

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE TERUEL



BOP TE Número 101

30 de mayo de 2014

SUMARIO

	Página
ORGANISMOS OFICIALES	
Confederación Hidrográfica del Júcar.....	2
ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA	
Juzgado de lo Social núm. 1 de Teruel.....	2
ADMINISTRACIÓN LOCAL	
Excma. Diputación Provincial de Teruel	4
Ayuntamientos	
Comarca del Bajo Aragón y Calaceite	9
Alcorisa.....	10
Molinos	14
Alcala de la Selva.....	16
Alcañiz	18
Exposición de documentos	20

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»

CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL JÚCAR

Núm. 58.513

De conformidad con lo previsto en el artículo 163 del Reglamento del Dominio Público Hidráulico (Real Decreto 849/1986, de 11 de Abril), se hace público que por parte de esta Confederación Hidrográfica del Júcar, se ha iniciado de oficio expediente de caducidad del aprovechamiento cuyas características se detallan a continuación:

CARACTERÍSTICAS CONCESIONALES:

REGISTRO DE AGUAS, SECCIÓN A, TOMO 15, FOLIO 14

EXPEDIENTE/S: 2000R22175

CAUCE: Río Turia

CLASIFICACION DECIMAL: J-23

TITULAR CONCESIONAL: Comunidad de Regantes de Albarracín
(C.I.F. E44110716)

CLASE APROVECHAMIENTO: Riego

LUGAR, TÉRMINO Y PROVINCIA

DE LA TOMA: T.M. Albarracín (Teruel)

CAUDAL MÁXIMO CONCEDIDO (115): 0,675

VOLUMEN MÁXIMO ANUAL (m3): 2595

SUPERFICIE REGABLE (ha): 0,45

FECHA DE CADUCIDAD: 19-09-2058

TÍTULO DEL DERECHO: 19-09-1959: Prescripción Orden Ministerial. Resolución de la Confederación Hidrográfica del Júcar de inscripción definitiva por revisión de características de fecha 1 de junio de 2000.

OBSERVACIONES: Aprovechamiento denominado "Rambla Piñola". Coordenadas: X: 630.690 Y: 4.473.156.

Viene del n.º de registro 22175, Libro Auxiliar 4, Folio 17.

MOTIVO DE LA CADUCIDAD: Extinción del derecho por caducidad por la interrupción permanente de la explotación durante tres años consecutivos por motivos imputables al titular del aprovechamiento de aguas del río Turia, para uso riego en T.M. de Albarracín.

SERVIDUMBRES: No se tiene constancia de la existencia de servidumbres.

Lo que se comunica a los posibles titulares del derecho e intereses afectados, significándoles que en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la publicación de la presente nota - anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Albacete, podrán comparecer por escrito ante la Confederación Hidrográfica del Júcar de las 9,00 a las 14,00 horas en días hábiles, o en el Ayuntamiento correspondiente, alegando cuantos extremos se estimen pertinentes en defensa de sus legítimos derechos e intereses.

Valencia, 07 de mayo de 2014.- EL JEFE DE LA SECCIÓN TÉCNICA, José Calatayud Belenguer.

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Núm. 58.569

JUZGADO DE LO SOCIAL N.º 1 DE TERUEL

EDICTO

D^a MARÍA TERESA MARTÍN BAREA, Secretario/a Judicial del Juzgado de lo Social n.º 001 de TERUEL, HAGO SABER:

Que en el procedimiento de reclamación de cantidad número 50/2014 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de D. DAVID ESCUIN GRACIA contra INSTALEC PONS S.L., FONDO DE GARANTIA SALARIAL sobre ORDINARIO, se ha dictado Sentencia cuyo FALLO es del siguiente tenor literal:

"Que estimando la demanda interpuesta por D. David Escuin Gracia contra la empresa INSTALEC PONS S.L y FOGASA, debo condenar y condeno a la empresa INSTALEC PONS S.L a abonar al actor la suma de 7.541,72 euros netos, más el interés moratorio del 10% ya devengado y al abono de las costas causadas en este pleito, con los límites expuestos en el fundamento de derecho tercero.

Debo absolver y absuelvo a FOGASA de todas las pretensiones actoras sin perjuicio de su responsabilidad legal.

MODO DE IMPUGNACIÓN: Se advierte a las partes que contra la presente resolución podrán interponer Recurso de Suplicación ante el Tribunal Superior de Justicia que deberá ser anunciado por comparecencia, o mediante escrito presentado en la Oficina Judicial dentro de los cinco días siguientes a la notificación de esta Sen-

tencia, o por simple manifestación en el momento en que se le practique la notificación. Adviértase igualmente al recurrente que no fuera trabajador o beneficiario del Régimen público de Seguridad Social, o causahabiente suyos, o no tenga reconocido el beneficio de justicia gratuita, que deberá depositar la cantidad de 300 euros en la cuenta abierta en BANCO SANTANDER a nombre de esta Oficina Judicial con el núm. 4265 0000 36 0050 14, debiendo indicar en el campo concepto "recurso" seguido del código "34 Social Suplicación", acreditando mediante la presentación del justificante de ingreso en el periodo comprendido hasta la formalización del recurso así como; en el caso de haber sido condenado en sentencia al pago de alguna cantidad, deberá consignar en la cuenta de Depósitos y Consignaciones abierta la cantidad objeto de condena, o formalizar aval bancario a primer requerimiento indefinido por dicha cantidad en el que se haga constar la responsabilidad solidaria del avalista, incorporándolos a esta Oficina Judicial con el anuncio de recurso. En todo caso, el recurrente deberá designar Letrado para la tramitación del recurso, al momento de anunciarlo.

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

Así por esta mi sentencia, definitivamente juzgando, lo pronuncio, mando y firmo.

Ilma Sra D^a María José Gil Lázaro Magistrado-Juez del Juzgado de lo Social de Teruel."

Y para que sirva de NOTIFICACIÓN EN LEGAL FORMA a INSTALEC PONS SL, en ignorado paradero, expido el presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel y mediante inserción en el tablón de anuncios de este Juzgado de lo Social de Teruel.

En TERUEL, a catorce de Mayo de dos mil catorce.- EL/LA SECRETARIO/A JUDICIAL, (Ilegible)

Núm. 58.568

JUZGADO DE LO SOCIAL N ° 1 DE TERUEL

EDICTO

D^a MARÍA TERESA MARTÍN BAREA, Secretario/a Judicial del Juzgado de lo Social n ° 001 de TERUEL, HAGO SABER:

Que en el procedimiento de reclamación de cantidad número 50/2014 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de D. DAVID ESCUIN GRACIA contra INSTALEC PONS S.L., FONDO DE GARANTIA SALARIAL sobre ORDINARIO, se ha dictado la siguiente resolución:

"DILIGENCIA DE ORDENACIÓN

SECRETARIO/A JUDICIAL SR/SRA D/D^a. MARÍA TERESA MARTÍN BAREA

En TERUEL, a catorce de Mayo de dos mil catorce.

La anterior diligencia practicada por el funcionario del cuerpo de Auxilio Judicial de este Juzgado, con resultado negativo de notificación a la demandada INSTALEC PONS SL únase y en su vista acuerdo:

1º.- Notifíquese a la demandada Instalec Pons SL mediante Edictos que se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de de Teruel.

2º.- Autorizar al funcionario del cuerpo de Gestión Procesal y Administrativa a fin de que proceda a la averiguación del domicilio actual de DOMINGO-MANUEL PONS MONTÓN, Administrador único de la demandada INSTALEC PONS SL, mediante consulta a través del portal del C.G.P.J. Punto Neutro Judicial.

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

MODO DE IMPUGNACIÓN: Mediante recurso de reposición a interponer ante quien dicta esta resolución, en el plazo de TRES DÍAS hábiles siguientes a su notificación con expresión de la infracción que a juicio del recu-

rente contiene la misma, sin que la interposición del recurso tenga efectos suspensivos con respecto a la resolución recurrida.”

Y para que sirva de NOTIFICACIÓN EN LEGAL FORMA a INSTALEC PONS SL, en ignorado paradero, expido el presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel y mediante inserción en el tablón de anuncios de este Juzgado de lo Social de Teruel.

En TERUEL, a catorce de Mayo de dos mil catorce.- EL/LA SECRETARIO/A JUDICIAL (Ilegible).

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Núm. 58.664

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE TERUEL

Servicios Agropecuarios

ANUNCIO EN EL BOLETIN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE TERUEL DEL PROGRAMA DE AYUDAS A AYUNTAMIENTOS ORGANIZADORES DE FERIAS GANADERAS A CELEBRAR EN LA PROVINCIA DE TERUEL EN 2014, PARA LA COMPENSACIÓN DE COSTES DE EXPOSICIÓN DE GANADO SELECTO ADQUIRIDO EN SUBASTAS OFICIALES.

Visto el Acuerdo adoptado por el Pleno Provincial del día 28 de abril de 2014, esta Presidencia, por decreto nº 858/14, de fecha 13 de mayo de 2014, ha RESUELTO CONVOCAR el PROGRAMA DE AYUDAS A AYUNTAMIENTOS ORGANIZADORES DE FERIAS GANADERAS A CELEBRAR EN LA PROVINCIA DE TERUEL EN 2014, PARA LA COMPENSACIÓN DE COSTES DE EXPOSICIÓN DE GANADO SELECTO ADQUIRIDO EN SUBASTAS OFICIALES., con sujeción a las siguientes normas:

“PROGRAMA DE AYUDAS A AYUNTAMIENTOS ORGANIZADORES DE FERIAS GANADERAS A CELEBRAR EN LA PROVINCIA DE TERUEL EN 2014, PARA LA COMPENSACIÓN DE COSTES DE EXPOSICIÓN DE GANADO SELECTO ADQUIRIDO EN SUBASTAS OFICIALES.

La Diputación Provincial de Teruel viene ayudando económicamente desde hace años, a través del “Programa de ayudas a Ferias agropecuarias, agroalimentarias y medioambientales a celebrar en la provincia de Teruel”, a los Comités Organizadores de dichas Ferias, a sufragar los gastos originados a los mismos por su organización y desarrollo; constituyendo una parte importante de dichos gastos, los del transporte del ganado, tanto para exposición como para su subasta en el marco de la Feria.

Las actuales circunstancias de la coyuntura económica en el sector ganadero, motivan el retraimiento de los titulares de las explotaciones por lo que se refiere al transporte de sus animales, desde las ganaderías de origen hasta las diversas Ferias de ámbito provincial, obligando a los Comités Organizadores a incentivarles económicamente por ello o a asumir directamente los gastos del transporte de los animales para su exposición.

Por otra parte, en los últimos años, algunas de las principales Ferias ganaderas que se celebran en la provincia, han intentado recuperar el carácter de compraventa de ganado que originalmente tenían las Ferias, mediante la realización de subastas oficiales de reproductores selectos de diversas especies ganaderas y en particular de las especies bovina y ovina.

Desaparecidas las ayudas económicas de las Administraciones Públicas por la adquisición de ganado en subastas oficiales y siendo voluntad de los Ayuntamientos Organizadores de algunas Ferias provinciales, el seguir manteniendo dichas subastas por el carácter dinamizador de las mismas para la Feria; se estima conveniente incentivar la concurrencia de ganado a subastar, mediante la compensación económica de los costes de exposición del ganado subastado.

Por todo ello, la Diputación Provincial de Teruel ha establecido un “Programa de ayudas a Ayuntamientos Organizadores de Ferias Ganaderas a celebrar en la provincia de Teruel en 2014, para la compensación de costes de exposición de ganado selecto adquirido en subastas oficiales”, que se desarrollará según las siguientes

B A S E S

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Las presentes bases tienen por objeto, regular la convocatoria de las subvenciones para compensar a los Ayuntamientos Organizadores de Ferias ganaderas a celebrar en la provincia de Teruel en 2014, los costes asumidos por los mismos, por la exposición de ganado selecto a subastar en Subastas Oficiales a llevar a cabo en el marco de la Feria, en régimen de concurrencia competitiva.

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

-La Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

-El R.D. 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones.

- La Ley de Administración Local de Aragón (arts. 224-228).
- El Reglamento de Bienes, Actividades, Obras y Servicios de Aragón (arts. 176-190).
- Las Bases de Ejecución del Presupuesto 2014.

SEGUNDA.- BENEFICIARIOS DEL PROGRAMA DE AYUDAS.

Los Ayuntamientos Organizadores de Ferias ganaderas provinciales, en el marco de las cuales se celebren subastas oficiales de ganado selecto durante el año 2014.

TERCERA.- CONCEPTOS AUXILIABLES.

Serán subvencionables con arreglo a lo dispuesto por las presentes bases, las indemnizaciones satisfechas por los Ayuntamientos Organizadores a los ganaderos con explotaciones radicadas en la provincia de Teruel, adquirentes de reproductores selectos inscritos en los Libros Genealógicos de las diferentes razas en las subastas oficiales a celebrar en el marco de las Ferias, en concepto de compensación económica por los costes de exposición del ganado, considerándose incluidos en dichos costes, los de la manutención de los animales durante los días de duración de la Feria y el transporte de los reproductores adquiridos en subasta hasta las explotaciones de destino.

CUARTA.- CUANTÍA Y LÍMITES DE LAS AYUDAS.

La cantidad global máxima prevista para esta convocatoria, asciende a 12.000 euros, que podrá ser atendida con aplicación a la partida presupuestaria 4120-46203 del Presupuesto General de la Diputación Provincial de Teruel para el ejercicio 2014.

Las cuantías máximas de las ayudas a conceder por animal adquirido en subasta, serán las siguientes:

GANADO OVINO (Reproductores entre 6 y 12 meses de edad).

- Hembras: hasta 15 euros por reproductora.
- Machos: hasta 48 euros por reproductor.

GANADO BOVINO

- Hembras entre 8 y 24 meses de edad. Hasta 100 euros por reproductora.
- Machos entre 10 y 24 meses de edad: hasta 240 euros por reproductor.

GANADO AVIAR.- hasta 3 euros por reproductor (macho ó hembra).

Teniendo en cuenta la limitación presupuestaria del Programa de ayudas para el ejercicio económico 2014, si la aplicación de los topes máximos de subvención por animal subastado, a la totalidad de los animales adquiridos en subastas, excediera del presupuesto disponible para la ejecución del Programa de ayudas; las cuantías máximas de subvención a conceder por especie, sexo y tramo de edad, se rebajaran en el mismo porcentaje para cada categoría, hasta completar la dotación económica del Programa de ayudas.

QUINTA.- COMPLEMENTARIEDAD CON OTRAS AYUDAS.

Las ayudas reguladas por las presentes bases, son complementarias con cualesquiera otras que para el mismo fin pudieran aprobarse por otras Administraciones Públicas. Los Ayuntamientos solicitantes de las ayudas, que fueran beneficiarios de subvención en el año 2014 por el mismo concepto por parte de otra(s) Administración(es), deberán hacerlo constar en la solicitud de ayuda.

En estos casos, la cuantía de las ayudas a aprobar a los solicitantes, será tal, que sumada a la(s) aprobada(s) por otra(s) Administración(es) Pública(s) no supere las compensaciones económicas libradas por el Ayuntamiento solicitante a los ganaderos adquirentes de animales en subasta, por la exposición y transporte del ganado.

SEXTA.- SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN ADICIONAL.

Los Ayuntamientos interesados en solicitar las ayudas reguladas por el Programa, deberán cursar la solicitud según el modelo que figura en el Anexo a la presente convocatoria, debiendo acompañar a la solicitud la siguiente documentación:

- a) Fotocopia del número de identificación fiscal
- b) Certificado de encontrarse al corriente de las obligaciones fiscales y frente a la Seguridad Social.
- c) Certificado expedido por entidad bancaria acreditativo de la titularidad de la cuenta donde se habrá de ingresar la subvención.
- d) Declaración responsable de no estar incurso en prohibiciones para ser beneficiario de subvenciones otorgadas por la Diputación Provincial de Teruel.
- e) Declaración responsable de no haber solicitado otras ayudas o subvenciones a cualesquiera otras administraciones públicas para el mismo fin. En el caso de haberlas solicitado deberá indicarse el importe de la subvención solicitada o concedida en su caso, la parte de la inversión cubierta por la subvención, la entidad concedente y las condiciones a cumplir.
- f) Relación, firmada por el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento organizador de la Feria, de los ganaderos adquirentes en subasta de animales inscritos en Libros Genealógicos de las diferentes razas en exposición, con expresión e identificación (número de crotal) de las cabezas de ganado por especie, raza, tramos de edad y sexo, adquiridas por cada ganadero.
- g) Fotocopias de los Libros de Explotaciones Ganaderas de los ganaderos adquirentes en subasta de animales de especies bovina y ovina.

SÉPTIMA.- PLAZO Y LUGAR PARA LA PRESENTACIÓN DE LAS SOLICITUDES.

El plazo para la presentación de las solicitudes de compensación económica y la documentación adicional especificada en la base anterior, será el comprendido entre el día siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel y el 15 de octubre de 2014, inclusive.

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

OCTAVA.- APROBACIÓN DE LAS AYUDAS.

En los quince días siguientes al vencimiento del plazo para la presentación de solicitudes, los técnicos de los Servicios Agropecuarios de la Diputación Provincial evaluarán las solicitudes debidamente presentadas en tiempo y forma, determinando las cuantías de las ayudas a proponer para su aprobación a los Ayuntamientos solicitantes de las mismas, con arreglo a los baremos establecidos en la base cuarta de esta convocatoria.

Por los Servicios Agropecuarios podrán efectuarse cuantas comprobaciones se estimen pertinentes, así como requerir de los Ayuntamientos solicitantes, la información adicional que se considere necesaria con objeto de constatar la veracidad de los datos y justificaciones aportados por los solicitantes.

Tras la evaluación de las solicitudes de ayuda, por los Servicios Agropecuarios se emitirá el pertinente informe a la Comisión de Desarrollo Rural, para que por la misma se determinen las cuantías de las ayudas a proponer para su aprobación por la Presidencia de la Diputación Provincial, a los diferentes Ayuntamientos solicitantes de ayuda.

La resolución de concesión de subvenciones se adoptará en el plazo máximo de un mes. Transcurrido dicho plazo sin que se haya publicado la resolución, el solicitante podrá entender desestimada su solicitud.

NOVENA.- NOTIFICACIÓN.

Las ayudas aprobadas serán notificadas por escrito a los Ayuntamientos beneficiarios y publicadas en el boletín Oficial de la Provincia de Teruel.

Contra la resolución, que pondrá fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Teruel, en el plazo de dos meses a contar desde el siguiente a la publicación de la resolución. Previamente podrá interponerse potestativamente recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó la resolución, dentro del plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación de la resolución.

DÉCIMA.- CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LA SUBVENCIÓN.

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

- a) Realizar la actividad que fundamenta la concesión de la subvención.
- b) Acreditar ante la Diputación Provincial la realización de la actividad, así como el cumplimiento de los requisitos y condiciones a los que está sujeta la subvención concedida.

UNDÉCIMA.- JUSTIFICACIÓN.

Antes del día 30 de noviembre de 2014, cada Ayuntamiento beneficiario de subvención deberá remitir a los Servicios Agropecuarios de la Diputación Provincial, la siguiente documentación justificativa:

- a) Memoria de la Feria.
- b) Originales para su compulsión y estampillado, de las facturas y justificantes de pago de los animales adquiridos en las subastas por cada ganadero adquirente.
- c) Documentos justificativos de las compensaciones económicas por la exposición de ganado, libradas por el Ayuntamiento a los ganaderos adquirentes de ganado en subasta o reconocimiento de la obligación de los pagos, por el Órgano municipal competente. Dichas compensaciones económicas por animal adquirido, deberán de ser iguales o superiores a las cuantías especificadas en la base cuarta de esta convocatoria.

La acreditación de los pagos se efectuará mediante la presentación de los correspondientes adeudos bancarios, o de recibos firmados por los ganaderos beneficiarios de las compensaciones.

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

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

d) Declaración responsable de no haber percibido de otras Administraciones o entidades privadas, subvenciones para el mismo fin. En el caso de haberlas percibido, deberá indicarse el importe de la subvención concedida, la parte de la inversión cubierta por la subvención, la entidad concedente y las condiciones a cumplir.

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

DUODÉCIMA.- PAGO DE LAS SUBVENCIONES.

Tras la presentación por los Ayuntamientos beneficiarios, de la documentación justificativa especificada en la base undécima, de esta convocatoria, por los Servicios Agropecuarios se emitirá el correspondiente informe a la Comisión de Desarrollo Rural, justificativo del cumplimiento por los Ayuntamientos beneficiarios de los requisitos establecidos en la presente convocatoria para la concesión de las ayudas reguladas por la misma. A la vista del mismo, la Comisión propondrá a la Presidencia de la Corporación Provincial, la emisión del correspondiente Decreto de Pago, de las ayudas económicas que pudieran corresponder a los Ayuntamientos beneficiarios, mediante transferencia bancaria a las cuentas corrientes especificadas en las solicitudes de ayuda.

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

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

2º.-La suma de dicha subvención a la(s) aprobada(s) por otra(s) Administración(es) o institución(es) pública(s) o privada(s), no podrá superar las compensaciones económicas satisfechas a los ganaderos por los costes de exposición del ganado adquirido en subastas oficiales.

DECIMOTERCERA.- PUBLICACIÓN.

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

DECIMOCUARTA.- IMPUGNACIÓN.

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

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

Núm. 58.639

COMARCA DEL BAJO ARAGON

La Presidencia de esta Comarca por Resolución de fecha 23 de mayo, ha dictado el Decreto n º 265/14 aprobando Composición del tribunal para la realización de pruebas selectivas para la contratación siguiente:

Denominación: Contratación 1 Gerente del Plan de Dinamización Turística mediante contrato temporal de alta dirección.

Publicación Bases: BOPTE n º 72 de fecha 14-04-2014.

“HE RESUELTO:

Determinar la siguiente composición del Tribunal de las pruebas selectivas de referencia:

COMPOSICIÓN DEL TRIBUNAL:

Presidente:

-Titular: D^a Encarnación Estremera Giménez.

-Suplente: D. Jesús Lacasa Vidal.

Vocales:

-Titular: D. Daniel Millera Corzo.

-Suplente: D^a Yolanda Viver Fígols.

-Titular: D^a Concepción Catalán Díez.

-Suplente: D^a M^a Paz Aquilué Arguis.

-Titular: D^a Berta Zapater Vera.

-Suplente: D^a Ángela Oliete Loscos.

Secretario:

-Titular: D^a Amelia Molina Guimerá.

-Suplente: D. Silvestre Arnas Lasmarías.”

Lo que se hace público para su general conocimiento

En Alcañiz, a 23 de mayo de 2014.- La Presidenta, Ana Belén Andreu Pascual.

Núm. 58.584

CALACEITE

No habiéndose presentado reclamaciones contra el acuerdo de aprobación inicial del presupuesto y plantilla de la Corporación para el ejercicio de 2014, según anuncio publicado en el BOP de Teruel número 77 de fecha 25.04.2014 y producida la aprobación definitiva, se hacen públicos el presupuesto resumido a nivel de capítulos y la plantilla de personal, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 169.3 de la Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y artículo 127 del RDL 781/86, de 18 de abril.

I.- Presupuesto:

Estado de Ingresos:

Capítulo	Denominación	Importe euros
I	Impuestos directos	290.000,00
II	Impuestos indirectos	17.000,00
III	Tasas y otros ingresos	426.544,66
IV	Transferencias corrientes	396.600,00
V	Ingresos patrimoniales	34.650,00
VI	Ventas	40.000,00
VII	Transferencias de capital	313.500,00

	Total presupuesto de ingresos	1.518.294,66

Estado de Gastos:

Capítulo	Denominación	Importe euros
I	Gastos de personal	248.000,00
II	Gastos en bienes corrientes y de servicios	717.860,00
III	Gastos financieros	26.500,00
IV	Transferencias corrientes	72.600,00
VI	Inversiones reales	352.515,00
IX	Pasivos financieros	81.770,00
Total presupuesto de gastos		1.499.245,00

II.- Plantilla de personal

A) Personal funcionario

Denominación	Plazas	Grupo	S/T	CD	CE	Vacantes	Observaciones
--------------	--------	-------	-----	----	----	----------	---------------

1. Escala funcionarios con habilitación de carácter nacional

a) Subescala Secretaría-Intervención

- Secretario-interventor	1	A1	26	sí	1		
--------------------------	---	----	----	----	---	--	--

2. Escala Administración General

a) Subescala Administrativa

- Administrativo	1	C1	20	sí	1		
------------------	---	----	----	----	---	--	--

b) Subescala Subalterna

- Alguacil	1	AP	14	sí	0		
------------	---	----	----	----	---	--	--

B) Personal laboral fijo/indefinido

Denominación	Plazas	Titulación	Jornada	Vacantes	Observaciones
--------------	--------	------------	---------	----------	---------------

a) Técnico Gestión Administrativa	1	Diplomado	Completa	1	
-----------------------------------	---	-----------	----------	---	--

b) Auxiliar Administrativo Biblioteca	1	ESO/FPI	Parcial	0	
---------------------------------------	---	---------	---------	---	--

c) Personal de Limpieza	1	Cert. Esc.	Parcial	0	
-------------------------	---	------------	---------	---	--

C) Personal laboral temporal

Denominación	Plazas	Titulación	Jornada	Vacantes	Observaciones
--------------	--------	------------	---------	----------	---------------

a) Maestra Educación Infantil	1	Diplomada	Completa	0	Hasta fin servicio
-------------------------------	---	-----------	----------	---	--------------------

b) Educadora adultos	1	Diplomada	Parcial	0	Hasta fin servicio
----------------------	---	-----------	---------	---	--------------------

c) Auxiliar Administrativo	3	ESO/FPI	Completa	0	Hasta fin servicio
----------------------------	---	---------	----------	---	--------------------

d) Peón servicios múltiples	1	Cert. Esc.	Completa	0	Hasta fin obra
-----------------------------	---	------------	----------	---	----------------

e) Socorrista	1	Cert. Esc.	Completa	0	Temp. piscinas
---------------	---	------------	----------	---	----------------

Contra la anterior aprobación definitiva, que pone fin a la vía administrativa, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante la Sala de esta jurisdicción del Tribunal Superior de Justicia de Aragón, en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de inserción de este edicto en el "Boletín Oficial" de la provincia.

Calaceite, 16 de mayo de 2014.- El Alcalde, José M^a Salsench Mestre.

Núm. 58.596

ALCORISA

BASES DE CONVOCATORIA QUE HAN DE REGIR LA CONCESIÓN DE AYUDAS PARA LAS FAMILIAS CUYOS HIJOS UTILICEN EL SERVICIO DE LA ESCUELA INFANTIL DE ALCORISA DURANTE EL CURSO 2014/2015

PRIMERA.- OBJETO Y REGIMÉN JURÍDICO

La presente convocatoria tiene por objeto regular la concesión de ayudas para las familias que escolaricen niños menores de tres años en la Escuela Infantil de Alcorisa, dentro del primer ciclo de Educación Infantil.

El régimen jurídico aplicable será:

- Ley 38/2003, de 17 de Noviembre, General de Subvenciones.
- Real Decreto 887/2006, de 21 de Julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, General de Subvenciones.
- Bases de ejecución del presupuesto del Ayuntamiento de Alcorisa.
- Resto de la normativa de Derecho Administrativo aplicable.

SEGUNDO.- FINALIDAD

La finalidad de estas ayudas es ayudar a sufragar los gastos de asistencia a la escuela infantil del municipio de Alcorisa.

TERCERO.- DESTINATARIOS

Podrán solicitar las ayudas las familias cuyos hijos vayan a utilizar los servicios de la Escuela Infantil durante el curso académico 2014/2015 y estén empadronados en el municipio de Alcorisa.

Los beneficiarios deberán estar al corriente de las obligaciones tributarias con el Ayuntamiento de Alcorisa.

Se deberá, así mismo, tener en cuenta que:

- Estas ayudas son incompatibles con cualquier otra ayuda que pudiera obtenerse para misma finalidad de otras Administraciones Públicas o entidades públicas o privadas.
- Las solicitudes se realizarán relleno el impreso que se podrá recoger en el Ayuntamiento de Alcorisa.

CUARTO.- CUANTÍA Y CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

Para la concesión de las ayudas se tendrá en cuenta los ingresos de la unidad familiar y se aplicará como referencia las tablas del IPREM del anexo nº 2.

En primer lugar se utilizarán las tablas del primer proceso de selección de ayudas hasta un máximo del 50%, aplicando las siguientes hasta que se agote la cantidad máxima asignada (8.000 euros).

Se concederá una ayuda mínima del 30% de la cuota mensual, dicha cantidad se podrá incrementar hasta un máximo del 50% dependiendo de las solicitudes presentadas.

Las resoluciones sobre cualquier controversia serán resueltas por la Comisión de Bienestar Social y Sanidad del Ayuntamiento de Alcorisa.

QUINTO.- PLAZO Y LUGAR DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

Los interesados deberán presentar la pertinente solicitud (Anexo I) dentro de los treinta días naturales siguientes a la fecha de publicación en el Boletín Oficial de Teruel.

Las solicitudes deberán presentarse en las oficinas del Ayuntamiento de Alcorisa sito en Plaza Los Arcos, nº 1, o por cualquier medio previsto en la Ley 30/1992 de 26 de Noviembre, de Régimen de Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

SEXTO.- DOCUMENTACIÓN

Las solicitudes deberán ir acompañadas de la siguiente documentación:

- Fotocopia del NIF o NIE en vigor de todos los miembros computables de la unidad familiar mayores de 14 años.

- Fotocopia del libro de familia o, en su caso de los solicitantes en cuyos países de procedencia no exista documento equivalente, documentos que acrediten los miembros de la unidad familiar, tales como partidas de nacimiento, documentación del matrimonio o unión análoga, documentos de filiación, etc...

- Fotocopia de la declaración de la renta completa del año 2013 de las personas de la unidad familiar que estén obligadas a realizarla y, si hubiesen presentado declaraciones complementarias. A la declaración correspondiente al ejercicio fiscal 2013, se deberá aportar la autoliquidación complementaria a la originalmente presentada correspondiente a la declaraciones del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas (IRPF), modelo 100.

- Las personas de la unidad familiar que no estén obligadas a realizar la declaración de la renta, deberán presentar los certificados de retenciones e ingresos a cuenta del impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas correspondientes al año 2013. Así mismo deberán declarar cualquier otro ingreso no derivado del trabajo que se haya producido a lo largo del año 2013 a consecuencia de las rentas de capital mobiliario e inmobiliario, ganancia patrimonial por venta de pisos, acciones .. etc.

SÉPTIMO.- ABONO Y DURACIÓN DE LAS AYUDA

Las cantidades sufragadas serán directamente abonadas a los interesados una vez presentadas las facturas y justificantes correspondientes.

La duración de la ayuda será para todo el curso escolar a excepción del mes de Julio.

Alcorisa, a 15 de Abril de 2014.- LA ALCALDESA, Julia Vicente Lapuente.

ANEXO I**SOLICITUD DE AYUDAS PARA LAS FAMILIAS CUYOS HIJOS UTILICEN EL SERVICIO DE LA ESCUELA INFANTIL DE ALCORISA DURANTE EL CURSO 2014/2015**

D./D^o. _____, vecino de _____,
_____, y con domicilio en _____,
_____ y con NIF número _____, en su nombre, expone
que en el Boletín Oficial de la Provincial de Teruel número ____, de fecha _____, se ha pu-

blicado la convocatoria de las Bases de Ayudas para las familias cuyos hijos utilicen el servicio de Escuela Infantil de Alcorisa durante el curso 2014/2015.

Que por la presente acepta y se somete a las condiciones expresadas en la convocatoria, y formula solicitud de ayuda económica, en la cantidad que el Ayuntamiento de Alcorisa estime pertinente dentro de los límites marcados en la convocatoria, conforme a la documentación exigida que se adjunta a la presente instancia, con el objeto de cubrir las necesidades económicas de las familias que hacen uso de este servicio.

En Alcorisa, a ____ de _____ del 2014.

Firma del Solicitante

TELEFONO DE CONTACTO _____

Núm. 58.595

ALCORISA

BASES DE CONVOCATORIA QUE HAN DE REGIR LA CONCESIÓN DE AYUDAS PARA SUFRAGAR GASTOS DE COMEDOR Y ADQUISICIÓN DE MATERIAL CURRICULAR AÑO 2014/2015
PRIMERO.- OBJETO Y RÉGIMEN JURÍDICO

Las presentes Bases tienen por objeto regular la concesión de ayudas para sufragar los gastos de comedor y adquisición de material curricular para aquellos alumnos matriculados en los Centros de Primaria y Secundaria.

El régimen jurídico aplicable será:

- Ley 38/2003, de 17 de Noviembre, General de Subvenciones.
- Real Decreto 887/2006, de 21 de Julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, General de Subvenciones.
- Bases de ejecución del presupuesto del Ayuntamiento de Alcorisa.
- Resto de la normativa de Derecho Administrativo aplicable.

SEGUNDO.- FINALIDAD

El Ayuntamiento de Alcorisa a través de su Concejalía de Bienestar Social y Sanidad va a conceder ayudas por un valor máximo de 10.000 euros para las familias cuyos hijos vayan a cursar estudios para el curso 2014/2015 en los Centros de Primaria y Secundaria de Alcorisa.

TERCERO.- DESTINATARIOS

Podrán solicitar las ayudas las familias cuyos hijos vayan a utilizar el servicio de comedor, así como aquellas que soliciten ayudas para la adquisición de material curricular durante el curso académico 2014/2015, y vayan a cursar los siguientes estudios: Educación Primaria, Educación Secundaria Obligatoria o Educación Especial.

CUARTO.- REQUISITOS

- Estar empadronado en Alcorisa
- Estar al corriente con las obligaciones para con el Ayuntamiento de Alcorisa.
- Se deberá, así mismo, tener en cuenta que:
- Estas ayudas son incompatibles con cualquier otra ayuda que pudiera obtenerse para misma finalidad de otras Administraciones Públicas o entidades públicas o privadas.
- Las solicitudes se realizarán rellenado el impreso que se podrá recoger en el Ayuntamiento de Alcorisa.

QUINTA.- CUANTÍA Y CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

La cuantía mínima para sufragar los gastos de comedor será del 50% para todo el periodo lectivo de jornada partida. Dicha cantidad podrá incrementarse al 75% o, hasta un máximo del 100% si una vez adjudicadas todas las ayudas existiera un remanente en la partida.

Para los gastos de comedor el Ayuntamiento subvencionara como máximo el 100% del coste del mismo por cada mes de utilización del comedor escolar.

La cuantía mínima para sufragar los gastos de adquisición de material curricular será del 50%. Dicha cantidad podrá incrementarse al 75% o, hasta un máximo del 100% si una vez adjudicadas todas las ayudas existiera un remanente en la partida.

Para los gastos de material curricular el porcentaje se aplicará sobre las cantidades siguientes:

- Educación Primaria: 200 euros por alumno.
- Educación Secundaria Obligatoria: 270 euros por alumno.
- Educación Especial: 140 euros por alumno.

Para los alumnos que no alcancen estas cantidades a la hora de la compra del material curricular, los porcentajes se aplicarán sobre las cantidades reales.

Ambas ayudas se concederán aplicando las tablas del IPREM del ANEXO Nº 2, utilizando en primer lugar el baremo nº 1, después el nº 2 y por último el nº 3.

Las resoluciones sobre cualquier controversia serán resueltas por la Comisión de Bienestar Social y Sanidad del Ayuntamiento de Alcorisa.

SEXTA.- PLAZO Y LUGAR DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

Los interesados deberán presentar la pertinente solicitud dentro de los treinta días naturales siguientes a la fecha de publicación en el Boletín Oficial de Teruel.

Las solicitudes deberán presentarse en las oficinas del Ayuntamiento de Alcorisa sito en Plaza Los Arcos, nº 1, o por cualquier medio previsto en la Ley 30/1992 de 26 de Noviembre, de Régimen de Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común. Las solicitudes, escritos y comunicaciones que los ciudadanos dirijan a los órganos de las Administraciones públicas podrán presentarse:

- a) En los registros de los órganos administrativos a que se dirijan.
- b) En los registros de cualquier órgano administrativo, que pertenezca a la

Administración General del Estado, a la de cualquier Administración de las Comunidades Autónomas, a la de cualquier Administración de las Diputaciones Provinciales, Cabildos y Consejos Insulares, a los Ayuntamientos de los Municipios a que se refiere el artículo 121 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, o a la del resto de las entidades que integran la Administración Local si, en este último caso, se hubiese suscrito el oportuno convenio

- c) En las oficinas de Correos, en la forma que reglamentariamente se establezca.
- d) En las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.
- e) En cualquier otro que establezcan las disposiciones vigentes.

SEPTIMO.- DOCUMENTACIÓN

Las solicitudes deberán ir acompañadas de la siguiente documentación:

- Fotocopia del NIF o NIE en vigor de todos los miembros computables de la unidad familiar mayores de 14 años.

- Fotocopia del libro de familia o, en su caso de los solicitantes en cuyos países de procedencia no exista documento equivalente, documentos que acrediten los miembros de la unidad familiar, tales como partidas de nacimiento, documentación del matrimonio o unión análoga, documentos de filiación, .. etc.

- Fotocopia de la declaración de la renta completa del año 2013 de las personas de la unidad familiar que estén obligadas a realizarla y, si hubiesen presentado declaraciones complementarias. A la declaración correspondiente al ejercicio fiscal 2013, se deberá aportar la autoliquidación complementaria a la originalmente presentada correspondiente a la declaraciones del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas (IRPF), modelo 100.

- Las personas de la unidad familiar que no estén obligadas a realizar la declaración de la renta, deberán presentar los certificados de retenciones e ingresos a cuenta del impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas correspondientes al año 2013. Así mismo deberán declarar cualquier otro ingreso no derivado del trabajo que se haya producido a lo largo del año 2013 a consecuencia de las rentas de capital mobiliario e inmobiliario, ganancia patrimonial por venta de pisos, acciones. etc.

OCTAVO.- ABONO

Las cantidades sufragadas serán directamente abonadas a los interesados una vez presentadas las facturas y justificantes correspondientes en el caso de las ayudas para adquisición de material escolar. En el caso de las ayudas para el comedor, será el Ayuntamiento de Alcorisa quien abone el gasto directamente al Colegio, tras consentimiento del interesado.

En Alcorisa, a 15 de Abril de 2014.- LA ALCALDESA, Julia Vicente Lapuente.

ANEXO I**SOLICITUD DE AYUDAS PARA SUFRAGAR GASTOS DE COMEDOR Y ADQUISICIÓN DE MATERIAL CURRICULAR AÑO 2014/2015**

D. /D °. _____, vecino de _____, y con domicilio en _____ y con NIF número _____, en su nombre, expone que en el Boletín Oficial de la Provincial de Teruel número ____, de fecha _____, se ha publicado la convocatoria de las Bases de Ayudas para sufragar los gastos de comedor y adquisición de material curricular durante el curso 2014/2015.

Ayuda que solicita:

- Ayuda de comedor.
- Ayuda para la adquisición de material curricular.

Que por la presente acepta y se somete a las condiciones expresadas en la convocatoria, y formula solicitud de ayuda económica, en la cantidad que el Ayuntamiento de Alcorisa estime pertinente dentro de los límites marcados en la convocatoria, conforme a la documentación exigida que se adjunta a la presente instancia, con el objeto de cubrir las necesidades económicas de las familias que hacen uso de este servicio.

En Alcorisa, a ____ de _____ del 2014.

Firma del Solicitante

TELÉFONO DE CONTACTO _____

Núm. 58.423

MOLINOS

Aprobado definitivamente el Presupuesto General del Excmo. Ayuntamiento de Molinos para el ejercicio 2014, al no haberse presentado reclamaciones en el periodo de exposición pública, y comprensivo aquel del Presupuesto General de la Entidad, Bases de Ejecución y Plantilla de Personal, de conformidad con el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley 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	158.400,00
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	159.375,00
3	GASTOS FINANCIEROS	19.000,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	35.750,00
5	Fondo de contingencia y otros imprevistos	0,00
6	INVERSIONES REALES	120.900,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	66.000,00
Total Presupuesto		559.425,00

Estado de Ingresos		
Capítulo	Descripción	Importe Consolidado
1	IMPUESTOS DIRECTOS	38.600,00
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	3.000,00
3	TASAS, PRECIOS PUBLICOS Y OTROS INGRESOS	135.814,35
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	116.800,00
5	INGRESOS PATRIMONIALES	146.828,14
6	ENAJENACION DE INVERSIONES RE-ALES	0,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	118.382,51
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
Total Presupuesto		559.425,00

Plantilla de Personal de Excmo. Ayuntamiento de Molinos

A) Funcionario de Carrera numero de plazas

Denominación del puesto, numero de plazas, grupo, escala, subescala, categoría, observaciones

- Secretaria-Intervención: Grupo A2, escala Administración General (Interino)

B) Personal Laboral Fijo número plazas

Denominación del puesto, numero de plazas, observaciones

- Administrativo Servicios Múltiples: 1 Grupo C
- Oficial Servicio Múltiples: 1 Grupo D
- Guía: 2 Grupo D (1 puesto temporal)
- Limpiadora: 1 Grupo E A tiempo parcial.

C) Personal Laboral Eventual número plazas

Denominación del puesto, numero de plazas, observaciones

Resumen

Total Funcionarios Carrera: número de plazas

Total Personal Laboral: número de plazas

Total Personal Laboral Eventual: número de plazas

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 Molinos, a 9 de mayo de 2014.- La Alcaldesa, M^a Pilar Monfil Farnos.

Núm. 58.484

MOLINOS

Por RETEVISION I, S.A.U, se ha presentado declaración responsable para la legalización de "instalaciones existentes de radiodifusión de Retevisión I S.A.U para el centro reemisor de Molinos" en la parcela 218, polígono 2 de Molinos, (Teruel), según el Proyecto Técnico elaborado por Dona. Cristina Rodríguez García, Ingeniero Técnico Industrial.

De conformidad con los artículos 31 y 32 de la Ley 3/2009 de Urbanismo de Aragón, se somete la citada solicitud a información pública por espacio de veinte días, que se contarán a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que cuantos tengan interés en ello puedan presentar las alegaciones o reclamaciones que estimen oportunas.

Asimismo y de acuerdo a lo establecido en el art. 59.4 de la Ley 30/1992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común este anuncio sirve como notificación a los posibles interesados a los que por cualquier causa no se pueda efectuar la notificación individual.

Molinos, 12 de mayo de 2014.- LA ALCALDESA, María Pilar Monfil Farnos.

Núm. 58.602

ALCALA DE LA SELVA

Por Decreto de Alcaldía n.º 036/2014, de fecha 19 de mayo de dos mil catorce se aprobaron las Bases para la contratación de dos plazas de vigilantes de piscina con carácter laboral temporal cuyo texto es el siguiente:

1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA-

El Ayuntamiento de Alcalá de la Selva, (Teruel), precisa cubrir dos plazas de vigilante de las piscinas municipales de Alcalá de la Selva, a tiempo parcial, mediante la contratación laboral de carácter temporal, o caso de no existir suficientes aspirantes, una plaza de carácter laboral temporal a tiempo completo, y crear una bolsa de trabajo, (con una duración de 24 meses), para el mismo puesto, con el objeto de cubrir las necesidades de trabajo que vayan surgiendo y en tanto no se apruebe una nueva o hasta que se estime necesario el mantenimiento de la misma.

La retribución de las personas contratadas, se regirá por el Convenio Colectivo del personal laboral del Ayuntamiento de Alcalá de la Selva.

2.- FUNCIONES A DESARROLLAR:

Las personas que opten al puesto deberán realizar las funciones de cuidado y limpieza de la piscina, incluyendo la cloración, depuración barrefondos, vigilancia de la correcta utilización por los usuarios, control y cobro diario de entradas y salidas de la misma, así como los propios del puesto de trabajo.

3.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES:

Para tomar parte en la convocatoria los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

a) Ser español o ciudadano de cualquiera de los países miembros de Unión Europea o de aquellos estados a los que les sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as, en los términos previstos en la ley estatal que regula esta materia.

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

c) Estar en posesión del título de Graduado en ESO o título equivalente.

d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida o menoscabe el normal desarrollo de las funciones del puesto de trabajo a desempeñar.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de la Administración Pública, no hallarse inhabilitado para el ejercicio de la función pública, ni haber sido separado de su puesto de trabajo por despido disciplinario laboral precedente.

4.- PRESENTACION DE SOLICITUDES.

-En las instancias solicitando tomar parte en el referido concurso, los aspirantes deberán manifestar:

La plaza concreta a la que optan.

Que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la convocatoria referida siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

Que aceptan en su totalidad y se someten a las bases que rigen la convocatoria.

-Las instancias solicitando tomar parte en proceso selectivo, se dirigirán al Sr. Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Alcalá de la Selva, Plaza de la Iglesia nº 4, 44432 Alcalá de la Selva (Teruel), presentándose en el Registro General de dicho Ayuntamiento o en la forma prevista en el artículo 38.4 de la Ley, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

5.- PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUD:

Quienes deseen tomar parte en el proceso selectivo, presentarán instancias dentro de los 10 días naturales contados a partir del siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Se acompañará a la solicitud de los siguientes documentos:

a) Fotocopia compulsada del D.N.I.

b) Fotocopia compulsada del título de graduado escolar o primer ciclo de formación profesional o titulación equivalente.

c) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad que impida el normal ejercicio de las correspondientes funciones.

d) Declaración jurada de no haber sido separado, mediante el correspondiente expediente, del servicio de cualquiera de la Administraciones Públicas.

e) Fotocopia compulsada de los documentos acreditativos de los meritos que se aleguen, a efectos de valoración de los mismos en la fase de concurso.

6.- DE LA ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el Presidente de la Corporación aprobará la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que será publicada en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

A aquellos aspirantes excluidos se les concederá un plazo de cinco días a partir del siguiente al de la publicación de la lista de admitidos y excluidos para que se puedan formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión. En el caso de que no se presenten reclamaciones, la lista provisional de admitidos y excluidos quedará elevada a definitiva.

La fecha, lugar y hora de realización de la prueba se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, junto con la lista definitiva de admitidos y la composición del Tribunal.

7.- TRIBUNAL CALIFICADOR.-

1.-El tribunal calificador estará constituido por un Presidente y cuatro vocales, uno de los cuales actuará como Secretario, debiendo poseer éstos una titulación igual o superior a la requerida para el puesto de trabajo que se convoca, en la misma área de conocimientos específicos y deberán pertenecer al mismo grupo o grupos superiores.

Podrán asistir Asesores técnicos, con voz y sin voto. Siendo la pertenencia al Tribunal en todo caso a título individual. Juntamente con los titulares serán nombrados los respectivos suplentes, procediéndose a la publicación de la composición del tribunal en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

2- El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia como mínimo de la mitad más uno 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.

3.-Las decisiones que se deban de tomar por parte de este Tribunal habrán de realizarse por mayoría de sus miembros.

8.- PROCESO DE SELECCIÓN.

A).- Fase de Oposición.

El tribunal propondrá la realización de una prueba teórico-práctica sobre cuestiones relacionadas con el puesto de trabajo a cubrir, que se valorará de cero a diez puntos (de 0 a 10 puntos).

Tras la fase de oposición, tendrá lugar la valoración de los méritos alegados para el la fase de concurso.

B) Fase de concurso. Valoración de los méritos alegados.

a) Por servicios previos, prestados en un puesto de similares características en otras administraciones públicas, 0,20 puntos por mes hasta un máximo de 2 puntos.

Los meritos relativos a la experiencia profesional deberán de alegarse con un informe de la vida laboral expedido por organismo acreditado a tal efecto o mediante certificado del órgano administrativo correspondiente caso de tratarse de una experiencia laboral llevada a cabo en el sector público.

b) Título de Técnico Superior de Salvamento y Socorrismo: 1 punto.

c) Por la realización de cursos relacionados con el puesto de trabajo a desempeñar, hasta un máximo de 1 punto, serán valorados de la siguiente forma:

- De 20 a 60 horas: 0,10 puntos.
- De 61 a 100 horas: 0,30 puntos.
- De más de 100 horas 0,50 puntos.

d) Por la realización de cursos de asistencia y primeros auxilios o cursos de salvamento, con certificación oficial, hasta un máximo de 1 punto, serán valorados de la siguiente forma:

- De 20 a 60 horas 0,20 puntos
- De 61 a 100 horas 0,30 puntos
- De más de 100 horas 0,50 puntos.

Los cursos se acreditaran mediante la presentación del correspondiente Diploma o Título.

9.- CALIFICACIÓN FINAL.

La calificación final será la suma de las dos fases de oposición y concurso, y terminada la calificación de los aspirantes el Tribunal publicará la relación de los aspirantes que hayan de ser propuestos por orden de puntuación, en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento.

En el caso de que las personas seleccionadas renunciasen de forma expresa, se llamará a la siguiente que apareciese en la lista publicada en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

10.- FORMACIÓN DE BOLSA DE TRABAJO.

-Concluidas las pruebas selectivas, el Tribunal hará público el nombre de los aspirantes seleccionados, anunciándolo en el Tablón de Anuncios de la Corporación y lo elevará al Presidente de la Corporación para su nombramiento.

Además el tribunal hará pública la bolsa de trabajo formada con los aspirantes que hayan superado los requisitos para poder formar parte de la misma, apareciendo el nombre de los mismos por orden de puntuación

El orden establecido con las puntuaciones obtenidas se mantendrá inalterable en todo el período de vigencia de la Bolsa de Trabajo, (24 meses), de forma que al finalizar las contrataciones si las hubiera, se seguirá el mismo orden de llamada para nuevos contratos, haciendo constar que los aspirantes que resulten seleccionados

quedarán obligados a presentarse cuando sean llamados, así como a cumplir íntegramente sus contratos, salvo causas justificadas.

En caso de no comparecencia o incumplimiento injustificado decaerán en sus derechos y quedarán definitivamente excluidos de la Bolsa de Trabajo.

11.- LEGISLACIÓN APLICABLE.

-La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de la actuación del Tribunal podrán ser impugnados por los interesados y en la forma prevista en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

En cuanto a los actos administrativos que se deriven de la presente convocatoria, así como las actuaciones del tribunal calificador, podrán ser impugnados en los casos y en la forma establecida en la ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen jurídico de las administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Para lo no previsto expresamente en estas Bases se estará a lo dispuesto en la legislación sobre Régimen Local, legislación sobre Función Pública y demás normas aplicables.

ANEXO I

MODELO DE INSTANCIA

D. /D^a..., mayor de edad., con D.N.I. n.º... y domicilio en..., provincia de..., C./..., n.º..., teléfono..... comparece y expone:

Que habiendo sido convocado concurso-oposición para cubrir dos plazas de vigilante de las piscinas de Alcalá de la Selva.

Desea ser admitido/a para participar en la convocatoria de acuerdo con el anuncio publicado el día... de... de 2014, en el "Boletín Oficial" de la provincia de Teruel, n.º...

Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases de la convocatoria en el momento de finalización del plazo señalado para presentación de instancias y que aceptan en su totalidad y se someten a las bases que rigen la convocatoria.

Que no he sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de la Administración Pública, no me hallo inhabilitado para el ejercicio de la función pública, ni he sido separado del puesto de trabajo por despido disciplinario laboral procedente.

SOLICITA: su admisión a la realización de la selección anunciada."

En Alcalá de la Selva a 19 de mayo de dos mil catorce. - El Alcalde, José Luis Tena Marín.

Núm. 58.598

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALCAÑIZ

Transcurrido el plazo concedido para presentar alegaciones contra acuerdo plenario adoptado en sesión ordinaria celebrada el día tres de marzo de dos mil catorce, relativo a "Aprobación inicial del Reglamento de Funcionamiento Interno del Centro de Emprendedores" y cuyo anuncio de exposición pública fue publicado en el BOPTTE de 10 de abril de 2014 (BOP TE número 70), sin que se hayan presentado reclamaciones al mismo, queda elevado automáticamente a definitivo de conformidad con lo dispuesto en el artículo 140.1 d) de la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón, según el texto definitivo que a continuación se inserta:

Lo que se publica para general conocimiento.

Alcañiz a veintiuno de mayo de dos mil catorce.- El Secretario General

REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO INTERNO DEL CENTRO DE EMPRENDEDORES.

1. NORMAS GENERALES.

El Objeto de este reglamento es ordenar el uso de espacios del Centro de Emprendedores de Alcañiz por parte de las personas y entidades que establezcan sus empresas en el citado Centro.

2. HORARIO DE FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO.

En cuanto a horario, no se establece ninguno predeterminado, no obstante, el acceso al centro en festivos, y horario nocturno se regulará mediante petición de los interesados en los términos y procedimiento que establezca el responsable del Centro.

3. IDENTIFICACIÓN.

En caso de que el responsable o personas encargada de su custodia lo crea conveniente, podrá solicitar a cualquier persona que acceda o permanezca en el Centro identificación u justificación de su presencia en el

mismo. Los usuarios están obligados a comunicar al Ayuntamiento de Alcañiz la persona o personas que forman parte de la plantilla de cada empresa.

4. CUSTODIA DE LLAVES.

Por razones de seguridad y para su utilización en caso de emergencia o necesidad, el Ayuntamiento dispondrá de una llave de acceso de todas las oficinas.

Cada uno de los adjudicatarios de las distintas oficinas dispondrá de una copia de las siguientes llaves: la de acceso al hall del Centro, la de acceso a la zona de Emprendedores, la del despacho y la de los baños.

5. RESPONSABILIDAD DE USO DE LAS INSTALACIONES.

El Ayuntamiento de Alcañiz no se hace responsable de los daños, perjuicios o atentados contra la propiedad (incluidos robos) que pudieran cometer personas extrañas al Ayuntamiento contra los enseres, bienes o efectos de las empresas.

Cada empresa contratará una póliza de seguro que garantice la integridad del local frente a cualquier contingencia, además de la responsabilidad civil por daños a terceras personas o bienes por importe de 150.000 €, nombrando como beneficiario al Ayuntamiento de Alcañiz.

6. ESPACIOS COMUNES.

Los espacios comunes podrán ser utilizados por todas las empresas del Centro, así como para el desarrollo de todas aquellas actividades que el responsable del Centro estime oportuno.

La utilización de la sala de reuniones y la sala multiusos por parte de los cesionarios se Nevará a cabo cuando se halle libre, o con previo aviso, para las visitas o reuniones concertadas con anterioridad. Su uso se hará por riguroso orden de petición,

Todos estos espacios, además de los servicios de asesoramiento están disponibles para todos los empresarios y profesionales ya establecidos que deseen hacer uso de los mismos.

7. PROHIBICIONES.

Las siguientes actividades están expresamente prohibidas para los cesionarios del Centro:

- Está prohibido ejercer en el Centro toda actividad que pueda perturbar la actividad de los restantes ocupantes. El uso de cada despacho del Centro no debe implicar ninguna molestia anormal en relación con las actividades proyectadas en el mismo.

- La utilización del despacho para cualquier uso no permitido. A requerimiento del Ayuntamiento los usuarios de las oficinas permitirán el acceso a los responsables del Centro para comprobar que la actividad que se realiza es la que figura en el contrato.

- La práctica en cualquier parte del Centro de cualquier profesión o actividad no previstos en el contrato de autorización de uso o autorizados previamente.

- Queda prohibida la colocación de publicidad, cartelería o propaganda de cualquier tipo fuera de las superficies indicadas por el responsable del Centro.

- El subarriendo, cesión o entrega de cualquier tipo de los bienes y servicios puestos a disposición de los usuarios para con terceros.

- De forma general, los cesionarios de las oficinas no deben en forma alguna perturbar el ambiente del Centro mediante ruidos, vibraciones, olores o cualquier otra causa que pueda afectar o producir molestias a los restantes ocupantes.

8. PERDIDA DEL DERECHO DE ESTANCIA EN EL CENTRO DE EMPRENDEDORES.

El usuario perderá el derecho de disfrute del local y servicios comunes que se prestan en el Centro de emprendedores, en los siguientes casos:

- Cuando dejara transcurrir treinta días desde la fecha en que se le comunicara la adjudicación del local sin ocuparlo real y efectivamente.

- Cuando el local estuviera cerrado o sin dedicarse a la actividad correspondiente durante sesenta días consecutivos, excepto si mediare causa justificada. Realización de las conductas definidas en el apartado anterior.

- No atender las obligaciones de pago por importe de dos mensualidades consecutivas o alternas.

9. OBLIGACIONES DEL AYUNTAMIENTO.

Serán obligaciones del Ayuntamiento:

- La autorización de uso del local y su puesta a disposición del empresario a partir de la firma del contrato.

- La conservación, mantenimiento y limpieza, tanto de las zonas comunes, como de los despachos particulares.

- El asesoramiento a emprendedores, así como información sobre acceso a ayudas, subvenciones, etc

- El acceso a servicios comunes, mobiliario, Iluminación, calefacción, agua, electricidad, así como las infraestructuras básicas precisas para el acceso a los servicios de telecomunicaciones y servicios telemáticos.

- Aquellos otros que requiera la buena marcha del Centro, que sean de necesidad general.

10. OBLIGACIONES DEL USUARIO.

Son obligaciones del empresario:

- Iniciar la actividad en el plazo en que se haya comprometido.

- Satisfacer las cargas, impuestos y gravámenes que pesen sobre la actividad empresarial que se desarrolle en el local, así como las cuotas obligatorias a la Seguridad Social propias y de las personas empleadas en la actividad que allí se desarrolle.
- Poner a disposición del Ayuntamiento los listados correspondientes al personal empleado en la actividad correspondiente.
- Consentir las visitas de inspección que ordene el Ayuntamiento de Alcañiz, en cualquier momento y en el espacio objeto de la Licencia de uso, a fin de comprobar el uso que se haga del mismo y su estado de conservación.
- Devolver el local al Ayuntamiento a la finalización del plazo de concesión, en las mismas condiciones de uso que lo recibió, salvando el uso normal y el menoscabo por ello producido. Las mejoras realizadas por el empresario en el local, quedarán a beneficio de la oficina, sin derecho indemnizatorio a favor del empresario.
- Suscribir las pólizas de seguros a la que hace referencia el apartado 5.

EXPOSICIÓN DE DOCUMENTOS

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

PADRONES

58.652.- Báguena.- Tasas Municipales: Canalones, recogida de residuos sólidos urbanos, alcantarillado, cementerio, tenencia de perros, vados 2013.

Tasa Municipal por el servicio de agua potable a domicilio e Impuesto de saneamiento del Instituto Aragonés de Agua 2013.

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

Cuenta General

- 58.653.- Belmonte de San José, 2013.
- 58.650.- Monforte de Moyuela, 2013.
- 58.649.- Comarca de la Sierra de Albarracín, 2013.
- 58.645.- Manzanera, 2013.
- 58.641.- Comarca Andorra Sierra de Arcos, 2013.
- 58.638.- Torre Los Negros, 2013.

Presupuesto General

- 58.629.- La Cañada de Benatanduz, 2014.

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.