

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE TERUEL



BOP TE Número 101

30 de mayo de 2013

SUMARIO

	Página
ORGANISMOS OFICIALES	
Fundación D.Roque Novella Royuela	2
Confederación Hidrográfica del Júcar	5
ADMINISTRACIÓN LOCAL	
Excma. Diputación Provincial de Teruel	6
Ayuntamientos	
Alacón.....	6
Alpeñés.....	7
Gea de Albarracín	8
Libros	8
Villafranca del Campo	9
Fuentes Claras	10
Valderrobres	11
La Mata de los Olmos	16
Torrecilla del Rebollar	17
Bádenas	18
Andorra.....	18
Exposición de documentos	20

Depósito Legal TE-1/1958

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

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

BOLETÍN OFICIAL
Franqueo Concentrado
44000003/14

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

FUNDACIÓN D. ROQUE NOVELLA ROYUELA

Núm. 53.404

SERVICIO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE EN TERUEL

La Fundación "D. Roque Novella Royuela" convoca becas de ayuda al estudio para el curso 2013-14, destinadas a estudiantes de la provincia de Teruel para cursar estudios de enseñanzas no sufragadas con fondos públicos.

DESTINATARIOS

Serán posibles beneficiarios todas cuantas personas aspiren a realizar estudios de Bachillerato, Sacerdocio, Formación Profesional de grado medio o superior, estudios Universitarios, excluyendo Doctorados, Masters y Postgrados, según las siguientes reglas:

Se otorgarán las becas a personas con residencia en la provincia de Teruel, con preferencia a los vecinos de los municipios de Frías de Albarracín, Toril-Masegoso y El Vallecillo.

CLASES Y CUANTÍAS

Se convocan las siguientes becas:

2 becas de residencia con cuantía anual 1.500 €

REQUISITOS GENERALES

Tener aprobado, o aprobar durante el año académico 2012-13, el curso anterior a aquel para el cual se solicita la beca.

Tener aprobados, en el caso de estudios universitarios, durante el curso académico 2012-13, al menos el 60 % de los créditos matriculados.

Tener el domicilio familiar en la provincia de Teruel.

Para la adjudicación de las becas, se requerirá que el solicitante curse estudios en modalidad presencial y tenga que residir fuera del domicilio familiar durante el curso.

REQUISITOS ECONÓMICOS

- La base imponible de la renta familiar, dividida por el número de miembros de la unidad familiar, no debe superar 15.000 €

PLAZO DE SOLICITUD DE BECA

Desde el 1 de Julio al 31 de Julio de 2013.

Nota: Si en el plazo de solicitud de beca algún solicitante no dispusiera aun de todas las calificaciones del curso 2012-13, podrá adjuntarlas con posterioridad en el plazo lo mas breve posible, y en todo caso antes del 15 de octubre.

IMPRESOS DE SOLICITUD Y DOCUMENTACIÓN NECESARIA

Acompaña a esta convocatoria la instancia de solicitud, que deberá presentarse cumplimentada y debidamente firmada por el solicitante y por el cabeza de familia, en el Servicio Provincial de Educación, Cultura y Deporte de Teruel, C/ San Vicente de Paúl, nº 3, en el plazo reseñado y acompañada de los siguientes documentos:

Fotocopia del documento nacional de identidad

Certificado de residencia de la unidad familiar, expedido por el Ayuntamiento correspondiente.

Certificación Académica con las notas obtenidas en el último curso.

En su caso, fotocopia compulsada de la matrícula del curso 2012-2013

Fotocopia de las Declaraciones de la Renta de todos los miembros de la unidad familiar, o acreditación documental de los ingresos obtenidos, si no tienen obligación de presentar la misma, referidas al ejercicio 2012.

Declaración jurada de no ser beneficiario de otras ayudas provenientes de instituciones públicas o privadas.

Si procede, certificación de enfermedad o minusvalía del miembro de la unidad familiar afectado.

SISTEMA DE ADJUDICACIÓN/ PUNTUACIÓN DE LAS BECAS CONVOCADAS.

Se concederán las siguientes puntuaciones:

2 puntos por tener residencia familiar en los municipios anteriormente citados.

1 punto si el solicitante está afectado de un grado de minusvalía igual o superior al 33 por ciento.

1 punto por cada miembro de la unidad familiar con un grado de minusvalía igual o superior al 65 por ciento.

Por Renta familiar:

Se computará el 100% de la "base imponible" de las declaraciones de la renta de todos los miembros de la unidad familiar.

En caso de solicitantes con unidad familiar independiente, serán miembros computables su cónyuge (o análoga relación) e hijos.

La suma de las cantidades a que diera lugar, se dividirá por el número de miembros y se concederán puntuaciones de acuerdo con el siguiente baremo:

Hasta 6.390 €	7 puntos
De 6.391 € a 7.500 €	6 puntos
De 7.501 € a 8.500 €	5 puntos
De 8.501 € a 9.500 €	4 puntos
De 9.501 € a 10.500 €	3 puntos
De 10.501 € a 11.500 €	2 puntos
De 11.501 € a 12.500 €	1 punto
De 12.501 € a 15.000 €	0 punto

Por Expediente Académico:

- Para estudios no universitarios:

Se otorgarán las siguientes puntuaciones, por la media de las notas obtenidas en el curso anterior:

Sobresaliente (9 a 10)	3 puntos
Notable (7 a 8,99)	2 puntos
Bien (6 a 6,99)	1 punto

- Para estudios universitarios:

Para puntuar en este apartado, se deberá haber estado matriculado el curso anterior en, al menos, 50 créditos.

Se otorgarán las siguientes puntuaciones:

En carreras científico-técnicas:

Aprobados el 80% de los créditos matriculados	3 puntos
Aprobados el 70% de los créditos matriculados	2 puntos
Aprobados el 60% de los créditos matriculados	1 punto

En el resto de titulaciones universitarias:

Aprobados el 100% de los créditos matriculados	3 puntos
Aprobados el 80% de los créditos matriculados	2 puntos
Aprobados el 60% de los créditos matriculados	1 punto

Nota: En caso de empate en la puntuación total, se adjudicará la beca según el baremo de la renta familiar

CONCESIÓN DE LA BECA Y REQUISITOS POSTERIORES

Concluido el proceso de valoración, se hará público el listado de los solicitantes con las puntuaciones obtenidas, siempre antes del día 30 de octubre.

Se concederán las becas por riguroso orden de puntuación.

Se comunicará individualmente a los solicitantes que hayan obtenido beca. Deberán justificar con la certificación correspondiente, que se hallan matriculados en los estudios para los que se concede la beca. Si alguno de los adjudicatarios no cumpliera este requisito la beca recaería en el solicitante que tuviera la puntuación siguiente. La Fundación hará un seguimiento posterior para verificar que efectivamente se cumple este requisito.

La convocatoria de becas y su cuantía en cursos posteriores estará en función de los recursos económicos disponibles de la Fundación.

FUNDACIÓN
" D. ROQUE NOVELLA ROYUELA"

**SOLICITUD DE BECA
CURSO 2013-2014**

ESTUDIOS PARA LOS QUE SOLICITA LA BECA:			
LOCALIDAD EN QUE RADICA EL CENTRO DE ESTUDIOS:			
TIPO DE BECA:	RESIDENCA		

PRIMER APELLIDO:
SEGUNDO APELLIDO:
NOMBRE:
FECHA DE NACIMIENTO:
LUGAR DE NACIMIENTO:
N.I.F.:
DOMICILIO FAMILIAR:
TELÉFONOS: / /

DATOS FAMILIARES Y ECONÓMICOS

PERSONAS QUE COMPONEN LA UNIDAD FAMILIAR:

PARENTESCO	APELLIDOS Y NOMBRE	EDAD	N.I.F.	PROFESION	INGRESOS NETOS ANUALES
Solicitante					
Padre o Tutor					
Madre o Tutora					
otros					

DOCUMENTOS QUE ACOMPAÑAN A ESTA SOLICITUD:

Fotocopia del documento nacional de identidad.

Certificado de Residencia.

Fotocopias Declaraciones de la Renta, o de la documentación que acredite los ingresos obtenidos en 2012

Certificación Académica.

Si procede, fotocopia compulsada de la matrícula de los estudios realizados en el curso 2012-2013

Certificación de minusvalías, en su caso

Declaración jurada de no ser perceptor de otras ayudas.

Los abajo firmantes declaran ser ciertos todos los datos que figuran en esta instancia y se comprometen a aceptar las bases de esta convocatoria.

Teruel, a de de 2013

Firma del solicitante

Firma del cabeza de familia

CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL JÚCAR

Núm. 53.365

CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL JÚCAR

En el expediente instado por el AYUNTAMIENTO DE CALOMARDE sobre concesión de aguas subterráneas renovables mediante pozo sito en la partida "El Prado 2" en el término municipal de Calomarde (Teruel), con un volumen máximo anual de 20.000 m³/año. y un caudal máximo instantáneo de 4,1 l/s., con destino a abastecimiento y a uso ganadero, se ha resuelto favorablemente con arreglo a las condiciones impuestas por esta Confederación Hidrográfica del Júcar, autorizando dicha legalización en el expediente referencia 2009CP0213.

Lo que por orden de su Presidencia se hace público en cumplimiento de las disposiciones vigentes.

Valencia, 17 de abril de 2013.- JEFE DEL ÁREA DE GESTIÓN DEL D.P.H., JOSE ANTONIO SORIA VIDAL

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Núm. 53.591

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE TERUEL

RECTIFICACION DEL ANUNCIO Núm. 53.497
(B.O.P. NÚMERO 97 de 24 de mayo de 2013)
EDICTO ANUNCIO DE SUBASTA

DONDE DICE:

“HAGO SABER: Que en el procedimiento de apremio que se sigue en esta Recaudación Municipal para realización de los débitos girados al expediente número 20110895 fue dictada con fecha 18 de Abril de 2013, por el Sra. Tesorero Provincial, acuerdo de enajenación mediante subasta.....”

DEBE DECIR:

“HAGO SABER: Que en el procedimiento de apremio que se sigue en esta Recaudación Municipal para la realización de los débitos girados en el expediente número 20110895 fue dictada con fecha 18 de Abril de 2013, por la Sra. Tesorera Provincial Acctal, acuerdo de enajenación mediante subasta..... “

Teruel, 29 de Mayo de 2013.- LA RECAUDADORA, Rosa Domingo Soler

Núm. 53.399

ALACÓN

ANUNCIO DE APROBACION DEFINITIVA DEL PRESUPUESTO GENERAL PARA EL EJERCICIO 2013

Aprobado definitivamente el Presupuesto General del AYUNTAMIENTO DE ALACÓN para el ejercicio 2013, al no haberse presentado reclamaciones en el período de exposición pública, y comprensivo aquel del Presupuesto General de la Entidad, Bases de Ejecución y Plantilla de Personal, de conformidad con el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por Capítulos.

Estado de Gastos		
Capítulo	Descripción	Importe Consolidado
1	GASTOS DE PERSONAL	71.459,64
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	128.840,71
3	GASTOS FINANCIEROS	2.606,04
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	7.575,10
5	Fondo de contingencia y otros imprevistos	0,00
6	INVERSIONES REALES	48.318,67
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	7.299,84
	Total Presupuesto	266.100,00

Estado de Ingresos		
Capitulo	Descripción	Importe Consolidado
1	IMPUESTOS DIRECTOS	56.609,67

2	IMPUESTOS INDIRECTOS	0,00
3	TASAS, PRECIOS PUBLICOS Y OTROS INGRESOS	50.785,63
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	97.132,59
5	INGRESOS PATRIMONIALES	12.263,84
6	ENAJENACION DE INVERSIONES	0,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	49.308,27
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
	Total Presupuesto	266.100,00

Plantilla de Personal de AYUNTAMIENTO DE ALACÓN

A) Funcionario interino numero de plazas: 1
Secretaria-intervención, grupo A 1, Nivel 22

B) Personal Laboral Fijo numero plazas: 1
Alguacil, personal servicios múltiples, grupo D

C) Personal Laboral Eventual número plazas: 2

1 Servicio limpieza. Grupo D

1 Servicio Biblioteca Grupo C

Resumen

Total Funcionarios Interino: 1

Total Personal Laboral: numero de plazas: 1

Total Personal Laboral Eventual: numero de plazas: 2

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

En ALACÓN, a 9 de mayo de 2013.-El Alcalde , Ismael Alquézar Alquézar.

Núm. 53.402

ALPEÑÉS

Aprobado definitivamente el Presupuesto General del Ayuntamiento de Alpeñés para el ejercicio 2013, al no haberse presentado reclamaciones en el período de exposición pública, y comprensivo aquel del Presupuesto General de la Entidad, Bases de Ejecución y Plantilla de Personal, de conformidad con el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por Capítulos.

Capítulo	Estado de Gastos Descripción	Importe Conso- olidado
1	GASTOS DE PERSONAL	9.000,00
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVI- CIOS	35.200,00
3	GASTOS FINANCIEROS	0,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	6.800,00
6	INVERSIONES REALES	69.000,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
	Total Presupuesto	120.000,00

Estado de Ingresos		
Capítulo	Descripción	Importe Conso- olidado
1	IMPUESTOS DIRECTOS	4.160,00
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	0,00
3	TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS	2.936,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	19.420,00
5	INGRESOS PATRIMONIALES	25.484,00
6	ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	0,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	68.000,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
	Total Presupuesto	120.000,00

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

En Alpeñés, a 15 de mayo de 2013.- Alcalde-Presidente, VICTOR MARCO ARNAL.

Núm. 53.403

GEA DE ALBARRACÍN

En relación con los expedientes de baja de oficio en el Padrón Municipal de Habitantes de las personas que en este anuncio se relacionan, incoados por este Ayuntamiento por posible incumplimiento del Artículo 54 del Reglamento de Población y Demarcación Territorial de las Entidades Locales y, al haber resultado vano el intento de notificación por correo/visita, conforme a la Resolución de 1 de abril de 1997 se publica el presente dando un plazo de 10 días a contar desde el siguiente a su publicación, para que pueda 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.

En caso de estar de acuerdo con la baja, para poder remitir su alta al correspondiente Ayuntamiento dentro de los 10 primeros días del mes siguiente al actual, es necesario presentar en este Ayuntamiento una solicitud por escrito del alta en el Padrón de dicho Ayuntamiento. Así mismo se le informa que de acuerdo con la Resolución de 24-02-06, las bajas de oficio en el Padrón tienen como efecto la baja en el Censo electoral del mismo municipio.

NOMBRE	APELLIDO	PASAPORTE
STEFACIA	BUJAN	14287633

Gea de Albarracín, 16 de mayo de 2013.

Núm. 53.408

LIBROS

Por el Ayuntamiento Pleno en sesión celebrada el día 6 de mayo de 2013, se aprobó inicialmente el expediente nº 2/12.. de SUPLEMENTO DE CREDITOS en el Presupuesto General vigente, con las siguientes modificaciones, financiadas con cargo a REMANENTE LIQUIDO DE TESORERIA.

SUPLEMENTO DE CREDITO:

CUENTA	CONCEPTO	EUROS
--------	----------	-------

31000	Intereses préstamos	1.026,00
22101	Alumbrado Público	15.900,00
22600	Otros gastos	4.836,00
91300	Amortización préstamo LP	2.443,00

TOTAL INCREMENTOS.....24.205,00

FINANCIACION:

Remanente Líquido de Tesorería 2011

De conformidad con lo dispuesto en el art.177, en relación con el 169 del RDL 2/2004 de 5 de marzo del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, se expone, al público por plazo de QUINCE días , durante los cuales se admitirán reclamaciones ante el Pleno, que dispondrá de un plazo de treinta días para resolverlas. En el supuesto de que no se presente reclamación alguna el expediente se considerará aprobado definitivamente

En Libros a 10 de mayo de 2013.- EL ALCALDE, Rafael Millán Navarro.

Núm. 53.407

LIBROS

Por el Ayuntamiento Pleno en sesión celebrada el día 6 de mayo de 2012, se aprobó inicialmente el expediente nº 1/12.. de MODIFICACION DE CREDITO PRESUPUESTARIO en el Presupuesto General vigente, con las siguientes modificaciones , financiadas con cargo a GENERACION DE CREDITO.

CUENTA	CONCEPTO	EUROS
62100	Mobipark SI, Pista Polideportiva	20.000,00

FINANCIACION:

76500	Comarca-Adri.Pista Polideportiva	20.000,00
-------	----------------------------------	-----------

De conformidad con lo dispuesto en el art.177, en relación con el 169 del RDL 2/2004 de 5 de marzo del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, se expone, al público por plazo de QUINCE días , durante los cuales se admitirán reclamaciones ante el Pleno, que dispondrá de un plazo de treinta días para resolverlas. En el supuesto de que no se presente reclamación alguna el expediente se considerará aprobado definitivamente

En Libros a 10 de mayo de 2013.- EL ALCALDE, Rafael Millán Navarro.

Núm. 53.409

VILLAFRANCA DEL CAMPO

Conforme al procedimiento del art. 72 del Reglamento de Población y Demarcación Territorial de las Entidades Locales, en el Servicio de Estadística se están instruyendo los expedientes de bajas de oficio en el Padrón Municipal de Habitantes de las personas menores de edad relacionados 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 de este Ayunta-

miento para conocimiento y constancia del contenido íntegro del expediente que se indica y, en su caso, formular las alegaciones y justificaciones que estime oportunas o interponer los recursos procedentes.

F.P.P. , con domicilio en C/ Mayor Nº 14 de Villafranca del Campo, cuya representación la ostenta ELIZABETH MASIELT PAREDES ROJAS, con Tarjeta de Residencia X-7507402-H

S.P.P. , con domicilio en C/ Mayor Nº 14 de Villafranca del Campo, cuya representación la ostenta ELIZABETH MASIELT PAREDES ROJAS, con Tarjeta de Residencia X-7507402-H

En Villafranca del Campo, a 15 de mayo de 2013.- El Alcalde – Presidente, Miguel Ángel Navarro Andrés.

Núm. 53.410

VILLAFRANCA DEL CAMPO

En relación con los expedientes de baja de oficio en el Padrón Municipal de Habitantes de las personas que en este anuncio se relacionan, incoados por este Ayuntamiento por posible incumplimiento del Artículo 54 del Reglamento de Población y Demarcación Territorial de las Entidades Locales y, al haber resultado vano el intento de notificación por correo / visita, conforme a la Resolución de 1 de abril de 1997 se publica el presente dando un plazo de QUINCE 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.

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

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

NOMBRE // APELLIDOS // DOCUMENTO DE IDENTIDAD

ELIZABETH MASIELT - PAREDES ROJAS, con Tarjeta de Residencia X-7507402-H

En Villafranca del Campo, a 15 de mayo de 2013.- El Alcalde – Presidente, Miguel Ángel Navarro Andrés.

Núm. 53.444

FUENTES CLARAS

Aprobado por Resolución de Alcaldía de fecha 14 de mayo de 2013, el Pliego de Cláusulas administrativas particulares que regirá la adjudicación por procedimiento abierto del contrato administrativo especial para la EXPLOTACIÓN DEL BAR E INTALACIONES DE LAS PISCINAS municipales de Fuentes Claras, se expone al público durante el plazo de quince días, contados a partir del día siguiente a la publicación del presente anuncio en el "Boletín Oficial" de la Provincia de Teruel, a los efectos de que puedan presentarse las oportunas reclamaciones.

Simultáneamente, se anuncia procedimiento abierto con varios criterios de adjudicación, si bien la licitación se aplazara cuando resulte necesario y el Ayuntamiento lo creyere conveniente, y se suspenderá en el supuesto de que se presente reclamaciones contra el Pliego de Cláusulas, de conformidad con el artículo 233.4 de la Ley 7/1999, de 9 de abril, de la Administración Local de Aragón.

- 1.- Entidad Adjudicadora: Ayuntamiento de Fuentes Claras
- 2.- Objeto del Contrato Administrativo Especial: Explotación del bar e instalaciones de las piscinas municipales.
- 3.- Tramitación y procedimiento
 - a) Tramitación ordinaria
 - b) Procedimiento: Abierto, a la oferta económica más ventajosa con varios criterios de adjudicación
- 4.- Presupuesto base de la licitación: No se establece, siendo el precio de adjudicación el que resulte de la propuesta económica más ventajosa.
- 5.- Obtención de documentación e información:

- a) Entidad: Oficinas del Ayuntamiento de Fuentes Claras
- b) Domicilio: C/ San Roque, nº 1, C.P. 44.340
- c) Teléfono y fax: 978 73 11 00
- d) Fecha límite para la obtención de documentación e información. Hasta el momento en que finalice el plazo de presentación de las proposiciones.

6.- Presentación de ofertas o solicitudes de participación:

a) Fecha límite de presentación: 15 días naturales contados a partir del día siguiente a la publicación del presente anuncio en el "Boletín Oficial" de la Provincia de Teruel, en horario de 9 a 14 horas. Si el último día del referido plazo coincidiera con sábado o día inhábil, aquel se prorrogará al siguiente hábil.

b) Documentación a presentar: La contemplada en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

c) Lugar de presentación: Ayuntamiento de Fuentes Claras.

7.- Apertura de las ofertas: Al día siguiente de la finalización del plazo para la presentación de proposiciones.

En Fuentes Claras a 14 de mayo de 2013.- El Alcalde, Joaquín Sánchez Romero.

Núm. 53.537

VALDERROBRES

Por Resolución de Alcaldía de fecha 20 de mayo de 2013, se aprobó la contratación de una plaza de personal Laboral, denominada Auxiliar de Biblioteca, en régimen laboral temporal, por el sistema de concurso-oposición.

Asimismo, se adjuntan las bases reguladoras de las pruebas selectivas:

« Bases de la convocatoria para proveer, mediante concurso-oposición libre, una plaza de auxiliar de biblioteca, para su contratación de forma temporal (contrato de relevo), del Ayuntamiento de Valderrobres.

Por resolución de la Alcaldía-Presidencia, de 27 de mayo, del Ayuntamiento de Valderrobres, se aprobaron las bases que han de regir la contratación de un auxiliar de biblioteca, de forma temporal (contrato de relevo), del Ayuntamiento de Valderrobres, así como dar publicidad a las mismas a través de su inserción en el BOPT, Web municipal <http://www.valderrobres.es> y tablón de anuncios del Ayuntamiento, siendo las bases las siguientes:

Primera. — Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión temporal, mediante concurso-oposición libre, de una plaza de auxiliar de biblioteca, personal laboral temporal, equiparada al grupo de clasificación C1 (de los establecidos en el artículo 76 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto del Empleado Público), con un nivel 14 y demás retribuciones complementarias acordadas para este puesto de trabajo de conformidad con la legislación aplicable, del Ayuntamiento de Valderrobres.

La jornada será correspondiente al 75% de la jornada ordinaria, en horario de mañanas y tardes, y distribuido según acuerdo de la coordinadora del servicio.

Segunda. — Funciones del puesto.

—Atender y orientar a los usuarios, velando por el cumplimiento de las normas y reglamentos de uso de las bibliotecas municipales. Servicio de información y referencia.

—Control y gestión del servicio de préstamo.

—Realización del proceso técnico del fondo bibliográfico y documental.

—Ordenación, cuidado y conservación del fondo bibliográfico y documental

—Atender peticiones de documentos por parte de otras bibliotecas de la red.

—Atender el Servicio Telecentro, integrado en la Biblioteca.

—Colaborar en la realización de programas culturales y de animación a la lectura, así como de dinamización y difusión del servicio.

—Llevar a cabo tareas administrativas de carácter auxiliar relacionadas con el servicio.

—Cualquier otra tarea propia del servicio o de similar naturaleza que le sea encomendada por su superior jerárquico.

Tercera. — Requisitos de los aspirantes.

Para tomar parte en el proceso selectivo los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español o ciudadano de cualquiera de los países miembros de la Unión Europea o extranjero con residencia legal en España en los términos establecidos en el artículo 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatu-

to Básico del Empleado Público; ser cónyuge (cualquiera que sea la nacionalidad) de la persona con nacionalidad española o de cualquier otro Estado miembro de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, ser descendientes de las personas citadas con anterioridad o de sus cónyuges, siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes; ser personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de los trabajadores; o ser extranjero con residencia legal en España.

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

c) No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible para el desempeño de las funciones propias de la plaza convocada acreditado mediante certificado médico y por tanto poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas de la plaza a la que se aspira.

d) No hallarse inhabilitado ni suspendido para el ejercicio de funciones públicas ni haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones públicas ni haber sido despedido laboralmente mediante despido laboral procedente.

e) Titulación de graduado en ESO, técnico auxiliar, o titulación académica equivalente.

Dichos requisitos deberán poseerse el día en que finalice el plazo de presentación de instancias y mantenerse en el momento de formalizar el correspondiente contrato.

Cuarta. — Instancias.

Las instancias solicitando tomar parte en el concurso-oposición libre, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base tercera, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Valderrobres acompañadas de:

a) Fotocopia del documento nacional de identidad.

b) Fotocopia compulsada del título de graduado en Educación Secundaria Obligatoria o de titulación superior.

c) Acreditación de los méritos alegados, mediante fotocopia compulsada.

Dichas instancias se presentarán en el registro general del Ayuntamiento de Valderrobres (plaza de España, 1) durante el plazo de quince días naturales, contados a partir del siguiente al que aparezca publicado el anuncio de la convocatoria en el B.O.P. Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina 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.

Quinta. — Admisión de instancias.

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de los aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en la página Web del Ayuntamiento <http://www.valderrobres.es>, concediéndose un plazo de siete días hábiles a los aspirantes excluidos para subsanar, en su caso, los defectos en que pudieran haber incurrido que motiven su exclusión.

Ulteriormente, la Presidencia dictará resolución elevando a definitiva la lista de aspirantes admitidos y excluidos, efectuándose al mismo tiempo el nombramiento de los miembros del tribunal, junto con el señalamiento del lugar, día y hora de celebración de los ejercicios, que se publicará en el tablón de edictos de la Corporación y en la Web de la Corporación <http://www.valderrobres.es>.

Sexta. — Tribunal calificador.

El órgano de selección o tribunal calificador, de conformidad con lo establecido en el artículo 60 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, estará constituido de la siguiente forma:

Los vocales podrán ser tanto personal laboral como funcionario de este Ayuntamiento o de otras Administraciones públicas, siempre que posean una titulación igual o superior a la requerida para los puestos de trabajo que deban proveerse y pertenecer al mismo grupo o grupos superiores, y responder a los principios de imparcialidad y profesionalidad, y se tenderá en lo posible a la paridad entre hombre y mujer.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Todos los miembros del órgano de selección tendrán voz y voto.

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

Podrá disponerse la incorporación de asesores especialistas. Dichos asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas y tendrán voz pero no voto.

El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente. Los miembros del tribunal habrán de abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante y los aspirantes podrán recusarlos, cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo

28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo común, en el plazo de los diez días hábiles siguientes a la publicación de su designación en el BOPT.

Las funciones de la Presidencia del órgano de selección, en ausencia del presidente, serán ejercidas por los vocales designados siguiendo para ello el orden de su nombramiento según establece el apartado primero de la presente base.

Séptima. — Comienzo y desarrollo de la oposición.

El orden de actuación de los aspirantes en aquellos ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente será el que establezca con carácter general para la Administración del Estado. Los opositores serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados libremente por el tribunal.

Una vez publicadas las presentes bases, no será obligatorio publicar los sucesivos anuncios en el BOPT, haciéndolos públicos en el tablón de edictos de la Corporación y su página Web <http://www.valderrobres.es>

Octava. — Proceso de selección.

• FASE DE CONCURSO:

El tribunal valorará los méritos que consten en la documentación aportada por los aspirantes. La fase de concurso será tomada en cuenta en el momento de haber superado la fase de oposición. En ningún caso la puntuación obtenida en esta fase de concurso podrá aplicarse para superar los ejercicios de la fase de oposición.

En todo caso, a petición del tribunal y en el plazo y condiciones que este decida, se podrán realizar las comprobaciones o verificaciones oportunas.

La valoración de los méritos se hará con arreglo al siguiente baremo, con una puntuación máxima de 10 puntos:

A) Méritos relativos a la experiencia laboral, hasta una puntuación máxima de 6 puntos:

—Por los servicios prestados en cualquier Administración pública en puestos de trabajo con cometidos similares, con carácter laboral o funcionario: 0,2 puntos por mes trabajado, con un límite máximo de 6 puntos.

—Por los servicios prestados en puestos de trabajo con cometidos similares, en empresas privadas con carácter laboral: 0,15 puntos por mes trabajado con un límite máximo de 2 puntos.

B) Méritos académicos, hasta una puntuación máxima de 2 puntos:

- Por estar en posesión del Título de Diplomado en Biblioteconomía y Documentación, o en condiciones de obtenerlo a la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias con 1,5 puntos.

- Por estar en posesión del Título de Licenciado en Documentación, o en condiciones de obtenerlo a la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias con 2 puntos.

C) Méritos relativos a la formación.

El tribunal valorará el estar en posesión de cursos relacionados con biblioteconomía y documentación, cursos de informática, y otros títulos, cursos, jornadas o seminarios relacionados con las tareas a desempeñar realizados en la plaza objeto de esta convocatoria hasta un máximo de 2 puntos, impartidos por organismos públicos o centros oficiales, en la siguiente forma:

—De más de 20 horas de duración: 0,10 puntos.

—De más de 40 horas de duración: 0,20 puntos.

—De más de 50 horas de duración: 0,50 puntos.

—De más de 100 horas de duración: 1 punto.

No serán tenidos en cuenta aquellos títulos, diplomas etc., en los que no se especifique el número de horas de duración, ni tampoco aquellos cuya duración sea inferior a 20 horas.

• FASE DE OPOSICIÓN:

Consistirá en contestar un cuestionario tipo test con 50 preguntas, con respuestas múltiples, sobre el contenido del programa que figura en el anexo I y anexo II de la convocatoria, en un tiempo máximo de 60 minutos. El ejercicio que se proponga a los aspirantes contendrá además cinco preguntas de reserva, las cuales sustituirán por su orden a aquellas preguntas que en su caso acuerde el tribunal anular una vez iniciada la ejecución del ejercicio por los aspirantes. Cada respuesta acertada se valorará a razón de 0,20 puntos. Cada respuesta errónea se penalizará con 0,10 puntos. Las respuestas en blanco no se penalizan. El ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo.

Novena. — Calificación de la oposición.

El ejercicio de la oposición tendrá carácter obligatorio y eliminatorio, siendo necesario para aprobar un mínimo de 5 puntos. Las calificaciones se harán públicas en el mismo día en que se acuerden y serán expuestas en el

tablón de anuncios del Ayuntamiento de Valderrobres. El orden de calificación definitiva estará determinado por la suma de las calificaciones obtenidas en el conjunto de las fases.

En el supuesto de que se produzca un empate en la puntuación obtenida por los aspirantes en el Concurso-Oposición, se realizará una entrevista personal sobre aspectos propios de la plaza convocada. La entrevista se calificará de 0 a 10 puntos, que se sumarán a las puntuaciones ya obtenidas en el concurso oposición. En el caso de llegar a este supuesto, se convocará a los aspirantes entre los que se haya producido el empate en el mismo anuncio de calificaciones publicado en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Valderrobres, y su página web www.valderrobres.es

Décima. — Relación de aprobados, presentación de documentos y propuesta de nombramiento.

Una vez realizada la calificación de los aspirantes, el tribunal publicará en el tablón de edictos de la Corporación y en la página Web del ayuntamiento la lista de aprobados por orden de puntuación y elevará a la Presidencia la correspondiente propuesta de nombramiento a favor del aspirante que haya obtenido mayor puntuación.

El tribunal no podrá proponer a un número de aspirantes superior al número de plazas vacantes convocadas.

La plaza se adjudicará al aspirante que habiendo superado la fase de oposición y sumada la valoración de los méritos de la fase de concurso alcancen la mayor puntuación total. Esta podrá resultar desierta cuando ningún aspirante alcance la puntuación mínima exigida.

El aspirante propuesto deberá presentar en el Registro General de este Ayuntamiento en el plazo de diez días naturales, contados a partir del siguiente a la publicación de la lista de aprobados y sin requerimiento previo, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y admisibilidad exigidos en esta convocatoria que se detallan a continuación:

1. Fotocopia del documento nacional de identidad compulsada.
2. Declaración jurada o promesa de no hallarse inhabilitado ni suspendido para el ejercicio de funciones públicas ni haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones públicas ni haber sido despedido laboralmente mediante despido laboral precedente.
3. Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible para el desempeño de las funciones propias de la plaza convocada.

Si el aspirante propuesto no presenta la documentación dentro del plazo señalado, salvo casos debidamente justificados, no podrá ser contratado para la plaza convocada, quedando sin efecto todas las actuaciones que a este se refieren, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud. En este caso, el tribunal formulará propuesta de nombramiento a favor del siguiente de la lista.

La persona propuesta deberá dar cumplimiento dentro del plazo de tres días, o de un mes para el caso que resida fuera de la localidad, a lo establecido en el artículo 10 de la Ley 53/1984, de 26 de noviembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y el artículo 13 del Real Decreto 598/1985, de 30 de abril.

Cumplidos los requisitos precedentes, el órgano competente procederá a la formalización del contrato correspondiente.

Undécima. — Contratación.

Concluido el procedimiento selectivo, el tribunal calificador elevará al órgano competente la relación con la persona aprobada. El órgano competente efectuará la contratación con el aspirante que figure propuesto por el tribunal y haya aportado los documentos anteriores. Dicha contratación se formalizara efectivamente cuando la persona a la que va a sustituirse se jubile parcialmente, de no verificarse este extremo dicha contratación no se formalizará. En dicho contrato se incluirá un periodo de prueba de dos meses.

Duodécima. — Incidencias.

El tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo de la convocatoria, en todo lo no previsto en estas bases.

Decimotercera. — Bolsa de trabajo.

Los aspirantes que superen los dos ejercicios y que no resulten contratados, formarán parte de una bolsa de trabajo para futuras contrataciones temporales que puedan producirse en el servicio.

Decimocuarta. — Impugnación y supletoriedad.

En lo no previsto en estas bases se estará a lo dispuesto en la Ley 30/1992 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común; la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto del Empleado Público; el 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 del Estado, y el 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 la Administración Local y resto de normativa de aplicación.

De acuerdo con lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, contra las presentes bases, que son definitivas en vía administrativa, puede interponerse alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes ante el mismo órgano que dictó el acto, o recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación de las mismas en el BOPT.

Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponerse 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.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Valderrobres, a 21 de mayo de 2013.

El alcalde,

Carlos Boné Amela.

ANEXO I

Tema 1: La Constitución española de 1978. Título preliminar. Título I. Derechos y Deberes Fundamentales. Título VIII. Organización Territorial del Estado.

Tema 2: Organización Municipal. El alcalde. El Pleno. La Junta de Gobierno Local. Las comisiones informativas. Competencias y funcionamiento.

Tema 3: Derechos y deberes de los empleados públicos, en especial de la Administración Local.

Tema 4: Derechos de los ciudadanos. Atención al público: acogida e información al administrado, usuario o cliente. Los Servicios de Información Administrativa. Organización de la información administrativa.

Tema 5: Legislación de protección de datos de carácter personal en España.

Tema 6: La Ley de Propiedad Intelectual.

Tema 7: Reglamento de Funcionamiento y Régimen Interno de las Bibliotecas Públicas de Aragón, aprobado por Orden de 11 de marzo de 1996 (BOA núm. 34, de 22 de marzo de 1996).

ANEXO II

Tema 1: Las Bibliotecas: concepto, función y tipología.

Tema 2: Concepto y función de la Biblioteca Pública.

Tema 3: Las Bibliotecas en España. El Sistema de Bibliotecas de Aragón.

Tema 4: Los catálogos en las bibliotecas: concepto y clases. Normalización bibliográfica. Los catálogos colectivos.

Tema 5: Clasificaciones bibliográficas. La Clasificación Decimal Universal.

Tema 6: La Colección en la Biblioteca Pública. Tipos de documentos. Ordenación.

Tema 7: Los servicios de la Biblioteca Pública. Tipos de préstamo.

Tema 8: Información bibliográfica y orientación al lector. Búsqueda de información manual y automatizada. La sección de referencia. Formación de usuarios.

Tema 9: Animación a la lectura en la Biblioteca Pública. La biblioteca como centro de difusión de la cultura.

Tema 10: La automatización de los servicios bibliotecarios en la Red de Bibliotecas Públicas de Aragón. Ab-sys.

Tema 11: Internet en la Biblioteca. El Telecentro.

Tema 12: Ofimática. Aplicaciones básicas: tratamiento de textos, hoja de cálculo, bases de datos y presentaciones Word y Excel.

ANEXO III

Instancia

Don _____, mayor de edad, con DNI _____ y domiciliado en la calle _____, núm. _____, de _____, teléfono _____, ante usted.

EXPONE: Que enterado de la convocatoria realizada por el Ayuntamiento de Valderrobres de la convocatoria de concurso-oposición libre para la contratación temporal de un auxiliar de biblioteca, en el BOPT núm. _____, de fecha _____,

MANIFIESTA: Que reúne todas y cada una de las condiciones que se exigen en la base tercera de dicha convocatoria y adjunta para su valoración por el tribunal los siguientes documentos:

Por lo cual,

SOLICITA: Que tenga por presentada la presente instancia dentro del plazo conferido al efecto y, en consecuencia, sea admitido en el proceso de selección convocado para la provisión de dicho puesto.

Valderrobres, a _____ de _____ de 2013.

Firma.

SEÑOR ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE VALDERROBRES.

»

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 Valderrobres, 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 Valderrobres a 21 de mayo de 2013.- El Alcalde, Carlos Boné Amela.

Núm. 53.565

LA MATA DE LOS OLMOS

Aprobado definitivamente el Presupuesto General del Ayuntamiento de LA MATA DE LOS OLMOS para el ejercicio 2012, al no haberse presentado reclamaciones en el período de exposición pública, y comprensivo aquel del Presupuesto General de la Entidad, Bases de Ejecución y Plantilla de Personal, de conformidad con el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por Capítulos

Plantilla de personal del ayuntamiento de los olmos. A) funcionario de carrera número de plazas. 1 secretario-interventor: agrupada con el municipio de los olmos. Grupo a1 nivel 22. B) personal laboral fijo número plazas. Operario mantenimiento: 1 plaza a tiempo completo. C) personal laboral eventual número plazas. Maestra de Educación Infantil grupo B: 1 plaza a tiempo parcial.

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

La alcaldesa Silvia Gimeno Gascón

Resumen GENERAL POR CAPÍTULOS
Presupuesto Inicial

Estado de Gastos			
Capítulo	Denominación	Importe	%
	A)Operaciones No Financieras		
	A1)Operaciones Corrientes		
I	GASTOS DE PERSONAL	94.000,00	20,43%
II	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	204.000,00	44,35%
III	GASTOS FINANCIEROS	3.000,00	0,65%
IV	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	24.900,00	5,41%
	Total	325.900,00	70,85%
	A2)Operaciones de capital		
VI	INVERSIONES REALES	133.500,00	29,02%

VII	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00	0,00%
	Total	133.500,00	29,02%
	Total No Financieras	459.400,00	99,87%
	B)Operaciones Financieras		
VIII	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00	0,00%
IX	PASIVOS FINANCIEROS	600,00	0,13%
	Total Financieras	600,00	0,13%
	Total Gastos	460.00,00	

Estado de Ingresos			
Capítulo	Denominación	Importe	%
	A)Operaciones No Financieras		
	A1)Operaciones Corrientes		
I	IMPUESTOS DIRECTOS	43.000,00	9,35%
II	IMPUESTOS INDIRECTOS	10.000,00	2,17%
III	TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS	98.450,00	21,40%
IV	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	191.650,00	41,66%
V	INGRESOS PATRIMONIALES	9.400,00	2,04%
	Total	352.500,00	76,63%
	A2)Operaciones de Capital		
VI	ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	0,00	0,00%
VII	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	107.500,00	23,37%
	Total	107.500,00	23,37%
	Total No Financieras	460.000,00	100,00%
	B)Operaciones Financieras		
VIII	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00	0,00%
IX	PASIVOS FINANCIEROS	0,00	0,00%
	Total Financieras	0,00	0,00%
	Tota Ingresos	460.000,00	

Núm. 53.459

TORRECILLA DEL REBOLLAR

Solicitada por D. Juan José Pina Dasdores, con DNI n.º 18.439.760 Q, y con domicilio a efectos de notificación en c/ Plaza, n.º 16, de Torrecilla del Rebollar, licencia ambiental de actividades clasificadas para la legalización de explotación ovina de carne "en situación especial" con capacidad para 500 ovejas, que se desarrollará en "Hoya Arbeja" Pol 10, parcela 85 y Partida "Las Balsas" Pol 4, parcela 20 de Torrecilla del Rebollar y de la licencia de obras para la realización de "construcción del estercolero y de las fosas de cadáveres y lixiviados" en relación con la legalización y posterior concesión de licencia urbanística, en este Ayuntamiento se tramita el oportuno expediente.

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

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

En Torrecilla del Rebollar , a 14 de mayo de 2013 - El Alcalde, Carlos-Miguel Burriel Luca.

Núm. 53.453

BÁDENAS

Mediante acuerdo de Pleno de fecha 25 de abril de 2013, se acordó someter a exposición pública los documentos que integran el Documento de Avance del Plan General de Ordenación Urbana de Bádenas (Teruel) y el Análisis Preliminar de Incidencia Ambiental, al objeto de que en un plazo de DOS MESES, desde su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel, se puedan formular sugerencias y, en su caso, otras alternativas por cualquier persona.

El Documento de Avance, junto a la información anexa, podrán ser examinados en las dependencias municipales, los jueves de 10.00 h a 15.00 h.

Bádenas, 16 de mayo de 2013- EL ALCALDE, Samuel San Miguel Gurría.

Núm. 53.482

ANDORRA
Sección de Multas

De conformidad con lo establecido en el artículo 59.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificado por la Ley 4/1999, de 13 de febrero, se pone en conocimiento de los interesados que a continuación se relacionan que se ha formulado contra ellos la denuncia cuyos datos se detallan, por cuyo motivo se ha iniciado el procedimiento contemplado en el Reglamento de Procedimiento Sancionador en materia de Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial, aprobado por R.D. 320/1994, de 25 de febrero.

De conformidad con los artículos 10 y 12 del mismo, se les notifica la incoación del procedimiento, siendo el instructor del mismo el Jefe de la Policía Local (art. 12 R.D: 320/1994) y el órgano competente para su resolución el Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de Andorra (art. 68.2 RDL 339/1990, de 2 de marzo) - recusación de acuerdo con los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre (BOE 27/11/92) -

Asimismo, se les informa de que disponen de un plazo de QUINCE días para presentar las alegaciones, documentos o informaciones que consideren oportunas contra su contenido, y proponer las pruebas que entiendan convenientes para su defensa, dirigidas al Excmo. Ayuntamiento de Andorra (Teruel), Pz. España nº 1.

De no efectuar alegaciones, ni hacerse efectivo el importe de la sanción propuesta antes de la fecha límite la presente iniciación del Procedimiento Sancionador será considerada Propuesta de Resolución con los efectos previstos en los artículos 18 y 19 del Reglamento de Procedimiento para el Ejercicio de la Potestad Sancionadora aprobado por R.D. 1398/1993, de 4 de agosto, tal y como dispone el artículo 13.2 del citado Reglamento. **IMPORTANTE:** De no ser el conductor del vehículo denunciado en el momento de la comisión de la infracción se le comunica que, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 72.3 de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos de Motor y Seguridad Vial, aprobada por R.D. 339/1990, de 2 de Marzo, en la redacción dada por la Ley 19/2001, de 19 de diciembre, se le concede un plazo de quince días para identificar y comunicar el nombre y apellidos, domicilio y N.I.F. del conductor del vehículo.

El incumplimiento de esta obligación dará lugar a la apertura de expediente por infracción de la mencionada disposición, sancionado con multa de 301 Euros.

Asimismo, se hace saber a los interesados que el abono de las correspondientes propuestas de sanción podrá realizarse en cualquier sucursal de BBVA cuenta 0182-0752-11-0010039003 o Ibercaja cuenta 2085-4413-48-0330369749, entidades bancarias designadas como colaboradoras de la Recaudación. Si se hace efectivo el importe dentro de los 30 días siguientes a la presente publicación, se obtendrá una reducción del 50 por 100 de la cuantía del mismo. Se les notifica mediante el presente edicto, haciéndoles saber del derecho que les asiste. La presente publicación en edicto se realiza a los efectos señalados en el artículo 56 de la citada Ley 30/92, como consecuencia del intento fallido de notificación.

Expediente Dni / Cif	Nombre	Matrícula	Sanción
Puntos 2013000000077 073093581	H ERRUZ ALCAÑIZ,ADRIAN	-001306-GFF	80

20130000000048	X5872063	W	GALLI BONETTI,SANTIAGO	GI-007331-AX	200	
20130000000069	031712343	N	GUTIERREZ AGUERA, JUAN MANUEL	-003902-DWW	80	
20130000000086	073079422	G	MARIN*MATEOS,ANTONIO	-005210-CXM	80	
20130000000052	B4417543	8	SOLDADURA Y MONTAJES MAVAL SL	-006799-BTZ	80	
20130000000084	X8207764	F	STEWART,CHARLES	-004352-CYM	200	4
20130000000081	X8207764	F	STEWART,CHARLES	-004352-CYM	200	

En Andorra a jueves, 16 de mayo de 2013.- LA ALCALDESA(ilegible).

Núm. 53.481

ANDORRA

De conformidad con lo establecido en el artículo 59.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones públicas y del procedimiento Administrativo común, modificado por la Ley 4/1999, de 13 de febrero, el Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de Andorra, pone en conocimiento de los interesados que a continuación se relacionan la siguiente:

RESOLUCIÓN. "Vistas las diligencias practicadas en los expedientes de referencia, instruidos contra los interesados, en virtud de denuncia formulada por los hechos denunciados, el Alcalde adopta la siguiente RESOLUCIÓN: Imponer las sanciones señaladas por la infracción cometida. Y ello en virtud de las facultades conferidas en el artículo 68.2 del R.D.L. 339/1990, de 2 de marzo, por el que se aprueba el texto articulado de la Ley sobre Tráfico, Circulación de vehículos de Motor y Seguridad Vial, y dar por concluso los expedientes al estimar que la acción realizada supone una infracción prevista y señalada en el precepto que se indica, la cual deberá hacer efectiva dentro de los QUINCE días siguientes a la firmeza de esta Resolución.

Transcurrido este plazo sin haber satisfecho el importe de la sanción, éste se exigirá mediante el procedimiento administrativo de apremio, según el artículo 84.2 del R.D.L. 339/1990, de 2 de marzo, incrementado con el recargo correspondiente y, en su caso, los intereses de demora y costas del procedimiento. Notifíquese este Decreto a los interesados". Contra esta Resolución podrán interponer, potestativamente, RECURSO DE REPOSICIÓN, ante el Órgano que dictó el acto, en el plazo de UN MES, a contar desde el día siguiente al de notificación del mismo, y si interpone el recurso de reposición no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio, de conformidad con lo dispuesto en los arts. 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Contra la denegación del recurso de reposición podrá formularse RECURSO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO en los lazos siguientes: 1) DOS MESES si la denegación es expresa, contados desde el día siguiente a aquel en que se notifique la resolución expresa. 2) SEIS MESES si la denegación es presunta, contados desde el día siguiente a aquel en que deba entenderse desestimado. También podrán interponer, directamente y en el plazo de dos meses a partir del día siguiente al de la notificación, RECURSO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO, ante el JUZGADO de lo Contencioso-Administrativo de Teruel, de conformidad a lo dispuesto en los artículos 8, 14.1 regla 2ª y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

No obstante, podrá formular cualquier otro recurso que estime procedente. Asimismo, se hace saber a los interesados que el abono de las correspondientes sanciones podrá realizarse en cualquier sucursal del BBVA cuenta 0182-0752-11-0010039003 o Ibercaja cuenta 2085-4413-48-0330369749, entidades bancarias designadas como colaboradoras de la Recaudación. La presente publicación en edicto se realiza a los efectos señalados en el artículo 56 de la citada Ley 30/92, como consecuencia del intento fallido de notificación.

Expediente Dni / Cif	Nombre	Matrícula	Sanción
20130000000015	X6364705 F GUALOTO VILLA,JAIME RODRIGO	-002198-FFX	80
201200000000336	017721027 X MONZON*MONTAÑES,M. GUADALUPE -	004826-FCL	80

En Andorra a jueves, 16 de mayo de 2013.- LA ALCALDESA(ilegible)

EXPOSICIÓN DE DOCUMENTOS

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

Cuenta General
53.566.-Comarca del Bajo Martín, 2012.

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

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.