

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE TERUEL



BOP TE Número 178

17 de septiembre de 2015

SUMARIO

	Página
ADMINISTRACIÓN LOCAL	
Ayuntamientos	
Gerencia Municipal de Urbanismo de Teruel.....	2
Santa Eulalia	2
Peñarroya de Tastavins e Hjar	7
Exposición de documentos	7

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»

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Núm. 65.378

GERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO DE TERUEL

En la Unidad de Licencias de la Gerencia Municipal de Urbanismo se instruye expediente nº 72/2015/LAC-GU, a instancia de CRISTINA MINGUEZ LINARES solicitando licencia ambiental de actividades clasificadas de un establecimiento dedicado a la actividad de PIZZERIA en local sito en CALLE JOAQUIN COSTA 22, de esta Ciudad.

Lo que se hace publico, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 77.3 de la Ley 11/2014, de 4 de diciembre, de Prevención y Protección Ambiental de Aragón, y de conformidad con el artículo 16 de la Ley 11/2005, de 28 de diciembre, Reguladora de los Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos de la Comunidad Autónoma de Aragón, para que quienes se consideren afectados de algún modo por la actividad que se pretende establecer, puedan hacer las observaciones pertinentes mediante escrito, que se presentara en el Registro General de la Gerencia Municipal de Urbanismo, durante el PLAZO DE UN MES, que se contarán a partir del siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia (Sección correspondiente del BOA), en el Diario de Teruel y en el Tablón de Edictos.

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

Teruel, 28 de agosto de 2015.-El Técnico de la Unidad de Licencias, Antonio J. Marín Jiménez.

Núm. 65.379

GERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO DE TERUEL

En la Unidad de Licencias de la Gerencia Municipal de Urbanismo se instruye expediente nº 74 /2015/LAC-GU, a instancia de EMIPESA, S. A. solicitando licencia ambiental de actividades clasificadas de un establecimiento dedicado a la actividad de AMPLIACION PLANTA DE TRATAMIENTO DE ARIDOS en local sito en POLIGONO 69 PARCELA RU 00173, de esta Ciudad.

Lo que se hace publico, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 77.3 de la Ley 11/2014, de 4 de diciembre, de Prevención y Protección Ambiental de Aragón, para que quienes se consideren afectados de algún modo por la actividad que se pretende establecer, puedan hacer las observaciones pertinentes mediante escrito, que se presentará en el Registro General de la Gerencia Municipal de Urbanismo, durante el PLAZO DE UN MES, que se contarán a partir del siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia (Sección correspondiente del BOA) y en el Tablón de Edictos.

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

Teruel, 1 de septiembre de 2015.-El Técnico de la Unidad de Licencias, Antonio J. Marín Jiménez.

Núm. 65.448

SANTA EULALIA

BASES DE LA CONVOCATORIA DE PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA PROVISIÓN TEMPORAL POR CONCURSO-OPOSICIÓN DE UNA PLAZA DE TÉCNICO SUPERIOR DE EDUCACIÓN INFANTIL Y FORMACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA LA ESCUELA DE EDUCACIÓN INFANTIL DE PRIMER CICLO DE SANTA EULALIA.

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.- El objeto de la presente convocatoria es la provisión por concurso oposición de una plazas de técnico superior de educación infantil para la Escuela de Educación Infantil de

primer ciclo de Santa Eulalia, para su contratación como personal laboral de duración determinada, y la formación de una bolsa de trabajo para cubrir posibles bajas o vacantes.

SEGUNDA. CONDICIONES DE ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES. Podrán tomar parte en el procedimiento selectivo todos aquellos aspirantes que reúnan, en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, las condiciones siguientes:

a) Ser español, residente legalmente en España, o disponer de una nacionalidad en los términos previstos en el art. 57.4 de la Ley 7/2007, del Estatuto Básico del Empleado Público.

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

c) Estar en posesión del título de técnico superior en educación infantil, técnico especialista en jardín de infancia, maestro de educación infantil, o profesor de EGB especialista en preescolar, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá presentarse fotocopia de la credencial que acredite su homologación en España.

d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

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 tener inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, ni haber sido despedido como personal laboral en los términos establecidos en el art. 51.1 d) de la Ley 7/2007, del Estatuto Básico del Empleado Público. 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 Estado, en los mismos términos, el acceso al empleado público.

f) Aceptar las bases de esta convocatoria y comprometerse a desarrollar las funciones y tareas del puesto de trabajo.

g) No hallarse incurso en los supuestos de incapacidad e incompatibilidad establecidos en la normativa vigente.

TERCERA.- CARACTERÍSTICAS, CONTENIDO Y DURACIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO. El contrato laboral tendrá una duración determinada por curso escolar y siempre en la medida en que se renueve el Convenio de Colaboración entre la Comarca Comunidad de Teruel o el Gobierno de Aragón y el Ayuntamiento de Santa Eulalia en materia de educación infantil de primer ciclo y de que exista demanda suficiente del servicio.

La modalidad del contrato es por obra o servicio determinado, en atención a su objeto, y a la singularidad de las funciones propias del puesto de trabajo, que serán, además de las señaladas en el Reglamento del Servicio para el personal docente, las demás relacionadas con la titulación requerida inherentes a la plaza, o que puedan ser encomendadas por el Director de la Escuela, y las derivadas de la implantación, organización y puesta en marcha de una servicio municipal con autonomía y sustantividad propias.

La jornada laboral será a tiempo completo 40 horas, y el horario se establecerá y distribuirá en función de las necesidades del funcionamiento del centro que se considere oportuno satisfacer.

En caso de falta de renovación del Convenio de Colaboración, de demanda suficiente del servicio, o de modificación sustancial del mismo, el contrato podrá darse por finalizado, con la indemnización que prevea la legislación laboral, o modificado en sus condiciones laborales para su adaptación a las nuevas circunstancias, previo acuerdo entre las partes.

CUARTA.- FORMA Y PLAZOS DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS. Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo se dirigirán al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Santa Eulalia, conforme al modelo de solicitud que se adjunta como Anexo I de esta convocatoria.

Se presentará en el registro general del Ayuntamiento de Santa Eulalia sito en Plaza Mayor, 1, de Santa Eulalia, en horario de 8 a 14 horas, de lunes a viernes, o en la forma que determina el artículo 38.4 de la Ley 20/1992 de 26 de noviembre reguladora del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y el Procedimiento Administrativo Común dentro del plazo improrrogable de DIEZ días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la provincia. Si el último día del plazo fuese sábado, domingo o festivo, se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.

A las instancias de solicitud acompañarán la siguiente documentación:

1.- Fotocopia del documento oficial acreditativo de su identidad.

2.- Fotocopia compulsada de la titulación exigida. No obstante, será válida la aportación de la certificación haber abonado los derechos para la expedición del correspondiente título. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá presentarse fotocopia de la credencial que acredite su homologación en España.

3.- Resguardo acreditativo de haber abonado los derechos de examen, que ascienden a 10,00 €. Podrán abonarse en la Tesorería de la Corporación, o mediante transferencia al Ayuntamiento de Santa Eulalia, indicando "proceso selectivo de técnico de Educación Infantil".

4.- Documentación acreditativa original o fotocopia compulsada de los méritos a valorar en la fase de concurso, documentación referida siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias.

No serán valorados los méritos alegados por los aspirantes sin la correspondiente justificación documental.

No se admitirá nueva documentación que se presente una vez expirado el plazo de presentación de instancias.

Con la presentación de la instancia se entiende que los aspirantes otorgan su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal que son necesarios para tomar parte en el presente proceso selectivo, de conformidad con lo establecido en la normativa vigente en la materia.

QUINTA.- ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES. Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos, que se hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Santa Eulalia, y concediendo a los aspirantes excluidos un plazo de cinco días hábiles para subsanar, en su caso, los defectos en que pudieran haber incurrido y que motiven su exclusión.

No será subsanable la falta de pago de los derechos de examen.

En el caso de que no existieran reclamaciones contra la lista publicada se entenderá elevada a definitiva, sin necesidad de nueva publicación. En la misma resolución se incluirá la composición nominal del tribunal, y el lugar, fecha y hora de comienzo de los ejercicios.

SEXTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR. El tribunal calificador, de conformidad con el artículo 60 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, será nombrado por el Ayuntamiento de Santa Eulalia, y estará constituido de la siguiente forma:

-Presidente: Será un maestro especialista en educación infantil, nombrado a propuesta del Departamento de Educación, Universidad, Cultura y Deporte.

- 2 vocales, nombrados a propuesta del Departamento de Educación, Universidad, Cultura y Deporte y de la Diputación Provincial de Teruel.

-Secretario. Personal del Ayuntamiento de Santa Eulalia.

La designación de los miembros del tribunal incluirá la de los respectivos suplentes.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de tres de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente, siendo necesaria la presencia del presidente y el secretario. Las decisiones se tomarán por mayoría.

El Tribunal tendrá la categoría que corresponda al grupo al que se asimile la plaza a los efectos de percepción de asistencias por parte de sus miembros.

El Tribunal queda facultado para la resolución de cuantos aspectos no se hallen expresamente establecidos en estas Bases.

Los miembros del Tribunal habrán de abstenerse de intervenir notificándolo a la autoridad convocante, y los aspirantes podrán recusarlos, cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas.

SÉPTIMA.- PROCESO SELECTIVO. El proceso selectivo constará de dos fases, oposición y concurso.

FASE DE OPOSICIÓN: El proceso selectivo se iniciará con la fase de oposición, que consistirá en examen de carácter obligatorio y eliminatorio.

El examen consistirá en contestar por escrito un test de 40 preguntas con respuestas alternativas. Las preguntas versarán sobre los temas relacionados en el anexo II. Cada pregunta contestada correctamente puntuará 0,50 puntos; las respuestas incorrectas restarán 0,25 puntos; Las preguntas no contestadas, o contestadas en más de una alternativa, aunque una de ellas sea la verdadera, no puntuarán. El tiempo de realización será de una hora.

Dicho ejercicio será calificado de 0 a 10 puntos, siendo necesario alcanzar la puntuación mínima de 5 puntos para poder superarlo. En todo caso se considerará aprobado un mínimo de seis aspirantes, aún cuando no alcanzasen la puntuación referida.

Las calificaciones del ejercicio se harán públicas en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Santa Eulalia.

El Tribunal de Selección, podrá decidir abrir un diálogo con el aspirante sobre el contenido del temario que figura en el anexo II de esta convocatoria y las funciones a desarrollar en el puesto de trabajo, durante un tiempo máximo de 5 minutos.

b) **FASE DE CONCURSO:**

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio y solamente será tomada en cuenta en el momento de haber superado la fase de oposición. En ella el Tribunal valorará los méritos que consten en la documentación aportada por los aspirantes que hayan superado la fase de oposición con arreglo al siguiente baremo:

1.- Experiencia laboral. (Hasta un máximo de 5 puntos).

Por servicios prestados en Centros de Educación Infantil, Guarderías Infantiles, Jardines de Infancia, etc. autorizados, en puesto igual o similar al que se opta: 0,10 puntos por cada mes completo.

Por servicios prestados como auxiliar de Escuela Infantil o Jardín de Infancia en Centros autorizados: 0,05 puntos por cada mes completo, hasta un máximo de 1 punto.

2.- Titulación. (Hasta un máximo de dos puntos).

Por estar en posesión del título de licenciado en Pedagogía, Psicopedagogía, o Psicología, 1 punto por título.

Por estar en posesión de especialidades de Magisterio distintas de la aportada para poder participar en el concurso oposición: 0,50 puntos por título, hasta un máximo de 1 punto.

3.- Formación.- (Hasta un máximo de tres puntos). Cursos de formación y perfeccionamiento directamente relacionados con la categoría profesional y el puesto de trabajo a desempeñar, obtenidos de organismos oficiales o centros privados homologados por el MEC o DGA, relacionados directamente con las funciones del puesto de trabajo a desempeñar :

0,10 puntos por cursos de 20 a 40 horas.

0,20 puntos por cursos de 41 a 80 horas.

0,30 puntos por cursos de 81 a 150 horas.

0,4 puntos por cursos de más de 150 horas.

Los méritos referidos se acreditarán, en el caso de la experiencia laboral, mediante el informe de la vida laboral, y fotocopia compulsada de los contratos y de sus prórrogas, o certificado de la Administración, organismo o entidad en la que se prestaran los servicios, en la que consten los años, meses y días de servicio, así como el puesto de trabajo desempeñado.

Los méritos académicos y formación se acreditarán mediante fotocopia compulsada de los títulos, diplomas o certificados de aprovechamiento expedidos por el centro o institución que los impartió.

OCTAVA.- CALIFICACIÓN DE LOS EJERCICIOS. La calificación del proceso selectivo y el orden de clasificación de los aspirantes se obtendrán por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada fase.

En caso de empate, el orden de clasificación de los aspirantes se obtendrá atendiendo a los siguientes criterios sucesivos: 1º, mejor puntuación obtenida en el ejercicio práctico de la fase de oposición; 2º, mejor puntuación obtenida en el ejercicio de tipo test; 3º, por sorteo.

NOVENA.- RELACIÓN DE APROBADOS. Concluida cada una de las pruebas, el Tribunal hará pública, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, la relación de los aspirantes que la hayan superado. Finalizadas las pruebas selectivas, el Tribunal elevará al presidente de la Corporación la relación definitiva de aspirantes aprobados, por orden de puntuación, en la que constarán las calificaciones de cada uno de los ejercicios y la suma total, junto con la propuesta de contratación a favor del aspirante que haya obtenido mayor puntuación. Esta relación será hecha pública por el Tribunal en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

La resolución que al efecto se adopte por el Sr. Presidente será notificada en forma al interesado y publicada en la misma forma prevista en el párrafo anterior.

DÉCIMA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO. El aspirante propuesto aportará ante el Ayuntamiento para su contratación y dentro del plazo de diez días naturales a contar desde el siguiente a la recepción de la notificación la documentación siguiente:

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

-Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualesquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas por sentencia firme, de no incurrir en ninguna causa legal de incapacidad o incompatibilidad del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Si dentro de dicho plazo, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados, el aspirante seleccionado no presentara la documentación señalada, no podrá ser contratado y quedarán anuladas todas sus actuaciones, decayendo en todos sus derechos, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia. En este supuesto, el Tribunal podrá formular propuesta de contratación a favor del aspirante que, habiendo superado el proceso selectivo, le siga en puntuación.

La formalización del contrato se realizará tan pronto indique el Ayuntamiento.

UNDÉCIMA.- PERÍODO DE PRUEBA.- Se establece un periodo de prueba de dos meses, durante el cual el trabajador tendrá los mismos derechos y obligaciones correspondientes al puesto de trabajo que desempeñe, excepto los derivados de la resolución de la relación laboral, que podrá producirse a instancia de cualquiera de las partes durante su transcurso.

DUODÉCIMA.- BOLSA DE TRABAJO. El Ayuntamiento de Santa Eulalia, confeccionará una bolsa de trabajo integrada por una relación ordenada de mayor a menor puntuación de aspirantes, con el fin de cubrir el puesto de trabajo, en casos de ausencia de su titular y por el tiempo que dure ésta.

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.

DECIMOTERCERA.- RÉGIMEN JURÍDICO. Para lo no previsto expresamente en estas bases se estará a lo dispuesto en la Ley 30/1992 de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y el Procedimiento Administrativo Común, la Ley 7/1985, de 2 de Abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; Ley 7/1999, de 9 de Abril de Administración Local de Aragón, Ley 7/2007, de 12 de Abril, del Estatuto del Empleado Público; Ley 30/1984, de 2 de Agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Real Decreto 364/1995, 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado y Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración del Estado; Real Decreto 896/1991, 7 de Junio por el que se establecen las reglas básicas y

los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local.

DÉCIMOCUARTA. RÉGIMEN DE RECURSOS. De acuerdo con lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de Julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, contra las presentes bases, que son definitivas en vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes antes el mismo órgano que dictó el acto o recurso contencioso administrativo ante el Juzgado Contencioso Administrativo de Teruel o aquel en el que tenga su domicilio a su elección en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación de las mismas en el Boletín Oficial de la Provincia.

Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

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

ANEXO 1- MODELO DE INSTANCIA

D/ DÑA....., con documento nacional de identidad número.....y domicilio a efectos de notificaciones en, teléfono de contacto.....

Que enterado de la convocatoria efectuada por el Ayuntamiento de Santa Eulalia para la provisión por concurso-oposición de una plazas de técnico superior de educación infantil de la Escuela de Educación Infantil de Primer Ciclo de Santa Eulalia, para su contratación como personal laboral de duración determinada,

EXPONE:

Que conoce y acepta las Bases de la convocatoria aprobada y publicada en el BOP Nº.....de fecha.....

Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos para tomar parte en el proceso selectivo de acuerdo con la Base Segunda de la citada convocatoria, manifestando los siguientes méritos que acredita documentalmente.

Y SOLICITA:

Se tenga por presentada en tiempo y forma la presente instancia, y en consecuencia, sea admitido para tomar parte en dicho proceso selectivo.

En.....a.....de.....de 2015.

FIRMA

Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Santa Eulalia.

ANEXO II. TEMARIO.

1- La Constitución Española de 1978. Principios Generales y Estructura. Derechos Fundamentales y Libertades Públicas.

2-El municipio: Concepto. Principios básicos y elementos. La autonomía municipal.

3- Las Escuelas Municipales Infantiles. Concepto, Organización y Funcionamiento.

4- Características generales del niño y de la niña hasta los 6 años. Factores intervinientes en su desarrollo. Etapa y momentos más significativos. El desarrollo infantil en el primer año de vida. El papel de los adultos.

5- El desarrollo psicomotor en los niños y niñas hasta los 6 años. La sensación y percepción como fuente de conocimientos. La organización sensorial y perceptiva. La intervención educativa.

6- El desarrollo de la personalidad. El desarrollo afectivo en los niños y niñas de 0 a 6 años. La conquista de la autonomía. Directrices para una correcta intervención educativa.

7- El desarrollo cognitivo de 0 a 2 años. El periodo sensorio-motor.

8- La seguridad emocional. Periodo de adaptación.

9- Desarrollo afectivo de 0 a 3 años.

10- El desarrollo del lenguaje y la comunicación verbal en el primer ciclo de la Educación Infantil. Prevenciones y alteraciones.

11- El desarrollo de la creatividad en la Educación Infantil.

12- Desarrollo musical en el niño de 0 a 3 años. La expresión corporal. La expresión plástica.

13- Educación para la salud. Hábitos de descanso e higiene. Prevención de accidentes, primeros auxilios y enfermedades infantiles. Criterios para la intervención educativa.

Santa Eulalia a 10 de octubre de 2015.- El Alcalde, Fdo.: Blas Lanzuela Espinosa.

Núm. 65.442

PEÑARROYA DE TASTAVINS

El Pleno del Ayuntamiento de Peñarroya de Tastavins, en sesión celebrada el 5 de septiembre de 2015, aprobó inicialmente el expediente de establecimiento del servicio público de explotación, mantenimiento y conservación de la planta de tratamiento de purines en el término municipal de Peñarroya de Tastavins. "En cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 205 de la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón y 231, en relación con los artículos 213 y 214 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 expone al público el presente acuerdo durante el plazo de treinta días hábiles, al objeto de que los interesados puedan examinarlo y presentar, en su caso, reclamaciones al mismo. Si transcurrido dicho plazo, a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, no se hubieran presentado reclamaciones, se entenderá definitivamente aprobado el expediente.

Peñarroya de Tastavins, a 7 de septiembre de 2015.- El Alcalde, Fdo.: Francisco Esteve Lombarte.

Núm. 65.386

HÍJAR

Por Resolución de Alcaldía de fecha 317/2015 de fecha 2 de septiembre de 2015, se adjudicó el contrato de obras consistentes en "Renovación de Urbanización: Calle Santa María en Híjar", publicándose su formalización 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 HÍJAR
- b) Dependencia que tramita el expediente. SECERTARÍA
- c) Número de expediente. CONT 13/2015
- d) Dirección de Internet del perfil del contratante. www.hijar.es

2. Objeto del contrato:

- a) Tipo. OBRAS
- b) Descripción. "Renovación de Urbanización: Calle Santa María en Híjar"
- c) CPV: 45211360-0
45233252-0

3. Tramitación y procedimiento:

- a) Tramitación. URGENTE
- b) Procedimiento. NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD

4. Presupuesto base de licitación. Importe neto 139.864,24 euros. Importe total 169.235,73 euros.

6. Formalización del contrato:

- a) Fecha de adjudicación. 2 de septiembre de 2015
- b) Fecha de formalización del contrato. 4 de septiembre de 2015
- c) Contratista. MILIÁN QUÍLEZ CONSTRUCCIONES S.L.
- d) Importe o canon de adjudicación. Importe neto 137.900,00 euros. Importe total 166.859,00 euros.

En Híjar a 2 de septiembre de 2015.-El Alcalde, Luis Carlos Marquesán Forcén.

EXPOSICIÓN DE DOCUMENTOS

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

PADRONES

65.426.- Torralba de los Sisonos.- Padrón de la tasa por recogida de residuos sólidos urbanos, primer semestre del ejercicio 2015.

65.425.- Torralba de los Sisones.-

- Padrón arrendamiento masas comunes año agrícola 2014/2015
- Padrón aprovechamiento labor y siembra parcelas del Prado y Rebollar 2014/2015
- Padrón arrendamiento Chaparral años agrícola 201/2015.

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

65.394.- Noguerras, 2014.

Expediente de Modificación Presupuestaria

65.400.- Alcorisa, núm. 2/2015.

64.406.- Cuevas Labradas, núm. 1/2015.

64.405.- Peracense, núm. 2/2015.

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.