

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE TERUEL



BOP TE Número 195

11 de octubre de 2016

SUMARIO

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Ayuntamientos

Teruel	
Estercuel y Mosqueruela	
La Cerollera y Alcorisa	
Formiche Alto	
Camañas	
Arens de Lledó	
Exposición de documentos	

Página

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. 70.197

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TERUEL

Personal y Servicios Generales

El Ayuntamiento Pleno, en sesión extraordinaria y urgente celebrada el día 22 de septiembre de 2016, entre otros, adoptó el siguiente acuerdo:

“... ”

Segundo.- Aprobar la modificación de la relación de puestos de trabajo del Ayuntamiento de Teruel, incorporando a la misma los siguientes puestos de trabajo, correspondientes a los funcionarios que desempeñaban sus servicios en el extinguido organismo autónomo “Gerencia Municipal de Urbanismo”:

- Número 2.221: Director del Área de Urbanismo, Vivienda, Infraestructura y Medio Ambiente.
- Números 2.222 a 2.224: Jefaturas de los Departamentos de Planeamiento y Gestión, Licencias y Control Urbanístico.
- Números 2.225 y 2.226: Arquitectos Técnicos.
- Número 2.227: Ingeniero Técnico.
- Números 2.228 a 2.230: Administrativos.
- Números 2.232 a 2.234: Arquitectos.
- Número 2.235: Director del Servicio Técnico de Urbanismo.
- Números 2.294 a 2.299: Auxiliares Administrativos.

...”

CUADRO RPT

NUMERO RPT	DENOMINACIÓN	DOTACIÓN	NIVEL C.DESTINO	TIPO PUESTO	ESTATUS	FORMA PROVISIÓN	GRUPO	ADSCRIPCIÓN	FORMACIÓN ESPECÍFICA	CATALOGACIÓN ECONÓMICA	VALOR ECONÓMICO ESPECÍFICO	SITUACIÓN DE LA PLAZA
2221	DIRECTOR ÁREA URB. VIV. INF Y MA.	1	30	S	F	LD	A1	110-211	TAG/ING/ARQ	I+DE+DI+R	19006,78	V
2222	JEFE DEPARTAMENTO PLANEAMIENTO Y GESTIÓN	1	26	S	F	C	A1	110	TAG	I+DE	10701,14	OC
2223	JEFE DEPARTAMENTO LICENCIAS	1	26	S	F	C	A1	110	TAG	I+DE	10701,14	OC
2224	JEFE DEPARTAMENTO CONTROL URBANÍSTICO	1	26	S	F	C	A1	110	TAG	I+DE	10701,14	OC
2225-2226	ARQUITECTOS TÉCNICOS	2	24	N/S	F	C	A2	212	ARQ.TEC	I+DE	9224,5	OC
2227	INGENIERO TÉCNICO	1	24	S	F	C	A2	212	ING.TEC	I+DE	9224,5	OC
2228-2230	ADMINISTRATIVOS	3	19	N/S	F	C	C1	130		I+DE	5648,27	OC-V
2232-2234	ARQUITECTOS	3	26	N/S	F	C	A1	110	ARQUITECTO	I+DE	10701,14	OC
2235	DIRECTOR SERVICIO TÉCNICO URBANISMO	1	28	S	F	C	A1	211	ING-ARQ	I+DE	13060,02	V

2294-2297	AUXILIARES ADMINISTRATIVOS	4	15	N/S	F	C	C2	140		I+DE	4473,34	OC
2298-2299	AUXILIARES ADMINISTRATIVOS	2	15	N/S	F	C	C2	140		I+DE+MF	5194,01	OC

Lo que le comunico para su conocimiento y efectos, significándole que, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, contra el presente acuerdo cabrá interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el Pleno Municipal, en el plazo de un mes a contar del día siguiente al de la notificación, o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Teruel, con sede en la Ciudad de Teruel, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 8.1 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa, sin perjuicio de que pueda ejercitar, en su caso, cualquier otro recurso que estime procedente.

En Teruel, a 26 de septiembre de 2016.- El Técnico de Personal y Servicios Generales, Álvaro Moya Tartaj

Núm. 70.319

ESTERCUEL

Solicitada por D. JOAQUIN LAHOZ BOLTAÑA en calidad de Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Esteruel, y con domicilio a efectos de notificación en c/ Umbria n.º 26, de Esteruel, licencia ambiental de actividad clasificada para HOTEL a ubicar en c/ Santo Toribio, s/n inmueble con referencia catastral 9655930XL9295S0001ST, según el proyecto técnico redactado por el arquitecto D. VICENTE PELLICER BOSQUE, 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 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 en la Comunidad Autónoma de Aragón, para que quienes se consideren afectados de algún modo por la actividad que se pretende establecer, puedan hacer las observaciones pertinentes mediante escrito, que se presentará en el Registro General del Ayuntamiento de Esteruel durante el plazo de UN MES que se contarán a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel, en el Diario de Teruel y en el Tablón de Edictos.

En Esteruel, a 10 de octubre de 2016.- El Alcalde, Fdo.: Joaquín Lahoz Boltaña.

Núm. 70.315

MOSQUERUELA

Por acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Mosqueruela de 29 de septiembre de 2016, se aprobó inicialmente la modificación nº 4 del Plan General de Ordenación Urbana de Mosqueruela, el cual queda sometido a información pública por plazo de un mes, contado desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel.

Durante dicho plazo el expediente podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

La aprobación inicial de la modificación implica la suspensión del otorgamiento de toda clase de licencias para aquellas áreas del territorio objeto del planeamiento, cuyas nuevas determinaciones supongan una modificación del régimen urbanístico vigente por plazo máximo de dos años.

En Mosqueruela, a 4 de octubre de 2016.- La Alcaldesa, Fdo. María Isabel Gil Salvador

Núm. 70.293

LA CEROLLERA

TASA POR SERVICIO DE SUMINISTRO DE AGUA POTABLE y ALCANTARILLADO.

Notificación Colectiva y anuncio de exposición pública y periodo voluntario de cobranza correspondiente al primer semestre de 2016.

Por resolución de Alcaldía de 5 de octubre de 2016 se ha aprobado el padrón y listas cobratorias de la TASA POR ABASTECIMIENTO DE AGUA y ALCANTARILLADO correspondiente al PRIMER SEMESTRE 2016.

Se comunica que dicho Padrón queda expuesto, a efectos de notificación colectiva y sumisión de los mismos a trámite de información pública en el BOP y en el Tablón de anuncios de este Ayuntamiento por plazo de veinte días hábiles a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio en el BOP, durante los cuales cualquier interesado podrá examinarlo y presentar reclamaciones al mismo.

Asimismo se hace pública la apertura del período de cobranza.

Plazo de ingreso: el plazo para el pago en voluntaria será de 2 meses.

Lugar y forma de pago: el pago podrá efectuarse a través de cualquier entidad colaboradora autorizada o en las oficinas del Ayuntamiento en horario de atención al público; los contribuyentes que dentro de los primeros veinte días del período de cobranza no hayan recibido la documentación de pago podrán reclamarla en el Ayuntamiento, sin que su falta de recepción exima de la obligación de realizar el pago. Los recibos domiciliados serán cargados directamente en las cuentas señaladas por los contribuyentes a partir del día 10 de octubre de 2016.

Procedimiento de Apremio: transcurrido el periodo voluntario de cobranza sin que se haya hecho efectivo el pago, se incurrirá en los recargos establecidos en el art. 28 de la Ley 58/2003 de 17 de Diciembre, General Tributaria, y vencido el plazo de ingreso en vía de apremio se exigirá un recargo del 20% del importe de la deuda no ingresada más los intereses de demora.

Régimen de recursos:

Tasa por suministro de agua:

Recurso de reposición ante el órgano que aprobó la liquidación, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la finalización de la exposición pública del padrón o matrícula. Contra su desestimación expresa o presunta, cabe recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de la notificación de la resolución del recurso de reposición si fuese expresa y, si no lo fuese, en el plazo de seis meses desde el día siguiente a aquél en que se produzca el acto presunto.

Lo que se hace público para su general conocimiento.

La Cerollera, a 5 de octubre de 2016.- El Alcalde, Antonio Celma Lombarte.

Núm. 70.314

ALCORISA

EXTRACTO: Anuncio de exposición pública de la aprobación por Decreto de Alcaldía nº 299, del Padrón Municipal de la Tasa por prestación del servicio de escuela infantil, correspondiente al MES DE OCTUBRE DE 2016 del curso 2016/2017. El padrón se encuentra expuesto al público en la Secretaría de este Ayuntamiento, por el plazo de quince días hábiles, desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

En Alcorisa, a 7 de Octubre de 2016. La Alcaldesa, Fdo.: Julia Vicente Lapuente

ANUNCIO

AYUNTAMIENTO DE ALCORISA

Normas de recaudación en periodo voluntario de los padrones de tributos municipales 2016.

1. Conceptos.

Las liquidaciones que se recaudarán son las incluidas en los padrones de los siguientes conceptos:

Tasa por prestación del servicio de escuela infantil, MES DE OCTUBRE DE 2016 del curso 2016/2017.

2. Plazo de ingreso.

Del 10 de Noviembre 2016 al 10 de Enero de 2017.

3. Formas y lugares de ingreso.

a) En entidades colaboradoras: En estos casos los contribuyentes deberán disponer previamente de los documentos de ingreso necesarios.

CAJA DE AHORROS Y MONTE DE PIEDAD DE ZARAGOZA ARAGON Y RIOJA (IBERCAJA)
BANCO SANTANDER
CAJA RURAL

Las entidades colaboradoras no podrán establecer limitaciones en los días y horarios para realizar los ingresos, debiendo aceptarlos, durante el plazo indicado, siempre que se produzcan en su horario habitual de oficina.

b) En la Oficina de Recaudación, en horario de 9 a 14 horas.

4. Domiciliación.

Se recomienda a los contribuyentes domiciliar para años sucesivos el ingreso de sus deudas tributarias en cuentas abiertas en entidades financieras.

5. Envío de los documentos de ingreso.

Los documentos de ingreso no domiciliados en entidades financieras se enviarán por correo ordinario a los domicilios de los contribuyentes.

Este envío no tiene carácter de notificación, por lo que la no recepción no exime a los contribuyentes a su obligación de ingreso de la deuda en el plazo señalado.

Si algún contribuyente no recibe en su domicilio alguno de los documentos de ingreso, podrá solicitarlo en la oficina del Servicio de Recaudación, situada en la Plaza Constantino Lorente nº 7, o por teléfono (978 84 01 53).

6. Cargo de domiciliaciones.

Las liquidaciones que figuren correctamente domiciliadas se harán llegar a las respectivas entidades financieras para que sean cargadas en las cuentas de sus clientes.

El plazo para la devolución de los cargos finalizará el día 10 de Enero, fecha en la que finaliza el período voluntario de ingreso; pasada esta fecha, las entidades financieras ya no podrán aceptar devoluciones, por lo que los contribuyentes deberán dirigirse al Ayuntamiento y solicitar devolución de ingresos indebidos, que será tramitada según establece la normativa en la materia.

7. Advertencia legal.

El vencimiento del plazo de ingreso en período voluntario sin haber satisfecho la deuda tributaria, determinará el inicio del período ejecutivo, y la exigibilidad del recargo correspondiente y el devengo, cuando proceda, de los intereses de mora, liquidándose también, en este caso, las costas procedimentales que se hubiesen producido.

Los intereses de demora, serán exigidos en el mismo momento en que se satisfaga el resto de la deuda tributaria sin necesidad de notificación expresa previa, computándose desde el día siguiente a la finalización del período voluntario de ingreso del principal hasta la fecha en que efectivamente sea ingresado, aplicándose a cada tramo temporal el porcentaje de interés que le corresponda según lo aprobado al respecto en las correspondientes Leyes de Presupuestos Generales del Estado.

En Alcorisa, a 7 de Octubre de 2016.- LA ALCALDESA, Fdo. Julia Vicente Lapuente

Núm. 70.278

FORMICHE ALTO

Por resolución de fecha 28 de septiembre de 2016; se aprobaron las bases reguladoras de la convocatoria de selección para la provisión temporal del puesto de trabajo denominado "Administrativo" del Ayuntamiento de Formiche Alto, mediante el sistema de oposición libre para cubrir la plaza de nueva creación de Administrativo.

Se informa que el Ayuntamiento de Formiche Alto ha solicitado dicha plaza dentro del "Plan Municipal de Contratación Administrativa" publicadas las bases en el BOP de Teruel de fecha 6 de mayo del 2016 y en caso de ser beneficiario de la anterior la plaza se registrará además de por estas bases por las anteriores.

BASES DE LA CONVOCATORIA QUE HAN DE REGIR EN EL PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO, PERSONAL LABORAL TEMPORAL.

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de las presentes bases y su convocatoria la contratación de una plaza de Administrativo, en régimen laboral temporal, mediante el sistema de oposición libre, para cubrir la vacante de nueva creación de Administrativo.

SEGUNDA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Para ser admitido al proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

a) Ser español o nacional de Estado miembro de la Unión Europea o nacional de algún Estado al que, en virtud de tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores. También podrán participar el cónyuge de los españoles, de los nacionales de

alguno de los Estados miembros de la Unión Europea y de los nacionales de algún Estado al que, en virtud de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, siempre que no estén separados de derecho, así como sus descendientes y los del cónyuge, menores de 21 años o mayores de dicha edad, que vivan a sus expensas.

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

c) Estar en posesión del título de Bachiller, título de Técnico Superior o equivalentes .

En el caso de invocar un Título equivalente al exigido, el aspirante deberá presentar el correspondiente certificado de equivalencia expedido por el órgano competente en materia de Educación.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estarse en posesión de la correspondiente convalidación o credencial que acredite su homologación.

Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones que se deriven del puesto a desempeñar.

d) 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.

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 empleo público.

TERCERA.- PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas deberán hacerlo constar en la solicitud, según modelo del Anexo II.

Los aspirantes, en atención a su discapacidad, podrán hacerlo constar en el espacio correspondiente de la solicitud, indicando en su caso, las posibles adaptaciones de tiempo y medios para la realización de los ejercicios en que esta adaptación sea necesaria, siempre que no quede desvirtuado el contenido de las pruebas, ni implique reducción ni menoscabo del nivel de suficiencia exigida.

La presentación de solicitudes se hará en el Registro General del Ayuntamiento de Formiche Alto, en horas de oficina, Lunes, miércoles y jueves de 10 a 14 horas, o por cualquiera de las formas previstas en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, no siendo posible su presentación por medios telemáticos, y se dirigirán al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Formiche Alto , Plaza Mayor, 3 44440 Formiche Alto (Teruel).

El plazo para presentar las solicitudes será de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel.

No se exigen derechos de examen.

A la instancia, en la que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos señalados en la base segunda, se acompañará:

- Copia cotejada del documento nacional de identidad.
- Copia cotejada de la titulación exigida en la base segunda.
- Curriculum Vitae.

CUARTA.- DE LA ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos, que será publicada en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

A aquellos aspirantes excluidos se les concederá un plazo de diez días hábiles a partir del siguiente al de la publicación de la lista de admitidos y excluidos para que se puedan formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión.

En la misma resolución se indicará la fecha, lugar y hora de comienzo de ejercicios y se indicará el nombre de los componentes del Tribunal.

En el caso de que no se presenten reclamaciones contra la lista publicada, se entenderá elevada a definitiva sin necesidad de nueva publicación.

QUINTA.- DEL TRIBUNAL CALIFICADOR.

El tribunal calificador estará constituido por un Presidente y cuatro vocales, uno de los cuales actuará como Secretario.

Junto a los miembros del Tribunal deberá designarse a los respectivos suplentes.

La composición del Tribunal deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se atenderá, asimismo, a la paridad entre hombre y mujer.

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

Todos los miembros del Tribunal deberán poseer una titulación igual o superior a la requerida para el puesto de trabajo y pertenecer a un Grupo o categoría profesional igual o superior al de la plaza convocada.

Podrá disponerse la incorporación de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades Técnicas y tendrán voz, pero no voto.

Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto.

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

Las presentes bases se interpretarán en el sentido finalista que mejor garantice la preservación de los principios de mérito y capacidad.

A los efectos de comunicación y demás incidencias, el tribunal tendrá su sede en el Ayuntamiento de Formiche Alto.

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

Contra los actos y decisiones del Tribunal que imposibiliten la continuación del procedimiento para el interesado o produzcan indefensión, se podrá interponer recurso de alzada ante la Alcaldía, de conformidad con lo establecido en el artículo 114.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Los miembros del tribunal percibirán en concepto de gratificaciones por su asistencia las cuantías señaladas en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, categoría tercera.

SEXTA.- SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DEL PROCESO.

El sistema de selección de los aspirantes será la de oposición libre.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados libremente por el tribunal. La no presentación de un aspirante al ejercicio obligatorio en el momento de ser llamado determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo, quedando excluido del proceso selectivo.

Si en cualquier momento del proceso selectivo llegará a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos en la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión a la Alcaldía, indicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a estas pruebas selectivas, a los efectos procedentes.

El tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes que acrediten su personalidad, a cuyo fin deberán ir provistos del DNI.

Los anuncios de las calificaciones se harán públicos por el tribunal en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Formiche Alto.

EJERCICIOS.-

Los ejercicios de la fase de oposición serán obligatorios y eliminatorios, calificándose cada uno de ellos hasta un máximo de 10 puntos siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada ejercicio. La puntuación de cada uno de los ejercicios se hallará calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal asistentes a cada ejercicio.

El resultado de la fase de oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en el conjunto de las pruebas realizadas.

PRIMER EJERCICIO:

Será de carácter teórico y consistirá en contestar un cuestionario de cincuenta preguntas tipo test que versarán sobre el programa de materias que se recogen en el Anexo I de estas bases. Para cada pregunta se propondrán cuatro respuestas alternativas, siendo solo una de ellas correcta. El tiempo para la realización de dicho ejercicio será de 50 minutos.

La puntuación se hará conforme al siguiente baremo:

Se puntuará con 0,20 puntos por cada respuesta del test acertada .

Se penalizará con 0,10 puntos por cada respuesta del test no acertada o incorrecta.

No se penalizarán las preguntas no contestadas.

Deberá obtenerse una calificación mínima de 5 puntos para acceder al segundo ejercicio.

SEGUNDO EJERCICIO:

Será de carácter práctico y consistirá en la realización de una prueba de ordenador consistente en confeccionar un documento en Word, Excel o ambos a la vez, con el contenido del texto que el Tribunal proponga a los aspirantes, siguiendo con exactitud la estructura que se presente. Se valorará su ejecución correcta y se penalizarán tanto los errores técnicos y mecanográficos como la omisión o incumplimiento de las normas de realización del ejercicio. La duración para la realización de este ejercicio será de 40 minutos máximo. La calificación será de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener 5 puntos para superarlo.

SÉPTIMA.- DE LA CALIFICACIÓN DE LOS EJERCICIOS, LISTA DE APROBADOS Y BOLSA DE TRABAJO.

La calificación final de la oposición vendrá constituida por la suma de las obtenidas en cada ejercicio. El tribunal hará pública la relación de aprobados, si los hubiere, por orden de puntuación alcanzada, elevará dicha rela-

ción a la Alcaldía sin que pueda aprobar ni declarar que han superado el proceso selectivo un número de aspirantes superior a la plaza convocada.

Se confeccionará una bolsa de trabajo con el personal aspirante que haya superado la fase de oposición, por orden de puntuación final, a efectos de cubrir las posibles incidencias, bajas o renunciaciones, en su caso, la cual tendrá vigencia hasta la constitución de una posterior. Los aspirantes incluidos en la bolsa serán llamados por el orden establecido según las necesidades teniendo en cuenta que en el supuesto que efectuado el llamamiento éste no se atendiera por la persona interesada, ésta pasará a ocupar el último lugar de la bolsa.

OCTAVA.- DE LAS INCIDENCIAS.

El tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo lo no previsto en las presentes bases.

NOVENA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

El aspirante propuesto por el tribunal deberá presentar en la Secretaría del Ayuntamiento, dentro del plazo de cinco días naturales, contados a partir de la publicación del nombre de la persona aprobada, los siguientes documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y demás requisitos exigidos en la base segunda de la convocatoria:

Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de la función.

Declaración responsable de no hallarse incurso en causa de incapacidad.

Copia autenticada o fotocopia compulsada de la titulación a que hace referencia la base segunda o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. Si estos documentos estuvieran expedidos después de la fecha en que finalizó el plazo de admisión de instancias, deberán justificar el momento en que terminaron los estudios.

Certificación de nacimiento expedida por el Registro Civil correspondiente.

Si dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, el aspirante propuesto no presentara su documentación o no reuniera los requisitos exigidos no podrá ser contratado, quedando anulada la propuesta de nombramiento, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia. En tal supuesto, el tribunal podrá proponer adicionalmente al aspirante siguiente en puntuación que haya superado las pruebas, si lo hubiera.

DÉCIMA.- CONTRATACIÓN.

Cumplidos los trámites señalados, el Alcalde, de acuerdo con la propuesta del tribunal calificador, procederá a la contratación como personal laboral temporal al aspirante propuesto.

UNDÉCIMA.- DE LA NORMATIVA APLICABLE.

La presente convocatoria, en lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón, el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el Real Decreto 896/1991 de 7 de junio por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

DUODÉCIMA.- 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 y la resolución por la que se aprueban, que ponen fin a la vía administrativa, puede interponerse alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes ante el mismo órgano que dictó el acto, o recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Teruel, en el plazo de dos meses, a contar desde el siguiente a la publicación de las mismas en el Boletín Oficial de la provincia de Teruel. Si se optará por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

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

En Formiche Alto a 26 de septiembre de 2016.- El Alcalde, Fdo.- D. José Luis Escriche Gargallo

ANEXO I

Tema 1. La Constitución española de 1978. Estructura. Derechos y deberes fundamentales. La reforma de la Constitución.

Tema 2. La organización Territorial del Estado en la Constitución. Las Comunidades Autónomas. Los Estatutos de Autonomía.

Tema 3. Estatuto de Autonomía de Aragón. Derechos y deberes de los aragoneses y aragonesas. Las Cortes de Aragón. La Administración Pública en Aragón. Organización territorial y gobierno local. Procedimiento de Reforma.

Tema 4. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: la motivación y forma. Eficacia. La notificación. La publicación. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. Revisión de los actos administrativos.

Tema 5. El procedimiento administrativo en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: principios generales. La iniciación de procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Ordenación, Instrucción y Terminación del procedimiento.

Tema 6. La Administración Local: entidades que la integran. Otras Entidades Locales. Mancomunidades, Comarcas u otras Entidades que agrupen varios Municipios. Las Areas Metropolitanas. Entidades de ámbito inferior al municipio.

Tema 7. El municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población municipal. El Padrón de Habitantes.

Tema 8. La Organización Municipal. Órganos necesarios: El Alcalde, Tenientes de Alcalde, el Pleno y la Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios: Comisiones Informativas y otros órganos.

Tema 9. Las competencias municipales. Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias. Los servicios mínimos.

Tema 10. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de acuerdos.

Tema 11. El Registro de Documentos. La utilización de medios telemáticos.

Tema 12. Las formas de acción administrativa de las entidades locales. El fomento: subvenciones. La actividad de policía: la intervención administrativa local en la actividad privada. Las autorizaciones administrativas: sus clases. El régimen de licencias. La comunicación previa y la declaración responsable.

Tema 13. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración y aprobación. Los Bandos.

Tema 14. El patrimonio de las Entidades Locales: bienes y derechos que lo conforman. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Los bienes comunales. El inventario.

Tema 15. Los contratos del sector público. Tipos de contratos del sector público. Principios generales. Preparación de los contratos públicos. Procedimientos y formas de adjudicación de los contratos. Perfeccionamiento y formalización de los contratos administrativos. Ejecución y modificación. Extinción. El régimen de invalidez de los contratos.

Tema 16. El personal al servicio de las Entidades Locales: Clases y régimen jurídico. El acceso a los empleos locales: sistemas de selección y provisión. Derechos, deberes e incompatibilidades. Código de Conducta de los empleados públicos.

Tema 17. Las Haciendas Locales. Clasificación de Ingresos. Impuestos. Tasas y Precios Públicos. Las contribuciones Especiales. Las Ordenanzas Fiscales.

Tema 18. El Presupuesto General de las Entidades Locales: concepto y contenido. La elaboración y aprobación del Presupuesto General. La estructura presupuestaria. La ejecución del Presupuesto de gastos y de ingresos. Modificaciones Presupuestarias. La liquidación del presupuesto.

Tema 19. Informática básica: Conceptos fundamentales sobre el hardware y el software. Procesadores de texto. Hojas de cálculo. Bases de datos. Correo electrónico.

Tema 20. La Red Internet. Origen, evolución y estado actual. Conceptos elementales sobre protocolos y servicios en Internet. Descripción y funcionamiento básico de los navegadores- Administración electrónica y servicios al ciudadano.

ANEXO II
MODELO DE SOLICITUD
DATOS PERSONALES:

Primer apellido		Segundo apellido		Nombre
DNI	Fecha nacimiento	Teléfono	Domicilio: calle o plaza y nº	
Código postal	Población		Provincia	

Vista la convocatoria del Ayuntamiento de Cabra de Mora publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel nº _____ de fecha _____ de _____ de 2016, para proveer con carácter temporal una plaza de ADMINISTRATIVO por el procedimiento de oposición libre.

MANIFIESTA:

- 1.- Su deseo de concurrir al puesto de Administrativo.
- 2.- Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria y

Minusvalía:

Solicita adaptación: NO SI

Que teniendo por presentada la instancia en plazo y forma, tenga a bien admitirme a la señalada convocatoria en la forma y términos que sean de derecho, acompañando a la misma la siguiente documentación original o fotocopia debidamente cotejada:

Copia cotejada del Documento Nacional de Identidad.

Justificante de los requisitos exigidos en la base 2ª de la convocatoria.

Curriculum vitae.

En Formiche Alto , a _____ de _____ de 2016.
(firma)

Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Formiche Alto (Teruel)

Núm. 70.220

CAMAÑAS

El expediente 01/2015 de Modificación Presupuestaria del Ayuntamiento de Camañas para el ejercicio 2015 queda aprobado definitivamente con fecha 1 de septiembre de 2015 en vista de lo cual, 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 el artículo 20 del Real Decreto 500/ 1990, de 20 de abril, se procede a la publicación de dicha Modificación del Presupuesto resumida por Capítulos.

El Presupuesto de Gastos ha sido aumentado de la siguiente forma:

Aumentos de Gastos		
Capítulo	Denominación	Importe
1	GASTOS DE PERSONAL	0,00
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	19.585,00
3	GASTOS FINANCIEROS	0,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	0,00
5	FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTOS	0,00
6	INVERSIONES REALES	0,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
	Total Aumentos	19.585,00

El anterior importe ha sido financiado tal y como se resume a continuación:

Disminuciones de Gastos		
Capítulo	Denominación	Importe
1	GASTOS DE PERSONAL	0,00
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	0,00
3	GASTOS FINANCIEROS	0,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	0,00
5	FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTOS	0,00
6	INVERSIONES REALES	0,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
	Total Disminuciones	0,00

Aumentos de Ingresos		
Capítulo	Denominación	Importe
1	IMPUESTOS DIRECTOS	0,00
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	0,00
3	TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS	0,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	18.400,00
5	INGRESOS PATRIMONIALES	1.185,00
6	ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	0,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
	Total Aumentos	19.585,00

Disminuciones de Ingresos		
Capítulo	Denominación	Importe
1	IMPUESTOS DIRECTOS	0,00
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	0,00
3	TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS	0,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	0,00
5	INGRESOS PATRIMONIALES	0,00
6	ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	0,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
	Total Disminuciones	0,00

Contra la aprobación definitiva de la Modificación Presupuestaria podrá interponerse directamente recurso Contencioso – Administrativo en la forma y plazos que establecen la normativa vigente, según lo dispuesto en el artículo 171 en relación con los artículos 177 y 179 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 CAMAÑAS, a 28 de septiembre de 2016.- ALCALDE, SARA ROS CARDO

Núm. 70.251

ARENS DE LLEDÓ

Anuncio del Ayuntamiento de Arens de Lledó por el que se somete al procedimiento de evaluación de impacto ambiental ordinaria y se realiza el trámite de información pública el estudio de impacto ambiental del proyecto de vivienda unifamiliar aislada situada en suelo no urbanizable, en paraje Clotes, Polígono 2, parcela 87, de Arens de Lledó promovido por Marcel Gerardus Johannes Beelen.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 23 y siguientes del Texto Refundido de la Ley 11/2014, de 4 de diciembre, de Prevención y Protección Ambiental de Aragón, se somete a información pública el estudio de impacto ambiental del proyecto de vivienda unifamiliar aislada situada en suelo no urbanizable, en paraje Clotes, Polígono 2, parcela 87, de Arens de Lledó promovido por Marcel Gerardus Johannes Beelen, por el periodo de un mes, contado a partir de la fecha de publicación del presente anuncio en el BOP, periodo durante el cual podrá ser examinado el expediente por las personas que lo deseen al objeto de formular alegaciones.

El Estudio de Impacto Ambiental y el Proyecto básico antes citado se haya de manifiesto y puede consultarse durante las horas de oficina en la Secretaría de este Ayuntamiento.

Las alegaciones deberán dirigirse al Ayuntamiento de Arens de Lledó y serán presentadas por cualquiera de los medios que recoge la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Una vez cumplido el trámite de información pública, se remitirá el expediente al Instituto Aragonés de Gestión Ambiental a fin de que autorice el proyecto si lo considera oportuno.

En Arens de Lledó, a 16 de septiembre de 2016.- La Alcaldesa, María Angeles Vaquer Domingo.

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:

70.317.-Comarca del Bajo Aragón.- Reglamento de funcionamiento del servicio de deportes de la Comarca del Bajo Aragón.

70.316.-Orrios.- Ordenanza reguladora del aprovechamiento de lotes de parcelas municipales.

70.280.-Calaceite.- Modificación de las ordenanzas fiscales nº 5 reguladora de la tasa por servicio de alcantarillado y nº 10 reguladora de la tasa por distribución de agua

70.291.-Bea.- Ordenanza municipal reguladora del impuesto de construcciones, instalaciones y obras..

70.292.-Bea.- Ordenanza municipal reguladora de agua potable y vertido.

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:

Expediente de Modificación de Créditos

70.309.-El Vallecillo, núm. 2/2016

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.