

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE TERUEL



BOP TE Número 106

8 de junio de 2015

SUMARIO

	Página
ORGANISMOS OFICIALES	
Confederación Hidrográfica del Ebro	2
ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA	
Tribunal Superior de Justicia de Aragón	2
Juzgado Contencioso-Administrativo núm. 1 de Teruel	3
Juzgados	
Calmocha núm. 1	3
ADMINISTRACIÓN LOCAL	
Ayuntamientos	
Gerencia Municipal de Urbanismo de Teruel.....	4
Alcañiz, La Puebla de Híjar y Arens de Lledó.....	5
Alba y Calanda	7
Almohaja.....	8
Comarca del Jiloca.....	9
Alfambra y Utrillas	11
Torrecilla de Alcañiz y Alloza	12
Andorra, Cuevas de Almudén y Castelserás	13
Peñarroya de Tastavins y Camarena	14
Comarca Bajo Aragón	15
Mas de las Matas	17
Torreacarcel.....	26
Aguilar del Alfambra	27
Exposición de documentos	28

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 EBRO

Núm. 64.199

Comisaría de Aguas
Nota Anuncio
REF.: 2015-OA-24

Ayuntamiento de Valderrobres ha solicitado la autorización cuyos datos y circunstancias se indican a continuación:

CIRCUNSTANCIAS:

Solicitante: AYUNTAMIENTO DE VALDERROBRES

Objeto: EXTRACCION DE 2.704 M3 DE ARIDOS EN EL CAUCE DEL RIO MATARRAÑA

Cauce: RIO MATARRANA

Paraje: CASCO URBANO.

Municipio: VALDERROBRES (TERUEL)

Lo que se hace publico para general conocimiento y para que quienes se consideren perjudicados por esta petición puedan presentar por escrito sus reclamaciones ante la Confederación Hidrográfica del Ebro, durante el plazo de VEINTICINCO días hábiles, contados a partir de la fecha de publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, a cuyo efecto el expediente y la documentación técnica estarán de manifiesto en la Confederación Hidrográfica del Ebro, Pº de Sagasta 26-28, Zaragoza, en horas hábiles de oficina.

Zaragoza, 21 de mayo de 2015.-El Comisario de Aguas, P.D. El Comisario Adjunto, Francisco José Hijós Birián.

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Núm. 64.196

TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE ARAGÓN

Secretaría de Gobierno

En cumplimiento de las disposiciones vigentes de la Ley Orgánica del Poder Judicial y Reglamento num. 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz, la Comisión de la Sala de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia de Aragón, en su reunión del día 8 de mayo de 2015, 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 publico, 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 Publicas y del Procedimiento Administrativo Común

Zaragoza, 18 de mayo de 2015.-El Secretario de Gobierno, Santiago Sanz Lorente.

RELACIÓN DE JUECES DE PAZ

Partido Judicial de Alcañiz

D. Antonio Cuella Foz, con DNI núm. 17841706-P, Juez de Paz Titular de Valdeltormo (Teruel)

D. Oscar Cuella Caldu, con DNI núm. 73155525-T, Juez de Paz Sustituto de Valdeltormo (Teruel)

Partido Judicial de Calamocha

D. José Garcés Millán, con DNI núm. 18363828-F, Juez de Paz Sustituto de Barrachina (Teruel).

Núm. 64.194

JUZGADO DE LO CONTENCIOSO/ADMTVO. Nº 1 DE TERUEL

EDICTO

En este órgano judicial se tramita ENTRADA EN DOMICILIO numero 65/2015-JC seguido a instancias del AYUNTAMIENTO DE TERUEL, contra D. RUBEN AGUILAR CALVE y D. LUIS AGUILAR FANDOS, en los que, por diligencia de ordenación del día de la fecha 27 de mayo de 2015 se ha acordado de oficio remitir para su inserción en el BOP de Teruel la siguiente resolución:

"DILIGENCIA DE ORDENACION SECRETARIA JUDICIAL SRA. MARIA GRACIA MARTINEZ BLANCO

En TERUEL, a diecinueve de Mayo de dos mil quince. Presentada por EL AYUNTAMIENTO DE TERUEL, GERENCIA DE URBANISMO, solicitud de autorización judicial de entrada en inmueble sito en Polígono 314, Parcela 114 (Teruel), del que son titulares D. RUBEN AGUILAR CALVE Y D. LUIS AGUILAR FANDOS, con el fin de proceder a la ejecución forzosa de derribo y gestión de residuos de dos edificaciones, y, acompañándose a dicha solicitud el expediente administrativo correspondiente visto que cumple los requisitos formales previstos en la Ley, habiéndose subsanado los defectos advertidos en el escrito presentado, acuerdo:

- Dar traslado a los demandados D. RUBEN AGUILAR CALVE Y D. LUIS AGUILAR FANDOS, Y al MINISTERIO FISCAL, para alegaciones por plazo de DIEZ DIAS, con copias de la solicitud y documentos.

MODO DE IMPUGNACION:

Contra la presente resolución cabe interponer recurso de reposición, en el plazo de CINCO DIAS, a contar desde el siguiente al de su notificación. LA SECRETARIO JUDICIAL."

Y para que sirva de notificación a los demandados D. RUBEN AGUILAR CALVE Y D. LUIS AGUILAR FANDOS, se expide el presente edicto para que sea publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel. Doy fe.

En Teruel, a 27 de mayo de 2015.-La Secretario Judicial, M^a Gracia Martínez Blanco.

Núm. 64.201

JUZGADO DE 1ª INST. E INSTRUCCIÓN Nº 1 DE CALAMOCHA

DON JOAQUÍN CARLOS SÁNCHEZ ORDOVÁS SECRETARIO DEL JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA DE CALAMOCHA

EDICTO

Hago saber que en el expediente de declaración de herederos abintestato seguido en este Juzgado al numero 0000100 /2015 por el fallecimiento sin testar de D^a SOLEDAD MARZO MARZO, nacida en Son del Puerto - Rillo (Teruel) el 20 de julio de 1936, hija de Juan y de Emilia, fallecida en Zaragoza el 26 de diciembre de 2014 en estado de soltera y sin descendencia, habiéndole premuerto sus padres, expediente promovido por la Procuradora Sra. SANCHEZ VILLAFRANCA en nombre y representación de D.GREGORIO MARZO MARZO, hermano de la causante, en su favor y en el de sus otros hermanos D^a JOAQUINA, D. DELFIN y D. SANTIAGO MARZO MARZO, por derecho propio e iguales partes, correspondiendo a cada uno de ellos 1/4 de la herencia, se ha acordado por resolución de esta fecha llamar a los que se crean con igual o mejor derecho a la herencia que los que la solicitan, para que comparezcan en el Juzgado a reclamarla dentro de treinta días a partir de la publicación de este edicto.

En Calamocha a doce de mayo de dos mil quince.-El/La Secretario (ilegible).

Núm. 64.202

JUZGADO DE 1ª INST. E INSTRUCCIÓN Nº 1 DE CALAMOCHA

DON JOAQUÍN CARLOS SÁNCHEZ ORDOVÁS SECRETARIO DEL JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA DE CALAMOCHA

EDICTO

Hago saber que en el expediente de declaración de herederos abintestato seguido en este Juzgado al numero 99/2015 por el fallecimiento sin testar de D. SANTIAGO MARZO MARZO, nacido en Son del Puerto - Rillo (Teruel) el 2 de mayo de 1938, hijo de Juan y de Emilia, fallecido en Teruel el 20 de enero de 2015 en estado de soltero y sin descendencia, habiéndole premuerto sus padres así como su hermana D^a SOLEDAD MARZO MARZO (esta en estado de soltera y sin descendencia), expediente promovido por la Procuradora Sra. SANCHEZ VILLAFRANCA en nombre y representación de D. GREGORIO MARZO MARZO, hermano del causante, en su favor y en el de sus otros hermanos D^a JOAQUINA Y D. DELFIN MARZO MARZO, por derecho propio e iguales partes, correspondiendo a cada uno de ellos 1/3 de la herencia, se ha acordado por resolución de esta fecha llamar a los que se crean con igual o mejor derecho a la herencia que los que la solicitan, para que comparezcan en el Juzgado a reclamarla dentro de treinta días a partir de la publicación de este edicto.

En Calamocha a doce de mayo de dos mil quince.-El/La Secretario (ilegible).

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Núm. 64.138

GERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO DE TERUEL

RESOLUCIÓN ADOPTADA POR LA VICEPRESIDENCIA DE URBANISMO EN RELACIÓN CON LA APROBACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE AUXILIARES ADMINISTRATIVOS, PARA CUBRIR DE FORMA INTERINA LAS POSIBLES VACANTES QUE PUEDAN PRODUCIRSE EN LA PLANILLA DE AUXILIARES ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL DE LA GERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO DEL EXCMO. AYUTAMIENTO DE TERUEL.

Por la Vicepresidencia de la Gerencia Municipal de Urbanismo, el día 21 de mayo de 2015, se ha dictado el Decreto nº. 460/2015 en el que se adoptaron los siguientes acuerdos:

Primero.- Aprobar una Bolsa de trabajo de Auxiliares Administrativos, para cubrir de forma interina las posibles vacantes que puedan producirse en la plantilla de Auxiliares Administrativos de Administración General de la Gerencia Municipal de Urbanismo del Excmo. Ayuntamiento de Teruel, que estará integrada por aquellos aspirantes que hubieran superado al menos el primer ejercicio del proceso selectivo, de acuerdo con la puntuación total obtenida por dichos aspirantes en dicho proceso selectivo, que se obtendrá sumando la puntuación obtenida por estos en los distintos ejercicios superados.

Segundo.- Fijar la siguiente bolsa de trabajo en función de los criterios establecidos en el punto anterior:

Nº.	Apellidos y Nombre	Ejercicio 1	Ejercicio 2	Ejercicio 3	Total
1	FUENTES MORENO, ESTHER	5	5,5	6,11	16,61
2	REMÓN REMÓN, LOURDES	6,54	6,5	-	13,04
3	MIGUEL CAMPAÑA, PEDRO	6,15	6	-	12,15
4	CUBERO ROYO, ROCÍO	5,38	6	-	11,38
5	HERNÁNDEZ MARTÍN, ALICIA	5	5	-	10,00
6	AINAGA VILLÉN, DAVID	5,77	-	-	5,77
6	ARIAS ANTUNEZ, JOSÉ CARLOS	5,77	-	-	5,77
8	REMÓN ESTEBAN, MARÍA ROSA	5,38	-	-	5,38

Tercero.- Disponer que las reglas de funcionamiento de la presente bolsa serán las recogidas en el Decreto de Alcaldía-Presidencia 1640/2009, de 1 de octubre, por el que se aprueba el instrumento de gestión integral de bolsas de empleo del Ayuntamiento de Teruel.

Cuarto.- Dar cuenta de la presente resolución a la Intervención General Municipal, y al Sr. Presidente de la Junta de Personal, a los efectos procedentes.

Quinto.- Disponer la publicación del anuncio de la presente resolución en el Tablón de Edictos de la Gerencia Municipal de Urbanismo del Excmo. Ayuntamiento de Teruel, así como en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel.

Teruel, 25 de mayo de 2015.- El Gerente de Urbanismo, Antonio J. Marín Jiménez.

Núm. 64.280

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALCAÑIZ

El Pleno del Ayuntamiento de Alcañiz en sesión ordinaria celebrada el día veintisiete de marzo de dos mil quince, adoptó entre otros acuerdo por el que aprueba inicialmente la Modificación nº 24 de la Relación de Puestos de Trabajo que tiene por objeto la modificación de los puestos nº 50 "Peón Recogida Basuras", 52 "Peón Limpieza viaria", 38 " Peón especialista Brigada", 37 " Peón especialista Pintura", 40 "Peón Pueblos", 70 "Operario Servicios Múltiples", 101 " Oficial Policía Local", 21 "Policía Local", 30 "Encargado Electricidad", 39 "Oficial Teatro", 23 y 24 "Arquitectos Urbanismo y Obras" y nº 5 "Administrativo Personal".

Transcurrido el plazo concedido para formular alegaciones sin que se hayan presentado dicho acuerdo queda elevado a definitivo.

Lo que se publica para general conocimiento de conformidad con lo establecido en el artículo 59 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, haciendo saber que contra la misma que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse por los interesados recurso de reposición previo al contencioso administrativo con carácter potestativo en el plazo de un mes a partir de la publicación de la presente o directamente recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso de Teruel en plazo de dos meses todo en de conformidad con lo establecido en los artículos 8 y 46.1 de la Ley 29/1998 Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Alcañiz a cuatro de junio de dos mil quince.- El Secretario General.

Núm. 64.298

LA PUEBLA DE HÍJAR

Advertido error en el anuncio núm 64.178 publicado en el BOP nº 103 de 3 de junio de 2015 por el que se convoca licitación del contrato de "Prestación del servicio de bar y mantenimiento, limpieza y atención de las piscinas municipales", se procede a su corrección:

Donde dice, "Lugar y plazo de presentación de ofertas: En el Ayuntamiento en 15 días naturales desde la publicación del presente anuncio en el BOP"

Debe decir, "Lugar y plazo de presentación de ofertas: En el Ayuntamiento hasta el día 15 de junio de 2015".

En La Puebla de Híjar a 5 de junio de 2015.- El Alcalde, Pedro Bello Martínez.

Núm. 64.273

ARENS DE LLEDÓ

Aprobado definitivamente el Presupuesto General del EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ARENS DE LLEDO 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	27.000,00
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	130.912,07
3	GASTOS FINANCIEROS	8.410,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	6.420,00
5	Fondo de contingencia y otros imprevistos	0,00
6	'inversiones	123.357,93
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	23.900,00
	Total Presupuesto	320.000,00

Estado de Ingresos		
Capítulo	Descripción	Importe Consolidado
1	IMPUESTOS DIRECTOS	30.400,00
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	19.300,00
3	TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS	59.799,38
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	66.205,57
5	INGRESOS PATRIMONIALES	7.750,00
6	ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	0,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	113.545,05
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	23.000,00
	Total Presupuesto	320.000,00

Plantilla de Personal de EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ARENS DE LLEDO	
A) Funcionario de Carrera número de plazas 1 – Secretario interventor	Denominación del puesto, número de plazas, grupo, escala, subescala, categoría, observaciones
B) Personal Laboral Fijo número plazas 1 - Alguacil	Denominación del puesto, número de plazas, observaciones
C) Personal Laboral Eventual número plazas	Denominación del puesto, número de plazas, observaciones
Resumen	
	Total Funcionarios Carrera: número de plazas 1
	Total Personal Laboral: número de plazas 1
	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 ARENS DE LLEDO, a 4 de junio de 2015.- La Alcaldesa/Presidenta, ROSA CASANOVA PASAMONTE.

Núm. 64.158

ARENS DE LLEDÓ

Solicitada por FAHAD ALI A. A. AL – SULAITI, FAHAD NASSER F. J. AL – THANI y MOHAMMED NASSER F. AL – THANI, licencia ambiental de actividades clasificadas para la iniciación de una explotación equina de producción y reproducción con capacidad para 20 equidos, sita en partida "San Polet", polígono 3, parcela 34 de Arens de Lledó, en este Ayuntamiento se tramita el oportuno expediente.

En cumplimiento con el artículo 77.3 la Ley 11/2014, de 4 de diciembre, de Prevención y Protección Ambiental de Aragón, se procede a abrir período de información pública por término de quince días naturales desde la inserción del presente Anuncio en el Boletín Oficial de la Provincial 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 Arens de Lledó, a 22 de mayo de 2015.- La Alcaldesa, Rosa Casanova Pasamonte.

Núm. 64.192

ALBA

Por Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Alba de fecha 19 de mayo de 2015, se formalizó el contrato de obras de ACONDICIONAMIENTO DE PLANTA BAJA DEL AYUNTAMIENTO PARA DEPENDENCIAS MUNICIPALES lo que se publica a los efectos del artículo 154 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

1.- Entidad adjudicadora:

- a) Organismo: Ayuntamiento de Alba.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría.
- c) Número de expediente: 1/2015
- d) Dirección de internet del perfil del contratante: www.aragon.es

2.- Objeto del contrato.

- a) Tipo de contrato: Obras.
- b) Descripción: Acondicionamiento de planta baja del Ayuntamiento para dependencias municipales.
- c) Lote (en su caso): No
- d) CPV (Referencia de Nomenclatura): 45000000-7

3.- Tramitación y procedimiento.

- a) Tramitación: ordinaria
- b) Procedimiento: Negociado sin publicidad.

4.- Valor estimado del contrato:

5.- Presupuesto base de licitación: Importe neto 66.722,13 euros. IVA(21%) 14.011,65. Importe total: 80.733,78 euros.

6. – Adjudicación:

- a) Fecha: 19-05-2015
- b) Contratista: Construcciones San Clemente SL

c) Importe o canon de adjudicación. Importe neto 66.600 euros. IVA (21%) 13.986 euros. Importe total: 80.586 euros.

Alba, 28 de marzo de 2015.- El Alcalde, José Herrero Palomar.

Núm. 64.043

CALANDA

De conformidad con el Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 11/05/2015, por medio del presente anuncio se efectúa convocatoria del concurso para la adquisición de suelo en las partidas Peña del Cado y Fuensalda del término de Calanda, destinado a la futura ampliación del polígono industrial "La Fuensalda", conforme a los siguientes datos:

1. Entidad adjudicadora: Datos generales y datos para la obtención de la información:

- a) Organismo: Ayuntamiento de Calanda.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Contratación.
- c) Obtención de documentación e información:

- 1) Dependencia: Contratación.
- 2) Domicilio: Plaza de España, Nº 1.
- 3) Localidad y código postal: Calanda – 44570.
- 4) Teléfono: 978 88 61 41.
- 5) Telefax: 978 88 60 61.
- 6) Correo electrónico: ayuntamiento@calanda.es
- 7) Dirección de Internet del perfil del contratante: www.calanda.es

8) Fecha límite de obtención de documentación e información: Quince días contados a partir del día siguiente al de publicación de este anuncio en el BOP Teruel.

2. Objeto del Contrato:

a) Tipo: Adquisición de suelo.

b) Descripción: Suelo en los parajes Peña del Cado y Fuensalada del término municipal de Calanda; más concretamente, en el sector delimitado por:

- NORTE, acequia y parcela 129 del polígono 6.

- SUR, polígono 6, parcelas 447 y 448.

- ESTE, polígono industrial La Fuensalada.

- OESTE, antigua línea del ferrocarril Teruel-Alcañiz.

3. Tramitación y procedimiento:

a) Tramitación: Ordinaria.

b) Procedimiento: Abierto.

c) Criterios de adjudicación:

- Precio/m²: Se valorará de 0 a 10 puntos.

· Se otorgarán 0 puntos a aquellas proposiciones que oferten un precio/m² igual al precio o tipo de licitación.

· Se otorgarán 10 puntos a la proposición que oferte al precio/m² más bajo, es decir, la más económica.

· El resto de las proposiciones que, lógicamente, habrán formulado bajas intermedias, recibirán una valoración directamente proporcional a la aplicada a aquella que hubiera ofertado el precio/m² más bajo.

- Distancia de la parcela ofertada con respecto al polígono industrial "La Fuensalada": Se valorará de 0 a 10 puntos.

· Se otorgarán 10 puntos a aquellas proposiciones que oferten parcelas o fincas colindantes con el polígono industrial.

· Se otorgarán 0 puntos a aquella proposición que oferte la parcela o finca más alejada con respecto al polígono industrial.

· El resto de las proposiciones que, lógicamente, habrán ofertado parcelas con una separación o distancia intermedia, recibirán una valoración directamente proporcional a la otorgada a la parcela más alejada.

- Valoradas por orden decreciente todas las proposiciones presentadas, serán admitidas por ese mismo orden, rechazándose a partir de aquella cuya admisión agote el crédito disponible en el Presupuesto Municipal (271.586'91.- euros).

4. Valor estimado del contrato: 271.586'91.- euros

5. Presupuesto base de licitación:

a) El tipo de licitación se establece a razón de 2'34.- euros por cada m² de suelo ofertado por los licitadores.

6. Presentación de ofertas o de solicitudes de participación:

a) Fecha límite de presentación: Quince días a partir del siguiente a la publicación del presente anuncio.

b) Lugar de presentación: Ayuntamiento de Calanda.

1. Dependencia: Contratación.

2. Domicilio: Plaza de España, Nº 1.

3. Localidad y código postal: Calanda – 44570.

4. Dirección electrónica: www.calanda.es

7. Apertura de ofertas:

a) Descripción: En el plazo máximo de un mes contado desde la fecha de finalización del plazo para presentar las ofertas.

b) Dirección: Plaza de España, Nº 1.

c) Localidad y código postal: Calanda – 44570.

En Calanda, a 13 de mayo de 2015.- El Alcalde, Fdo. : José Ramón Ibáñez Blasco.

Núm. 64.193

ALMOHAJA

Por Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Almohaja de fecha 20 de mayo de 2015, se formalizó el contrato de obras de MEJORA INFRAESTRUCTURA HIDRAULICA lo que se publica a los efectos del artículo 154 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

1.- Entidad adjudicadora:

a) Organismo: Ayuntamiento de Almohaja.

- b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría.
 - c) Número de expediente: 1/2015
 - d) Dirección de internet del perfil del contratante: www.aragon.es
- 2.- Objeto del contrato.
- a) Tipo de contrato: Obras.
 - b) Descripción: Mejora Infraestructura Hidráulica.
 - c) Lote (en su caso): No
- 3.- Tramitación y procedimiento.
- a) Tramitación: ordinaria
 - b) Procedimiento: Negociado sin publicidad.
- 4.- Valor estimado del contrato:
- 5.- Presupuesto base de licitación: Importe neto 77.114,51 euros. IVA(21%) 16.194,05 euros. Importe total: 93.308,56 euros.
6. – Adjudicación:
- a) Fecha: 20-05-2015
 - b) Contratista: Mini Excavaciones Vivas SL
 - c) Importe o canon de adjudicación. Importe neto 77.000 euros. IVA (21%) 16.170 euros. Importe total: 93.170 euros.
- Almohaja, 28 de marzo de 2015.- El Alcalde, Tomás Simón Domínguez.

Núm. 64.141

COMARCA DEL JILOCA

Habiéndose publicado con fecha 25 de marzo de 2015, en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel número 58, la aprobación inicial del Reglamento por el que se regula la utilización del camión desatascador de la Comarca del Jiloca, aprobado por el Pleno del Consejo Comarcal en sesión de fecha 12 de marzo de 2015, y no habiéndose presentado ninguna reclamación, de conformidad con el art. 140 de la Ley 7/1999, de 9 de abril de Administración Local de Aragón, y el art. 132 del Reglamento de Bienes, Actividades, Servicios y Obras de las Entidades Locales de Aragón, se eleva a definitivo el acuerdo de aprobación inicial, publicándose a continuación el texto íntegro,

REGLAMENTO POR EL QUE SE REGULA LA UTILIZACIÓN DEL CAMIÓN DESATASCADOR DE LA COMARCA DEL JILOCA

Capítulo I

Artículo 1.- El presente reglamento regula el uso del camión desatascador propiedad de la Comarca del Jiloca, cuyo servicio se gestiona a través de terceros.

La adquisición del camión desatascador ha sido adquirido por Comarca del Jiloca mediante subvención FEADER- Gobierno de Aragón a través de la Consejería de Política Territorial, por tanto está sujeto a la normativa de dicha subvención (CONVOCATORIA BOA número 57, de 21 de marzo de 2014 y ORDEN por la que se resuelve la Convocatoria de Subvenciones para Comarcas con cargo a Feader 2014 firmada por el Consejero de Política Territorial e Interior, de 5 de junio de 2014)

La adquisición de dicho vehículo se ha realizado para facilitar la ejecución del servicio y abaratar los costes de las Entidades Locales sin perjuicio de la realización del servicio a otras administraciones de la Comarca del Jiloca, o particulares

Capítulo II

Artículo 2.- El vehículo camión desatascador se destina a la prestación del servicio desatascador en redes de saneamiento, limpieza de redes y alcantarillado, así como con carácter secundario a limpiezas a presión de vía pública o lugares de propiedad municipal o privada, que fueran susceptibles de ser higienizados puntualmente mediante éste método.

Capítulo III.

Artículo 3.- El vehículo desatascador será utilizado prioritariamente para necesidades de carácter público y Entes Locales de la Comarca del Jiloca.

En caso necesario o de necesidad por parte de personas físicas que requieran el servicio podrán recibirlo, siempre y cuando se respete el orden de prioridad de los municipios, así como la petición por parte de otras Administraciones (Juzgados, Educación, Etc.) diferentes de la mencionada.

El tiempo para realizar los servicios se estima como máximo 24 horas después de recibir el aviso en la Comarca del Jiloca, y como mínimo en el mismo día de la petición, siempre y cuando no se requiera de manera urgente.

Artículo 4.- Los Ayuntamientos o Entidades Locales y usuarios del servicio quedan obligados a financiar el coste del mismo conforme a la ordenanza fiscal reguladora, que será estimada en función del propio servicio.

La ordenanza se regulará en cuanto a los precios finales obtenidos en el proceso de licitación de servicio, no pudiéndose alterar, y estando estipulado como sanción grave en los pliegos que rige la contratación la alteración o modificación de los precios para los usuarios del cualquier servicio que se pueda prestar con este vehículo.

PRIORIDAD DE SERVICIO.

SERVICIO ORDINARIO Y URGENTE .

Artículo 5.- En caso de ser necesario, la Comarca del Jiloca tiene prioridad en los servicios que se pueden prestar con este vehículo ante el resto de peticionarios, sean cuales fueren.

En caso de que Comarca no haga uso de la prestación, el orden es el siguiente:

Ayuntamientos de ámbito Comarcal

Administraciones de Comarca del Jiloca

Usuarios particulares.

Artículo 6.- En función de la naturaleza de la prestación, el servicio se considera ordinario o urgente:

- Servicio ordinario: es aquel que no requiera la inmediata prestación del servicio y se desarrolle dentro de la jornada de trabajo establecida en el pliego que rige la contratación del servicio.

- Servicio urgente: es aquel que requiere la inmediata prestación del servicio fuera del horario establecido de la jornada laboral que establece el pliego de contratación que rige el servicio.

Los servicios se registrarán con la indicación expresa de ordinario o urgente a petición del usuario.

En caso de que se produjese un servicio urgente en un Ayuntamiento, Administración o particulares, podrán llamar directamente a la empresa.

Al finalizar el servicio deberán obtener una copia de albarán, donde constarán todos los apartados de obligada cumplimentación y firma, referentes al precio del mismo y los datos personales del usuario. Estos servicios se abonarán a través de recibo que expedirá la Comarca del Jiloca, al número de cuenta que facilite el usuario.

CURSO DE PETICIONES

Artículo 7.- Las peticiones serán recibidas en Comarca del Jiloca siempre que no se trate de un servicio urgente requerido fuera de la jornada laboral antes mencionada.

La Comarca pasará el orden a la empresa que realice el servicio.

Este orden irá fijado por el orden de entrada recibido, teniendo prioridad los servicios de la propia Comarca si fuera el caso, sobre el resto. Si no existe esa necesidad, el orden es:

Ayuntamiento o Entidades Locales

Administraciones

Particulares

Las peticiones se realizarán por correo electrónico (administración@comarcadeljiloca.org) o fax (978731715) a la Comarca del Jiloca, y en caso de no ser posible y siempre como segunda opción, por vía telefónica (978730637).

CONDICIONES DE USO DEL CAMIÓN DESATASCADOR.

Artículo 8.- Los receptores del servicio deberán comprometerse a:

1. Firmar el parte de servicio realizado conforme a la petición efectuada.
2. Poner a disposición del gestor del servicio una persona que indique la ubicación y características del trabajo a realizar, así como suministrar si fuera necesario el material o elementos precisos para su realización.
3. Aportar recinto para depositar el vehículo desatascador si fuera preciso por causas meteorológicas adversas.
4. El lugar de trabajo y los accesos han de ser de propiedad municipal o contar con la autorización del propietario en caso de particular con residencia en régimen de alquiler.
5. Los Ayuntamientos deben señalar convenientemente el lugar de trabajo
6. Las Entidades Locales o Ayuntamientos deberán indicar si fuera necesario los puntos de conexión de agua o vertido.

Comarca se exime de las condiciones de tuberías, redes de saneamiento, alcantarillados...etc., poniendo a disposición de los diferentes usuarios un punto de atención para quejas o incidencias las cuales se remitirán a la empresa oportuna que realice o gestione el servicio.

Artículo 9.- El órgano gestor de este reglamento será la persona física o jurídica sobre la que recaiga en cada momento la responsabilidad directa de prestar los servicios regulados en base al correspondiente título o negocio jurídico habilitante.

Artículo 10.- El presente reglamento entrará en vigor una vez publicado en el Boletín Oficial de la Provincia, sin que se haya interpuesto recurso alguno al mismo.

Calamocha a, 11 de mayo de 2015.- LA PRESIDENTA, Fdo.- Silvia Lario Hernández.

Núm. 64.154

ALFAMBRA

El expediente de modificación de créditos 1/2015 del Presupuesto municipal para el ejercicio 2015, en la modalidad de suplemento de crédito y crédito extraordinario, ha quedado aprobado definitivamente por no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, por lo que de conformidad a lo dispuesto en el artículo 169.3 en relación con el artículo 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se procede a su publicación resumido por capítulos con el siguiente detalle:

Aumento de créditos en aplicaciones presupuestarias de Gastos

Suplemento de Créditos

Capítulo	Descripción	Euros
IX	Pasivos Financieros	1.676,00 €
	Total gastos	1.676,00 €

Crédito extraordinario

Capítulo	Descripción	Euros
VI	Inversiones Reales	211.300,00 €
	Total gastos	211.300,00 €

Financiación

Capítulo	Descripción	Euros
VII	Transferencias de capital	169.773,91 €
VIII	Activos financieros	43.202,09 €
	Total ingresos	212.976,00 €

Según lo establecido en el artículo 171.1 en relación con el 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, contra la aprobación definitiva podrá interponerse directamente recurso contencioso – administrativo en la forma y plazos que establecen las normas de dicha jurisdicción.

En Alfambra, a 22 de mayo de 2015.- El Alcalde, Fdo.: Francisco Abril Galve.

Núm. 64.162

UTRILLAS

Solicitada por VICENTE VALERA E HIJOS, S.L, representado por Vicente Valera López, con DNI n.º 18427789M, y con domicilio a efectos de notificación en CL Albarracín, núm. 8, de UTRILLAS, licencia ambiental de actividades clasificadas ganaderas para la EXPLOTACION PORCINA DE CEBO, a ubicar en partida Collado Moral, parcelas 476 y 477 del polígono 3 de este término municipal con referencia catastral 44251A003004760000ZR y 44251A003004770000ZD, respectivamente, según el proyecto técnico redactado por el Ingeniero Agrónomo D. Fernando Ruiz Pereda, y visado el 14.04.2015 por el Colegio Oficial de Ingenieros Agrónomos de Aragón, Navarra y País Vasco, en este Ayuntamiento se tramita el oportuno expediente.

En cumplimiento con el artículo 77.3 de la Ley 11/2014, de 4 de diciembre, de Prevención y Protección Ambiental de Aragón, se procede a abrir periodo de información pública¹⁷ por un periodo de quince días naturales

desde la inserción del presente Anuncio en el Boletín Oficial de Teruel para que se 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 Utrillas, a 18 de mayo de 2015.- El Alcalde, Fdo.: José Francisco Vilar Miralles.

Núm. 64.163

TORRECILLA DE ALCAÑIZ

Aprobado definitivamente el expediente de modificación de créditos NÚM. 1/2015 al presupuesto municipal para el ejercicio 2015 por no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público de 15 días hábiles,

De conformidad a lo dispuesto en el artículo 169.3 en relación con el artículo 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se procede a su publicación con el siguiente detalle:

Presupuesto de Gastos

Crédito extraordinario:

Altas en partidas de Gastos

Partida	Nº	Descripción	Euros
9330	61900	Adquisición de bien inmueble	22.000
		TOTAL GASTOS	22.000€

Bajas en partidas de Gastos

Partida	Nº	Descripción	Euros
9120	22103	Combustibles y carburantes	5.000
3380	48000	Comisión de fiestas	15.000
3410	62501	Equipamiento gimnasio	2.000
		TOTAL BAJAS	22.000€

Según lo establecido en el artículo 171.1 en relación con el 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, contra la aprobación definitiva podrá interponerse directamente recurso contencioso – administrativo en la forma y plazos que establecen las normas de dicha jurisdicción.

En Torrecilla de Alcañiz, a 25 de Mayo de 2015.- El alcalde, Fdo. Joaquín Lorenzo Alquezar.

Núm. 64.161

ALLOZA

El Pleno del Ayuntamiento de Alloza (Teruel) en sesión ordinaria celebrada el día 15 de mayo, acordó la aprobación inicial de la Ordenanza municipal reguladora de VERTIDO DE PURINES, ESTIERCOLES Y OTROS DESECHOS DE ORIGEN GANADERO, y en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, 56 del Texto Refundido de Régimen Local, 140 de la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón, y 130.2 del Decreto 347/2002, de 19 de noviembre, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes, Actividades, Servicios y Obras de las Entidades Locales de Aragón, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas.

En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado el Acuerdo de aprobación de la mencionada Ordenanza.

Lo que se hace público para general conocimiento, en cumplimiento de lo preceptuado en el artículo 140 de la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón.

En Alloza a 22 de mayo de 2015.- El Alcalde, Fdo.: Miguel A. Aranda Lafoz.

Núm. 64.197

ANDORRA

En cumplimiento del acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Andorra en sesión de fecha 30 de abril de 2015, por el que se aprueba inicialmente la modificación aislada nº 5 del vigente Plan General de Ordenación Urbana de Andorra, se abre período de información pública por plazo de un mes a contar desde la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel.

En Andorra, a 21 de mayo de 2015.- La Alcaldesa, Sofía Ciércoles Bielsa.

Núm. 64.159

CUEVAS DE ALMUDÉN

Aprobado inicialmente por acuerdo del Pleno en sesión celebrada el día 28 de abril de 2015, la Memoria Valorada de la obra "Ampliación y delimitación C/ Las Eras en Cuevas de Almudén (Teruel)", redactada por el Ingeniero de Caminos Canales y Puertos Alejandro Jiménez Gómez, con un presupuesto total de 18.597,68 euros, se expone al público por espacio de veinte días, contados a partir del siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel, para su examen en la Secretaría del Ayuntamiento y a efectos de reclamaciones. Para el caso de que no se presenten reclamaciones contra el mismo, se entenderá aprobado definitivamente, sin necesidad de nuevo acuerdo.

En Cuevas de Almudén, a 22 de mayo de 2015.- El Alcalde, Fdo. María Francisca Marzo Fol.

Núm. 64.160

CUEVAS DE ALMUDÉN

Aprobado inicialmente por acuerdo del Pleno en sesión celebrada el día 28 de abril de 2015, el documento técnico denominado "Anejo 1 A: Proyecto de Renovación de Redes de Abastecimiento y Saneamiento Construcción de Colector de Fecales hasta parcela futura E.D.A.R.", redactado por el Arquitecto D. Óscar Escuder Sanchís, con un presupuesto total de 56.888,66 euros, se expone al público por espacio de veinte días, contados a partir del siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel, para su examen en la Secretaría del Ayuntamiento y a efectos de reclamaciones. Para el caso de que no se presenten reclamaciones contra el mismo, se entenderá aprobado definitivamente, sin necesidad de nuevo acuerdo.

En Cuevas de Almudén, a 22 de mayo de 2015.- El Alcalde, Fdo. María Francisca Marzo Fol.

Núm. 64.168

CASTELSERAS

A los efectos de lo dispuesto en el art. 169.1 del RDI 2/2004 por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, al que se remite el art. 177.2 de la misma Ley, y art. 20.1 al que se remite el art. 38.2 del Real Decreto 500/1990 de 20 de abril, se pone en conocimiento general que en la Intervención de esta Entidad se halla expuesto al Público el expediente de concesión de créditos extraordinarios, suplementos de crédito y bajas por anulación nº 1-CE-SC-BA-2014 por un importe de -89.806,34 € que afecta al presupuesto de 2014 financiado con REMANENTE DE TERSORERIA, nuevos ingresos y bajas por anulación. Los interesados que estén legitimados según lo dispuesto en el art. 170.1 del RDI 2/2004 por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, y por los motivos taxativamente enumerados en el citado artículo, podrán presentar reclamaciones con sujeción a los siguientes trámites:

- Plazo de exposición y admisión de reclamaciones: Quince días hábiles a partir del siguiente a la fecha de publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.
 - Oficina de presentación: Registro General de la Corporación.
 - Órgano ante el que se reclama: Ayuntamiento-Pleno.
- Castelserás a 21-5-2015.- La Alcaldesa, (ilegible).

Núm. 64.170

PEÑARROYA DE TASTAVINS

EDICTO

Habiendo solicitado por parte de D. CARLOS LOMBARTE ANDREU licencia de obras para ""BODEGA DE VINO"" ubicado en la parcela 119 del polígono 10 según proyecto técnico redactado por el Sr. Ingeniero Agrónomo D. Juan Clua Clua visado núm. E1300756, ubicado en la parcela 119 del polígono 10, en suelo no urbanizable genérico de este Municipio.

De conformidad con lo establecido en el art. 32 de la Ley 4/2013, de 23 de mayo, de Urbanismo de Aragón, se somete la solicitud y la documentación mencionada a información pública, durante el plazo de VEINTE DIAS HABLES a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio en el "Boletín Oficial de la Provincia de Teruel".

Peñarroya de Tastavins, a 19 de mayo de 2015.- EL ALCALDE, Fdo. Francisco Esteve Lombarte.

Núm. 64.171

PEÑARROYA DE TASTAVINS

EDICTO

Habiendo solicitado por parte de D. JOSE MANUEL LOMBARTE CABALLERO licencia de obras para ""VI-VIENDA UNIFAMILIAR AISLADA"" ubicado en las parcelas 262 Y 264 del polígono 7 según proyecto técnico redactado por el Sr. Arquitecto D. Emilio Dobato Liédana visado núm. 2015-2002-400, ubicado en las parcelas 262 y 264 del polígono 7, en suelo no urbanizable genérico de este Municipio.

De conformidad con lo establecido en el art. 32 de la Ley 4/2013, de 23 de mayo, de Urbanismo de Aragón, se somete la solicitud y la documentación mencionada a información pública, durante el plazo de VEINTE DIAS HABLES a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio en el "Boletín Oficial de la Provincia de Teruel".

Peñarroya de Tastavins, a 20 de mayo de 2015.- EL ALCALDE, Fdo. Francisco Esteve Lombarte.

Núm. 64.172

CAMARENA DE LA SIERRA

De conformidad con lo establecido en el artículo 170.2 del Real decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, en relación con el 160.3 de la misma, se expone al público el expediente número 2/2015, sobre modificaciones de créditos del Presupuesto de 2015, Créditos Extraordinarios, con el siguiente detalle:

Créditos Extraordinarios:

APLICACIÓN	DENOMINACION	IMPORTE/EUROS
1532/61901	Pavimentación Plaza Eugenio Martí	36.814,53
1532/61902	Pavimentación C/ San Pablo y Mejora de Espacios Públicos	20.816,22
933/63200	Restaurar Poza Lavadero	1.500
933/63201	Restaurar Tejado escuelas	800
933/63202	Cubrir y restaurar lavadero de la Fuent Somera	9.000
454/62100	Asfaltado caminos	13.200
TOTAL		82.130,75 euros.

FINANCIACION DE LAS MODIFICACIONES

APLICACIÓN	DENOMINACIÓN	IMPORTE/EUROS
76100	DPTE-FIMS	19.387,47
76101	DPTE- PLAN DE CONCERTACIÓN	13.506,92
76102	DPTE-Plan Provincial municipal	18.734,60
76103	DPTE-Plan de Inversión	600
76104	DPTE-Paem Especial	4.000
87000	Remanente de Tesorería	25.901,76
TOTAL		82.130,75 euros.

Contra la modificación de créditos podrá interponerse recurso Contencioso-Administrativo en el Plazo de 2 meses, contados a partir del siguiente a la publicación del presente edicto en el "Boletín Oficial de la Provincia".

CAMARENA DE LA SIERRA, a 26 de mayo de 2015.- EL ALCALDE, (ilegible).

Núm. 64.175

COMARCA BAJO ARAGÓN

La Junta de Gobierno Comarcal, en sesión ordinaria celebrada con fecha 7 de mayo de 2015 ha acordado aprobar las bases del concurso de relatos cortos Comarca del Bajo Aragón 2015, que se inserta a continuación.

"BASES "I Edición Concurso Relatos Cortos de la Comarca del Bajo Aragón"

1. Pueden concurrir a este certamen todos los autores mayores de 18 años, independientemente de su nacionalidad, con un solo trabajo.

2. Los trabajos, que no podrán haber sido premiados con anterioridad, se presentarán en lengua castellana, y han de ser originales e inéditos. El tema será "Leyendas y lugares misteriosos de la Comarca del Bajo Aragón" Los relatos que se presenten no podrán estar concursando en otros certámenes.

3. La extensión de los originales será de un máximo de 15 hojas y un mínimo de 7, a una cara en tamaño DIN A-4, conteniendo cada página de 25 a 30 líneas, en letra Arial, tamaño 12 e interlineado de 1,5 líneas. Todas las

páginas deberán estar numeradas, a excepción de la portada. Las obras se presentarán por duplicado, con portada y grapadas en la esquina superior izquierda. Solamente se puede presentar un trabajo por autor.

4. Los trabajos se presentarán sin firma en un sobre cerrado, dentro del cual irá otro sobre con seudónimo y título de la obra, que contendrá, escrito con claridad, el nombre y apellidos del autor, así como su dirección completa, número de teléfono y fotocopia del Documento Nacional de Identidad o Pasaporte. Tanto en la portada de los trabajos como en el exterior de los sobres figurará de forma destacada "I Edición Concurso Relatos Cortos de la Comarca del Bajo Aragón"

5. Los trabajos, en condiciones anteriormente establecidas, podrán enviarse por correo postal (sin indicar remite de envío) a: Comarca del Bajo Aragón, Calle Mayor nº 22, CP 44600 Alcañiz, Teruel, o entregar directamente en la misma sede (de lunes a viernes de 9 a 14 horas). La fecha límite de recepción de originales será el 9 de octubre de 2015.

6. El Jurado será nombrado por la Presidencia de la Comarca del Bajo Aragón y estará compuesto por tres representantes del mundo literario bajoaragonés así como el técnico de cultura de la Comarca que ejercerá como secretario del mismo.

El Jurado elevará la propuesta de concesión de los premios a la Presidencia de la Comarca, siendo la propuesta vinculante.

La decisión del Jurado será inapelable.

La participación en este concurso implica la aceptación de las bases, cuya interpretación será competencia del jurado.

7. El plazo máximo de resolución del procedimiento será el 30 de noviembre de 2015. El fallo se dará a conocer a través de los distintos medios de comunicación.

8. La Comarca del Bajo Aragón se reserva la facultad de adoptar las medidas que estime oportunas para garantizar la autenticidad de los trabajos presentados.

9. La cuantía de los premios de la "I Edición Concurso Relatos Cortos de la Comarca del Bajo Aragón"

PRIMER PREMIO: 600 €

SEGUNDO PREMIO: 400 €

10. Los trabajos no premiados podrán ser retirados por sus autores o personas autorizadas disponiendo de 20 días a partir de la fecha de entrega de los premios. Los originales no retirados serán destruidos transcurrido dicho plazo.

11. Todos los trabajos que no se ajusten a estas bases quedarán en depósito y no participarán en la convocatoria, quedando también sujetos al apartado anterior.

12. La Comarca del Bajo Aragón, dispondrá de las obras premiadas para su publicación en la forma y manera que crea oportuno, por otra parte, aquellas obras que por su calidad o interés puedan ser recomendadas por el jurado se publicarían previo permiso de sus autores.

14. La presentación de obras a este concurso supone por parte de los autores la aceptación de las presentes bases.

Los premios quedarán sujetos a retención de IRPF

En Alcañiz a 22 de mayo de 2015.- La Presidenta, Fdo. Ana Belén Andreu Pascual.

Núm. 64.177

COMARCA BAJO ARAGÓN

La Junta de Gobierno Comarcal, en sesión ordinaria celebrada con fecha 7 de mayo de 2015 ha acordado aprobar las bases del concurso de fotografía 2015, que se inserta a continuación.

"BASES VIII EDICIÓN CONCURSO DE FOTOGRAFÍA "MIRADAS AL BAJO ARAGÓN"

OBJETO

El VIII Concurso de Fotografía Comarca del Bajo Aragón pretende la creación de un fondo fotográfico que permita su posterior utilización para la realización de exposiciones y edición de materiales de carácter divulgativo de nuestro territorio.

PARTICIPANTES

Podrán participar todas las personas interesadas en la fotografía que lo deseen, presentando un máximo de 3 trabajos.

TEMÁTICA

Elementos paisajísticos, monumentales, costumbristas, etnográficos o culturales referentes a la Comarca del Bajo Aragón.

FORMATO

Las fotografías han de ser originales. Serán en blanco y negro, en color o bien viradas en algún tono.

El formato mínimo aceptado será de 18 x 24 cm. y el máximo de 30 x 40 cm., e irán montadas sobre cartulina de color blanco tamaño 40 x 50 cm. Deberá entregarse copia en formato digital.

Cada fotografía deberá identificarse con un título o lema y se enviará dentro de un sobre cerrado, en cuyo exterior tiene que constar "VIII Concurso fotográfico MIRADAS AL BAJO ARAGÓN".

PRESENTACIÓN

En cada obra deberá constar el título y la localidad en que ha sido realizada, así como un seudónimo del autor y categoría a la que opta. En sobre cerrado se indicarán los siguientes datos: Nombre y apellidos del autor, edad, nº del DNI, dirección postal, teléfono de contacto y correo electrónico.

Los trabajos deberán presentarse en la sede de la Comarca del Bajo Aragón, C/ Mayor 22, 44600 Alcañiz, antes del día 10 de noviembre de 2.015.

PREMIOS

Primer premio, dotado con 300 € para la mejor fotografía de entre todas las presentadas.

Premio especial Naturaleza, dotado con 225 € para la mejor fotografía que mejor represente el paisaje, flora y/o fauna de nuestra Comarca.

Premio especial Fiestas y tradiciones, dotado con 225 € para la mejor fotografía relacionada con alguna de las fiestas tradicionales o recreaciones históricas que se llevan a cabo en nuestra Comarca.

Premio especial Mirada Joven, dotado con 150 €, a la mejor fotografía presentada por un fotógrafo cuyo año de nacimiento sea 1990 ó posterior

Cuatro Accésit de 100 € cada uno.

Se realizará la retención de impuestos según la legislación vigente, pudiendo ser declarado desierto algún premio por el jurado.

EXPOSICIÓN

Se faculta a la Comarca del Bajo Aragón para celebrar exposiciones con todas o parte de las fotografías presentadas al concurso.

DERECHOS

Todos los derechos de los autores sobre las obras premiadas quedarán en propiedad de la Comarca del Bajo Aragón al objeto de la reproducción gráfica y difusión que se estime procedente.

Los concursantes no premiados podrán reclamar la devolución de sus obras antes del 31 de diciembre de 2014, corriendo los gastos de devolución por cuenta de los mismos. Se entenderá que el autor renuncia a la propiedad de las obras, tanto en formato físico como digital, si no realiza esta reclamación.

La Comarca del Bajo Aragón se reserva todos los derechos de propiedad y uso de las fotografías premiadas.

Las personas autoras de las fotografías ganadoras cederán a la Comarca del Bajo Aragón de forma gratuita los derechos de explotación de éstas, consistentes en la reproducción, distribución y comunicación pública, los cuales se harán siempre con el reconocimiento de su condición de autora excepto manifestación en contra. Los/las concursantes se responsabilizan totalmente de que no existan derechos a terceros en las obras presentadas, ni reclamación alguna por derechos de imagen.

JURADO

Estará presidido por el Presidente de la Comarca y compuesto por cuatro representantes del Consejo Comarcal, el técnico de turismo y cultura de la Comarca y un técnico experto en la materia, nombrados todos ellos por la Presidenta de la Comarca.

El Jurado elevará la propuesta de concesión de los premios a la Presidenta de la Comarca, siendo la propuesta vinculante.

La decisión del Jurado será inapelable.

La participación en este concurso implica la aceptación de las bases, cuya interpretación será competencia del jurado."

En Alcañiz a 22 de mayo de 2015.- La Presidenta, Fdo. Ana Belén Andreu Pascual.

Núm. 64.176

MAS DE LAS MATAS

Por Resolución de Presidencia número 22/2015 de fecha 21 de mayo de 2015, se aprobó la contratación de la plaza denominada director/a administrador/a, de régimen laboral fijo la cual se convoca mediante concurso-oposición.

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

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN, DE UNA PLAZA DE DIRECTOR/A ADMINISTRADOR/A DE LA FUNDACIÓN RESIDENCIA GUADALOPE, ORGANISMO AUTÓNOMO DEL AYUNTAMIENTO DE MAS DE LAS MATAS.

PRIMERO. Normas generales.

Es objeto de las presentes bases la contratación de la plaza de Director/a Administrador/a de la Residencia de la Tercera Edad, mediante concurso-oposición, en régimen laboral fijo.

La referida plaza se incluye en la oferta pública de empleo correspondiente al ejercicio del año 2015, aprobada por Resolución de Alcaldía de fecha 9 de febrero de 2015, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 32, de fecha 17 de febrero de 2015.

La plaza referida tiene vinculadas las siguientes funciones según Convenio Colectivo del Personal Laboral del Ayuntamiento de Mas de las Matas y de su Organismo Autónomo "Fundación Residencia Guadalupe":

«Es el/la trabajador/a que actúa a las órdenes de los órganos de gobierno de la Residencia y tiene a su cargo un servicio determinado dentro del cual, con iniciativa y responsabilidad, con o sin otros trabajadores a sus órdenes, realiza trabajos que exijan cálculos, estudios, preparación y condiciones adecuadas, tales como cálculos de estadística, transcripciones de libros de cuentas corrientes, redacción de correspondencia con iniciativa propia, liquidaciones y cálculos de nóminas de salarios, sueldos y operaciones análogas, de forma manual o mecanizada. Además realiza funciones burocráticas, contables, despacho de correspondencia, tramitación de documentos, confección de nóminas y documentación relativa (TC2-TC1, gestión IRPF), organización de ficheros, archivos, impulsión de expedientes, movimiento de tesorería y caja, así como cualquier otra función que suponga una cierta iniciativa y responsabilidad pudiendo proponer alternativas de ejecución a sus superiores. Lleva el control y gestión del personal de la Residencia, a su cargo. Se consideran incluidos en esta categoría los cajeros de cobros y pagos sin firma, que perciben plus de quebranto de moneda. En general todas aquellas actividades no especificadas anteriormente que le sean pedidas y que tengan relación con lo anterior».

Al presente concurso-oposición le será de aplicación lo previsto en los artículos 19 y 22 de la Ley 30/1984, de 2 de Agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, artículo 177 del Real Decreto Legislativo 781/1986, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, artículos 91 y 103 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, disposición adicional segunda del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, y supletoriamente, el Real Decreto 364/1995, de 10 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Régimen Disciplinario de los Funcionarios de la Administración del Estado, la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público y las bases de la presente convocatoria.

SEGUNDO. Modalidad del contrato

La modalidad del contrato es la de personal laboral fijo, regulada por 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.

TERCERO. Condiciones de los aspirantes

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir los requisitos establecidos en el Artículo 56 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público:

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

d) Estar en posesión de título de Diplomado Universitario o haber superado los tres primeros cursos completos de los estudios conducentes a la obtención de cualquier título oficial de Licenciado, o título de grado equivalente.

e) 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 el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.

CUARTO. Forma y plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales, para la plaza que se opte se dirigirán al Sr. Presidente de la Fundación Residencia Guadalupe, Organismo Autónomo del Ayuntamiento de Mas de las Matas, y se presentarán en el Registro de entrada de esta Residencia o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, en el plazo de veinte días naturales contados a partir del día

siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Las solicitudes que se presenten a través de las Oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de correos antes de ser certificadas.

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel y en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Mas de las Matas.

La solicitud deberá ir acompañada por:

- Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte.
- Justificante del pago de derecho de examen, que asciende a la cantidad de 10 euros, y que deberá ingresarse en la cuenta de la entidad bancaria IBERCAJA n.º 208541630100361106.
- Currículum vitae, que incluirá, al menos, los siguientes apartados: experiencia docente, méritos académicos, actividades de formación realizadas e impartidas y publicaciones.
- Fotocopias de los documentos acreditativos de la titulación exigida en la convocatoria así como de los méritos y circunstancias alegados que deban ser valorados.

En ningún caso, la mera presentación de la acreditación del pago de la tasa en la entidad bancaria supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación en el registro de la Fundación residencia Guadalupe.

No procederá la devolución de los derechos de examen en los supuestos de abandono o exclusión por causa imputable a los aspirantes.

La falta de acreditación del abono de la tasa por derechos de examen determinará la exclusión del aspirante.

Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente demandar su modificación, mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes. Transcurrido este plazo no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

QUINTO. Admisión de aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia dictará resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel y en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Mas de las Matas, figurará la relación de aspirantes excluidos, con indicación de las causas de exclusión y plazo de subsanación de defectos que se concede a los mismos. Con objeto de subsanar las mismas, los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la citada resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel, presentando el correspondiente escrito ante el Sr. Presidente de la Fundación Residencia Guadalupe, Organismo Autónomo del Ayuntamiento de Mas de las Matas. Los aspirantes que, dentro del plazo señalado no subsanaran la exclusión u omisión, serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas.

La lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que incluirá apellidos y nombre, así como, en su caso, las causas de exclusión, y los lugares, fecha y hora de comienzo de los ejercicios se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Mas de las Matas y en la página web www.masdelasmatas.com.

SEXTO. Tribunal Calificador.

Al Tribunal seleccionador le corresponde el desarrollo y calificación del proceso selectivo.

Dicho Tribunal estará compuesto por cinco miembros funcionarios de carrera o personal laboral fijo al servicio de la administración pública, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes, sin sobrepasar el número de cinco por sesión. Los miembros suplentes sólo podrán actuar en caso de enfermedad o ausencia justificada de los titulares.

El Tribunal se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá asimismo a la paridad entre hombre y mujer. La totalidad de los miembros deberá poseer un nivel de titulación igual al del puesto requerido. La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

La designación del Tribunal se efectuará mediante resolución del Sr. Presidente y su composición se determinará en el momento de la publicación de la lista definitiva de admitidos y excluidos.

Los miembros del Tribunal están sujetos a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, no pudiendo tampoco ser nombrados miembros quienes hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto en los artículos 22 a 27 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

A los efectos de comunicaciones e incidencias, el Tribunal seleccionador tendrá su sede en la Fundación Residencia Guadalupe, sita en calle La Portera 10.

Al Tribunal que actúe en estas pruebas selectivas se le abonarán las correspondientes indemnizaciones por asistencias, encontrándose incluido en la categoría segunda del artículo 30.1 a) del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo.

El Tribunal finalizará sus funciones una vez hayan sido nombrados personal laboral fijo los aspirantes que hayan superado el proceso selectivo.

SÉPTIMO. Sistema de selección y desarrollo de los procesos

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

- Oposición.
- Concurso.

FASE OPOSICIÓN

La fase de oposición será previa a la del concurso. Consistirá en la realización de 2 pruebas de aptitud obligatorias para los aspirantes a realizar en un único acto. El programa que ha de regir el proceso selectivo en su fase de oposición es el que figura como anexo III.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

Finalizada la fase de oposición, el Tribunal procederá a valorar los méritos y servicios de los aspirantes que hayan sido considerados como aptos en la citada fase de oposición.

Los ejercicios tienen carácter eliminatorio, siendo necesario superar cada uno de ellos para pasar al siguiente.

1. El primer ejercicio, teórico, de carácter obligatorio, igual para todos los aspirantes, consistirá en contestar por escrito un cuestionario de cincuenta preguntas tipo test, con cuatro respuestas alternativas de las que sólo una es la correcta, en un tiempo máximo de sesenta minutos, elaborado por el Tribunal antes de su realización, en relación con los temas contenidos en el anexo III de esta convocatoria. El ejercicio tendrá una puntuación total de diez puntos, siendo el valor de cada respuesta correcta de 0,2. Las preguntas contestadas erróneamente penalizarán en 0,05 y las preguntas no contestadas no serán puntuadas. La puntuación mínima para superar esta fase, una vez descontadas las contestaciones erróneas, será de cinco puntos. Quienes no alcancen esta puntuación quedarán eliminados del proceso selectivo, no siendo corregido el siguiente ejercicio.

2. El segundo ejercicio. Los aspirantes que hayan superado el primer ejercicio realizarán este segundo ejercicio, de carácter obligatorio, consistente en desarrollar por escrito uno o varios supuestos prácticos relacionados con el puesto de trabajo y las funciones a desempeñar, elaborado por el Tribunal, quien fijará la duración máxima del mismo, no siendo en ningún caso superior a las dos horas de duración. Para ello se tendrá en cuenta la totalidad de los temas comprendidos en el anexo III. Este ejercicio se calificará con un máximo de diez puntos. En el caso de plantear el Tribunal más de un supuesto práctico la calificación final de este ejercicio será la media aritmética de las puntuaciones obtenidas en cada uno de ellos valorados sobre 10 puntos, siendo necesario obtener una calificación final de 5 puntos para superar este ejercicio.

La calificación de la fase de oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en el primer ejercicio (teórico) y en el segundo ejercicio (práctico), siendo la puntuación máxima a obtener en la fase de oposición de 20 puntos.

FASE DE CONCURSO:

La fase de concurso consistirá en la valoración de los méritos alegados y documentalmente justificados de acuerdo con el baremo que se establece en el Anexo II.

En ningún caso el Tribunal podrá valorar como méritos aquéllos que no hayan sido justificados de acuerdo con lo que en dicho anexo se establece expresamente. Todos los documentos presentados para el concurso deberán ser originales o fotocopias compulsadas debidamente.

En caso de empate en la fase de concurso se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Real Decreto 364/1995.

OCTAVA. Calificación

La calificación definitiva vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de oposición y concurso. (máximo 30 puntos, fase de oposición 20 puntos y fase concurso 10, haciendo un total de 30 puntos).

Si tras la celebración de las pruebas de acceso dos o más aspirantes empatan en puntuación con el cómputo global, el desempate se resolverá:

1. Por la mayor puntuación obtenida por la suma de las fases de concurso y oposición.
2. Por la mayor puntuación obtenida por la suma en la fase de oposición.
3. Por la mayor puntuación obtenida por la suma en la fase de concurso.
4. Por mayor puntuación en servicios prestados en Administración Local.
5. Por mayor puntuación en servicios prestados en Administración Pública.
6. Por mayor puntuación en servicios prestados en Empresa privada.

7. Por el orden alfabético a partir de la letra establecida en la convocatoria, para la actuación de los aspirantes en aquellas pruebas que no pueden realizarse de forma conjunta.

NOVENA. Relación de Aprobados, Presentación de Documentos y Formalización del Contrato

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, los Tribunales harán pública la relación de aprobados por orden de puntuación en el tablón de edictos del Ayuntamiento, precisándose que el número de aprobados no podrá rebasar el número de plazas vacantes convocadas. Dicha relación se elevará al Presidente para que proceda a la formalización del correspondiente contrato.

Los aspirantes propuestos aportarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se publican en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Mas de las Matas y de la web: www.masdelasmatas.com, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser contratados, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

DÉCIMA. Bolsa de trabajo

La Fundación Residencia Guadalupe, Organismo Autónomo del Ayuntamiento de Mas de las Matas, podrá confeccionar una bolsa de trabajo integrada por una relación ordenada de mayor a menor puntuación de aspirantes que hayan superado el segundo ejercicio y no hayan sido seleccionados por el Tribunal. Sucesivamente se sumarán a esta bolsa de trabajo quienes no habiendo superado el segundo ejercicio, sí superen el primero.

El plazo de validez de la bolsa de trabajo creada, será de tres años a contar desde la fecha de publicación de la misma en el Tablón de Edictos de la Corporación.

Los candidatos que figuren en la bolsa de trabajo podrán hallarse en alguna de las siguientes situaciones:

a) Libre: tal situación hará susceptible al candidato de recibir llamamientos u ofertas para su contratación laboral.

b) Ocupado: tal situación vendrá determinada por hallarse el candidato en alguna de las situaciones descritas a continuación como causas justificadas de rechazo a la oferta realizada. El candidato que se halle en tal situación, una vez desaparecida la causa que lo motive, podrá pasar a situación libre, pero ello requerirá en todo caso petición expresa del interesado.

c) Excluido: dicha situación, una vez declarada, imposibilita efectuar posteriores ofertas de contratación al candidato.

El funcionamiento de la lista será el siguiente: El llamamiento se producirá por riguroso orden de puntuación. Efectuado el llamamiento a un candidato, sin obtener comunicación directa con el mismo pero contactando con algún familiar o persona próxima al mismo o grabando mensaje en contestador automático, se aguardará 30 minutos para posible respuesta del candidato llamado. En el caso de no obtenerse comunicación de ningún tipo (ni resultar posible la grabación de mensaje en contestador automático), se realizará una segunda llamada pasados 10 minutos y, de no lograrse tampoco ningún tipo de comunicación, se pasará a llamar al candidato siguiente.

Una vez localizado el candidato, éste habrá de dar una respuesta inmediata, afirmativa o negativa, a la oferta de llamamiento, con independencia de que la justificación de su rechazo pueda acreditarse con posterioridad, en un plazo no superior a 10 días. Aquellos candidatos que se encuentran dentro de las situaciones descritas a continuación pasarán a la situación de «ocupado». Se considerarán causas justificadas las siguientes:

a) Hallarse de baja médica por enfermedad o maternidad (16 semanas), circunstancias que habrán de acreditarse mediante la presentación del parte de baja. Se entiende equiparada a la baja por maternidad, a efectos de renuncia a una posible oferta, el supuesto de avanzado estado de gestación.

b) Hallarse trabajando, con contrato de trabajo en vigor, al servicio de otra Administración Pública o en el sector privado, debiendo acreditar tal situación mediante presentación del mismo.

El rechazo no justificado del candidato a la oferta de llamamiento y la manifestación de causar baja voluntaria en la bolsa de empleo, será motivo de pasar a la situación de «excluido».

UNDÉCIMA. 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 la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Presidencia de la Fundación Residencia Guadalupe, Organismo Autónomo del Ayuntamiento de Mas de las Matas, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Teruel, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

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

En Mas de las Matas, a 6 de abril de 2015.- El Presidente, Fdo.: Pedro Pitarch Cañada.

ANEXO I
Modelo de instancia

D., con DNI núm., domiciliado a efectos de notificación en....., con número de teléfono fijoy teléfono móvil.....,

EXPONE:

Primero. Que vista la convocatoria anunciada en el "Boletín Oficial del Estado" núm., de fecha, en relación con la convocatoria efectuada por la Fundación Residencia Guadalupe, Organismo Autónomo del Ayuntamiento de Mas de las Matas, para la provisión mediante concurso-oposición de una plaza de Director/a Administrador/a de la Residencia de la Tercera Edad, en régimen laboral fijo, conforme a las bases que se publican en el citado Boletín Oficial de la Provincia de Teruel número, las cuales conoce y acepta en su totalidad.

Segundo. Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en las citadas bases a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.

Tercero. Que aporta junto a esta instancia los documentos indicados en la base cuarta

Cuarto. Que adjunta el justificante de pago de los derechos de examen.

Por todo ello,

SOLICITA:

Que se admita esta solicitud para las pruebas de selección de personal referenciada.

En a de de 2015

El solicitante

Fdo.:.....

SR. PRESIDENTE FUNDACIÓN RESIDENCIA GUADALOPE (TERUEL).

ANEXO II
Valoración de méritos

A) Experiencia: Se valorará la experiencia laboral de acuerdo con el detalle que se contiene a continuación:

1. Por cada mes completo de servicios prestados, cuando sean por cuenta ajena, en plazas de Director de Residencia de Mayores, de Hospitales Geriátricos y/o Centros de día de cualquier Administración pública u organismos de ella dependientes, 0,10 puntos, siendo la puntuación máxima de este apartado de 3 puntos.

2. Por cada mes completo de servicios prestados en empresas privadas, en puesto de Director de Residencia de Mayores, Hospitales Geriátricos y/o Centros de día, que deberán ser suficientemente acreditados, 0,07 puntos. Siendo la puntuación máxima a otorgar en este apartado de 1,5 puntos.

3. Por cada mes completo de servicios prestados en empresas públicas o privadas, en otros puestos en Residencia de Mayores, Hospitales Geriátricos y/o Centros de día, que deberán ser suficientemente acreditados 0,02 puntos. Siendo la puntuación máxima a otorgar en este apartado de 0,5 puntos.

Siendo la puntuación máxima a otorgar en este epígrafe de 5 puntos.

Se valorará la experiencia en los tres supuestos, únicamente, cuando se acrediten meses completos. En ningún caso se valorarán períodos de tiempo inferiores a un mes, aun cuando una posible acumulación de estos períodos pudieran arrojar como resultado meses completos. A estos efectos se reducirán proporcionalmente los contratos prestados a tiempo parcial.

La justificación será la siguiente:

Certificado de la Administración Pública correspondiente en el que se haga constar expresamente el tiempo de servicios prestados y denominación de la plaza. (Si el certificado aportado omitiese alguno de los aspectos referidos no podrá computarse).

Certificado de la empresa con su sello identificativo en el que se haga constar expresamente el tiempo de servicios prestados, denominación del puesto de trabajo y que el centro donde se hubiere desarrollado la labor profesional alegada se hallaba autorizado u homologado por la Administración competente para prestar el servicio en el momento de tal prestación. (Si el certificado aportado omitiese alguno de los aspectos referidos no podrá computarse).

En todos los casos: Contratos de trabajo junto con la última nómina. No siendo obligatorio, se recomienda la presentación de un informe de la vida laboral.

B) Formación: Se valorará de acuerdo con el detalle que se contiene a continuación, y hasta un máximo de 5 puntos en total:

— Por estar en posesión del título Licenciado en Administración y Dirección de Empresas, Licenciado en Ciencias del Trabajo, o título de grado correspondiente: 0,70 puntos por título.

— Por estar en posesión del título de Diplomado programa conjunto de Derecho-Administración y Dirección de Empresas, Diplomado en Gestión y Administración Pública, Diplomado en Relaciones Laborales, Diplomado en Trabajo Social, Diplomado programa conjunto Relaciones Laborales y Ciencia Empresariales, o título de grado correspondiente: 0,60 puntos por título.

— Por estar en posesión del título de Master Curso Superior en Dirección de Centros Residenciales y Asistenciales para Personas Mayores: 0,40 puntos por título.

— Por estar en posesión del título de Postgrado de Especialización en Administración Local de Aragón o Postgrado en Práctica Socio-Laboral: 0,30 puntos por título.

— Diploma de Especialización en Desarrollo Directivo en Gestión y Políticas Públicas, Diploma de Especialización en Gestión Social de las Relaciones Laborales, Diploma de Especialización en Contabilidad y Auditoría de las Administraciones Públicas Territoriales, Master en prevención de Riesgos laborales: 0,20 puntos por título.

Por actividades de formación que hayan sido convocadas por las Administraciones educativas, Universidades u otras entidades homologadas, que estén relacionadas directamente con el puesto de trabajo:

De 20 horas: 0,01 puntos.

De 21 a 40 horas: 0,02 puntos.

De 41 a 60 horas: 0,03 puntos.

De 61 a 80 horas: 0,05 puntos.

De 81 a 100 horas: 0,08 puntos.

De 101 a 200 horas: 0,10 puntos.

De más de 200 horas: 0,15 puntos.

La acreditación de dichos cursos deberá estar en castellano o traducida por la propia institución acreditante. En ningún caso podrán valorarse cursillos de duración inferior a 20 horas. La justificación del apartado de formación será mediante copia del título, diploma o certificado de la realización del mismo, con indicación de la materia impartida y del número de horas de duración, de no venir expresado alguno de estos extremos no podrá computarse.

En caso de haber impartido cursos como profesor, mediante certificado de la institución organizadora con la materia y el número de horas impartidas.

Todos los documentos presentados para el concurso de méritos deberán ser originales o fotocopias compulsadas debidamente.

ANEXO III TEMARIO GENERAL

Tema 1. Estado social y democrático de derecho. Modelos, políticas y problemas actuales del Estado del bienestar.

Tema 2. Los derechos y deberes fundamentales. La protección y suspensión de los derechos fundamentales. Protección jurisdiccional de los derechos fundamentales de la persona.

Tema 3. Las Cortes Generales. Composición y funciones. Regulación y funcionamiento de las Cámaras: los reglamentos parlamentarios. Órganos de control dependientes de las Cortes Generales: El Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.

Tema 4. La Administración Pública en la Constitución. La regulación de la Administración en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Tema 5. El Estatuto de Autonomía de Aragón: Derechos y principios rectores de las políticas públicas. Competencias de la Comunidad Autónoma: exclusivas, compartidas y ejecutivas.

Tema 6. La Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Aragón. Principios generales. Organización administrativa. Ejercicio de competencias atribuidas.

Tema 7. La organización territorial de Aragón: municipios, comarcas y provincias. Principios y relaciones entre la Comunidad Autónoma y los entes locales. La Ley de Administración Local de Aragón y sus reglamentos de desarrollo.

Tema 8. El ordenamiento jurídico-administrativo (I): el derecho comunitario. La Constitución. La Ley. Sus clases. Los Tratados Internacionales.

Tema 9. El ordenamiento jurídico-administrativo (II): El reglamento: concepto y clases. La potestad reglamentaria. Procedimiento de elaboración. Límites. El control de la potestad reglamentaria.

Tema 10. Derecho administrativo y administración electrónica. El régimen jurídico de los servicios de la sociedad de la información. Gobierno electrónico. Información al ciudadano. Tramitación de procedimientos por medios electrónicos.

Tema 11. Régimen jurídico de la protección de datos de carácter personal. Principios. Derechos de las personas. Agencia de protección de datos. Infracciones y sanciones.

Tema 12. El ciudadano como administrado: concepto y clases. La capacidad de los administrados y sus causas modificativas. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con las Administraciones Públicas.

Tema 13. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos. Eficacia. Invalidez. Iniciación y terminación. Ejecución.

Tema 14. Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos. Las reclamaciones administrativas previas al ejercicio de acciones civiles y laborales. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje.

Tema 15. La Jurisdicción contencioso-administrativa. Naturaleza, extensión y límites. Órganos de la jurisdicción y sus competencias. Las partes: legitimación. El objeto del recurso contencioso administrativo.

Tema 16. Los contratos del sector público: delimitación. Los principios generales de la contratación del sector público: racionalidad, libertad de pactos y contenido mínimo, perfección y forma, la información, el régimen de la invalidez y la revisión de decisiones en materia de contratación. Las partes en los contratos del sector público. El órgano de contratación. El empresario: capacidad, prohibiciones, solvencia y clasificación. Clases de expedientes de contratación. La selección del contratista: procedimientos, formas y criterios de adjudicación. Garantías.

Tema 17. Los contratos del sector público: Adjudicación. Perfeccionamiento y formalización del contrato. La invalidez de los contratos. Racionalización técnica de la contratación. Acuerdos marco. Sistemas dinámicos de contratación. Centrales de contratación.

Tema 18. La responsabilidad de la Administración pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción y el procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones públicas.

Tema 19. Los procesos de modernización de las Administraciones Públicas. Las nuevas orientaciones de la gestión pública: la Administración al servicio del ciudadano. Tecnologías de la información y administración pública.

Tema 20. El personal al servicio de las Corporaciones Locales: Clases y régimen jurídico. El empleo público de las entidades locales en Aragón: sistema de fuentes. La gestión de los recursos humanos. Instrumentos de planificación de recursos humanos.

Tema 21. Selección, formación, carrera administrativa y evaluación de recursos humanos en el ámbito local. El contrato de trabajo. Prevención de riesgos laborales.

Tema 22. Derechos, deberes y situaciones administrativas. Derechos económicos y Seguridad Social. Negociación colectiva. Régimen de incompatibilidades.

Tema 23. Los derechos constitucionales de los empleados públicos. Políticas de promoción de la paridad de género en las Administraciones Públicas. Responsabilidad penal de los funcionarios públicos: los delitos cometidos por funcionarios públicos.

Tema 24. El Régimen local: significado y evolución histórica. La Administración Local en la Constitución. La Carta Europea de Autonomía Local. El principio de Autonomía Local: significado, contenido y límites.

Tema 25. El Municipio: Concepto y elementos. El término municipal: el problema de la planta municipal. Alteraciones de términos municipales. Legislación básica y legislación autonómica. La población municipal. El Padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros.

Tema 26. La organización municipal. Los municipios de régimen común. Órganos necesarios: El Alcalde, Tenientes de Alcalde, el Pleno y la Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios: Comisiones Informativas y otros órganos. Los municipios de gran población: especialidades de su régimen orgánico-funcional. Los grupos políticos. La participación vecinal en la gestión municipal. El concejo abierto. Otros Regímenes especiales.

Tema 27. La provincia como entidad local. Organización y competencias. La cooperación municipal. Las relaciones entre las Comunidades Autónomas y las Diputaciones Provinciales. Regímenes especiales. Las Islas: los Consejos y Cabildos Insulares. Otras Entidades locales. Legislación básica y legislación autonómica. Entidades locales de ámbito inferior al municipio. Las comarcas. Las mancomunidades de municipios. Las áreas metropolitanas.

Tema 28. La comarcalización de Aragón. Antecedentes. Marco normativo. Régimen de organización y funcionamiento. Las competencias de las comarcas aragonesas.

Tema 29. Los bienes de las entidades locales. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. Los bienes comunales. El inventario.

Tema 30. El Presupuesto General de las Entidades locales. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación: especial referencia a las Bases de ejecución del Presupuesto. La prórroga del Presupuesto.

Tema 31. Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica. Las modificaciones de crédito: concepto, clases, financiación y tramitación.

Tema 32. La ejecución del presupuesto de gastos e ingresos: sus fases. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual. La tramitación anticipada de gastos. Los proyectos de gastos. Los gastos con financiación afectada: especial referencia a las desviaciones de financiación.

Tema 33. La liquidación del Presupuesto. Tramitación. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario. El remanente de tesorería.

Tema 34. Régimen jurídico de la Tesorería. Concepto y funciones. Organización. La planificación financiera.

Tema 35. El sistema de contabilidad de la Administración local: principios, competencias y fines de la contabilidad. Las Instrucciones de contabilidad.

Tema 36. Estabilidad Presupuestaria. Principios generales, incumplimiento del objetivo de estabilidad. Estabilidad presupuestaria y operaciones de endeudamiento. Planes Económicos Financieros. Suministro de información financieras de las Entidades Locales.

Tema 37. La Cuenta General de las Entidades locales. Los estados y cuentas anuales anexos de la Entidad local y sus organismos autónomos: contenido y justificación.

Tema 38. Los recursos de las Haciendas locales: de los municipios, las provincias y otras entidades locales. La imposición y ordenación de tributos y el establecimiento de recursos no tributarios.

Tema 49. La recaudación de los tributos. Órganos de recaudación. El procedimiento de recaudación en período voluntario. Las entidades colaboradoras. El procedimiento de recaudación en vía de apremio: Desarrollo del procedimiento de apremio. El embargo de bienes. Enajenación, imputación de pagos. Los créditos incobrables y fallidos. La prescripción.

Tema 40. Tasas y precios públicos. Principales diferencias. Las tasas: hecho imponible, sujeto pasivo, cuantía, devengo y gestión. Precios públicos: concepto, obligados al pago, cuantía y fijación.

TEMARIO ESPECÍFICO

Tema 1. Estado de Bienestar y Derechos Sociales. Ciudadanía y exclusión. Integración Social. Constitución del Sistema de Servicios Sociales.

Tema 2. Los Servicios Sociales en España. Competencias constitucionales de las Comunidades Autónomas y del Estado en materia de Servicios Sociales.

Tema 3. Los Servicios Sociales en Aragón. Marco jurídico y planificación regional.

Tema 4. Los Servicios Sociales Comunitarios. Concepto, objetivos, áreas de actuación.

Tema 5. Servicios Sociales Especializados. Concepto y funciones. Coordinación entre los Servicios Sociales Comunitarios y los Servicios Sociales Especializados.

Tema 6. Envejecimiento demográfico en España.

Tema 7. Aspectos Biosicosociales del envejecimiento.

Tema 8. El proceso de envejecimiento.

Tema 9. Patologías más frecuentes en las personas mayores.

Tema10. Bioética y atención a las personas mayores.

Tema11. Requisitos materiales y funcionales de los Servicios y Centros de Servicios Sociales de Aragón y autorizaciones administrativas.

Tema12. Funciones del Director/a en una Residencia de Mayores.

Tema 13. Funciones del personal de atención directa en una Residencia de Mayores.

Tema 14. Concepto y gestión de las plazas concertadas.

Tema 15. Concepto y gestión de las plazas de respiro.

Tema 16. Ley 39/2006 de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las Personas en situación de Dependencia.

Tema 17. Acreditación de Centros para Mayores en situación de dependencia.

Tema 18. Régimen de ingresos y bajas de las personas usuarias de Centros Residenciales de personas mayores en situación de dependencia.

Tema 19. Atención integral de las personas usuarias del Centro residencial de personas mayores en situación de dependencia. Reglas de funcionamiento.

- Tema 20. La Programación Anual de Actividades.
Tema 21. La Memoria anual.
Tema 22. Evaluación del servicio.
Tema 23. Arquitectura. Medioambiente y Accesibilidad. Equipamiento de un Centro.
Tema 24. Centros de Día o Unidades de Estancias Diurnas para personas mayores en situación de dependencia: Definición. Condiciones materiales y funcionales específicas.
Tema 25. Centros de Noche o Unidades de Estancias Nocturnas para personas mayores en situación de dependencia. Condiciones materiales y funcionales específicas.
Tema 26. Protección de datos de carácter personal.
Tema 27. Gestión de la documentación personal de los residentes.
Tema 28. Gestión de la documentación del Centro.
Tema 29. Gestión de Recursos Humanos. Nóminas trabajadores.
Tema 30. Técnicas de negociación y comunicación. Preparación y dirección de reuniones de trabajo.
Tema 31. El trabajo en equipo. Organización del trabajo. Definición de objetivos.
Tema 32. La dirección del personal de la Residencia de Mayores. Coordinación y supervisión del servicio.
Tema 33. Gestión de Servicios Generales.
Tema 34. Gestión de Servicios Especializados o asistenciales.
Tema 35. Aspecto ético-legal de la enfermedad terminal.
Tema 36. Atención y Protección a las Personas Mayores.
Tema 37. Procedimiento y requisitos para el ingreso en Centro Residencial de Personas mayores en situación de exclusión social.
Tema 38. Negligencia, abuso y maltrato en la vejez.
Tema 39. Pautas de actuación a desarrollar desde las distintas instancias para la atención a mayores víctimas de malos tratos.
Tema 40. La fisioterapia en la Residencia de Mayores.
Tema 41. La terapia ocupacional en la Residencia de Mayores.
Tema 42. El procedimiento de Incapacitación.
Tema 43. Protocolo de Recepción y Acogida al Centro Residencial.
Tema 44. Protocolo para facilitar la adaptación del residente.
Tema 45. La intervención del voluntariado en la atención a las personas mayores.
Tema 46. Prevención de Riesgos Laborales en el puesto de trabajo.
Tema 47. Funciones del personal de atención directa en una Residencia de Mayores: médico, ATS-DUE, auxiliares/gerocultores, animador sociocultural.
Tema 48. Asesoramiento personal a los residentes o, en su caso, a sus representantes legales en las gestiones personales así como en la ejecución de sus actividades administrativas.
Tema 49. Salidas hospitalarias con el mayor; tipos de salidas y responsabilidades del acompañante.
Tema 50. Derechos y Obligaciones de los residentes. Principios éticos de la atención. Valores de la organización.»

Contra las presentes bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Presidencia de la Fundación Residencia Guadalupe, Organismo Autónomo del Ayuntamiento de Mas de las Matas, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Teruel, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En Mas de las Matas a 22 de mayo de 2015.- El Presidente, Fdo.: Pedro Pitarch Cañada.

Núm. 64.181

TORRELACÁRCEL

Don Pascual Soriano Hernández, Alcalde del Ayuntamiento de Torrelacarcel, hago saber:

Que corresponde al Pleno del Ayuntamiento elegir las personas para ser nombradas Juez de Paz, titular y sustituto de este Municipio, de conformidad a lo que disponen los artículos 101 y 102 de la Ley Orgánica del Poder Judicial y artículo 4 y 5.1 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de 10s Jueces de Paz.

Que se abre un plazo de quince días hábiles , a partir de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia ,para que las personas que estén interesadas, y reúnan las condiciones legales soliciten por escrito dirigido a esta Alcaldía su designación , como Juez de Paz Sustituto.

Que en la Secretaria del Ayuntamiento puede ser examinado el expediente y recabar la información que se precise en cuanto a requisitos, duración del cargo, remuneración, etc.

Que en caso de no presentarse solicitudes, el Pleno de la Corporación elegirá libremente, comunicando el Acuerdo al Juzgado de Primera Instancia del partido.

Lo que se publica para general conocimiento.

En Torrelacárcel, a 25 de mayo de 2015.-El Alcalde, Pascual Soriano Hernández.

Núm. 64.179

AGUILAR DEL ALFAMBRA

Cumplidos los trámites legales y reglamentarios, se considera aprobado definitivamente por el Pleno de este Ayuntamiento de Aguilar del Alfambra, el Presupuesto General para el ejercicio 2.015, nivelado en el estado de ingresos y gastos, cuyo resumen por capítulos es el siguiente:

GASTOS

CAPÍTULO 1	GASTOS DE PERSONAL	18.169,00 €
CAPÍTULO 2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	46.825,00€
CAPÍTULO 3	GASTOS FINANCIEROS	2.239,30 €
CAPÍTULO 4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	8.363,00 €
CAPÍTULO 6	INVERSIONES REALES	94.936,56 €
CAPÍTULO 8	ACTIVOS FINANCIEROS	- €
CAPÍTULO 9	PASIVOS FINANCIEROS	13.344,65 €
TOTAL GASTOS		183.877,51 €

INGRESOS

CAPÍTULO 1	IMPUESTOS DIRECTOS	21.633,10 €
CAPÍTULO 2	IMPUESTOS INDIRECTOS	600,00 €
CAPÍTULO 3	TASAS Y OTROS INGRESOS	16.524,41 €
CAPÍTULO 4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	18.000,00 €
CAPÍTULO 5	INGRESOS PATRIMONIALES	17.500,00 €
CAPÍTULO 7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	109.620,00 €
CAPÍTULO 9	PASIVOS FINANCIEROS	- €
TOTAL INGRESOS		183.877,51 €

Asimismo, en la misma sesión, se aprobaron las bases de Ejecución del citado presupuesto, que forman parte del expediente y también la plantilla de personal de esta Entidad, quedando como sigue:

PLANTILLA DE PERSONAL.

- PERSONAL FUNCIONARIO:

Una plaza de Secretario Interventor, agrupada con Jorcas, Camarillas y Ababuj, cubierta de modo interino.

- PERSONAL LABORAL TEMPORAL

un peón de la construcción .

Contra la aprobación definitiva del presupuesto se podrá interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio en el "Boletín Oficial" de la provincia, de conformidad con lo preceptuado en el Texto Refundido que regula las Haciendas Locales.

Aguilar del Alfambra, a 27 de mayo de 2015.- EL ALCALDE-PRESIDENTE, Vicente San Francisco Paricio.

EXPOSICIÓN DE DOCUMENTOS

ORDENANZAS FISCALES Y REGLAMENTOS

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

64.266.- Singra.- Ordenanza relativa a la apertura de establecimientos para el ejercicio de actividades no sujetas a licencia.

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

64.277.- Villastar.- Padrón de la tasa por recogida de basuras correspondiente al año 2015.

64.276.- La Fresneda.- Padrones de la tasa de basura, tasa de alcantarillado y tasa de rodaje.

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

64.274.- Arens de Lledó, 2013.

64.275.- Arens de Lledó, 2012.

64.278.- Villastar, 2014.

64.282.- Belmonte de San José, 2014.

64.283.- Maicas, 2014.

64.294.- San Martín del Río, 2014.

Expediente de Modificación de Créditos

64.289.- Teruel, núm. 3/2015.

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.