

# BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE TERUEL



BOP TE Número 120

26 de junio de 2014

## SUMARIO

	Página
<b>ORGANISMOS OFICIALES</b>	
Ministerio del Interior .....	2
<b>ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA</b>	
Tribunal Superior de Justicia de Aragón .....	2
Juzgado de lo Social núm. 1 de Teruel.....	3
<b>Juzgados</b>	
Juzgado 1ª Inst. e Instrucción nº 2 de Alcañiz .....	4
<b>ADMINISTRACIÓN LOCAL</b>	
<b>Ayuntamientos</b>	
Gerencia Municipal de Urbanismo de Teruel.....	5
UTE Agua y Alcantarillado de Teruel.....	5
Aragonesa de Servicios Públicos, S.A.....	6
Alacón.....	7
Castelseras.....	8
Comarca del Matarraña.....	8
Andorra.....	9
Bordón.....	16
Albalate del Arzobispo.....	17
Bronchales.....	19

Depósito Legal TE-1/1958

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

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

BOLETÍN OFICIAL  
Franqueo Concertado  
44000003/14

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

---

**MINISTERIO DEL INTERIOR**

---

Núm. 58.946

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

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

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

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

Teruel, 16 junio 2014.- EL/LA JEFE/A PROVINCIAL DE TRÁFICO, Federico García Buj.

Expediente	Conductor	DNI/NFI	Localidad	Fecha
4429544100	ADRIAN MOR BLASCO	18455028	TERUEL	28/04/2014

---

**ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA**

---

Núm. 58.955

**TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE ARAGÓN****Secretaría de Gobierno**

En cumplimiento de las disposiciones vigentes de la Ley Orgánica del Poder Judicial y Reglamento núm. 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz, el Pleno de la Sala de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia de Aragón, en su reunión del día 30 de mayo de 2014, ha acordado el nombramiento de los Jueces de Paz, correspondientes a la provincia de TERUEL, que al final se relacionan, quienes deberán tomar posesión de su cargo dentro de los veinte días naturales siguientes a la fecha de publicación de su nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia, previo el oportuno juramento, en su caso.

Lo que se hace público, en virtud de lo dispuesto en el art. 8 del citado Reglamento, haciéndose saber que, según dispone el art. 12 del mismo, contra dicho acuerdo cabe recurso de alzada o de revisión, en su caso, ante el Pleno del Consejo General del Poder Judicial, en los plazos y por los motivos y formas que establece la Ley 4/1999, de 13 de enero, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Zaragoza, 9 de junio de 2014.- El SECRETARIO DE GOBIERNO, Santiago Sanz Lorente.

**RELACION DE JUECES DE PAZ****Partido Judicial de Teruel**

D. Santiago GIL ESTEBAN, con DNI núm. 24307458-T, Juez de Paz Sustituto de Bezas (Teruel).

D. Ramón MARÍN CAMARGO, con DNI núm. 38044644-E, Juez de Paz Sustituto de Cella (Teruel).

D. Arturo VICENTE MIEDES, con DNI núm. 18409441-B, Juez de Paz Titular de Torres de Albarracín (Teruel).

Núm. 58.936

## JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 1 DE TERUEL

## EDICTO

D<sup>a</sup> MARÍA TERESA MARTÍN BAREA, Secretario/a Judicial del Juzgado de lo Social nº 1 de TERUEL, HAGO SABER:

Que en el ETJ 81/2014 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de ANZHELA KURYLO contra la empresa JUAN CARLOS MUÑOZ MUÑOZ, FONDO DE GARANTIA SALARIAL sobre EJECUCIÓN 81/14, se han dictado las presentes resoluciones:

Auto de fecha 11.6.2014

## PARTE DISPOSITIVA

Dispongo: Despachar orden general de ejecución a favor de la parte ejecutante, ANZHELA KURYLO, frente a JUÁN CARLOS MUÑOZ MUÑOZ, parte ejecutada, por importe de 2.211,08 euros de principal Y 353,77 que se fijan provisionalmente en concepto de intereses (132,66 €) que, en su caso, puedan devengarse durante la ejecución y las costas (221,11€) de ésta, sin perjuicio de su posterior liquidación.

El presente auto, junto con el decreto que dictará el/la Secretario/a judicial, y copia de la demanda ejecutiva, serán notificados simultáneamente a la parte ejecutada, tal y como dispone el artículo 553 de la LEC, quedando la ejecutada apercibida a los efectos mencionados en los razonamientos jurídicos tercero y cuarto de esta resolución, y conforme disponen los artículos 251.2 y 239.3 de la LJS.

Contra este auto podrá interponerse recurso de reposición, a interponer ante este órgano judicial, en el plazo de los TRES DÍAS hábiles siguientes a su notificación, en el que además de alegar las posibles infracciones en que hubiera de incurrir la resolución y el cumplimiento o incumplimiento de los presupuestos y requisitos procesales exigidos, podrá deducirse la oposición a la ejecución despachada, aduciendo pago o cumplimiento documentalmente justificado, prescripción de la acción ejecutiva u otros hechos impositivos, extintivos o excluyentes de la responsabilidad que se pretenda ejecutar, siempre que hubieren acaecido con posterioridad a su constitución del título, no siendo la compensación e deudas admisible como causa de oposición a la ejecución.

Si el recurrente no tuviere la condición de trabajador o beneficiario del régimen público de seguridad social deberá consignar la cantidad de 25 euros, en concepto de depósito para recurrir, en la Cuenta de Consignaciones de este JDO. DE LO SOCIAL N. 1 abierta en SANTANDER, cuenta nº 4265 0000 36 0081 2014 debiendo indicar en el campo concepto, "Recurso" seguida del código "30 Social-Reposición". Si el ingreso se hace mediante transferencia bancaria deberá incluir tras la cuenta referida, separados por un espacio, el "código 30 Social- Reposición". Si efectuare diversos pagos en la misma cuenta deberá especificar un ingreso por cada concepto, incluso si obedecen a otros recursos de la misma o distinta clase indicando en el campo de observaciones la fecha de la resolución recurrida utilizando el formato dd/mm/aaaa. Quedan exentos de su abono en todo caso, el Ministerio Fiscal, el Estado, las Comunidades Autónomas, las Entidades locales y los Organismos Autónomos dependientes de ellos.

Así lo acuerda y firma SS<sup>a</sup>. Doy fe.

EL/LA MAGISTRADO/A JUEZ                      EL/LA SECRETARIO/A JUDICIAL"

Decreto fecha 11.6.2014

## "PARTE DISPOSITIVA

En orden a dar efectividad a las medidas concretas solicitadas, acuerdo:

- Requerir de pago a JUÁN CARLOS MUÑOZ MUÑOZ por la cantidad reclamada en concepto de principal de 2.211,08 euros de principal, más otros 353,77 euros presupuestados para intereses de demora (132,66€) y costas (221,11€) provisionales. Debiendo ingresar ambos importes en la Cuenta de Depósitos y Consignaciones de este Juzgado abierta en la Entidad del Grupo Banesto al nº 4265 0000 64 0081 14.

- Requerir a JUÁN CARLOS MUÑOZ MUÑOZ a fin de que en el plazo de DIEZ DÍAS, manifieste relacionadamente bienes y derechos suficientes para cubrir la cuantía de la ejecución, con expresión, en su caso, de las cargas y gravámenes, así como, en el caso de inmuebles, si están ocupados, por qué personas y con qué título, bajo apercibimiento de que, en caso de no verificarlo, podrá ser sancionado, cuando menos, por desobediencia grave, en caso de que no presente la relación de sus bienes, incluya en ella bienes que no sean suyos, excluya bienes propios susceptibles de embargo o no desvele las cargas y gravámenes que sobre ellos pesaren, y podrán imponérsele también multas coercitivas periódicas.

- Consultar las aplicaciones informáticas del Órgano judicial, a través del portal del CGPJ, Punto Neutro Judicial, para la averiguación de bienes de la ejecutada y para consulta en el Registro de la Propiedad Teruel de los

bienes inmuebles de los que sea titular la ejecutada JUÁN CARLOS MUÑOZ MUÑOZ, autorizando al funcionario de Gestión Procesal y Administrativa para el acceso a dicho portal.

- Embargar los saldos que fueran hallados en las cuentas abiertas a nombre de la ejecutada, JUÁN CARLOS MUÑOZ MUÑOZ en cuanto sea suficiente para cubrir la suma de las cantidades reclamadas en la presente ejecución, a través del Punto Neutro Judicial.

Notifíquese a las partes

**MODO DE IMPUGNACIÓN:** Contra la presente resolución cabe recurso directo de revisión que deberá interponerse ante el presente órgano judicial en el plazo de TRES DÍAS hábiles siguientes a la notificación de la misma con expresión de la infracción cometida en la misma a juicio del recurrente, art. 186 LPL. El recurrente que no tenga la condición de trabajador o beneficiario de régimen público de la Seguridad Social deberá hacer un depósito para recurrir de 25 euros, en la cuenta nº 4265 0000 36 0081 14 abierta en SANTANDER, debiendo indicar en el campo concepto, la indicación recurso seguida del código "31 Social- Revisión". Si el ingreso se hace mediante transferencia bancaria deberá incluir tras la cuenta referida, separados por un espacio con la indicación "recurso" seguida del "código 31 Social- Revisión". Si efectuare diversos pagos en la misma cuenta deberá especificar un ingreso por cada concepto, incluso si obedecen a otros recursos de la misma o distinta clase indicando en el campo de observaciones la fecha de la resolución recurrida utilizando el formato dd/mm/aaaa. Quedan exentos de su abono en todo caso, el Ministerio Fiscal, el Estado, las Comunidades Autónomas, las Entidades locales y los Organismos Autónomos dependientes de ellos.

EL/LA SECRETARIO/A JUDICIAL

Y para que sirva de notificación a la demandada JUAN CARLOS MUÑOZ MUÑOZ expido el presente para su inserción en el tablón de anuncios de este Juzgado.

En TERUEL, a 11 de junio de dos mil catorce.- EL/LA SECRETARIO/A JUDICIAL, (ilegible).

Núm. 58.860

JUZGADO 1ª INST. E INSTRUCCIÓN Nº 2 DE ALCAÑIZ

N.I.G.: 44013 41 1 2013 0000251

EJECUCION HIPOTECARIA 000047/2013

Procedimiento origen:

Sobre OTRAS MATERIAS

EJECUTANTE D/ña. BANCO GRUPO CAJATRES, S.A.

Procurador/a Sr/a. MARIA DEL MAR BRUNA LAVILLA

Abogado/a Sr/a.

EJECUTADOS D/Dña. ANA LOPEZ HERNÁNDEZ, RAFAEL HERNÁNDEZ MENÉNDEZ

Procurador/a Sr/a.

Abogado/a Sr/a.

EDICTO

Dª SORAYA SANCHEZ FANLO, Secretario del Juzgado de Primera Instancia nº 2 de Alcañiz, hace saber:

Que en dicho órgano judicial se tramita EJECUCION HIPOTECARIA 000047/2013, a instancias de BANCO GRUPO CAJATRES, S.A., contra ANA LÓPEZ HERNÁNDEZ Y RAFAEL HERÁNDEZ MENÉNDEZ, En el que por resolución de esta fecha se ha acordado saber a pública subasta el bien que más abajo se dirá, señalándose para que tenga lugar en la oficina de subastas de esta sede judicial el próximo día 19/09/14 a las 10:30 horas de su mañana. Las condiciones generales y particulares para tomar parte en la subasta se encuentran publicadas en edictos fijados en el tablón de anuncios de este Juzgado y en el portal de subastas judiciales del Ministerio de Justicia [http:// subastas.mjusticia.es](http://subastas.mjusticia.es)

El bien objeto de subasta es el siguiente:

FINCA URBANA.- Casa en Alcañiz y su Calle Santo Domingo Soriano, número trece. Inscrita en el Registro de la Propiedad de Alcañiz, al Tomo 649, Libro 251, Folio 10, Alta 7, finca de Alcañiz 8892, con referencia catastral 0986607YL4408F0001RK".

La valoración de la finca hipotecada a efecto de subasta es de 41.180 Euros.

En ALCAÑIZ, a treinta de mayo de dos mil catorce.- LA SECRETARIO JUDICIAL, (ilegible).

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**

Núm. 58.916

**GERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO DE TERUEL****Licencias**

En la Unidad de Licencias de la Gerencia Municipal de Urbanismo se instruye expediente nº 55/2014/LAC-GU, a instancia de ASOCIACION DISCAPACITADOS NUEVO DIA solicitando licencia ambiental de actividades clasificadas de un establecimiento dedicado a la actividad de PANADERIA CAFETERIA en local sito en CALLE LUIS BUÑUEL 29, de esta Ciudad, según proyecto del Arquitecto D.DIEGO CIVERA LAFUENTE.

Lo que se hace público, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 30.2.a) del Decreto 2414/1961, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Actividades Molestas, Insalubres, Nocivas y Peligrosas, y de conformidad con el artículo 16 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, para que quienes se consideren afectados de algún modo por la actividad que se pretende establecer, puedan hacer las observaciones pertinentes mediante escrito, que se presentará en el Registro General de la Gerencia, durante el PLAZO DE UN MES, que se contarán a partir del siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Diario de Teruel y en el Tablón de Edictos.

A tenor de lo establecido en el artículo 59.4 de la vigente Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, todos aquellos que no se encuentren en su domicilio en el momento de proceder a la entrega de la notificación personal se considerarán notificados por el presente anuncio.

Teruel, a 11 de junio de 2014.- El Técnico de la Unidad de Licencias, Antonio J. Marín Jiménez.

Núm. 59.029

**UTE AGUA Y ALCANTARILLADO DE TERUEL**

Información pública sobre reapertura del período voluntario del canon de saneamiento de Teruel para los recibos pendientes de pago de los ejercicios 2011, 2012 y 2013.

La empresa UTE Agua y Alcantarillado de Teruel en calidad de entidad suministradora de agua del municipio de Teruel, de acuerdo con lo previsto en el Reglamento regulador del canon de saneamiento de la Comunidad Autónoma de Aragón, aprobado por RD 266/2001, de 6 de noviembre, del Gobierno de Aragón, y modificado por Decreto 206/2008, de 21 de octubre, y habiendo declarado al Instituto Aragonés del Agua la deuda tributaria vencida y no satisfecha por los contribuyentes del canon de saneamiento de los ejercicios 2011, 2012 y 2013 anuncia la reapertura del plazo de pago en período voluntario del canon de saneamiento, correspondiente a :

- Recibos pendientes de pago del canon de saneamiento: Ejercicio de 2011.
- Recibos pendientes de pago del canon de saneamiento: Ejercicio de 2012.
- Recibos pendientes de pago del canon de saneamiento: Ejercicio de 2013.

**PLAZO DE INGRESO:** El plazo de ingreso en período voluntario será de dos meses, a contar desde la publicación del presente anuncio en el BOP de Teruel.

**LUGAR Y FORMA DE PAGO:** Los pagos se realizarán en cualquier entidad colaboradora autorizada por el Instituto Aragonés del Agua, en horario de atención al público o mediante cualquier otro medio de pago legal aceptado.

**PROCEDIMIENTO DE APREMIO:** Transcurrido el período voluntario de cobranza sin que se haya hecho efectivo el pago se incurrirá en los recargos establecidos en el artículo 28 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, y vencido el plazo de ingreso en vía de apremio se exigirá un recargo del 20 % del importe de la deuda no ingresada, más los intereses de demora, y, en su caso, las costas que se produzcan, pudiendo procederse al corte de suministro.

**RÉGIMEN DE RECURSOS:**

Canon de saneamiento (la liquidación no agota la vía administrativa):

- Con carácter potestativo, recurso de reposición ante el Instituto Aragonés del Agua en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de la finalización del período voluntario de pago.

- Reclamación económica-administrativa ante la Junta de Reclamaciones Económico-Administrativas de la Comunidad Autónoma de Aragón en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a la finalización del período voluntario de pago, o, en su caso, al de la notificación expresa o presunta de la resolución del recurso previo de reposición. Contra su desestimación expresa o presunta cabe recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Aragón en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de la notificación de la resolución, si fuera expresa, y si no lo fuese, en el plazo de tres meses desde el día siguiente a aquel en que se produzca el acto presunto. No podrá simultanearse la interposición del recurso de reposición y la reclamación económico-administrativa.

Teruel, 23 de junio de 2014.- El Gerente de la UTE, D. Manuel Ayza Prats.

Núm. 59.031

### ARAGONESA DE SERVICIOS PÚBLICOS S.A.

Información pública sobre reapertura del periodo voluntario del canon de saneamiento de Monreal del Campo para los recibos pendientes de pago de los ejercicios 2010, 2011 y 2012.

La empresa Aragonesa de Servicios Públicos, S.A., en calidad de entidad suministradora de agua del municipio de Monreal del Campo, de acuerdo con lo previsto en el Reglamento regulador del canon de saneamiento de la Comunidad Autónoma DE Aragón, aprobado por RD 266/2001, de 6 de noviembre, del Gobierno de Aragón, y modificado por Decreto 206/2008, de 21 de octubre, y habiendo declarado al Instituto Aragonés del Agua la deuda tributaria vencida y no satisfecha por los contribuyentes del canon de saneamiento de los ejercicios 2010, 2011 y 2012 anuncia la reapertura del plazo de pago en período voluntario del canon de saneamiento, correspondiente a:

- Recibos pendientes de pago del canon de saneamiento: Ejercicio de 2010.
- Recibos pendientes de pago del canon de saneamiento: Ejercicio de 2011.
- Recibos pendientes de pago del canon de saneamiento: Ejercicio de 2012.

**PLAZO DE INGRESO:** El plazo de ingreso en período voluntario será de dos meses, a contar desde la publicación del presente anuncio en el BOP de Teruel.

**LUGAR Y FORMA DE PAGO:** Los pagos se realizarán en cualquier entidad colaboradora autorizada por el Instituto Aragonés del Agua, en horario de atención al público o mediante cualquier otro medio de pago legal aceptado.

**PROCEDIMIENTO DE APREMIO:** Transcurrido el período voluntario de cobranza sin que se haya hecho efectivo el pago se incurrirá en los recargos establecidos en el artículo 28 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, y vencido el plazo de ingreso en vía de apremio se exigirá un recargo del 20 % del importe de la deuda no ingresada, más los intereses de demora, y, en su caso, las costas que se produzcan, pudiendo procederse al corte de suministro.

#### RÉGIMEN DE RECURSOS:

Canon de saneamiento (la liquidación no agota la vía administrativa):

- Con carácter potestativo, recurso de reposición ante el Instituto Aragonés del Agua en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de la finalización del período voluntario de pago.
- Reclamación económica-administrativa ante la Junta de Reclamaciones Económico-Administrativas de la Comunidad Autónoma de Aragón en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a la finalización del período voluntario de pago, o, en su caso, al de la notificación expresa o presunta de la resolución del recurso previo de reposición. Contra su desestimación expresa o presunta cabe recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Aragón en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de la notificación de la resolución, si fuera expresa, y si no lo fuese, en el plazo de tres meses desde el día siguiente a aquel en que se produzca el acto presunto. No podrá simultanearse la interposición del recurso de reposición y la reclamación económico-administrativa.

Teruel, 23 de junio de 2014.- El Apoderado de Aragonesa de Servicios Públicos, S.A., D. Francisco Zorrilla Soriano.

Núm. 59.032

## ARAGONESA DE SERVICIOS PÚBLICOS S.A.

Información pública sobre reapertura del periodo voluntario del canon de saneamiento de Monreal del Campo para los recibos pendientes de pago de los ejercicios 2010, 2011 y 2012.

La empresa Aragonesa de Servicios Públicos, S.A., en calidad de entidad suministradora de agua del municipio de Monreal del Campo, de acuerdo con lo previsto en el Reglamento regulador del canon de saneamiento de la Comunidad Autónoma DE Aragón, aprobado por RD 266/2001, de 6 de noviembre, del Gobierno de Aragón, y modificado por Decreto 206/2008, de 21 de octubre, y habiendo declarado al Instituto Aragonés del Agua la deuda tributaria vencida y no satisfecha por los contribuyentes del canon de saneamiento de los ejercicios 2010, 2011 y 2012 anuncia la reapertura del plazo de pago en período voluntario del canon de saneamiento, correspondiente a:

- Recibos pendientes de pago del canon de saneamiento: Ejercicio de 2010.
- Recibos pendientes de pago del canon de saneamiento: Ejercicio de 2011.
- Recibos pendientes de pago del canon de saneamiento: Ejercicio de 2012.

**PLAZO DE INGRESO:** El plazo de ingreso en período voluntario será de dos meses, a contar desde la publicación del presente anuncio en el BOP de Teruel.

**LUGAR Y FORMA DE PAGO:** Los pagos se realizarán en cualquier entidad colaboradora autorizada por el Instituto Aragonés del Agua, en horario de atención al público o mediante cualquier otro medio de pago legal aceptado.

**PROCEDIMIENTO DE APREMIO:** Transcurrido el período voluntario de cobranza sin que se haya hecho efectivo el pago se incurrirá en los recargos establecidos en el artículo 28 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, y vencido el plazo de ingreso en vía de apremio se exigirá un recargo del 20 % del importe de la deuda no ingresada, más los intereses de demora, y, en su caso, las costas que se produzcan, pudiendo procederse al corte de suministro.

**RÉGIMEN DE RECURSOS:**

Canon de saneamiento (la liquidación no agota la vía administrativa):

- Con carácter potestativo, recurso de reposición ante el Instituto Aragonés del Agua en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de la finalización del período voluntario de pago.
- Reclamación económica-administrativa ante la Junta de Reclamaciones Económico-Administrativas de la Comunidad Autónoma de Aragón en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a la finalización del período voluntario de pago, o, en su caso, al de la notificación expresa o presunta de la resolución del recurso previo de reposición. Contra su desestimación expresa o presunta cabe recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Aragón en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de la notificación de la resolución, si fuera expresa, y si no lo fuese, en el plazo de tres meses desde el día siguiente a aquel en que se produzca el acto presunto. No podrá simultanearse la interposición del recurso de reposición y la reclamación económico-administrativa.

Teruel, 23 de junio de 2014.- El Apoderado de Aragonesa de Servicios Públicos, S.A., D. Francisco Zorrilla Soriano.

Núm. 58.966

## ALACÓN

Solicitada por LAZARO BURILLO C.B. en nombre propio (representado por JOSE FELIPE LAZARO OLLETE), con DNI nº E44125029, y con domicilio a efectos de notificación en C/ HOSPITAL, 33, Licencia Ambiental de Actividades Clasificadas Ganaderas para la REGULACIÓN JURIDICO ADMINISTRATIVA EXPLOTACION GANADO OVINO ORIENTACION PRODUCTIVA DE CARNE (PRODUCCION DE CORDEROS), a ubicar en POLIGONO, 6 PARCELA 42, con referencia catastral PLIGONO 6, PARCELA 42, según el proyecto técnico redactado por el técnico REGULARIZACION JURIDICO-ADMINISTRATIVA EXPLOTACION GANADO OVINO, y visado el 29 de abril de 2014 por el Colegio Oficial de ARAGON, en este Ayuntamiento se tramita el oportuno expediente.

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

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

En Alacón, a 11 de junio de 2014.- El Alcalde, Ismael Alquézar Alquézar.

Núm. 58.962

#### CASTELSERAS

No habiéndose podido realizar la notificación correspondiente a los señores que mas abajo se indican, se publica el presente Edicto en cumplimiento de lo dispuesto en el art. 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, para hacer saber que por Decreto de la Alcaldía de fecha 30-11-2012 se ha dictado la resolución por la que se acuerda dar de baja a la persona que mas abajo se indica, en virtud de expediente de baja de oficio del Padrón Municipal de Habitantes.

- DON MOHAMMED ZERHOUNI; X-3718607-J; C/ LAS CALZADAS N°31; 44630 CASTELSERAS, TERUEL.

Contra el citado Decreto, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso- Administrativa, contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer 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 de Teruel, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la recepción de esta notificación. Si 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 ella, sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Castelseras, a 7-6-2014.- La Alcaldesa, (ilegible).

Núm. 59.004

#### COMARCA DEL MATARRAÑA

Transcurrido el plazo de exposición pública sin que se hayan presentado reclamaciones, se entiende definitivamente aprobado el expediente de modificación de créditos nº 2/2014, que adopta las modalidades de "Crédito extraordinario" y de "Suplemento de crédito". De acuerdo con el artículo 177.2, en relación con el 169, del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, se procede a su publicación:

1.- Modalidad de Suplemento de crédito financiado con cargo al Remanente de Tesorería  
Suplemento en partidas de gastos

PARTIDA			DENOMINACIÓN	PPTO INICIAL	CRÉDITO	PPTO DEFINITIVO	FINANCIACIÓN
10	920	13000	LABORAL FIJO ADMÓN	18.100	312,29	18.412,29	REMANENTE TESORERÍA
14	432	13000	LABORAL FIJO TURISMO	27.000	460,08	27.460,08	REMANENTE TESORERÍA
16	330	13000	LABORAL FIJO CULTURA	26.600	430,78	27.030,78	REMANENTE TESORERÍA
17	230	13000	LABORAL FIJO SSB	78.000	1.341,14	79.341,14	REMANENTE TESORERÍA

19	340	13000	LABORAL FIJO S.C.D.	26.200	440,35	26.640,35	REMANENTE TESORERIA
20	922	13000	LABORAL FIJO PROMOCIÓN Y PROTOCOLO	27.000	451,59	27.451,59	REMANENTE TESORERIA
10	920	13100	LABORAL TEMPORAL ADMÓN	35.000	682,31	35.682,31	REMANENTE TESORERIA
10	920	13101	LABORAL TEMPORAL LIMPIEZA	8.000	119,98	8.119,98	REMANENTE TESORERIA
12	933	13102	LABORAL TEMPORAL PATRIMONIO CULTURAL	14.000	225,80	14.225,80	REMANENTE TESORERIA
13	172	13103	LABORAL TEMPORAL MEDIO AMBIENTE	23.100	387,76	23.487,76	REMANENTE TESORERIA
15	241	13105	AGENTE DE DESARROLLO LOCAL TEMPORAL	15.000	500,51	15.500,51	REMANENTE TESORERIA
17	230	13106	LABORAL TEMPORAL SSB	30.500	887,25	31.387,25	REMANENTE TESORERIA
17	230	13107	LABORAL TEMPORAL SAD. Y AAC	67.200	871,70	68.071,70	REMANENTE TESORERIA
17	230	13108	LABORAL TEMPORAL DEPENDENCIA CONDUCTORES	60.000	488,64	60.488,64	REMANENTE TESORERIA
TOTAL SUPLEMENTO CRÉDITO					7.600,18		

Financiación:

Altas en partidas de Ingresos

PARTIDA	DENOMINACIÓN	EUROS
870.00	APLICACIÓN PARA LA FINANCIACIÓN DE CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS	7.600,18 €
TOTAL INGRESOS : 7.600,18 €		

2. Modalidad de suplemento de crédito financiado con bajas o anulaciones  
Suplemento en partidas de Gastos

PARTIDA	DENOMINACIÓN	IMPORTE	FINANCIACIÓN
18-337-13109	LABORAL TEMPORAL JUVENTUD	485,08	BAJAS O ANULACIONES
19-340-13110	LABORAL TEMPORAL S.C.D.- ACTIVIDADES DEPORTIVAS	624,80	BAJAS O ANULACIONES
TOTAL CRÉDITO EXTRAORDINARIO		1.109,88	

Financiación:

Bajas o anulaciones en partidas de Gastos

PARTIDA	DENOMINACIÓN	PTO. INICIAL	TRANSFERENCIA EUROS	PTO. DEFINITIVO
10-920-22604	GASTOS JURÍDICOS	2000	1.109,88	890,12
TOTAL TRANSFERENCIA EN EUROS			1.109,88	

Valderrobres, a 23 de junio de 2014.- El Presidente de la Comarca del Matarraña/Matarranya, Francisco Esteve Lombarte.

Núm. 58.999

ANDORRA

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local en sesión de fecha 19 de Junio de 2014 se han aprobado las bases que han de regir en la convocatoria para cubrir, con carácter temporal, mediante contrato de relevo y por el sistema de concurso oposición, una plaza de auxiliar administrativo.

BASES QUE REGIRAN EL PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR, MEDIANTE CONTRATO DE RELEVO Y POR EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO OPOSICIÓN, UN PUESTO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO DEL AYUNTAMIENTO DE ANDORRA (TERUEL).

#### PRIMERO.- OBJETO

1.1.-Es objeto de las presentes Bases 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 trabajador que solicita acceder a la prestación de jubilación parcial al amparo del artículo 12.7 del Estatuto de los Trabajadores aprobado por Real Decreto Legislativo 1/1995, el puesto de Auxiliar Administrativo, y convocar para su cobertura, como personal laboral temporal a tiempo parcial, hasta que el trabajador sustituido acceda a la jubilación total.

1.2.-El contrato de relevo tendrá por objeto permitir el acceso a la jubilación parcial de un empleado municipal de la categoría de AUXILIAR ADMINISTRATIVO y sustituir la jornada dejada vacante por dicho trabajador, la cual será de un 75 % de su jornada habitual. El contrato de relevo se extinguirá cuando el trabajador jubilado parcialmente acceda a la jubilación total.

1.3.-Las funciones principales del puesto de trabajo a desarrollar serán las propias de la categoría de AUXILIAR ADMINISTRATIVO.

#### SEGUNDO.- REQUISITOS.

2.1 Para ser admitidos a las pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española o reunir, en su caso, los requisitos establecidos en el artículo 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

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

c) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para al 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 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.

d) No hallarse incurso en alguno de los supuestos de incapacidad o incompatibilidad establecidos en la legislación vigente así como no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desarrollo de las correspondientes funciones debiendo poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del cargo.

e) Estar en posesión del Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. En su caso, la equivalencia deberá ser aportada por el aspirante mediante certificación expedida al efecto por la administración competente. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

f) Estar en situación de desempleo e inscrito como demandante de empleo.

g) Haber abonado la tasa a la que se hace referencia en la Base III o, en su caso, acreditar la exención que se establece al respecto en el artículo 4.2 de la Ordenanza Fiscal nº 2 del Ayuntamiento de Andorra reguladora de la Tasa por documentos que expidan o de que entiendan la administración o las autoridades municipales (BOP de Teruel nº 246 de 30 de Diciembre de 2013).

2.2 Los requisitos establecidos en el apartado anterior deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias salvo la del apartado f) 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.

#### TERCERO.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

3.1.-Las instancias (según Anexo II) solicitando tomar parte en el proceso selectivo, se dirigirán a la Sra. Alcaldesa- Presidenta del Ayuntamiento de Andorra (Teruel), presentándose en el registro General del Ayuntamiento o en cualquiera de las formas previstas en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones públicas y Procedimiento Administrativo Común, en el plazo de 20 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de las presentes Bases en el Boletín Oficial de la Provincia. A los efectos de este plazo, se considerará hábil el sábado. Si el último día del plazo fuera festivo o inhábil se prorrogará al primer día hábil siguiente en aplicación del artículo 48.3 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre. La no presentación en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante.

3.2.- Para ser admitido y, en su caso, tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes, bastará con que los aspirantes manifiesten en sus solicitudes de participación que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la Base Segunda, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias.

3.3.-La solicitud deberá ir acompañada por los siguientes documentos:

- a) Fotocopia compulsada del DNI o, en su caso, del pasaporte en vigor.
- b) Fotocopia compulsada de la titulación académica exigida en la Base Segunda letra e).
- c) Justificante del pago de derecho de examen, que asciende a 15 euros, y que deberá abonarse en la cuenta corriente Municipal (CAI núm. 2086 0605 79 0700000163) haciendo referencia al proceso de selección convocado o en el propio Registro del Ayuntamiento o, en su caso, acreditación, mediante documento emitido por órgano competente, que la unidad familiar no percibe más ingresos que los 426 € de subsidio por desempleo. En ningún caso la presentación y pago en la entidad bancaria supondrá sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud en el Registro del Ayuntamiento de Andorra.
- d) Currículo Vitae del aspirante.
- e) Fotocopia compulsada de los documentos acreditativos de los méritos alegados para la fase del concurso. La falta de acreditación de los méritos junto con la instancia no será subsanable y generará la no valoración de los mismos. No serán valorados los méritos alegados sin la correspondiente justificación documental ni los méritos que no precisen créditos u horas de cursos, ni material, ni aquellos que no precisen jornada laboral y duración de los contratos

Las Fotocopias deberán estar compulsadas tanto por su averso como por su reverso.

3.4.-Finalizado el plazo de presentación de solicitudes no se admitirá ninguna documentación adicional, procediéndose a valorar por el tribunal únicamente los méritos que hayan sido documentados y presentados en dicho plazo.

3.5.-De acuerdo con Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos Personales, a través de estas bases, se informa a todos los interesados en participar en esta convocatoria que los datos personales facilitados a través de la instancia y documentación aportada a los efectos, serán almacenados en el fichero de Recursos Humanos titularidad del Ayuntamiento de Andorra con la única facilidad de valorar su candidatura.

Asimismo, y a través también de estas bases, se informa de la posibilidad que tales interesados tienen derecho a ejercitar los derechos de acceso, rectificación y cancelación, en relación a sus datos personales, en los términos establecidos por la Agencia Española de Protección de Datos Personales, y dirigiéndose al Ayuntamiento de Andorra, sito en plaza España, 1, 44500 Andorra (Teruel). Dichos datos no serán cedidos a terceros, salvo que la ley lo prevea o lo exija expresamente.

#### CUARTO.-ADMISION DE ASPIRANTES.

4.1.- Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de los aspirantes admitidos y excluidos, con indicación, en este último caso, de la causa que la motiva así como la composición del tribunal, y que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel, en el tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página Web municipal, concediéndose un plazo de 10 días hábiles para la subsanación de defectos o errores a contar desde el siguiente a la fecha de publicación de la mencionada resolución.

4.2.-Expirado el plazo para la subsanación de defectos o errores, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobada definitivamente la lista de admitidos determinando el lugar, fecha y hora de celebración del primer ejercicio de la fase de oposición. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel, en el tablón de edictos del Ayuntamiento así como en su Página Web.

#### QUINTO.- TRIBUNAL.

5.1.-El Tribunal Calificador será nombrado por la Alcaldía y estará compuesto por 5 miembros, que deberán cumplir con lo establecido en el artículo 60 de la Ley 7/2007, 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público:

Presidente: Un Funcionario de Carrera del Excmo. Ayuntamiento de Andorra o personal laboral fijo con titulación igual o superior a la requerida designado por la Alcaldía.

Vocales:

-Dos trabajadores municipales con titulación igual o superior a la requerida, y en lo posible de la misma área funcional, designado por la Alcaldía.

-Un trabajador municipal con titulación igual o superior a la requerida designado por la Alcaldía a propuesta del Comité de Empresa.

-El Secretario de la Corporación o trabajador municipal en quien delegue, que actuará como Secretario del Tribunal.

5.2.- En todo caso, el Tribunal estará integrado por los respectivos suplentes que serán designados simultáneamente. Este órgano no podrá constituirse ni actuar sin hallarse presentes un número de miembros equivalente o superior a la mayoría absoluta del número de miembros que lo compone ni sin hallarse presentes el Presidente y el Secretario. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del Presidente del Tribunal.

5.3.- Su actuación se ajustará estrictamente a las Bases de la convocatoria, no obstante, resolverá las dudas que surjan en su aplicación y podrá tomar los acuerdos que correspondan para aquellos supuestos no previstos en las Bases. La Presidenta de la Corporación resolverá de acuerdo con la propuesta del Tribunal, que tendrá carácter vinculante.

5.4.-De la sesión o sesiones que celebre el Tribunal se levantará la oportuna acta, publicándose en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Andorra así como en la página Web del Ayuntamiento.

5.5.-En caso de creerlo 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 éste les plantee.

5.6.-Los miembros del tribunal estarán sujetos a los supuestos de abstención previstos en el art. 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, pudiendo ser recusados en los casos a que se refiere el art. 29 de la mencionada ley.

#### SEXTO.- DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO

6.1.- Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan a realizarla a la hora fijada, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el órgano de selección.

6.2.- El tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes que acrediten su personalidad o identidad, a cuyo efecto deberán ir provistos del documento nacional de identidad.

6.3.-El orden de actuación de los aspirantes será el establecido con carácter general para la Administración General del Estado, que, mediante resolución de 5 de febrero de 2014 de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas («Boletín Oficial del Estado» núm. 38, de 13 de febrero de 2014), lo ha fijado en el sentido de que empiece por los aspirantes cuyo primer apellido se inicie con la letra "C" y, si no hubiere ninguno, por los aspirantes cuyo primer apellido se inicie con la letra "D", y así sucesivamente.

6.4.- Si en cualquier momento del proceso de selección llegara al conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos por 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 la solicitud de admisión a este concurso oposición, a lo efectos procedentes.

6.5.-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 produjere empate en la puntuación final del concurso-oposición, entre varios aspirantes, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenido en el primer ejercicio de 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 atendiendo, sucesivamente, a la mayor puntuación alcanzada en: a) Experiencia, b) Formación y c) Titulación.

6.6.-Las calificaciones de los ejercicios de las pruebas selectivas se harán públicas y serán expuestas en el Tablón de Anuncios de la Corporación, en el lugar donde se haya realizado el correspondiente ejercicio así como en la página Web del Ayuntamiento.

#### SEPTIMO.- SISTEMA SELECTIVO

7.1.- 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 las presentes Bases. La Fase de oposición será previa y eliminatoria a la del concurso y la Fase de Concurso sólo se valorará a los aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

##### 7.2.-Fase de Oposición

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

I.- Primer Ejercicio: Consistirá en un ejercicio o prueba de capacidad y aptitud, eliminatorio y obligatorio para los aspirantes, concretamente, consistirá en responder por escrito a un cuestionario tipo test consistente en 40 preguntas con cuatro respuestas alternativas que versarán sobre el contenido del programa reflejado en el anexo I que contiene el temario de la convocatoria siendo solo una de ellas la correcta. Dicha prueba tendrá una duración, como máximo de 45 minutos y se valorará de 0 a 10 puntos, de forma que solo lo superarán quienes hayan obtenido un mínimo de 5 puntos. Los aspirantes que no alcancen a obtener la puntuación mínima exigida para entender superado el ejercicio serán calificados como "no aptos". Para la calificación de este ejercicio se procederá de la siguiente forma: Cada pregunta acertada puntuará 0,25 puntos; cada pregunta contestada de forma errónea o incorrecta se penalizará con 0,15 puntos y las preguntas sin contestar no puntuarán.

Los aspirantes, durante su realización, no podrán hacer uso de ningún texto o material de consulta. Asimismo, tampoco estará permitido el uso de teléfonos móviles.

II.- Segundo Ejercicio: De carácter obligatorio y eliminatorio. Consistirá en la realización de uno o varios ejercicios prácticos y/o teórico-prácticos propuestos por el tribunal en el tiempo que éste determine destinado a evaluar los conocimientos de los aspirantes que hubieran superado el primer ejercicio en funciones o cometidos propios de la plaza que se convoca y relacionadas con las materias incluidas en el programa que figura en el Anexo I de esta convocatoria. El tribunal calificará este segundo ejercicio entre 0 y 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen esa puntuación mínima.

### 7.3.- Fase de Concurso

Se valorará sólo para los aspirantes que hayan superado la fase de oposición y consistirá en la valoración y calificación de los méritos alegados y acreditados por los aspirantes en su instancia, con una puntuación máxima de 6,5 puntos, según los siguientes criterios:

**Experiencia Profesional.** Se valorará hasta un máximo de 3 puntos. Los Servicios prestados se valorarán por año de acuerdo a la siguiente puntuación, prorrateándose en todos los casos los periodos de tiempos inferiores:

Por cada año de desempeño en el Ayuntamiento de Andorra en puesto de trabajo de igual categoría al que se aspira: 0,125 puntos.

Por cada año de desempeño en otras Administraciones Públicas en puesto de trabajo de igual categoría al que se aspira: 0,10 puntos.

Por cada año de desempeño en la empresa privada en puesto de trabajo de igual categoría al que se aspira: 0,075 puntos.

En caso de haber trabajado para la administración, la experiencia laboral deberá acreditarse mediante certificado del secretario de la Corporación o entidad, indicando denominación plaza, periodo de duración y jornada 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.

En caso de haber trabajado para el sector privado, la experiencia laboral deberá acreditarse mediante la presentación de fotocopia de los contratos de trabajo así como de la vida laboral.

La valoración se computará hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

No se computarán, en este apartado, los periodos de suspensión de empleo y sueldo, suspensión por mutuo acuerdo de las partes y excedencias voluntarias.

No se computarán el haber trabajado como autónomo.

**Formación:** Se valorará hasta un máximo de 2 puntos.

Sólo serán valorables las acciones formativas directamente relacionadas con el puesto de trabajo objeto de de la presente Bolsa.

Por la realización de cursos de formación y perfeccionamiento que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto de trabajo al que se concursa, impartidos, concertados, acreditados u homologados por la Universidad o Centro Público destinado a la formación de trabajadores.

Asimismo se valorarán los organizados por organizaciones sindicales, Colegios Profesionales, Sociedades Científicas o entidades sin ánimo de lucro al amparo de norma reguladora de rango suficiente que avale estos procesos formativos y que deberá constar en el título o diploma o bien, certificado en documento anexo. A estos efectos, se entenderán avalados por norma reguladora de rango suficiente, los cursos que se hayan impartido al amparo de Convenio suscrito con cualquier de los Organismos o Instituciones Públicos señalados en el párrafo anterior, o bien que hayan sido acreditados, homologados y/o subvencionados por los mismos y siempre que dichas circunstancias consten en el propio título o diploma o bien se certifique en documento anexo.

Se valorarán los cursos, jornadas, seminarios, congresos... atendiendo al número total de horas de formación objeto de valoración, y multiplicando la suma de las mismas por un coeficiente de 0,0027 puntos.

Para acreditar los cursos de Formación deberá constar en los documentos el número de horas y el programa de los mismos. Las acciones formativas que el concursante no acredite su duración no serán computadas y únicamente se valorarán los cursos, jornadas, seminarios, cursos de doctorados, congresos con programas mínimos de 10 horas, no computándose los cursos que contengan menos horas.

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

**Titulación:** Se valorará hasta un máximo de 1,5 puntos.

Se valorarán las titulaciones superiores a la exigida en la convocatoria no contando como mérito la titulación presentada como requisito para concursar, la valoración se efectuará con arreglo a los siguientes criterios:

-Por Doctorado: 1,50 puntos.

-Por Master Oficial: 1,30 puntos.

-Por Licenciatura: 1,10 puntos.

-Por Diplomatura: 0,90 puntos.

-Por Título de Técnico Superior: 0,80 puntos.

-Por Título de Bachiller Superior: 0,70 puntos.

En el supuesto de aportarse varias titulaciones en la misma materia se valorará exclusivamente el nivel de titulación más alto, entendiéndose incluido en él aquellas otras titulaciones necesarias para su obtención. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de los documentos acreditativos de su homologación en España.

Los méritos deberán valorarse con referencia a la fecha de cierre de plazo de presentación de instancias debiendo acreditarse documentalente con la solicitud de participación.

La calificación de la fase de concurso será la suma de la puntuación obtenida en cada uno de los apartados de dicha fase.

**OCTAVO.- RELACIONES DE APROBADOS Y PROPUESTA DE CONTRATACION**

8.1.-Una vez establecida la calificación final del proceso selectivo, el Tribunal de Selección hará pública en el tablón de edictos de la Corporación así como en su página Web la relación de aspirantes que hayan superado la prueba selectiva, de mayor a menor puntuación formulando propuesta de contratación a favor del aspirante que hubiera obtenido mayor puntuación, constituyendo el resto de aspirantes aprobados lista de reserva.

8.2.-Seguidamente el tribunal de selección elevará dicha relación, junto con el acta de la prueba selectiva, al órgano competente para su aprobación.

8.3.-Para la determinación de dicha lista de reserva se tendrán en cuenta todos los aspirantes que hayan superado la fase de oposición. Dicha lista de reserva lo será exclusivamente a los efectos de cobertura de renunciaciones en relación con la contratación vinculada al procedimiento selectivo objeto de estas bases, no otorgando a los integrantes de la lista de reserva derecho alguno en relación a otros procesos de contratación.

8.4.-Las peticiones de revisión solo se admitirán en el plazo de cinco días hábiles, a contar desde el día siguiente en el que se publiquen los resultados obtenidos en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Andorra.

**NOVENO.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y CONTRATACIÓN**

9.1.- Notificada la propuesta del Tribunal al aspirante, éste deberá aportar ante la Secretaria de la Corporación, dentro del plazo de 15 días hábiles a contar desde el día siguiente a la notificación de la propuesta de contratación, los documentos acreditativos siguientes:

-Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas por Sentencia firme así como que no incurre en ninguna causa de incapacidad o incompatibilidad de las establecidas en las leyes y reglamentos ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

-Certificado médico, previo a la formalización del contrato de trabajo, acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico alguno que le impida el desempeño de las correspondientes funciones.

-Certificación o tarjeta de demandante de empleo expedida por el Servicio Público de Empleo acreditativa de la condición de desempleo a la fecha de formalización del contrato.

9.2.-Tras la aportación de los documentos indicados, la Alcaldía procederá a la formalización del contrato de trabajo de relevo.

9.3.-Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, el aspirante propuesto no presentará la documentación o no reuniera los requisitos exigidos, no podrá ser contratado quedando anuladas y sin efecto todas las actuaciones anteriores; perdiendo cualquier derecho al respecto, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en el proceso selectivo. En tal caso corresponderá efectuar la contratación a favor del siguiente aspirante de la lista de reserva que cumpla con los requisitos exigidos.

**DECIMO.- INCIDENCIAS**

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido 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 vía administrativa, se podrá interponer alternativamente por los interesados 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 de Teruel en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la publicación de las mismas en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel. Si optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio, y todo ello sin perjuicio de cualquier otro que se pudiera interponer.

En lo no previsto en estas bases será de aplicación, será de aplicación la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico 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 servicios de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; 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 Administración Local; El Real Decreto Legislativo 781/1986 de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y el V Convenio Colectivo para el personal laboral del Ayuntamiento de Andorra y demás disposiciones concordantes.

En Andorra a 5 de junio de 2014.- La Alcaldesa, Sofia Ciércoles Bielsa.

## ANEXO I

Tema 1.- La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 2.- La Organización Territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas. La Diputación General de Aragón: Estructura, órganos y competencias.

Tema 3.- El personal al servicio de las Entidades Locales. Concepto y clases. Derechos, deberes e incompatibilidades.

Tema 4.- La Administración Local. Entidades que comprende. Competencias y Régimen Jurídico.

Tema 5.- El Municipio. Concepto y Elementos. El término municipal. La Población. Organización y Competencias.

Tema 6.- El Alcalde: elección, deberes y atribuciones.

Tema 7.- Atribuciones y funcionamiento de los órganos colegiados locales. Régimen de Sesiones y acuerdos. Actas y certificaciones de acuerdos.

Tema 8.- La Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. El procedimiento administrativo. Principios Generales del procedimiento administrativo. Dimensión temporal del procedimiento: Términos y Plazos.

Tema 9.- Fases del procedimiento administrativo. Ejecución de los actos administrativos.

Tema 10.- El acto administrativo: concepto, elementos y clases. Eficacia del acto administrativo.

Tema 11.- Invalidez del acto administrativo. Convalidación de los actos anulables. Revisión de oficio.

Tema 12.- Los actos administrativos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 13.- El Registro de documentos: concepto. El Registro de Entrada y Salida: su funcionamiento en las Corporaciones locales.

Tema 14.- El Presupuesto de las Entidades Locales.

Tema 15.- Las Haciendas Locales: clasificación de los ingresos.

Tema 16.- Ordenanzas fiscales municipales.

Tema 17.- Contratación administrativa en las entidades locales.

Tema 18.- Los bienes de las Entidades Locales.

Tema 19.- La atención al público: Acogida e información. Los servicios de información administrativa.

Tema 20.- Documento, registro y archivo. Funciones. Clases

## ANEXO II

## MODELO DE INSTANCIA

CONVOCATORIA QUE REGIRAN EL PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR, MEDIANTE UN CONTRATO DE RELEVO, UN PUESTO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO PARA EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ANDORRA (TERUEL).

Don (Doña) \_\_\_\_\_, mayor de edad, con documento nacional de identidad número \_\_\_\_\_ y domicilio en calle \_\_\_\_\_, número \_\_\_\_\_, piso \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_, número de teléfono \_\_\_\_\_.

MANIFIESTO: Que, enterado de la convocatoria para cubrir de manera temporal, mediante un contrato de relevo, la plaza de Auxiliar Administrativo, hasta que el titular de la misma acceda a la jubilación total, publicada en el «Boletín Oficial de la Provincia de Teruel» número \_\_\_\_\_, de fecha \_\_\_\_\_.

## DECLARO:

Que acepto las bases, que son ciertos los datos consignados en la presente instancia y que reúne todas y cada una de las condiciones que se exigen en la base segunda de la convocatoria.

## SOLICITA:

Tenga por presentada la presente instancia dentro del plazo conferido al efecto, y en consecuencia, sea admitido para tomar parte en el proceso selectivo convocado para la provisión de dicha plaza, para lo que presento y firmo la presente solicitud.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2014.

Firmado:

Nota: Se adjuntan los siguientes documentos:

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

Sra. Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Andorra.

Núm. 58.998

BORDÓN

Aprobado definitivamente el Presupuesto General del EXCMO. AYUNTAMIENTO DE BORDON para el ejercicio 2014, 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	52.900,54
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	61.225,90
3	GASTOS FINANCIEROS	2.000,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	17.250,00
5	Fondo de contingencia y otros imprevistos	0,00
6	INVERSIONES REALES	0,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
	Total Presupuesto	177.733,00

Estado de Ingresos		
Capítulo	Descripción	Importe Consolidado
1	IMPUESTOS DIRECTOS	21.200,00
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	3.700,00
3	TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS	18.396,64
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	68.823,84
5	INGRESOS PATRIMONIALES	4.062,32
6	ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	16.000,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	45.550,20
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
	Total Presupuesto	177.733,00

Plantilla de Personal de EXCMO. AYUNTAMIENTO DE BORDÓN
A) Funcionario de Carrera número de plazas
Denominación del puesto, número de plazas, grupo, escala, subescala, categoría, observaciones
Secretario-Interventor, Grupo A-1, Interino
B) Personal Laboral Fijo número de plazas
Denominación del puesto, número de plazas, observaciones
C) Personal Laboral Eventual número de plazas
Denominación del puesto, número de plazas, observaciones
Peón
Resumen
Total Funcionarios: número de plazas: 1
Total Personal Laboral: número de plazas
Total Personal Laboral Eventual: Número de plazas 2

Contras 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 BORDÓN, a 24 de abril de 2014.- La Alcaldesa/ Presidenta, Esther Medina Prats.

Núm. 58.953

#### ALBALATE DEL ARZOBISPO

En la Secretaría General de la Corporación, se instruye expediente, a instancia de D. MIGUEL ANGEL MARTIN CASALOD en representación de ALOJAMIENTOS MARTIN-LANCINA, S.C., solicitando licencia ambiental de actividades clasificadas para la actividad de "PENSIÓN POSADA EL MOLINO DEL CASTILLO", a emplazamiento en esta localidad, Ronda Pintor Gárate, Nº 10, según Memoria de actividad redactada por el Arquitecto Técnico: D. Jesús Polo Cameo, visado por el Colegio Oficial de Aparejadores Arquitectos Técnicos de Teruel en fecha de 29 de Abril de 2.014..

Lo que se hace público, en cumplimiento de lo dispuesto en 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 sean afectados de algún modo por dicha actividad, presenten las observaciones que consideren pertinentes, mediante escrito que se presentará en el Registro General del Ayuntamiento.

Se exceptúa de la información pública los datos que están amparados por el régimen de confidencialidad.

A tenor de lo establecido en el artículo 59.4 de la vigente Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, todos aquellos que no se encuentren en su domicilio en el momento de proceder a la entrega de la notificación personal se considerarán notificados por el presente anuncio.

En Albalate del Arzobispo a 11 de Junio de 2014.- EL ALCALDE, (ilegible).

Núm. 59.033

#### ALBALATE DEL ARZOBISPO

CORRECCIÓN DE ERRORES A LA RESOLUCIÓN DEL ALCALDE POR LA QUE SE SOMETE A EXPOSICIÓN PÚBLICA EL PADRÓN DE LA TASA POR SERVICIO DE SUMINISTRO DE AGUA POTABLE Y CANON DE SANEAMIENTO DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ARAGÓN CORRESPONDIENTE AL CUARTO TRIMESTRE DE 2012.

Advertido un error en el anuncio 51.906, publicado en el Boletín Oficial de la provincia de Teruel nº 34, de fecha 19 de Febrero de 2013, se efectúa a este anuncio la siguiente corrección:

Donde dice:

2º Plazo de Ingreso

De acuerdo con el Art. 10.2 del Reglamento Regulador del Canon de Saneamiento, el plazo para el pago en voluntaria será de dos meses, quedando fijado para el presente periodo de devengo desde el día 30 de Julio de 2012 hasta el 1 de Octubre de 2012.

Debe decir:

2º Plazo de Ingreso

De acuerdo con el Art. 10.2 del Reglamento Regulador del Canon de Saneamiento, el plazo para el pago en voluntaria será de dos meses, quedando fijado para el presente periodo de devengo desde el día 4 de Febrero de 2013 hasta el 4 de Abril de 2013.

En Albalate del Arzobispo, a 18 de Junio de 2014.- El Alcalde, Antonio del Río Macipe.

Núm. 59034

#### ALBALATE DEL ARZOBISPO

CORRECCIÓN DE ERRORES A LA RESOLUCIÓN DEL ALCALDE POR LA QUE SE SOMETE A EXPOSICIÓN PÚBLICA EL PADRÓN DE LA TASA POR SERVICIO DE SUMINISTRO DE AGUA POTABLE Y CANON DE SANEAMIENTO DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ARAGÓN CORRESPONDIENTE AL CUARTO TRIMESTRE DE 2012.

Advertido un error en el anuncio 51.906, publicado en el Boletín Oficial de la provincia de Teruel nº 34, de fecha 19 de Febrero de 2013, se efectúa a este anuncio la siguiente corrección:

Donde dice:

Por Resolución del Alcalde de fecha 2 de Noviembre de 2012.

Debe decir:

Por Resolución del Alcalde de fecha 31 de Enero de 2013.

En Albalate del Arzobispo, a 18 de Junio de 2014.- El Alcalde, Antonio del Río Macipe.

Núm. 59.035

#### ALBALATE DEL ARZOBISPO

CORRECCIÓN DE ERRORES A LA RESOLUCIÓN DEL ALCALDE POR LA QUE SE SOMETE A EXPOSICIÓN PÚBLICA EL PADRÓN DE LA TASA POR SERVICIO DE SUMINISTRO DE AGUA POTABLE Y CANON DE SANEAMIENTO DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ARAGÓN CORRESPONDIENTE AL TERCER TRIMESTRE DE 2012.

Advertido un error en el anuncio 50.625, publicado en el Boletín Oficial de la provincia de Teruel nº 224, de fecha 23 de Noviembre de 2012, se efectúa a este anuncio la siguiente corrección:

Donde dice:

2º Plazo de Ingreso

De acuerdo con el Art. 10.2 del Reglamento Regulador del Canon de Saneamiento, el plazo para el pago en voluntaria será de dos meses, quedando fijado para el presente periodo de devengo desde el día 30 de Julio de 2012 hasta el 1 de Octubre de 2012.

Debe decir:

2º Plazo de Ingreso

De acuerdo con el Art. 10.2 del Reglamento Regulador del Canon de Saneamiento, el plazo para el pago en voluntaria será de dos meses, quedando fijado para el presente periodo de devengo desde el día 2 de Noviembre de 2012 hasta el 4 de Enero de 2013.

En Albalate del Arzobispo, a 18 de Junio de 2014.- El Alcalde, Antonio del Río Macipe.

Núm. 59.006

## BRONCHALES

De conformidad con el acuerdo de Pleno tomado en la Sesión Ordinaria de 05 de junio de 2014, se efectúa convocatoria del procedimiento abierto, atendiendo a la oferta económicamente más ventajosa, con varios criterios de adjudicación y tramitación urgente, para la adjudicación del contrato de SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE CONTADORES DE AGUA FRÍA EN EL MUNICIPIO DE BRONCHALES, conforme a los siguientes datos:

1. Entidad adjudicadora: Datos generales y datos para la obtención de la información:
  - a) Organismo: Ayuntamiento de Bronchales (Teruel)
  - b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría
  - c) Obtención de documentación e información:
    - 1) Dependencia. SECRETARIA
    - 2) Domicilio. C/ MAYOR, 19
    - 3) Localidad y código postal. 44367 BRONCHALES (TERUEL)
    - 4) Teléfono. 978701085
    - 5) Telefax. 978701260
    - 6) Correo electrónico. ayuntamiento@bronchales.es
    - 7) Dirección de Internet del perfil del contratante: <http://www.aragon.es/ContratacionPublica>
2. Objeto del Contrato:
  - a) Tipo. CONTRATO DE SUMINISTRO
  - b) Descripción. SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE CONTADORES DE AGUA FRÍA EN EL MUNICIPIO DE BRONCHALES (TERUEL)
  - c) División por lotes. NO PROCEDE
  - d) Lugar de ejecución/entrega:
    - 1) Domicilio. C/MAYOR, 19
    - 2) Localidad y código postal. 44367 BRONCHALES (TERUEL)
  - e) Plazo de ejecución/entrega. 6 MESES
  - f) Admisión de prórroga.
  - g) CPV (Referencia de Nomenclatura). 38421100-3 CONTADORES DE AGUA
3. Tramitación y procedimiento:
  - a) Tramitación. URGENTE
  - b) Procedimiento. ABIERTO, OFERTA ECONÓMICA MÁS VENTAJOSA, VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.
  - c) Subasta electrónica.
  - d) Criterios de adjudicación. TOTAL 120 PUNTOS
    - Proposición económica: máximo 60 puntos
      - Valoración Económica: máximo 30 puntos
      - Opción Financiación: máximo 30 puntos
    - Evaluación Técnicas: máximo 60 puntos
      - Características Técnicas de los contadores: 10 puntos
      - Características Metrológicas: 10 puntos.
        - Características Técnicas de la Solución de Telelectura: 10 Puntos.
        - Garantías: 10 Puntos
      - Medios Personales: 10 Puntos
      - Tiempo empleado: 10 Puntos.

OFERTAS DESPROPORCIONADA O ANORMAL. Para considerar una oferta desproporcionada o anormal, en relación al precio, se calculará según el artículo 85 del Real Decreto 1098/2001, aún vigente.

NO SE VALORARÁN LAS OFERTAS QUE NO CUMPLAN CON EL PLIEGO DE CLAUSULAS TÉCNICAS DE LOS CONTADORES

4. Valor estimado del contrato: 106.000 euros más IVA
5. Presupuesto base de licitación:
  - a) Importe neto: 106.000 euros.
  - b) Importe total: 128.260 euros.
6. Garantías exigidas.
  - Definitiva (%): cinco.
7. Requisitos específicos del contratista:
  - a) Clasificación (grupo, subgrupo y categoría) (en su caso).NO SE EXIGE

- b) Solvencia económica y financiera y solvencia técnica y profesional (en su caso). SEGÚN PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS.
8. Presentación de ofertas o de solicitudes de participación:
- Fecha límite de presentación. OCHO DÍAS HÁBILES DESDE LA PUBLICACIÓN DE ESTE ANUNCIO
  - Modalidad de presentación. CORREO, TELEFAX, MEDIOS ELECTRÓNICOS, INFORMÁTICOS O TELEMÁTICOS
  - Lugar de presentación:
    - Dependencia. AYUNTAMIENTO
    - Domicilio. CALLE MAYOR, 19
    - Localidad y código postal. 44367 BRONCHALES (TERUEL)
    - Dirección electrónica: ayuntamiento @bronchales.es
9. Apertura de ofertas:
- Descripción. AYUNTAMIENTO
  - Dirección. CALLE MAYOR, 19
  - Localidad y código postal. 44367 BRONCHALES (TERUEL)
  - Fecha y hora. CUARTO DÍA HÁBIL TRAS LA FINALIZACIÓN DEL PLAZO DE PRESENTACIÓN A LAS 10.30
10. Gastos de Publicidad. Por cuenta del Adjudicatario.

En Bronchales a 9 de junio de 2014.-El Alcalde, Francisco Nácher Dobón.

**BOLETÍN OFICIAL**  
DE LA PROVINCIA DE TERUEL

**Depósito Legal TE-1/1958**

**Administración:**

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE TERUEL

Av. Sagunto, 46 1º Izq. – 44071 **TERUEL**

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.