dicho informe será trasladado a la Comisión de Desarrollo Rural, que actuará como Comisión de Valoración, evaluando las solicitudes presentadas y elevando propuesta motivada de las subvenciones a aprobar a los diferentes Ayuntamientos organizadores, por la Presidencia de la Corporación Provincial.

Decima.- Órganos y resolución.

El Órgano competente para resolver será la Presidencia de la Corporación Provincial, quien dictará la resolución pertinente, a la vista de la propuesta de la Comisión de Valoración.

La resolución se adoptará en el plazo máximo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de la finalización del plazo para la presentación de solicitudes de ayuda. Transcurrido dicho plazo sin que se haya publicado la resolución, el Ayuntamiento organizador solicitante podrá entender desestimada su solicitud.

Undécima.- Comunicación de las ayudas y verificación de las actuaciones.

Las ayudas aprobadas por la Presidencia de la Corporación Provincial, se comunicarán por escrito, para su conocimiento, a los Ayuntamientos organizadores de las diferentes Ferias acogidas al Programa de ayudas, con anterioridad al 1 de junio de 2013, publicándose también la resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel.

A las diferentes Ferias agropecuarias beneficiarias del Programa, asistirá al menos durante su celebración un representante de la Excm. Diputación Provincial de Teruel, con objeto de constatar la adecuación del número de expositores, animales en exposición y otras características de las Ferias, a lo expuesto por los Ayuntamientos organizadores en las solicitudes de ayuda.

Duodécima. Control y seguimiento de la subvención.

La mera presentación de una solicitud de subvención, implica el conocimiento y aceptación de las presentes bases y de los requisitos establecidos en la convocatoria. Una vez otorgada la subvención, los destinatarios vienen obligados a:

a) Realizar la actividad que fundamenta la concesión de la subvención.

b) Acreditar ante la Diputación Provincial la realización de la actividad, así como el cumplimiento de los requisitos y condiciones a los que está sujeta la subvención concedida. A tal fin será necesario la presentación de una memoria detallada a la que se adjuntará toda la documentación generada por la misma.

c) Hacer constar la colaboración prestada por la Diputación Provincial de Teruel en la documentación, propaganda impresa y demás medios de difusión de la actividad objeto de subvención.

d) Comunicar a la Diputación cualquier circunstancia que altere o modifique las características de la actividad inicialmente proyectada, o que conlleve, en su caso, la imposibilidad de llevarlo a efecto.

e) Realizar la actividad dentro del ejercicio económico para el que haya sido concedida.

f) Justificar la utilización de las cantidades atribuidas y el destino de los fondos, y facilitar a la Diputación la comprobación y verificación del cumplimiento de los requisitos recogidos en las presentes bases.

El incumplimiento de las condiciones establecidas en las presentes bases, podrá dar lugar a la revocación de la subvención.

Decimotercera.- Justificación.

Los Ayuntamientos organizadores de Ferias que se celebren con anterioridad al 15 de septiembre de 2013, deberán remitir la documentación justificativa de la subvención a los Servicios Agropecuarios de la Diputación Provincial, antes del día 15 de octubre de 2013. El resto de los Ayuntamientos organizadores de Ferias con sub-

vinción aprobada, dispondrán para la justificación de la subvención, hasta el día 13 de diciembre de 2013, inclusive. La documentación justificativa constará de:

a) Memoria de la Feria, con especificación del número de expositores y en el caso de Ferias con exposición de ganado: número de expositores por especie y número de cabezas de ganado expuesto, por especie.

b) Relación numerada correlativamente de todos y cada uno de los documentos justificativos que se aporten, con especificación de, al menos, su fecha, proveedor, objeto facturado, importe total del documento, fecha y forma de pago, cuantía del gasto subvencionable y porcentaje imputado a la justificación de la subvención.

c) Facturas o documentos de valor probatorio equivalente acreditativos del gasto realizado, ordenados correlativamente según el número de orden asignado en la relación numerada.

c.1) Para posibilitar el control de la concurrencia de subvenciones, todos y cada uno de los documentos presentados por el beneficiario de la subvención deberán ser validados y estampillados por el servicio gestor, mediante un sello existente al efecto en el que conste que el documento o factura se aplica a la justificación de la subvención concreta indicando el porcentaje del mismo que se imputa.

c.2) Los documentos justificativos serán originales. En el supuesto de que se presenten fotocopias, éstas deberán ser debidamente compulsadas por el servicio gestor.

c.3) Los gastos realizados se acreditarán mediante facturas con todos sus elementos y, excepcionalmente, por recibos o tiques. Los elementos mínimos que deberá incluir cada factura serán: nombre o razón social de la empresa que factura y su NIF, fecha de emisión, importe y desglose de cada uno de los objetos o conceptos facturados, Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA) de forma diferenciada, base imponible, tipo del IVA aplicable e importe total. Si se trata de facturas que contengan retención de impuestos (IRPF) deberá igualmente acreditarse el ingreso de la retención.

c.4) Cuando una entidad emisora de facturas esté exenta del IVA habrá de acompañarse certificado expedido por órgano competente que acredite de forma fehaciente la exención de que se trate.

c.5) Para considerar debidamente acreditados los costes salariales correspondientes a gastos de personal, deberán acompañarse copias del contrato de trabajo, nóminas correspondientes firmadas por el perceptor y pagadas, o abonaré bancario en su caso, así como los justificantes correspondientes a las cotizaciones a la Seguridad Social. Igualmente deberá justificarse la retención e ingreso en la Delegación de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria de las cantidades correspondientes al Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas (IRPF), y ello aunque estas cantidades no sean imputables a la subvención a justificar.

c.6) Las facturas o minutas por prestación de servicios profesionales deberán contener los mismos elementos que los especificados para las facturas, y tratándose de personas físicas deberá constar en las mismas la pertinente retención del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, así como la acreditación de que se ha practicado y liquidado ante la Agencia Estatal de la Administración Tributaria dicha retención, aunque esta cantidad no sea imputable a la subvención a justificar.

d) Documentos acreditativos de los pagos a los acreedores. La acreditación de pago se efectuará mediante adeudo bancario o informe inequívoco de que las facturas presentadas han sido pagadas.

e) Declaración responsable de encontrarse al corriente de las obligaciones fiscales con la Agencia Tributaria y la Hacienda Provincial, así como con la Seguridad Social.

f) Declaración de otras subvenciones obtenidas para el mismo fin.

Decimocuarta.- Compatibilidad con otras subvenciones.

Las ayudas reguladas por esta Convocatoria son compatibles con las concedidas para el mismo fin por otras Administraciones o Instituciones públicas o privadas, siempre que el importe total de las mismas no supere el coste de la actividad subvencionada.

Decimoquinta. Pago de las ayudas.

Tras la remisión a los Servicios Agropecuarios de la Diputación Provincial por los Ayuntamientos organizadores de las Ferias, de la documentación que se especifica en la base decimotercera; por dichos Servicios se emitirá el correspondiente informe justificativo a la Presidencia de la Corporación Provincial, para que por la misma y tras la preceptiva fiscalización por la Intervención de Fondos Provinciales de los gastos justificados, se emita el correspondiente Decreto de Pago de las subvenciones a conceder a los diferentes Ayuntamientos organizadores, con arreglo al baremo establecido en la base octava de la Convocatoria de este Programa de ayudas.

En cualquier caso, la subvención a abonar a cada Ayuntamiento organizador, será tal que:

1º.- No podrá superar la cuantía máxima que en su día aprobara la Presidencia de la Diputación Provincial.

2º.- La suma de dicha subvención a las aprobadas por otras Administraciones o instituciones públicas o privadas, no podrá superar el cien por cien de los gastos justificados en la organización y desarrollo de la Feria.

Decimosexta.- Publicación.

La presente convocatoria se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel y en la página web de la Diputación Provincial de Teruel.

Decimoséptima.- Impugnación.

La resolución por la que se aprueban las presentes bases pone fin a la vía administrativa, pudiendo interponer contra la misma, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común y en la Ley 29/1998, de 13 de Julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, alternativamente, o recurso de reposición en el plazo de un mes, ante el mismo órgano que dictó el acto, o recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Aragón, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la publicación de esta resolución. Si se opta por interponer recurso de reposición potestativo no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que aquél no haya sido resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

Todo ello sin perjuicio de que se pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

ANEXO

PROGRAMA DE AYUDAS A FERIAS AGROPECUARIAS, AGROALIMENTARIAS Y MEDIOAMBIENTALES A CELEBRAR EN LA PROVINCIA DE TERUEL DURANTE 2013

D. ...., Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de .....  
 ....., con N.I.F. .... y domicilio en  
 ....., C/ ..... Nº.... teléfono.....

EXPONE

Que como Presidente del Ayuntamiento Organizador de la .....(1), a celebrar durante los días..... de ..... de 2013, en la localidad de ....., en

SOLICITA

Le sea concedida al Ayuntamiento Organizador de la .....(1) ,la ayuda económica a que hubiere lugar, con cargo al “Programa de ayudas a ferias agropecuarias, agroalimentarias y medioambientales a celebrar en la provincia de Teruel durante 2013”, para sufragar los gastos de organización y desarrollo de la Feria, de acuerdo con lo dispuesto en la base octava de la Convocatoria del Programa de ayudas. Se adjunta a la presente solicitud la documentación exigida en la base sexta de dicha Convocatoria.

INDICAR SI SE PERCIBE OTRA SUBVENCIÓN O PRESTACIÓN POR EL MISMO CONCEPTO SOLICITADO	
Clase de prestación o subvención	Organismo o Entidad

DATOS PARA EL PAGO											
Entidad Financiera:.....											
Código Banco			Código sucursal			DC		Nº cuenta corriente, libreta, etc.			

El solicitante se compromete a comunicar y documentar ante los Servicios Agropecuarios de la Diputación Provincial de Teruel, la solicitud y obtención de cualesquiera subvenciones que tengan la misma finalidad, procedentes de otras Administraciones Públicas o entes públicos o privados.

En ..... a, ..... de ..... de 2013, declaro bajo mi responsabilidad que todos los datos que anteceden son ciertos y me comprometo a aportar los justificantes para su comprobación, así como a cumplir los requisitos de compromiso y aceptar, en su caso, las verificaciones que procedan, de acuerdo con las ayudas solicitadas.

EL SOLICITANTE

(1) Nombre de la Feria.  
 ILMA. SRA. PRESIDENTA DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE TERUEL.

Núm. 52.359

## SOCIEDAD MUNICIPAL URBAN TERUEL S.A.

Anuncio de la Sociedad Municipal Urban Teruel, S.A. por el que se convoca licitación, mediante procedimiento abierto, para la contratación de la ejecución de la obra que se indica a continuación:

I. Objeto del Contrato.- Será objeto del contrato la ejecución de las obras contenidas en el proyecto denominado "Mejora de la pavimentación del Polígono industrial La Paz de Teruel" redactado por el I.C.C.P. D. Ismael Villalba Alegre.

II. Tipo de licitación.- El tipo de licitación a la baja será de 321.266,12 euros, excluido el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido.

III.- Financiación.- Las obras serán financiadas por el Ministerio de Industria, Energía y Turismo.

IV.- Consulta del Expediente.- El Pliego de Condiciones, junto con la totalidad de los documentos que integran el expediente, estarán de manifiesto en la oficina de la Sociedad Municipal Urban Teruel, S.A., sita en la Plaza Amantes, núm. 6, 3<sup>a</sup> piso, de Teruel, núm. de teléfono 978 617054, a partir de la publicación en el Boletín Oficial de la provincia del anuncio de licitación y hasta el momento en que finalice el plazo de presentación de proposiciones. Asimismo, el citado Pliego de Condiciones estará disponible en la página web urbanteruel.es.

V.- Plazo de presentación de proposiciones.- Las ofertas se presentarán en la oficina de la Sociedad Municipal Urban Teruel, S.A., sita en la Plaza Amantes, núm. 6, 3<sup>er</sup> piso, de Teruel, en días y horas hábiles, en el plazo de 13 días naturales a contar desde el día siguiente a la fecha de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la provincia.

VI. Criterios de adjudicación.- Los criterios que han de servir de base para la adjudicación del contrato son los siguientes, por orden decreciente de importancia con arreglo a la siguiente ponderación:

1.-Oferta económica, (máximo 60 puntos).

2.-Mejoras, (máximo 30 puntos).

Se podrán ofertar como mejora determinadas unidades de obra tal y como se señala en el pliego de condiciones.

3.-Reducción de plazo, (máximo 10 puntos).

VII. Plazo de ejecución.- 8 semanas, contadas a partir de la fecha de inicio de las obras.

VIII. Garantía definitiva.- El 5% del importe de adjudicación excluido el IVA.

IX. Apertura de proposiciones.- Tendrá lugar a las 10,00 horas, en el plazo de 5 días hábiles a contar desde el siguiente a aquel en que finalice el plazo de presentación de proposiciones, salvo imposibilidad material debidamente justificada. En el cómputo de días hábiles quedarán excluidos tanto los días festivos como los sábados

X. Modelo de proposición.- El recogido en el Pliego de Condiciones.

Teruel, a 5 de marzo de 2013.-El Consejero, José Manuel Valmaña Villarroya.

Núm. 52.301

## VALDERROBRES

Por Resolución de Alcaldía n.º 039/2013 de fecha 26 de febrero de 2013, se aprobó la Resolución cuya parte dispositiva se transcribe literalmente:

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

Considerando que durante el día 28 de febrero de 2013, por Convocatoria del Consejo Local de Aragón, el Sr. Alcalde se encontrará ausente del Municipio.

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,

## RESUELVO

PRIMERO. Delegar en D. Ernesto Marín Querol, Primer Teniente de Alcalde, la totalidad de las funciones de la Alcaldía, en los términos del artículo 23.3 Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el día 28 de febrero de 2013, por Convocatoria del Consejo Local de Aragón.

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 Alcaldía, 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 Alcaldía 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 de Teruel, dándose cuenta de su contenido al Pleno de la Corporación 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 Alcaldía de este Ayuntamiento, 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 manda y firma el Sr. Alcalde, D. Carlos Boné Amela, en Valderrobres, a 26 de febrero de 2013; de lo que, como Secretaria, doy fe.»

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 Valderrobres a 26 de febrero de 2013.-El Alcalde, Carlos Boné Amela.

Núm. 52.328

## EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALCAÑIZ

### Tasa por utilización de piscinas y pabellón polideportivo

Anuncio de exposición pública y período voluntario de cobranza correspondiente al segundo trimestre de 2013.

Se publica para general conocimiento el calendario fiscal relativo a la exposición pública y periodo voluntario de cobranza de la tasa por utilización de piscinas y pabellón polideportivo correspondientes al segundo trimestre de 2013, y de conformidad con lo dispuesto en el art. 24 del R.D. 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación,

#### Exposición pública:

Los padrones fiscales correspondientes a estos periodos se expondrán al público en las dependencias del Servicio Municipal de Deportes sitas en la Ciudad Deportiva Santa María de Alcañiz, donde los interesados podrán examinarlos. El plazo de exposición, a efectos del cómputo de los plazos para la presentación de recurso, será de un mes contado desde el primer día que inicie cada periodo voluntario de pago.

#### Plazo de ingreso:

De acuerdo con lo establecido en las Ordenanzas Fiscales reguladoras de las tasas y tarifas por servicios municipales, el plazo para el pago en voluntaria será:

Segundo trimestre de 2013, del 3 de abril al 3 de junio de 2013

#### Lugar y forma de pago:

El pago podrá efectuarse a través de cualquier entidad colaboradora autorizada o en las oficinas del Servicio Municipal de Deportes, en horario de atención al público. Los recibos domiciliados serán cargados directamente en las cuentas señaladas por los contribuyentes.

## Procedimiento de apremio:

Transcurrido el periodo voluntario de cobranza sin que se haya hecho efectivo el pago se procederá a su ejecución por el procedimiento de apremio con el apremio que corresponda más los intereses de demora y las costas del procedimiento.

## Régimen de recursos:

Recurso de reposición ante el órgano que aprobó la liquidación, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de finalización de la exposición pública del Padrón. Contra su desestimación expresa o presunta, cabe recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Teruel, en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de la notificación de la resolución del recurso de reposición si fuese expresa y, si no lo fuese, en el plazo de seis meses desde el día siguiente a aquél en que se produzca el acto presunto.

Alcañiz, 13 de febrero de 2013.-El Alcalde-Presidente (ilegible).

Núm. 52.329

## EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALCAÑIZ

Desconociéndose el domicilio de los interesados en el Expediente nº 41/13 relativo a la ruina del inmueble sito en Pza. del Deán nº 16 de Alcañiz, por la presente se publica el contenido de la Resolución nº 162 de fecha 13 de Febrero de 2013, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 59.5 de la Ley 30/92, de 26 de Noviembre, de Régimen jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo común, se publica extracto de dicha Resolución que a continuación se transcribe:

“Visto el informe emitido por la Arquitecta municipal en fecha 17 de Enero de 2013 en relación con el estado del inmueble sito en Plaza del Deán nº 16 y del que, una vez descrita la finca y analizadas las condiciones de seguridad y habitabilidad, se desprende que la edificación presenta un agotamiento generalizado de sus elementos estructurales o fundamentales, lo que supone un daño no reparable técnicamente por medios normales.

Teniendo en cuenta que el citado informe concluye indicando la necesidad de declarar el estado de ruina del edificio, procediendo el propietario a la demolición completa del edificio, debiendo presentar el correspondiente Proyecto Técnico, pudiendo el Ayuntamiento, en el supuesto de incumplimiento de la propiedad, optar por la imposición de multas coercitivas o la ejecución subsidiaria del derribo.

De acuerdo con todo lo expuesto, lo dispuesto en los artículos 258 y 259 de la Ley 3/2009, de 17 de Junio, de Urbanismo de Aragón, artículos 18 a 25 del Real Decreto 2187/1978, de 23 de Junio, por el que se aprueba el Reglamento de Disciplina Urbanística y en virtud de las competencias que atribuyen a la Alcaldía los artículos 21.1 letra s) de la Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y artículo 30.1 letra u) de la Ley 7/1999, de 9 de Abril, de Administración Local de Aragón

## SE PROPONE

1.- Incoar expediente de declaración de ruina de la finca sita en Plaza del Deán nº 16 de Alcañiz.

Inmueble abandonado y sin ocupantes.

2.- Poner de manifiesto el expediente a todos los titulares de derechos sobre el referido inmueble, dándoles traslado literal de los informes técnicos, para que, en un plazo máximo de quince días, aleguen y presenten por escrito los documentos y justificaciones que estimen pertinentes en defensa de sus respectivos Derechos.

3.- En el supuesto de no comparecer y/o alegar nada en el plazo indicado, se entenderá que están conformes con la propuesta de derribo del inmueble contenida en el informe de la Arquitecta municipal, debiendo presentar Proyecto Técnico de derribo en el plazo de un mes desde la recepción de la presente notificación y ejecutar el derribo en el plazo de un mes a contar desde la obtención de la correspondiente licencia urbanística, debiendo observar en la demolición lo indicado en el punto sexto del citado informe de la Técnico municipal.

4.- Una vez transcurrido el plazo concedido al efecto y cuando se hayan formulado alegaciones por los afectados, se evacuará nuevo informe pericial por los Servicios Técnicos municipales previa inspección del inmueble, así como el correspondiente informe por los Servicios Jurídicos.

A la vista de los mismos, se formulará al órgano competente la propuesta de resolución que proceda.

5.- Habida cuenta que el inmueble se encuentra en el ámbito de la Iglesia Santa María La Mayor, declarada como bien de interés cultural, previamente a la ejecución del derribo se deberá emitir informe por la Comisión Provincial de Patrimonio Cultural.

6.- En cumplimiento de lo establecido en el artículo 44.2 de la Ley 30/1992, de 26 de Noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común y artículo 23.3 del Reglamento de Disciplina Urbanística, el plazo máximo para resolver este expediente será de seis meses contados desde esta fecha, transcurridos los cuales sin haberse notificado resolución expresa producirá la caducidad del mismo, siempre que el procedimiento no se hubiera paralizado por causas imputables al interesado, en cuyo caso se interrumpirá el plazo para resolver y notificar la resolución”.

En Alcañiz, a 14 de Febrero de 2013.-El Alcalde-Presidente (ilegible).

Núm. 52.333

## COMARCA COMUNIDAD DE TERUEL

**BASES QUE REGIRÁN LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES DESTINADAS A MUNICIPIOS DE LA COMARCA "COMUNIDAD DE TERUEL" PARA FUNCIONAMIENTO DE LAS BIBLIOTECAS COMARCALES 2013 :**

Primera.- Objeto: La presente resolución tiene por objeto la concesión de subvenciones para el impulso de la labor de las bibliotecas comarcales de titularidad municipal de la Comarca Comunidad de Teruel. La naturaleza del gasto a subvencionar podrá ser una o varias de las modalidades que a continuación se describen:

1.. Gastos de personal de la persona directamente encargada de la biblioteca municipal, en el que deberá desglosarse los importes correspondientes a los importes íntegros satisfechos al trabajador y por otro lado, las cargas sociales a cargo de la empresa;

En el caso de que la persona desempeñe parcialmente la labor de bibliotecaria compatibilizándose con otras funciones distintas, se deberá aportar certificado emitido por el secretario de la entidad del porcentaje que mensualmente corresponde a esta actividad.

2. Compra de inmovilizado material consistente en la compra de equipamiento para las bibliotecas conforme al presupuesto previo a adjuntar. Se incluye en este apartado la compra de libros y/o el coste de suscripción a publicaciones de carácter periódico.

3. Realización de obras de rehabilitación o mejora de los locales destinados a la biblioteca municipal.

4. Actividades de difusión o animación a la lectura que necesariamente deberán desarrollarse dentro del local de la biblioteca, dentro del ejercicio 2013.

Se establece a tal efecto una cuantía máxima global de 2.000 € financiada con cargo a la partida del vigente presupuesto 03-332-46203 MANTENIMIENTO BIBLIOTECAS COMARCALES.

Segunda.- Destinatarios

Serán beneficiarias de la presente convocatoria de subvención los municipios integrantes de la Comarca Comunidad de Teruel, con una población de derecho inferior o igual a 3000 habitantes conforme a las cifras oficiales de población publicadas por el Instituto Nacional de Estadística correspondientes al 01-01-2011 que cuente con biblioteca pública municipal que presente las siguientes requisitos:

- Pertenezcan a la red de tutela provincial
- Cuenten con personal contratado para desempeñar el puesto de bibliotecari@
- El horario de apertura sea de al menos, 6 horas semanales
- Cuenten con unas instalaciones independientes para prestar dicho servicio

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

Corresponderá igualmente al Presidente de la Comarca resolver cualquier duda de interpretación relativa a la justificación de las subvenciones concedidas, cuando por la Intervención General comarcal no se considere la subvención correctamente justificada.

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

Cuarta.- Compatibilidad. Este programa es compatible con otras subvenciones o ayudas convocadas para fines similares por cualquier Administración o entidad pública o privada.

Quinta.- Solicitud y documentación complementaria. Las solicitudes de subvención deberá realizarse de acuerdo al modelo normalizado (anexo I, II y III ) y acompañarse de la documentación que en dicho modelo de solicitud se detalla. Se presentarán dirigidas al Señor Presidente de la Comarca de la Comunidad de Teruel. C/ Temprado, 4, 44001 –Teruel-, en el Registro General de la Comarca de la Comunidad de Teruel, personalmente o por cualquiera de las formas previstas en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

La no utilización del modelo previsto en el anexo I o su presentación manifiestamente incompleta, será causa de exclusión automática no subsanable.

Sexta.- Plazo de presentación de solicitudes. Será de treinta días naturales contados a partir de la fecha siguiente a la de publicación de las presentes bases en el Boletín Oficial de la provincia de Teruel

Séptima.- Subsanación de defectos de las solicitudes. En caso de no presentación de alguno de los documentos y justificaciones que se señalan en el apartado tercero de las bases de esta convocatoria, por el órgano instructor se comunicará al interesado concediéndole un plazo de diez días para que pueda aportar los documentos requeridos. Transcurrido dicho plazo se les podrá excluir de la convocatoria y se procederá al archivo de su petición, si bien se admitirá la presentación de documentos que se realice con anterioridad al acto en que se les tenga por decaídos en su derecho al trámite correspondiente o excluidos de la convocatoria.

Octava.- Importe a justificar por la entidad subvencionada. La cuantía total del gasto total a justificar por la entidad beneficiaria de la subvención, será de al menos, el importe adjudicado. En caso de que no alcance este importe a subvencionar se disminuirá en la .cuantía no justificada.

Novena.- Plazos de justificación: El plazo de realización y justificación de las actuaciones financiadas, finalizará el 15 de noviembre de 2013.

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

Décima.- Los municipios subvencionados quedan obligados al cumplimiento de los siguientes requisitos, además de los que se fijan en la presente convocatoria:

1.- Hacer constar en toda las infraestructuras subvencionadas el logotipo de la Comarca Comunidad de Teruel, de forma que resulte claramente visible.

2.- Admitir la presencia de inspección de la actividad por parte del Servicio comarcal de Cultura.

3.- Informar a los servicios comarcales de cualquier circunstancia que pudiera afectar sustancialmente al desarrollo previsto del proyecto y sobre las modificaciones que se pretendan introducir en la realización del mismo.

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

Decimoprimer.- En el acuerdo de concesión se determinarán las cuantías de las subvenciones otorgadas. Ello sin menoscabo de la justificación a que hubiere lugar, de acuerdo con lo establecido en las presentes bases.

Decimosegunda.-Justificación: Finalizado el proyecto, las entidades subvencionadas mediante esta convocatoria, deberán presentar ante el Registro de la comarca justificación fehaciente de los gastos realizados con la subvención concedida.

Dicha justificación deberá presentarse en el plazo de indicado en la base novena.

Documentos a adjuntar a la justificación para la modalidad 1 (costes de personal) : La justificación económica de los gastos realizados se hará mediante:

1. Los modelos de justificación IV (se adjunta)

2. Modelos de justificación V (se adjunta), adjuntado al citado modelo la siguiente documentación:

2.1.- Nóminas y TC2 originales.

2.2.- Será requisito imprescindible acompañar los justificantes de pago, que consistirán, necesariamente en transferencias bancarias

Certificado emitido por el Secretario de la Corporación en el que se detalle el porcentaje de jornada laboral mensual destinada a labores en la biblioteca.

Documentos a adjuntar a la justificación modalidad 2, 3 y 4 : La justificación económica de los gastos realizados se hará mediante:

1. Los modelos de justificación IV (se adjunta)

2. Modelos de justificación V (se adjunta), adjuntado al citado modelo la siguiente documentación:

2.1.- Certificados de obras previstos en la legislación de contratos de las administraciones públicas, o bien si se trata de contratos menores facturas originales Facturas originales, correctamente emitidas conforme a las disposiciones del artículo 6 del Real Decreto 1.496/2003, de 28 de noviembre, por el que se regula el deber de expedir y entregar facturas que incumbe a empresarios y profesionales, debiendo constar en las mismas los siguientes requisitos:

- Número de factura.

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

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

- Lugar y fecha de emisión.

2.2.- Será requisito imprescindible acompañar los justificantes de pago, que consistirán, necesariamente en transferencias bancarias

La documentación aportada será revisada por la Comarca Comunidad de Teruel para su posterior conformidad.

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

El importe otorgado se abonará, una vez que la documentación justificativa presentada a través del Registro comarcal, se considere correcta.

Para la recepción íntegra de la subvención concedida deberá justificarse gastos iguales o superiores a dicho presupuesto, disminuyéndose proporcionalmente el importe subvencionado en caso de no alcanzar dicha cuantía.

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

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

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

El incumplimiento de lo estipulado en las presentes bases podrá determinar la inhabilitación de la entidad para poder acceder a nuevas convocatorias de subvenciones, en el ejercicio siguiente.

Decimocuarta.- Completarán las presentes bases la normativa estatal y autonómica de pertinente aplicación, así como la Ordenanza General de Subvenciones de la Comarca Comunidad de Teruel.

Transcurridos 10 días desde la notificación de la presente, se entenderá aceptada la subvención en los términos recogidos en las bases que rigen esta línea de subvenciones comarcales.

Decimoquinta.- Revocación de la subvención. Cuando se compruebe que las ayudas otorgadas hayan sido destinadas por el beneficiario a un fin diferente del previsto para la subvención o el previsto en la legislación aplicable, se verifique el incumplimiento de las condiciones establecidas en estas bases o en el acto de concesión, y en los demás supuestos establecidos legalmente, se podrá revocar total o parcialmente la subvención, previa audiencia del interesado, acordando en su caso, el reintegro de las cantidades percibidas.

Decimosexta.- Control y seguimiento. La concesión de la subvención supondrá para la entidad beneficiaria la obligación de someterse a la evaluación y seguimiento de la actividad subvencionada.

Decimoséptima.- Práctica de notificaciones. En este procedimiento de concurrencia competitiva para la concesión de subvenciones, las notificaciones de los actos administrativos de trámite, se podrán practicar por medio de su publicación en el Tablón de Anuncios de la Sede Comarcal de la Comunidad de Teruel. Las resoluciones, además de su inserción en el Tablón de anuncios mencionados, se notificarán personalmente a los beneficiarios, con indicación, en todo caso, de los recursos que procedan.

Decimoctava.- Terminación presunta.

1.- El procedimiento para la concesión de las subvenciones que se establecen en las presentes Bases tendrá como duración máxima hasta el 15 de noviembre de 2013.

2.- En caso de que el órgano competente para resolver no dicte resolución en el plazo mencionado, el silencio administrativo será negativo, no concediéndose la pretensión solicitada.

Para todas las cuestiones que puedan surgir en relación con el otorgamiento de las subvenciones reguladas en las presentes bases será de aplicación, la Ordenanza General de Subvenciones aprobada por la Comarca Comunidad de Teruel en sesión ordinaria del Pleno del pasado día 21.05.05.



## ANEXO I SUBVENCIONES BIBLIOTECAS 2013

Ayuntamiento :

C.I.F/ N.I.F del solicitante: \_\_\_\_\_

Dirección: \_\_\_\_\_

Localidad: \_\_\_\_\_ Provincia: \_\_\_\_\_

Correo Electrónico: \_\_\_\_\_ Teléfonos: \_\_\_\_\_

Nº de cuenta corriente del solicitante: \_\_\_\_\_

Horario biblioteca: \_\_\_\_\_

Documentos a adjuntar a la solicitud:

- Escrito del solicitante/ representante legal, conforme a los requisitos detallados en el Anexo I y II.
- Memoria de la actividad ( Anexo III), una por actividad solicitada.



Anexo II  
Declaración del solicitante/representante legal del solicitante

D. \_\_\_\_\_ con D.N.I. \_\_\_\_\_

Actuando en representación de \_\_\_\_\_

Con C.I.F. \_\_\_\_\_, en calidad de \_\_\_\_\_

DECLARO:

- Que todos los datos que aparecen en la presente solicitud son veraces.

- No hallarme declarado mediante auto firme en la situación concursal a que se refiere la Ley 22/2003, de 9 de julio, Concursal.

ME COMPROMETO:

- A proporcionar a la Comarca Comunidad de Teruel toda aquella información que se solicite con el objeto de evaluar y hacer un correcto seguimiento de la actividad subvencionada.

- A comunicar a la Comarca Comunidad de Teruel toda subvención o fuente de ingresos que recaiga sobre la actividad subvencionada.

AUTORIZO:

- Que la Comarca Comunidad de Teruel solicite en nombre de la institución a la que represento el certificado de estar al corriente de las obligaciones con la Agencia Tributaria y Tesorería General de la Seguridad Social.

Y para que conste y a los efectos oportunos, firmo la presente el \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_,

Fdo.: \_\_\_\_\_



Anexo III  
Descripción de la actividad solicitada (una por actividad)

Título del proyecto \_\_\_\_\_

Descripción de la actividad: \_\_\_\_\_

PRESUPUESTO DE GASTOS		
Costes salariales o prestación de servicios (detallar)	Compra de materiales/ otros (detallar)	Total gastos
Total costes salariales:	Total costes por suministros:	
Ingresos previstos (subvenciones previstas o concedidas por instituciones distintas a la Comarca Comunidad de Teruel)		
Ayuntamiento	Otras instituciones (indicar cuál)	Total ingresos



## ANEXO IV: JUSTIFICACIÓN SUBVENCIÓN BIBLIOTECAS 2013

Ayuntamiento: \_\_\_\_\_  
 C.I.F/ N.I.F del solicitante: \_\_\_\_\_  
 Dirección: \_\_\_\_\_  
 Localidad: \_\_\_\_\_ Provincia: \_\_\_\_\_  
 Correo Electrónico: \_\_\_\_\_ Teléfonos: \_\_\_\_\_  
 Nº de cuenta corriente del solicitante: \_\_\_\_\_

Objeto de la subvención: \_\_\_\_\_  
 Número de expediente: \_\_\_\_\_  
 Descripción de la actuación: \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

Documentos a adjuntar a la solicitud:

- Anexo I: Datos de la entidad solicitante
- Anexo II: Declaración del representante de la entidad
- Anexo III: Memoria de la actividad, una por actividad solicitada.



Anexo V  
 Justificación de la actividad subvencionada

TÍTULO DEL PROYECTO: \_\_\_\_\_  
 JUSTIFICACIÓN GASTOS REALES DE LA ACTIVIDAD:

D. \_\_\_\_\_, Secretario/representante legal de la institución  
 \_\_\_\_\_ con CIF \_\_\_\_\_,

Declaro:

Que el gasto total incurrido en la actividad arriba descrita y destinada al desarrollo del programa BIBLIOTECAS COMARCALES 2013 por la que fue concedida, asciende a un total de \_\_\_\_\_ EUROS, según el siguiente detalle:

GASTOS TOTALES			Compra de materiales/ otros (detallar)	Total gastos
Costes salariales o prestación de servicios (detallar)				
Mes	SALARIO BRUTO	SEGURIDAD SOCIAL A CARGO DE LA EMPRESA		
ENER 2012				
FEB 2012				
MAR 2012				
ABR 2012				
MAY 2012				
JUN 2012				
JUL 2012				
AGOS 2012				
SEPT 2012				
OCT 2012				
NOV 2012				
DIC 2012				
Total costes salariales:			Total costes por suministros:	

Firma:



JUSTIFICACIÓN INGRESOS REALES DE LA ACTIVIDAD:

D. \_\_\_\_\_, Secretario/representante legal de la institución  
 \_\_\_\_\_ con CIF \_\_\_\_\_,

Declaro:

Que el INGRESO total incurrido en la actividad arriba descrita y destinada al desarrollo del programa BIBLIOTECAS COMARCALES 2013 por la que fue concedida, asciende a un total de \_\_\_\_\_ EUROS, según el siguiente detalle:

INGRESOS TOTALES				
Usuarios	Ayuntamientos	Comarca	Otras entidades públicas o privada	Total

Firma:

Documentación a aportar junto con el anexo IV:

Certificados de obras previstos en la legislación de contratos de las administraciones públicas, o bien si se trata de contratos menores facturas originales debidamente relacionadas actividad por actividad que acrediten junto con el justificante de la transferencia bancaria.

Facturas: será preciso que conforme al Real Decreto 1496/2003, de 28 de noviembre, contengan una descripción de las operaciones o conceptos que componen la base y su importe individualizado, así como todo descuento efectuado sobre el mismo. Cuando quién emita la factura sea autónomo o profesional, será preciso que se practique la correspondiente retención como pago a cuenta del impuesto de I.R.P.F, y su ingreso al Tesoro Público.

Certificados de obras previstos en la legislación de contratos de las administraciones públicas, o bien si se trata de contratos menores facturas originales debidamente relacionadas actividad por actividad que acrediten junto con el justificante de la transferencia bancaria.

Núm. 52.332

## COMARCA COMUNIDAD DE TERUEL

El Pleno del Consejo Comarca, en sesión celebrada el día 26 de febrero de 2013, ha aprobado el Plan Económico Financiero motivado por el incumplimiento del objetivo de estabilidad presupuestaria en la liquidación del presupuesto del ejercicio 2012.

Lo que se publica en cumplimiento de lo establecido en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera y en el Real Decreto 1463/2007, a efectos exclusivamente informativos; poniendo de manifiesto que una copia del Plan Económico Financiero estará a disposición del público hasta la finalización de su vigencia.

En Teruel, a 28 de febrero de 2013.-El Presidente, Joaquín Juste Sanz.

Núm. 52.302

## TORRECILLA DEL REBOLLAR

El Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el día 21 de diciembre de 2012 acordó con carácter provisional la modificación de las condiciones de suministro de la Ordenanza nº 4, Reguladora de la Tasa por Abastecimiento domiciliario de Agua Potable y Condiciones del Servicio:

Condiciones de suministro:

LL) Todas las acometidas nuevas que se lleven a cabo en el municipio, deberán colocar el contador en el exterior del inmueble.

Se anuncia que dicho acuerdo, con todos sus antecedentes, permanecerá expuesto al público en la Secretaría del Ayuntamiento, por término de 30 días hábiles, a contar del siguiente de la publicación de este anuncio en el B.O.P., durante cuyo plazo podrán los interesados examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

En el supuesto de que no se presenten reclamaciones, se entenderá definitivamente aprobado el acuerdo hasta entonces provisional, de modificación de las Ordenanzas Fiscales, de conformidad con la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales.

En Torrecilla del Rebollar, a 22 de febrero de 2013.-EL ALCALDE, Carlos-Miguel Burriel Luca.

Núm. 52.311

## MAS DE LAS MATAS

Conforme al procedimiento del art. 72 del Reglamento de Población y Demarcación Territorial de las Entidades Locales, por este ayuntamiento se están instruyendo en el expediente número 8/2013, los trámites de baja de oficio en el Padrón Municipal de Habitantes de las personas menores de edad relacionadas en la lista que se adjunta.

Habiendo resultado fallido el intento de notificación personal a los representantes legales de los interesados, procede, de conformidad con lo previsto en el artículo 59.5 y 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, la publicación del presente anuncio a fin de que en el plazo de quince días, contados desde el siguiente a su publicación, los representantes legales de los interesados en los procedimientos puedan comparecer en la secretaría del Ayuntamiento de Mas de las Matas, sita en Plaza España nº 1, para conocimiento y constancia del contenido íntegro del expediente y, en su caso, formular las alegaciones y justificaciones que estime oportunas o interponer los recursos procedentes.

Iniciales del Menor	Domicilio
A.M.P.	CI Santa Lucía, 59
G.M.P.	
I.M.P.	

Datos de la representación legal:

Ariel Humberto Molina Giustozzi, DNI: 37340322-Y

Noelia Cinta Portillo, Tarjeta de Residencia: X 4675845-Z

Domicilio: Cl Santa Lucía, número 59.

En Mas de las Matas, a 28 de febrero de 2013.-EL ALCALDE, Pedro Pitarch Cañada.

Núm. 52.310

MAS DE LAS MATAS

Conforme a lo establecido en el artículo 17.2 de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen local, se esta tramitando en este ayuntamiento expediente número 8/2013 para practicar la baja de oficio por INCLUSIÓN INDEBIDA de las siguientes personas:

Nombre	Apellidos	Documento
RAHAL	KHAYAT	X9512849A
BRAHIM	KHAYAT	U 636345
EL HASSAN	KHAYATE	X5725956Z
CHERKI	KHAYATE	X7976243G
AHMED	KHAYATE	X9704697P
CONSTANTA	PUIU	X9507867N
RADU SORIN	TRIF	X7228452N
VASILE SEBASTIAN	TRIF	X8338940Z
IVAN	ORLOF	X 09678557 L
ARIEL HUMBERTO	MOLINA GIUSTOZZI	37340322-Y
NOELIA	CINTA PORTILLO	X 4675845-Z
WALDY DOMINGUEZ LIRIANO	DOMINGUEZ LIRIANO	X8923322N
MAYRA ALEJANDRA	GARCIA ALBARRACIN	Y 0653044L

Al haber resultado fallidos los intentos de notificación por todos los medios, se publica el presente anuncio dando un plazo de 14 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 del año.

Así mismo se informa a los interesados que las bajas de oficio en el Padrón tienen como efecto la baja en el Censo electoral del mismo municipio.

En cumplimiento del artículo 72 del Reglamento de Población y Demarcación Territorial de las Entidades Locales, se pone en conocimiento de los interesados para que en el plazo de catorce días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio manifiesten lo que consideren oportuno.

En Mas de las Matas, a 28 de febrero de 2013.-EL ALCALDE, Pedro Pitarch Cañada.

Núm. 52.312

LA PUEBLA DE HÍJAR

Por Resolución de Alcaldía nº 28 de fecha 27 de febrero de 2013 se aprobaron las siguientes bases reguladoras:

**BASES REGULADORAS DEL PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR, MEDIANTE UN CONTRATO DE RELEVO, LA PLAZA DE OFICIAL DE 1ª DE SERVICIOS MÚLTIPLES DEL AYUNTAMIENTO DE LA PUEBLA DE HÍJAR**

**PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA:**

Es objeto de las presentes bases es el establecimiento de las normas generales que han de regir el proceso selectivo para cubrir, a través de un contrato de relevo, necesario para que se reconozca la jubilación parcial del titular de la plaza, el puesto de Oficial de 1ª de Servicios Múltiples, y convocar para su cobertura, como personal laboral temporal a tiempo parcial, hasta que el trabajador sustituido alcance los 65 años.

El presente procedimiento de selección es de tramitación urgente. La plaza referida y las funciones propias del puesto de trabajo son las siguientes:

Pequeñas obras, instalaciones y servicios de reparación y mantenimiento de diversos oficios en edificios y espacios públicos municipales.

Conservación y mantenimiento de redes de alumbrado público y de suministro y distribución de energía eléctrica en edificios e instalaciones municipales.

Limpieza, pavimentación y conservación de vías públicas.

Mantenimiento y control calefacción y su llenado en edificios municipales.

Limpieza y conservación de parques y arbolados.

Conducción de vehículos con una carga máxima autorizada de 7.500 kilogramos.

Ayuda en la prestación de servicios municipales.

Limpieza habitual y conservación de edificios e instalaciones municipales.

Mantenimiento y Limpieza de los almacenes municipales y del utillaje.

Mantenimiento, Limpieza y preparación de sepulturas en el cementerio municipal.

Conservación de redes de agua potable, alcantarillado, especialmente en controlar y revisar los depósitos y bombas de agua y arreglar averías

Traslado de mobiliario y cuantos trabajos y servicios pudieran ser susceptibles de su puesto de trabajo

Tener al día inventario de herramientas y control de fichas de utilización del utillaje por terceros.

Realización de tareas de ofimática básica tales como redactar carteles e impresión de hojas de denuncia de vados, etc.

Vigilancia y gestión de vados municipales.

Apertura y control para su buen funcionamiento de las instalaciones municipales.

Traslado, recepción, entrega y recogida de enseres y documentos relacionados con la actividad del Ayuntamiento.

Actividades preparatorias de actos con intervención municipal o de servicios municipales.

Actividades preparatorias y de desarrollo de actos de las Fiestas Patronales. Así como, la limpieza de las vías públicas donde se desarrollen dichos actos.

Coordinar el trabajo del resto de los operarios.

Y todas aquellas otras tareas que le sean encomendadas por la Alcaldía o los concejales responsables de área para el normal y eficaz funcionamiento de los servicios municipales

El sistema selectivo elegido es de concurso-oposición, al que le será de aplicación lo previsto en los artículos 177 del Real Decreto legislativo 781/1986, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; artículos 91 y 103 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; disposición adicional segunda del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, en lo que se refiere a personal laboral y supletoriamente, el Real Decreto 364/1995, de 10 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Régimen Disciplinario de los funcionarios de la Administración del Estado.

#### SEGUNDA.- MODALIDAD DEL CONTRATO.

La modalidad del contrato es la de un contrato de relevo, necesario para que se reconozca la jubilación parcial del titular de la plaza, para ocupar el puesto de Oficial de 1ª de Servicios Múltiples, y se convoca para su cobertura, como personal laboral temporal a tiempo parcial, hasta que el trabajador sustituido alcance los 65 años. Las condiciones serán las establecidas en la legislación laboral.

La jornada de trabajo será del 75% . El horario de trabajo será determinado por la Alcaldía-Presidencia, y su distribución será de lunes a viernes, salvo necesidades del servicio en casos excepcionales (como es el caso de la limpieza de la vía pública durante las fiestas patronales, etc.).

Las retribuciones serán fijadas en el correspondiente contrato de relevo.

De conformidad con el artículo 27 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, las retribuciones del personal laboral se determinarán de acuerdo con la legislación laboral, el convenio colectivo que sea aplicable y el contrato de trabajo, respetando en todo caso lo establecido en el artículo 21 del mismo.

#### TERCERA. REQUISITOS QUE DEBEN CUMPLIR LOS ASPIRANTES:

3.1 Para ser admitidos al proceso selectivo los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos referidos al último día de plazo de presentación de instancias:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 de la Ley 7/2007, del Estatuto Básico del Empleado Público (acceso al empleo público de nacionales de otros estados).

b) Tener cumplidos los 16 años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

c) Poseer la titulación exigida: graduado escolar o titulación equivalente. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación; además se adjuntará al título su traducción jurada.

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del cargo. Se solicitará informe del órgano/s competente en la materia, en aquellos casos en los que se hubiera señalado en la instancia que posee discapacidad y/o incapacidad laboral en su diferentes graduaciones.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones públicas, o de los órganos constitucionales o estatuarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

f) No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad o incompatibilidad establecidos en la legislación vigente. Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar, además no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública.

g) Estar en posesión del permiso de conducir clase B1.

h) Estar desempleado previamente a la formalización del contrato de relevo.

2.2. Las condiciones exigidas en la presente base deberán poseerse el día que finalice el plazo de presentación de solicitudes, salvo la del apdo. h) que deberá acreditarse por el candidato propuesto por el órgano de selección de manera previa a la formalización del contrato de relevo.

2.3. La presentación de instancias por los aspirantes supone la aceptación íntegra de las presentes bases.

#### CUARTA.- SOLICITUDES, FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN:

Las Instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo se dirigirán al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de La Puebla de Híjar, presentándose en el Registro General del Ayuntamiento o en cualquiera de las demás formas previstas en el art.38.4 de Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en el plazo de DIEZ DÍAS NATURALES desde la publicación de las presentes bases en el Boletín Oficial de la Provincia. Cuando las instancias se envíen por correo, se deberá justificar la fecha de imposición del envío en la Oficina de Correos.

La no presentación en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante. En la solicitud los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la convocatoria con referencia siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

A la instancia se acompañará:

A) Copia compulsada del Documento Nacional de Identidad o del Pasaporte en vigor de uno de los Estados miembros de la Unión Europea.

B) Copia compulsada del título de Graduado Escolar, F.P. de primer grado o equivalente en cualquiera de los países miembros de la Unión Europea. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

C) Documentación acreditativa de los méritos alegados para la fase del concurso.

D) En el supuesto de que algún aspirante poseyera una discapacidad física que no impida el desempeño de las correspondientes funciones del puesto al que opta y deseara solicitar la adaptación de tiempos y medios, para la realización de alguno de los ejercicios de los que consta la prueba selectiva, el aspirante deberá manifestarlo por escrito en la instancia, solicitando tomar parte en la prueba selectiva correspondiente, para la cual, además, aportará junto con la instancia el siguiente documento:

- Certificado expedido por el IASS o Administración competente en otras Comunidades Autónomas acreditativo de la discapacidad padecida.

Los aspirantes se responsabilizarán de la veracidad de los datos que hagan constar en la solicitud, asumiendo, en caso contrario las responsabilidades que pudieran derivarse de las inexactitudes de los mismos.

Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en su solicitud. A este respecto, el domicilio que figure en la instancia se considerará el único a efecto de notificaciones, siendo responsabilidad exclusiva del aspirante, los errores en la consignación del mismo.

No obstante lo señalado en el párrafo anterior, los aspirantes podrán modificar cualquiera de los datos que figuren en sus solicitudes, mediante escrito motivado que se dirigirá al Sr. Alcalde - Presidente del Ayuntamiento de La Puebla de Híjar, y se presentará en el Registro General de la citada institución o en la forma prevista en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común; sin que en ningún caso el cambio de domicilio pueda afectar al trámite administrativo ya efectuado.

Los errores materiales, de hecho o aritméticos que pudieran advertirse en la instancia podrán subsanarse, en cualquier momento, de oficio o a petición de los interesados.

La presentación de la instancia implica, a los efectos previstos en la Ley 15/1999, de 13 de diciembre de protección de datos de carácter personal, el consentimiento de los afectados para su inclusión en el fichero de personal de esta Entidad Local, cuya finalidad es la derivada de la gestión del Área de Recursos Humanos, dispo-

niendo de los derechos de acceso, rectificación y cancelación y oposición en los términos previstos en la legislación vigente y siendo responsable del fichero la entidad local.

#### QUINTA.- ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES:

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde dictará resolución, en el plazo de quince días, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos, en la que constarán los apellidos y nombre de los aspirantes y, en su caso, las causas de exclusión. Dicha Resolución se publicará exclusivamente en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

En la misma resolución se señalará un periodo de TRES días hábiles, siguientes a la publicación en el Tablón, para la subsanación de defectos en las solicitudes, y se indicará lugar, fecha y hora de comienzo de los ejercicios, incluido la prueba de acreditación de conocimiento del Castellano.

En el supuesto de que no se presentaran escritos de subsanación de tales defectos, la lista se considerará elevada a definitiva sin necesidad de dictar nueva resolución.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán excluidos de las pruebas.

Las reclamaciones serán aceptadas o rehusadas en la resolución en la que se aprueben las listas definitivas, las cuales se harán públicas asimismo, y únicamente, en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento.

El hecho de figurar en la lista definitiva de aspirantes admitidos no prejuzga que se reconozcan a éstos la posesión de los requisitos exigidos en el procedimiento de selección.

Cuando de la documentación que –de acuerdo con lo establecido en la base 11ª de esta convocatoria – deba presentarse, se desprenda que los aspirantes no posean alguno de los requisitos, decaerán en todos los derechos que pudieran derivarse de su participación en este procedimiento de selección.

De acuerdo con lo que disponen los artículos 59.6 b y 60 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, con la publicación de las resoluciones mencionadas en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de La Puebla de Híjar, se considerará realizada la oportuna notificación a las personas interesadas, al tratarse de actos integrantes de un proceso selectivo o de concurrencia competitiva.

#### SEXTA.- PRUEBA DE ACREDITACIÓN DEL CONOCIMIENTO DEL CASTELLANO

Los aspirantes que no posean la nacionalidad española y su conocimiento del castellano no se deduzca de su origen, ni hayan acreditado dicho conocimiento mediante la correspondiente titulación oficial, deberán acreditar dicho conocimiento mediante la realización de una prueba en la que se comprobará que poseen un nivel adecuado de comprensión y expresión oral y escrita en esta lengua, y que tendrá carácter previo a la aprobación de la lista definitiva de aspirantes admitidos en el presente proceso de selección. La convocatoria para la realización de la prueba de acreditación del conocimiento del castellano se realizará en la resolución que se dicte por la Alcaldía por la que apruebe la lista provisional de candidatos admitidos y, en su caso, excluidos.

El contenido y duración de la prueba de acreditación del conocimiento del castellano serán determinados por el propio Tribunal de selección, tomando como referencia lo dispuesto en el Real Decreto 1137/2002, de 31 de octubre, por el que se regulan los diplomas de español como lengua extranjera (DELE) y en el Real Decreto 264/2008, de 22 de febrero, por el que se modifica el Real Decreto 1137/2002, de 31 de octubre, por el que se regulan los diplomas de español como lengua extranjera. E

El resultado de la prueba será el de “apto” o “no apto”.

Esta prueba será eliminatoria, de forma que sólo serán incluidos en la lista definitiva de aspirantes admitidos al proceso selectivo quienes obtengan en la misma la calificación de “apto”.

Los aspirantes que deban realizar dicha prueba deberán concurrir provistos de bolígrafo azul o negro y del documento oficial acreditativo correspondiente, en vigor, que les identifique. Finalizada la realización de la prueba se publicará la relación de aspirantes que hayan obtenido la calificación de “apto” en el Tablón de anuncios de la Corporación, y en su caso serán incluidos en la lista definitiva de aspirantes admitidos al proceso selectivo.

Están exentos de la realización de dicha prueba de acreditación del conocimiento del castellano quienes estén en posesión del Diploma de Español como Lengua Extranjera (nivel B2 o C2), del Certificado de Aptitud en Español para extranjeros expedido por las Escuelas Oficiales de Idiomas o del Título de Licenciado en Filología “Hispanica o Románica” o los que hayan superado esta prueba en convocatorias anteriores realizadas por este Ayuntamiento. Asimismo, estarán exentos de la realización de la citada prueba aquellos aspirantes que hayan realizado, en el Estado español, los estudios que hayan sido necesario superar para la obtención del título alegado para ingresar en el puesto correspondiente.

#### SÉPTIMA.- TRIBUNAL:

1. El Tribunal calificador estará formado por un Presidente y cuatro vocales, uno de los cuales actuará como Secretario, designados por la Alcaldía.

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

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

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

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

6. Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto.

7. Con el fin de dotar al procedimiento de una mayor celeridad y eficacia, la designación de los miembros titulares del tribunal y de sus respectivos suplentes se llevará a cabo con posterioridad, publicándose sus nombres simultáneamente a la de la resolución de admitidos y excluidos únicamente en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de La Puebla de Híjar, pudiendo ser recusados por los aspirantes en el plazo de los cinco días siguientes a la publicación. Asimismo, los miembros del tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, comunicándolo a la Presidencia.

8. Los miembros suplentes nombrados para componer el tribunal podrán actuar indistintamente en relación al respectivo titular, excepto una vez iniciada una sesión, en la que no se podrá actuar alternativamente.

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

10. A efectos de comunicación y demás incidencias, el Tribunal tendrá su sede en el Ayuntamiento de La Puebla de Híjar (Teruel).

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

Para actuar válidamente, se requerirá la presencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, incluidos el Presidente y el Secretario. Las decisiones se adoptarán por mayoría de los votos de los miembros presentes. El Presidente del Tribunal coordinará la realización de las pruebas y dirimirá los posibles empates en las votaciones con voto de calidad.

En caso de estimarlo necesario, el Tribunal podrá recabar la ayuda de asesores técnicos, los cuales tendrán voz, pero no voto, limitándose a cumplir la función para la que en su caso sean designados, asesorando al Tribunal en el momento y sobre las cuestiones que específicamente este les plantee. El Tribunal queda facultado para la resolución de cuantos aspectos no se hallen expresamente establecidos en estas Bases. Si en algún momento llega a conocimiento del Tribunal que alguno de los/as aspirantes carece de uno o varios de los requisitos exigidos en la convocatoria, deberá proponer su exclusión a la Presidencia, quien resolverá, previa audiencia del interesado.

12. Contra los actos y decisiones del Tribunal que imposibiliten la continuación del procedimiento para el interesado o produzcan indefensión, se podrá interponer recurso de alzada ante la Presidencia, de conformidad con lo establecido en el artículo 114.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

13. De la celebración de la sesión se levantará acta que contendrá la relación de los aspirantes admitidos por su orden de puntuación.

#### OCTAVA.- DESARROLLO DE LOS EJERCICIOS:

El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes que acrediten su personalidad.

El orden de actuación de los aspirantes admitidos, cuando proceda establecerlo, porque no puedan realizarse conjuntamente, se iniciará alfabéticamente, dando comienzo con el primer aspirante cuyo primer apellido se inicie con la letra "O", de conformidad con lo establecido en la Resolución de 29 de febrero de 2012, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas (BOE nº 61, de 12 de marzo de 2012), por la que se publica el resultado del sorteo celebrado el día 29 de febrero de 2012; en el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra "O", el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "P", y así sucesivamente.

Los aspirantes serán convocados para la prueba previa acreditación del conocimiento del castellano, en su caso, y para cada ejercicio de la prueba selectiva en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor, invocados con anterioridad, debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal; por ello, los aspirantes convocados

para la citada prueba, deberán estar presentes a la hora fijada por el Tribunal como hora de inicio de actuaciones. La no presentación de los aspirantes a la reseñada prueba previa, en su caso, y a cada ejercicio de la prueba selectiva en el momento de ser llamados, determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en dicha prueba, en su caso, y en el mismo ejercicio, quedando excluidos, en consecuencia, del procedimiento de selección.

#### NOVENA.- PROCESO DE SELECCIÓN:

El procedimiento de selección constará de dos fases:

Fase de oposición y fase de concurso. Las valoraciones, ejercicios y puntuaciones de dicho procedimiento se especifican en la presente base.

La fase de concurso sólo se valorará a los aspirantes que hayan superado la fase de oposición. La calificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la fase de concurso.

Dicha calificación final determinará el orden definitivo del procedimiento de selección.

En el caso de que se produjese empate en la puntuación final del concurso-oposición, entre varios aspirantes, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición.

De persistir el empate se acudirá a la puntuación obtenida en el segundo ejercicio de la fase de oposición y, en su defecto, a la puntuación obtenida en la fase de concurso por servicios prestados en el Ayuntamiento de La Puebla de Híjar.

Las calificaciones de los ejercicios de las pruebas selectivas se harán públicas y serán expuestas en el Tablón de Anuncios de la Corporación.

#### FASE DE OPOSICIÓN:

La fase de oposición consistirá en la realización de dos ejercicios de carácter obligatorio y eliminatorio cada uno de ellos:

##### PRIMER EJERCICIO:

Realización de un test psicotécnico, encaminado a determinar la capacidad intelectual y la aptitud para el servicio público y el desempeño de las funciones de la categoría de Operario/a de Servicios junto a un cuestionario o test de preguntas de respuestas alternativas, de las que una sola será correcta, en número no inferior a veinte, sobre el contenido del programa reflejado en el anexo que contiene el temario de la convocatoria, en el tiempo máximo de treinta minutos.

Será valorado de 0 a 10 puntos, y no se penalizarán las respuestas erróneas ni las no contestadas. Para aprobar, superar la prueba y pasar a la siguiente, es necesario obtener un mínimo de 5 puntos.

Durante la realización del ejercicio los aspirantes no podrán hacer uso de ningún texto o material de consulta.

Así mismo, tampoco estará permitido el uso de teléfonos móviles.

Para la práctica de este ejercicio será requisito imprescindible que los aspirantes concurren provistos de bolígrafo azul o negro, y del documento nacional de identidad, pasaporte, permiso de conducción, o documentación de identificación personal oficial (en caso de no poseer nacionalidad española) en vigor, que acredite de forma indudable su personalidad.

**SEGUNDO EJERCICIO:** Consistirá en la realización de una tarea o cometido propio de la plaza que se convoca, entre otros los siguientes: electricidad, fontanería, carpintería, soldadura, albañilería, utilización de maquinaria, etc. Será valorado de 0 a 10 puntos siendo necesario para aprobar y superar la prueba obtener un mínimo de 5 puntos.

El Tribunal valorará la destreza en el manejo de las herramientas y materiales utilizados, así como la rapidez y correcta ejecución de las pruebas prácticas.

Durante la realización de las pruebas, el aspirante deberá actuar, en todo momento, atendiendo a criterios de seguridad tanto propia como del resto de participantes y otras personas presentes en las instalaciones donde se desarrollen las pruebas, así como de los medios materiales e instalaciones utilizados en las mismas.

En aquellos supuestos en los que los participantes en las pruebas prácticas desatiendan estos criterios de seguridad, el Tribunal de selección acordará la inmediata finalización de la realización de la prueba correspondiente y no procederá a la valoración de este segundo ejercicio de la fase de oposición.

No obstante lo anterior, el Tribunal de selección informará a los aspirantes con anterioridad a la realización del ejercicio, sobre las normas a las que deberán atenerse aquéllos en cuanto al desarrollo de las pruebas, duración de cada una de ellas y posibles penalizaciones.

Los aspirantes dispondrán de hasta 3 minutos antes del inicio de la prueba para prepararse.

Asimismo, durante la realización de este ejercicio no estará permitido el uso de teléfonos móviles por los aspirantes.

Para la práctica de este ejercicio será requisito imprescindible que los aspirantes concurren provistos de los siguientes documentos:

- Documento nacional de identidad, pasaporte, permiso de conducción, o documentación de identificación personal oficial (en caso de no poseer nacionalidad española) en vigor, que acredite de forma indudable su personalidad.

- Permiso de conducción.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, quedando decaídos en sus derechos los que no comparezcan en el lugar, día y hora fijados para realizarlo.

Si en cualquier momento del proceso de selección llegara a conocimiento del tribunal que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos en la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión al presidente de la Corporación, indicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en su solicitud, a los efectos procedentes.

Calificación de las pruebas: La calificación final de la fase de oposición vendrá dada por la puntuación media de las dos pruebas superadas, hasta un máximo de 10 puntos.

Quien haya superado los ejercicios de la fase de oposición pasará a formar parte de la bolsa de empleo que se cree.

FASE DE CONCURSO: En esta fase se valorará lo siguiente.

a) EXPERIENCIA PROFESIONAL:

Se valorará la experiencia profesional, demostrable, de la siguiente manera:

-En puesto o plaza similar al objeto de concurso: 0,30 puntos por año completo cuando dichos servicios hayan sido prestados dentro de una Administración Pública.

-En puesto o plaza similar al objeto de concurso: 0,20 puntos por año completo cuando dichos servicios hayan sido prestados en el sector privado

-En puesto o plaza de inferior categoría al objeto de concurso: 0,15 puntos por año completo cuando dichos servicios hayan sido prestados dentro de una Administración Pública.

-En puesto o plaza de inferior categoría al objeto de concurso: 0,075 puntos por año completo cuando dichos servicios hayan sido prestados en el sector privado.

La puntuación máxima a obtener en este apartado será de 2 puntos. Para el caso de períodos inferiores al año, se valorará los meses completos trabajados con la parte proporcional de puntos asignados a cada año completo.

Los servicios prestados en otras Administraciones se acreditarán mediante certificado del secretario de la Corporación o entidad, en el que conste el periodo o periodos trabajados en la misma, el vínculo laboral o administrativo existente y su categoría profesional, o bien a través de la presentación de fotocopia de los contratos de trabajo o nombramiento de funcionario realizados al efecto, acompañados de un informe de vida laboral del aspirante.

Los servicios prestados en el sector privado se acreditarán mediante certificado de la Seguridad Social al que se acompañará el oportuno contrato de trabajo y la vida laboral, o, en defecto del último documento, cualquiera en el que se haga constar la categoría desempeñada.

En aquellos casos de los que no se deduzcan claramente las funciones de la categoría profesional señalada por el aspirante para valorar los servicios prestados, podrá solicitarse al mismo que aporte un certificado comprensivo de las funciones, grupo y especialidad expedido por la Administración o empresa en que prestó los servicios aportados; para el cumplimiento de este trámite se le ofrecerá el correspondiente plazo.

b) FORMACIÓN:

Se valorarán las titulaciones superiores a la exigida en la convocatoria, hasta un máximo de 1 punto, de la siguiente manera:

-Bachiller o formación profesional o ciclo formativo de grado medio 0,25.

-Formación profesional o ciclo formativo de grado superior 0,50.

-Diplomatura o Ingeniería Técnica 0,75.

-Licenciatura o Ingeniería Superior 1 punto.

Se valorarán las acciones formativas directamente relacionadas con la plaza a cubrir hasta un máximo de 1 punto. Dichas acciones formativas deben haber sido organizadas o impartidas por las Administraciones Públicas o Entidades particulares reconocidas al efecto por cualquier administración pública.

La valoración se efectuará atendiendo al número total de horas de formación directamente relacionadas y multiplicando la suma de las mismas por un coeficiente de 0,01 puntos.

No serán valorados aquellos cursos, jornadas, seminarios o congresos en los que no se haga constar la duración en horas o créditos, o que dicho extremo figure fuera del texto de la certificación y no conste en el 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, jornadas, seminarios o congresos – que se realizarán mediante la aportación, por el aspirante de fotocopia debidamente compulsada, por ambas caras, de los mismos- deberán estar en castellano o traducidos por la propia institución acreditante.

La valoración de méritos por todos los conceptos enumerados podrá alcanzar un máximo de 2,0 puntos.

Desarrollo del concurso:

a) Los aspirantes que soliciten puntuación en la fase de concurso deberán indicar en la instancia o en una relación adjunta a aquélla, y de forma detallada, los méritos que aleguen poseer, indicando todos aquellos datos que permitan su consideración indubitada para valorarlos de acuerdo con los baremos establecidos, sin que puedan tenerse en cuenta extremos que no figuren expresos. En todo caso, a petición del tribunal y en el plazo y condiciones que éste decida, se podrán realizar las comprobaciones o verificaciones oportunas.

b) La valoración se efectuará en todo caso condicionada a su acreditación documental (original o copia compulsada), que se adjuntará a la instancia. Los méritos que no resulten suficientemente acreditados no serán valorados; además, si en su caso se probase la falsedad de lo alegado, quienes en ella incurrieren serán excluidos del proceso selectivo.

c) Una vez valorados los méritos por el tribunal, éste ordenará exponer públicamente la relación de aspirantes con los puntos de valoración obtenidos por cada uno de ellos en el tablón de anuncios de la Casa Consistorial, abriéndose un plazo de diez días naturales con el fin de alegar o justificar lo que se estime conveniente.

En su caso, el tribunal resolverá las alegaciones formuladas y procederá a exponer públicamente la relación definitiva de aspirantes con la puntuación obtenida por cada uno de ellos en el medio citado anteriormente.

Esta fase no tendrá carácter eliminatorio y en ningún caso las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso podrán aplicarse para superar los ejercicios de la fase de oposición.

#### DÉCIMA.- PROPUESTA DE CONTRATACIÓN:

Concluidas las pruebas y hechos públicos los resultados el Tribunal elevará a la Alcaldía la calificación final mencionada, junto con la propuesta de contratación del aspirante que haya obtenido mayor puntuación en la calificación final.

#### UNDÉCIMA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO:

El aspirante propuesto aportará en el plazo de tres días naturales a contar desde la notificación de su nombramiento, la siguiente documentación:

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

-Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas.

-Tarjeta de demandante de empleo expedida por la Oficina de Empleo correspondiente.

Tras la notificación de la Resolución referida y la aportación de los documentos indicados, la Alcaldía procederá a la formalización del contrato de trabajo de relevo.

Si dentro del plazo expresado, y salvo causa de fuerza mayor, el aspirante no reuniera los requisitos exigidos quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia. En tal supuesto, la Presidencia de la Corporación efectuará propuesta de nombramiento a favor del siguiente aspirante, según el orden de puntuación.

De igual forma se procederá en caso de renuncia, o en caso de producirse vacante posterior, para lo cual la relación de aspirantes que hayan superado las pruebas. El nombrado tendrá un período de prueba de noventa días.

#### DUODÉCIMA.- BOLSA DE TRABAJO:

Se formará una Bolsa de trabajo con los aspirantes que hayan superado las pruebas, según su orden de puntuación en las mismas. Dicha Bolsa de Trabajo tendrá una duración de dos años a contar desde la fecha del primer nombramiento.

##### Funcionamiento de la Bolsa:

-Los aspirantes que resulten seleccionados aparecerán relacionados por orden de puntuación, manteniéndose en el mismo orden durante todo el periodo de vigencia de la Bolsa de Trabajo, de forma que al finalizar cada una de las correspondientes contrataciones se seguirá el mismo orden de llamada para nuevos contratos.

-Cada contrato que haya de realizarse se ofrecerá a la persona que ocupe en la Bolsa la posición de mayor preferencia, siguiendo rigurosamente el orden de la misma. Aportarán con anterioridad a la firma del contrato la documentación acreditativa de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la Base Segunda de la presente convocatoria.

-El llamamiento se realizará por vía telefónica, realizando un mínimo de dos llamadas en el día con un intervalo de dos horas, salvo casos de urgencia en el servicio que requiera una contratación más inmediata dada la naturaleza de los servicios asistenciales en los que bastará un intervalo de 15 minutos, debiendo en ambos casos

el aspirante dar una contestación inmediata. Si no se localiza al aspirante, tras dejar constancia documentada interna mediante diligencia firmada por la persona que efectúe los llamamientos, se pasará automáticamente a la siguiente persona de la bolsa, siendo el aspirante no localizado colocado en la misma posición que tenía.

Del resultado de los llamamientos, se expedirá por la persona que efectúe los llamamientos diligencia en el expediente de la Bolsa, anotando fecha y hora de las llamadas, así como de su resultado.

En caso de modificarse alguno de los datos personales, de llamamiento o de situación indicados en la ficha, el miembro de la Bolsa será el responsable de comunicar dicha variación y de cumplimentar una ficha actualizada con los nuevos datos. De esta forma podrán realizarse los llamamientos adecuadamente.

De rehusar la oferta de trabajo sin que conste escrito o justa causa a que se refiere el apartado siguiente, se dejará constancia por el responsable del llamamiento en el expediente mediante la expedición de la correspondiente diligencia, decaerá en sus derechos y será excluido / pasará automáticamente a ocupar el último puesto de la Bolsa de Trabajo. La falta de respuesta en plazo será entendida como rechazo y tendrá los mismos efectos.

Se considerarán motivos justificados de rechazo de la oferta, las siguientes circunstancias, que deberán estar acreditadas por el interesado, en el plazo de tres días a contar desde la fecha del llamamiento:

a) Estar trabajando cuando se realice la oferta, para lo que deberá presentar informe de vida laboral o documentación acreditativa de la situación.

b) Padecer enfermedad o estar en proceso de recuperación de enfermedad o accidente, justificándose mediante la presentación del oportuno informe médico.

c) Estar en alguna situación de las que, por embarazo, parto o adopción, acogimiento o enfermedad grave de un familiar están contempladas por la normativa en vigor (EBEP y Convenio Colectivo de aplicación) a los efectos de permisos o licencias, justificándose mediante documentación que acredite la situación.

-Causarán baja definitiva quienes manifiesten expresamente su voluntad de dejar de pertenecer a la Bolsa, así como los aspirantes que se vean afectados por dejar de acreditar alguno o varios de los requisitos de participación en el sistema (cumplimiento de la edad de jubilación, pérdida de nacionalidad, etc.). Asimismo, quienes no hayan superado el periodo de prueba establecida o quienes incurran en alguna conducta sancionable. La misma penalización sufrirán quienes renuncien a un contrato después de haberse comprometido a realizarlo o durante el desempeño del mismo.

La bolsa de trabajo que se constituya tendrá una vigencia de dos años.

**DÉCIMO TERCERA.- LEGISLACIÓN APLICABLE:**

Esta convocatoria se rige, además de por estas bases, por las normas siguientes:

Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; Ley 7/99, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón; Ley 30/84, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción profesional de Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; Real Decreto 896/91, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a los que deben ajustarse el procedimiento de selección de los Funcionarios de la Administración local; las normas de Derecho Laboral de aplicación.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso de selección.

**DÉCIMO CUARTA.- IMPUGNACIÓN:**

Esta convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos deriven de la misma y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecidos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Asimismo, la jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la jurisdicción social.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Teruel, a partir del día siguiente al de publicación

de su anuncio en el BOPT (art. 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

Publíquese esta convocatoria de pruebas selectivas y de sus correspondientes bases en el BOPT, de conformidad con el artículo 6 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio.

#### ANEXO I: MODELO DE INSTANCIA

Don/Doña \_\_\_\_\_, mayor de edad, con D.N.I. nº \_\_\_\_\_ y domicilio en \_\_\_\_\_, provincia de \_\_\_\_\_, C/ \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, teléfono \_\_\_\_\_,

MANIFIESTO: Que enterado de la convocatoria para cubrir de manera temporal, mediante un contrato de relevo, la plaza de Oficial de 1ª de Servicios Múltiples, hasta que el titular de la misma alcance los 65 años, publicada en el BOP nº \_\_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_\_,

**DECLARO:**

Que acepto las bases y que reúno los requisitos exigidos en la Convocatoria, aportando, junto con esta instancia la siguiente documentación:

-Fotocopia del D.N.I. o pasaporte.

-Título que se exige para participar.

Asimismo, aporto justificantes de los méritos alegados.

Y SOLICITO: Ser admitido en el proceso de selección convocado para la provisión de dicha plaza, para lo que presento y firmo la presente solicitud.

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2012.

Fdo. \_\_\_\_\_

SR. PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE LA PUEBLA DE HIJAR

## ANEXO II: TEMARIO

Tema 1. La Administración Pública en la Constitución. La Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común: Estructura, principios generales y ámbito de aplicación.

Tema 2. La organización territorial del Estado en la Constitución. El Estatuto de Autonomía de Aragón: estructura y principios generales.

Tema 3. El empleo público. El personal al servicio de las corporaciones locales: Estructura y clases. Derechos y deberes del funcionario público.

Tema 4. Ley de Prevención de Riesgos Laborales: Derechos y obligaciones de los trabajadores.

Tema 5. Ficha de seguridad en el puesto de trabajo: Operaciones y tareas que se realizan; fuentes de riesgos, sustancias y materias primas; riesgos; equipos de protección individual y medidas preventivas.

Tema 6. Conocimiento del municipio de La Puebla de Híjar y la Comarca del Bajo Martín: principales aspectos de su historia, geografía, cultura y festejos.

Tema 7: Organización del trabajo.

Tema 8. Nociones básicas de albañilería, carpintería, fontanería y pintura.

Tema 9. Nociones básicas de mecánica, herrería y mecánica de automóvil.

Tema 10: Redes y sistemas de alumbrado público. Electricidad y electrónica básicas.

Tema 11. Maquinaria. Descripción y modo de empleo.

Tema 12. Herramientas. Descripción y modo de empleo.

Tema 13. Materiales.

Tema 14. Condiciones generales de seguridad de las herramientas manuales.

Tema 15. Condiciones generales de seguridad de los lugares de trabajo.

Tema 16. Condiciones generales de seguridad en la carga y transporte de materiales.

Tema 17. Primeros auxilios en caso de accidentes de trabajo.

Tema 18. Equipos de protección personal.

Tema 19. Señalización de seguridad.

La Puebla de Híjar, 15 de noviembre de 2012.-El Alcalde, Pedro Bello Martínez

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

En La Puebla de Híjar a 27 de febrero de 2013.,-El Alcalde, Pedro Bello Martínez.

Núm. 52.121

ANDORRA

Solicitada por D. Enrique Martínez Maluenda, licencia de apertura para la instalación de Bar-Cafetería con emplazamiento en Avda. San Jorge, 57, en este Ayuntamiento se tramita el oportuno expediente.

En cumplimiento con el artículo 16.3 de la Ley 11/2005, de 28 de diciembre, reguladora de los espectáculos públicos, actividades recreativas y establecimientos públicos de la Comunidad Autónoma de Aragón, se procede a abrir periodo de información pública por término de un mes desde la inserción del presente Anuncio en el Boletín Oficial de Aragón, Sección Teruel, para que, quienes se vean afectados por 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 de 7,30 a 14,30 horas.

En Andorra, a 13 de febrero de 2013.-La alcaldesa, Sofía Ciércoles Bielsa.

Núm. 52.380

## MOSQUERUELA

Advertido el error en la publicación del anuncio de licitación del contrato de "URBANIZACIÓN POLÍGONO INDUSTRIAL PAVIMENTACIÓN DE VIALES MOSQUERUELA (TERUEL)" publicado en el "Boletín Oficial" de Teruel número 42 de fecha 1 de marzo de 2013, núm. anuncio 52.200 se procede a la corrección de errores quedando el anuncio de la siguiente forma:

Donde dice:

Mejoras a ofertar por el licitador

Criterio de proporcionalidad respecto de la oferta que ofrezca más importe de mejoras, a la que se le atribuirá la puntuación máxima de 50 puntos, calculando la ponderación de las demás con arreglo a la fórmula siguiente  $P = (50 \times \text{max.}) / \text{Of.}$ , donde P es la puntuación obtenida, max., es el importe de la oferta con mayor importe de mejoras, y Of., la oferta correspondiente al licitador que se valora.

Debe decir:

Mejoras a ofertar por el licitador

Criterio de proporcionalidad respecto de la oferta que ofrezca más importe de mejoras, a la que se le atribuirá la puntuación máxima de 50 puntos, calculando la ponderación de las demás con arreglo a la fórmula siguiente  $P = (50 \times \text{Of.}) / \text{max.}$ , donde P es la puntuación obtenida, max., es el importe de la oferta con mayor importe de mejoras, y Of., la oferta correspondiente al licitador que se valora.

Mosqueruela, 8 de marzo de 2013.-LA ALCALDESA, María Isabel Gil Salvador.

**BOLETÍN OFICIAL**  
DE LA PROVINCIA DE TERUEL

Depósito Legal TE-1/1958

Administración:

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE TERUEL

C/ Joaquín Arnau, 6 – 44071 TERUEL

Telf.: 978647401 y fax: 978647449

Correo-e: [boletin@dpteruel.es](mailto: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.