

# BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE TERUEL



BOP TE Número 131

13 de julio de 2017

## SUMARIO

	Página
<b>ADMINISTRACIÓN LOCAL</b>	
Excma. Diputación Provincial de Teruel .....	2
<b>Ayuntamientos</b>	
Rubielos de Mora .....	2
Alcañiz .....	4
Sociedad de Fomento, Construcción y Promoción de Calamocha S.L. ....	7
Calamocha. ....	8
Jarque de la Val .....	11
Cortes de Aragón .....	12
Fuentes Claras .....	13
Castelserás y Muniesa .....	14
Andorra .....	15
Torrijas.....	19
Exposición de documentos .....	20

Depósito Legal TE-1/1958

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

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

BOLETÍN OFICIAL  
Franqueo Concertado  
44000003/14

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

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

Núm. 73.696

## EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE TERUEL

DECRETO 957, de 16 junio de 2017, de la Presidencia de la Excma. Diputación Provincial de Teruel, por el que se declara el nombramiento de D. Carlos Redón Sánchez, como Jefe de Gabinete de Vicepresidencias Primera y Segunda del Área de Vicepresidencia Primera y Segunda de esta Corporación.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 104.3 de la Ley 7/1.985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, se da cuenta – mediante la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel - del nombramiento por Decreto de Presidencia de la Excma. Diputación Provincial de Teruel n.º 957, de 16 de junio de 2017, del nombramiento como Jefe de Gabinete de Vicepresidencias Primera y Segunda del Área de Vicepresidencia Primera y Segunda de esta Corporación de D. CARLOS REDÓN SÁNCHEZ, ocupando puesto de trabajo de personal eventual calificado de confianza o asesoramiento especial, con efectos del día 19 de junio de 2017. Asimismo, cabe señalar, que el cometido del personal eventual que se nombra será ostentar la jefatura del Gabinete de Vicepresidencia Primera y Segunda, así como desempeñar tareas de impulso y coordinación del mismo, prestar asistencia y asesoramiento a las Vicepresidencias Primera y Segunda en cuantos asuntos le sean planteados por las mismas, posibilitar el mantenimiento de unas relaciones fluidas de las Vicepresidencias con las diferentes unidades administrativas de la Diputación Provincial de Teruel, desarrollar los cometidos y funciones necesarias para la perfecta actividad pública de dichas Vicepresidencias, coordinando a los secretarios particulares de las mismas, en su caso, planificar la agenda diaria de trabajo de las Vicepresidencias en coordinación con los secretarios particulares de las mismas, en su caso, y desempeñar otras funciones similares que le sean encomendadas por las Vicepresidencias.

Dichos cometidos se realizarán con plena disponibilidad horaria a esta Diputación Provincial, sin que ello de lugar a la percepción de gratificación por servicios extraordinarios.

Finalmente, es preciso reseñar que, la retribución bruta anual correspondiente al año 2017 asignada al puesto de Jefe del Gabinete de Vicepresidencia Primera y Segunda, que desempeñará el Sr. Redón Sánchez, tendrá un importe de 36.360,17 euros, que se percibirá en catorce pagas del mismo importe cada una de ellas, doce correspondientes a las diferentes mensualidades del año y las dos restantes correspondientes a las mensualidades de junio y diciembre, si bien experimentarán, en su caso, en años sucesivos, idéntico incremento al establecido por las correspondientes Leyes de Presupuestos Generales del Estado, para las retribuciones del personal al servicio del sector público.

Teruel, 3 de junio de 2016.- El Presidente, Ramón Millán Piquer. - El Secretario General acctal., Miguel Ángel Abad Meléndez.

Núm. 73.674

## RUBIELOS DE MORA

Por medio del presente anuncio se efectúa convocatoria del procedimiento abierto, oferta económicamente más ventajosa, con un único criterio de adjudicación, al precio más alto, para la adjudicación del contrato del servicio de Atención de la Taberna del Medieval, a celebrar los días 25 por la tarde, 26 y 27 de agosto de 2017, conforme a los siguientes datos:

Entidad adjudicadora: Ayuntamiento de Rubielos de Mora (Teruel)

- 1) Dependencia: Secretaría
- 2) Domicilio: Plaza Hispano América 1
- 3) Localidad y código postal. Rubielos de Mora (Teruel) CP 44415
- 4) Teléfono: 978804001
- 5) Telefax. 978804600
- 6) Correo electrónico: secretaria@aytorubielosdemora.com
- 7) Dirección de Internet del perfil del contratante: www.rubielosdemora.es

2. Objeto del Contrato:

Descripción: Contrato Administrativo de Gestión del Servicio de Atención de la Taberna del Medieval, 2017, a celebrar los días 25 por la tarde, 26 y 27 de agosto de 2017.

b) Admisión de prórroga: NO

3. Tramitación y procedimiento:

- a) Tramitación: Ordinaria
- b) Procedimiento: Abierto
- c) Criterios de adjudicación: un único criterio de adjudicación el precio más alto.
- 4. Tipo de Licitación:  
El precio de licitación se fija en 1.500,00 euros (IVA EXCLUIDO), por los días 25 por la tarde, 26 y 27 de agosto de 2017, que se fija como tipo al alza.
- 5.- Forma de pago: el 100 % del precio del contrato a la formalización del contrato.
- 6. Garantías exigidas.  
Definitiva (%): 10% del importe de la adjudicación
- 7. Presentación de ofertas o de solicitudes de participación:
  - a) Fecha límite de presentación: 15 días hábiles a partir del día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel.
- Modalidad de presentación: las Proposiciones deberán presentarse siguiendo el modelo establecido en el Pliego y cumpliendo con todos los requisitos establecidos en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares que ha de regir el Contrato Administrativo de Gestión del Servicio de Atención de la Taberna del Medieval, los días 25 por la tarde, 26 y 27 de agosto de 2017.
- 8. Apertura de ofertas: dentro de los 5 días siguientes a la finalización del plazo de presentación de proposiciones en el Salón de Plenos de la Casa Consistorial.
- 9. Gastos de Publicidad: a cuenta del adjudicatario.  
En Rubielos de Mora a 26 de junio de 2017.- El Sr. Alcalde-Presidente, Fdo.: Ángel Gracia Lucia.

Núm. 73.778

#### RUBIELOS DE MORA

De conformidad con el Acuerdo Plenario adoptado en Sesión Plenaria Extraordinaria de fecha 13 de junio de 2017, por medio del presente anuncio se efectúa convocatoria del contrato de obras por procedimiento abierto, oferta económicamente más ventajosa y tramitación urgente, conforme a los siguientes datos:

- 1. Entidad adjudicadora: Datos generales y datos para la obtención de la información:
  - a) Organismo: Ayuntamiento de Rubielos de Mora (Teruel)
  - b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría Ayuntamiento de Rubielos de Mora.
  - c) Obtención de documentación e información:
    - 1) Dependencia: Ayuntamiento de Rubielos de Mora (Teruel)
    - 2) Domicilio: Plaza Hispano América, 1
    - 3) Localidad y código postal: Rubielos de Mora 44415
    - 4) Teléfono: 978804001
    - 5) Telefax: 978804600
    - 6) Correo electrónico: secretaria@aytorubielosdemora.com
    - 7) Dirección de Internet del perfil del contratante: www.rubielosdemora.com
- 2. Objeto del Contrato:
  - a) Tipo: Proyecto de Línea Aérea de Media Tensión y Centro de Transformación intemperie suministro eléctrico área Ganadera, Autor del Proyecto D. Ignacio Redón Aranda, Ingeniero Técnico Industrial, número Colegiado 3541.
  - b) Plazo de ejecución: 25 de septiembre de 2017.
  - e) Admisión de prórroga: NO
- 3. Tramitación y procedimiento:
  - a) Tramitación: Urgente
  - b) Procedimiento: Abierto
  - c) Criterios de adjudicación: Oferta económica más ventajosa, de conformidad con los criterios previstos en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.
- 4. Valor estimado del contrato:

PRESUPUESTO OBRA:	163.731,21€
HONORARIOS MÁS TRAMITACIONES:	15.241,00€
PRESUPUESTO:	178.972,21€
IVA (21%)	37.584,16€
IMPORTE TOTAL IVA INCLUIDO	216.556,37€
- 5. Presupuesto base de licitación:

a) Importe neto: 178.972,21 euros, 37.584,16 euros de Iva, Importe total IVA incluido 216.556,37euros.

6. Garantías exigidas.

Definitiva (%): 5%, IMPORTE PRESUPUESTO DE ADJUDICACIÓN

7. Requisitos específicos del contratista:

A) Solvencia económica y financiera y solvencia técnica y profesional. De conformidad con el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares

8. Presentación de ofertas o de solicitudes de participación:

a) Fecha límite de presentación: 15 días naturales.

b) Modalidad de presentación: la prevista en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares

c) Lugar de presentación:

1. Dependencia: Ayuntamiento de Rubielos de Mora (Teruel)

2. Domicilio: Plaza Hispano América, 1

3. Localidad y código postal: Rubielos de Mora (Teruel)

4. Dirección electrónica: secretaria@aytorubielosdemora.com

9.- Gastos de Publicidad: a cuenta del Adjudicatario.

En Rubielos de Mora a 28 de junio de 2017.- El Sr. Alcalde-Presidente, Fdo.: Ángel Gracia Lucia.

Núm. 73.631

### EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALCAÑIZ

Por Resolución de Alcaldía del Ayuntamiento de Alcañiz de fecha 22 de Junio de 2017, se aprobó expediente de contratación orquestas fiestas patronales 2017, por la que se anuncia esta licitación para que puedan presentar oferta todas aquellas empresas solventes que lo consideren oportuno.

1.- Entidad adjudicadora.

a) Organismo: Ayuntamiento de Alcañiz.

b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría (Contratación).

c) Obtención de documentación e información:

1) Dependencia: Ayuntamiento de Alcañiz.

2) Domicilio: Plaza de España, 1.

3) Localidad y código postal: Alcañiz 44600.

4) Teléfono: 978870565

5) Telefax: 978870033

6) Dirección de Internet del perfil de contratante: <http://www.aragon.es/ContratacionPublica>.

d) Número de expediente: 98/17

2.- Objeto del contrato:

a) Tipo: Privado.

b) Descripción del objeto: Contratación orquestas y otros espectáculos musicales con ocasión de la celebración de fiestas patronales Alcañiz 2017.

c) Plazo de ejecución: Del 8 al 13 de Septiembre de 2016 y día de presentación de reinas.

d) CPV 2008: 92312000-1

3.- Tramitación, procedimiento:

a) Tramitación: Ordinaria.

b) Procedimiento: Procedimiento abierto.

c) Criterios de valoración:

- Se establecen en la Base décima del Pliego de cláusulas administrativas particulares que han de regir en la presente contratación.

4.- Presupuesto base de licitación: El presupuesto máximo de licitación asciende a la cantidad de 31.000 €, IVA no incluido.

5.- Garantía exigidas.

a) Provisional: no se exige.

b) Definitiva: 5% importe de adjudicación, IVA excluido.

6.- Presentación de ofertas.

a) Fecha límite de presentación: En el Registro de Entrada, hasta las 14 horas del décimoquinto día natural siguiente al de la aparición del oportuno anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, Sección Teruel.

b) Modalidad de presentación: en mano.

c) Lugar de presentación:

- 1) Dependencia: Registro de Entrada del Excmo. Ayuntamiento de Alcañiz.
  - 2) Domicilio: Plaza. de España, 1
  - 3) Localidad y código postal: Alcañiz 44600
- 7.- Apertura de ofertas:
- a) Descripción: Salón de Comisiones del Excmo. Ayuntamiento de Alcañiz.
  - b) Dirección: Plaza España, 1
  - c) Localidad y código postal: Alcañiz 44600
  - d) Fecha y hora: Se comunicará previamente a los licitadores.
  - e) Mesa de Contratación: Estará compuesta por:
    - D. Juan Carlos Gracia Suso, Alcalde del Ayuntamiento de Alcañiz, que actuará como Presidente.
    - Suplente: D<sup>a</sup> Gisela Barrio Luna, 1<sup>a</sup> Teniente Alcalde del Ayuntamiento.
- Vocales:
- D. Abilio Fernando Lizana Soler, Monitor de Tiempo Libre del Ayuntamiento de Alcañiz.
  - D<sup>a</sup> Miriam Lapeña Abadía, Interventora del Ayuntamiento de Alcañiz
- Suplente: D<sup>a</sup> M<sup>a</sup> José Buj Antolí, Tesorera municipal.
- D. Andrés Cucalón Arenal, Secretario General del Ayuntamiento de Alcañiz.
- Secretario de la Mesa:
- D. Silvestre Arnas Lasmarías, Técnico de A. General del Ayuntamiento de Alcañiz.
- Suplente: D<sup>a</sup> Belén Ferris Moreno, Auxiliar Administrativo Área de contratación.
- 8.- Gastos de publicidad: Serán de cuenta del adjudicatario, los anuncios y publicaciones que puedan efectuarse, si bien, no excederán de 600 €.
- En Alcañiz, a 22 de Junio de 2017.- El Alcalde-Presidente, Juan Carlos Gracia Suso.

Núm. 73.673

#### EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALCAÑIZ

Por Resolución de Alcaldía del Ayuntamiento de Alcañiz de fecha 26 de Junio de 2017, se aprobó expediente de contratación del servicio de recogida selectiva monomaterial de papel cartón en el término de Alcañiz, por lo que se anuncia esta licitación para que puedan presentar oferta todas aquellas empresas solventes que lo consideren oportuno.

- 1.- Entidad adjudicadora.
  - a) Organismo: Ayuntamiento de Alcañiz.
  - b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría (Contratación).
  - c) Obtención de documentación e información:
    - 1) Dependencia: Ayuntamiento de Alcañiz.
    - 2) Domicilio: Plaza de España, 1.
    - 3) Localidad y código postal: Alcañiz 44600.
    - 4) Teléfono: 978870565
    - 5) Telefax: 978870033
    - 6) Dirección de Internet del perfil de contratante: <http://www.aragon.es/ContratacionPublica>.
  - d) Número de expediente: 47/17
  - e) CPV (2008): 90511100-3
- 2.- Objeto del contrato:
  - a) Tipo: Servicios.
  - b) Descripción del objeto: Servicio de recogida selectiva monomaterial de papel cartón en el término municipal de Alcañiz.
  - c) Plazo de ejecución: dos años naturales, a contar desde el día que se estipule en el contrato, si bien, podrá prorrogarse anualmente por mutuo acuerdo de las partes y hasta completar un total de cuatro años.
- 3.- Tramitación, procedimiento:
  - a) Tramitación: Ordinaria.
  - b) Procedimiento: Procedimiento abierto.
  - c) Criterios de valoración:
    - Mejor precio ofertado. Se valorará de 0 a 60 puntos.
    - Mejoras adicionales a ofertar por los licitadores sin coste para la Administración. Se valorará de 0 a 30 puntos, conforme a los subcriterios siguientes:
      - Suministro de contenedores a parte de los ya previstos en el PPT.

- Reparación de contenedores ya existentes.
  - Aumento de contenedores en servicio para la optimización y eficiencia del servicio.
  - Mejor organización del servicio que sea propuesta. Se valorará de 0 a 10 puntos.
  - 4.- Presupuesto base de licitación: El presupuesto máximo de licitación de este contrato teniendo en cuenta la duración del mismo (2 años) asciende a la cantidad de 52.500 €/año, IVA excluido.
  - 5.- Valor estimado del contrato: El valor estimado de esta contratación, teniendo en cuenta el período de duración y modificaciones alcanza el importe de 105.000 €, IVA excluido.
  - 6.- Garantía exigidas.
    - a) Provisional: no se exige.
    - b) Definitiva: 5% importe de adjudicación, IVA excluido.
  - 7.- Requisitos específicos del contratista:  
No se exigen.
  - 8.- Presentación de ofertas.
    - a) Fecha límite de presentación: En el Registro de Entrada, hasta las 14 horas del decimoquinto día natural siguiente al de la aparición del oportuno anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, Sección Teruel.
    - b) Modalidad de presentación: en mano.
    - c) Lugar de presentación:
      - 1) Dependencia: Registro de Entrada del Excmo. Ayuntamiento de Alcañiz.
      - 2) Domicilio: Plaza. de España, 1
      - 3) Localidad y código postal: Alcañiz 44600
  - 9.- Apertura de ofertas:
    - a) Descripción: Salón de Comisiones del Excmo. Ayuntamiento de Alcañiz.
    - b) Dirección: Plaza España, 1
    - c) Localidad y código postal: Alcañiz 44600
    - d) Fecha y hora: Se comunicará previamente a los licitadores.
    - e) Mesa de Contratación: Estará compuesta por:  
D. Juan Carlos Gracia Suso, Alcalde del Ayuntamiento de Alcañiz, que actuará como Presidente.  
Suplente: D<sup>a</sup> Gisela Barrio Luna, 2<sup>a</sup> Teniente de alcalde del Ayuntamiento.  
Vocales:
      - D<sup>a</sup> Vanesa Quintana Gozalo, Técnico de Medio de Ambiente.
      - D<sup>a</sup> Miriam Carmen Lapeña Abadía, Interventora municipal.
      - Suplente: D<sup>a</sup> M<sup>a</sup> José Buj Antolí, Tesorera municipal.
      - D. Andrés Cucalón Arenal, Secretario General del Ayuntamiento de Alcañiz.Secretario de la Mesa:  
D. Silvestre Arnas Lasmariás, Técnico A. General del Ayuntamiento de Alcañiz.  
Suplente: D. Belén Ferris Moreno, Auxiliar administrativo Área de contratación.
  - 10.- Gastos de publicidad: Serán de cuenta del adjudicatario, los anuncios y publicaciones que puedan efectuarse, si bien, no excederán de 600 €.
- En Alcañiz, a 26 de Junio de 2017.- El Alcalde-Presidente, Juan Carlos Gracia Suso.

Núm. 73.660

#### EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALCAÑIZ

Por Resolución de Alcaldía del Ayuntamiento de Alcañiz de fecha 26 de Junio de 2017, se aprobó expediente de contratación de las obras de ampliación de nichos en Cementerio municipal (Fase 8), por lo que se anuncia licitación para que puedan presentar oferta todas aquellas empresas solventes que lo consideren oportuno.

- 1.- Entidad adjudicadora.
  - a) Organismo: Ayuntamiento de Alcañiz.
  - b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría (Sección contratación).
  - c) Obtención de documentación e información:
    - 1) Dependencia: Ayuntamiento de Alcañiz.
    - 2) Domicilio: Plaza de España, 1.
    - 3) Localidad y código postal: Alcañiz 44600.
    - 4) Teléfono: 978870565
    - 5) Telefax: 978870033
    - 6) Dirección de Internet del perfil de contratante: <http://www.aragon.es/ContratacionPublica>.



- 7) Número de expediente: 198/17.
- 2.- Objeto del contrato:
- Tipo: Obras.
  - Descripción del objeto: Obras ampliación de nichos en Cementerio municipal (Fase 8).
  - Plazo de ejecución: dos meses a contar desde el Acta de comprobación del Replanteo.
  - CPV: 45215400-1
- 3.- Tramitación, procedimiento:
- Tramitación: Urgente.
  - Procedimiento: Abierto.
  - Criterios de valoración:
    - Mejor precio ofertado.
- 4.- Valor estimado del contrato: 66.115,69 €, IVA excluido.
- 5.- Presupuesto base de licitación:
- Importe: 66.115,69 €, impuestos no incluidos.
- 6.- Garantía exigidas.
- Provisional: no se exige.
  - Definitiva: 5% del precio de adjudicación, excluido el IVA.
- 7.- Requisitos específicos del contratista:
- Acreditar la solvencia económico financiera y solvencia técnica conforme se indica en el Pliego de condiciones administrativas particulares.
- 8.- Presentación de ofertas.
- Fecha límite de presentación: Hasta las catorce horas del decimotercer día natural siguiente al de la aparición del oportuno anuncio en el Boletín Oficial de Aragón, Sección Teruel.
  - Modalidad de presentación: en mano o por procedimiento previsto en el RGLCAP.
  - Lugar de presentación:
    - Dependencia: Registro de Entrada del Excmo. Ayuntamiento de Alcañiz.
    - Domicilio: Plaza. de España, 1
    - Localidad y código postal: Alcañiz 44600
- 9.- Apertura de ofertas:
- Descripción: Salón de Comisiones del Excmo. Ayuntamiento de Alcañiz.
  - Dirección: Plaza España, 1
  - Localidad y código postal: Alcañiz 44600
  - Fecha y hora: Se comunicará previamente a los licitadores.
  - Mesa de Contratación: estará compuesta por:
    - Presidente: Juan Carlos Gracia Suso, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Alcañiz.
    - Suplente: D<sup>a</sup> Gisela Barrio Luna, 2<sup>a</sup> Teniente de Alcalde del Ayuntamiento de Alcañiz.
- Vocales:
- D<sup>a</sup> Sonia Celma Alcober, Arquitecta municipal.
  - D<sup>a</sup> Miriam Carmen Lapeña Abadía, Interventora del Ayuntamiento.
- Suplente: D<sup>a</sup> M<sup>a</sup>José Buj Antolí, Tesorera municipal.
- D. Andrés Cucalón Arenal, Secretario General del Ayuntamiento.
  - D. Silvestre Arnas Lasmarías, Técnico de administración general, que actuará como Secretario de la mesa.
- Suplente: D<sup>a</sup> Belén Ferris Moreno, Auxiliar Administrativo del área de contratación.
- 10.- Gastos de publicidad: Serán de cuenta del adjudicatario, los anuncios y publicaciones que puedan efectuarse, si bien, no excederán de 600 €.
- En Alcañiz, a 26 de Junio de 2017.- El Alcalde-Presidente.

Núm. 73.633

SOCIEDAD DE FOMENTO, CONSTRUCCIÓN Y PROMOCIÓN DE CALAMOCHA S.L.

De conformidad con la Resolución de Alcaldía 221/2017, de 9 de mayo, se dio traslado del inicio del expediente del servicio de limpieza de edificios municipales a la Sociedad de Fomento de Calamocha, publicado en Boletín Oficial de la Provincia de Teruel nº 101 en fecha 31 de mayo de 2017, y quedándose Desierto el Procedimiento.

Se celebra Consejo de Administración en fecha 20 de junio de 2017 por medio del cual se efectúa la modificación del pliego de cláusulas administrativas para la convocatoria del procedimiento abierto para la adjudicación del contrato de servicio de limpieza de edificios municipales, conforme a los siguientes datos:

1. Entidad adjudicadora: Datos generales y datos para la obtención de la información:
    - a) Organismo. Ayuntamiento de Calamocha
    - b) Dependencia que tramita el expediente. Sociedad de Fomento, Construcción y Promoción de Calamocha S.L.
    - c) Obtención de documentación e información:
      - 1) Dependencia. Ayuntamiento de Calamocha
      - 2) Domicilio. Plaza de España, 1
      - 3) Localidad y código postal. 44200
      - 4) Teléfono. 978 730 050
      - 5) Telefax. 978 732 253
      - 6) Correo electrónico. [sociedaddefomento@calamocha.es](mailto:sociedaddefomento@calamocha.es)
      - 7) Dirección de Internet del perfil del contratante. [www.calamocha.es](http://www.calamocha.es)
      - 8) Fecha límite de obtención de documentación e información. Mismo día límite de presentación de ofertas
    - d) Número de expediente. 436/2017
  2. Objeto del Contrato:
    - a) Tipo. Servicios
    - b) Descripción. Servicio de limpieza de edificios municipales
    - c) Plazo de ejecución. 24 meses desde el 1 de septiembre de 2017.
  3. Tramitación y procedimiento:
    - a) Tramitación. Ordinaria
    - b) Procedimiento. Abierto
    - d) Criterios de adjudicación. Los indicados en el pliego disponible en [www.calamocha.es](http://www.calamocha.es):  
Oferta económica más ventajosa (hasta 90 puntos)  
Precio hora limpieza excluidas de las indicadas en el correspondiente pliego en días laborales (10 puntos)
  4. Valor estimado y presupuesto base de licitación: 196.710,74 € y 41.309,26 € de IVA
  5. Garantías exigidas. 5% importe adjudicación sin IVA
  6. Requisitos específicos del contratista: los indicados en el pliego.
  7. Presentación de ofertas:
    - a) Fecha límite de presentación. 15 días naturales desde el siguiente a la publicación del anuncio en el BOP-TE.
    - b) Modalidad de presentación. Las indicadas en el pliego disponible en [www.calamocha.es](http://www.calamocha.es)
    - c) Lugar de presentación: Ayuntamiento de Calamocha
- VISITA A LAS INSTALACIONES: A los 7 días naturales a partir del siguiente a la publicación en el BOPT a las 08:15 horas, se realizará una visita guiada por las instalaciones objeto de limpieza, siendo imprescindible su asistencia. NO existiendo opción de visita en días distintos. En el caso de ser día inhábil, la visita se traslada al primer día posterior.
8. Apertura de ofertas: Condición duodécima del pliego.  
En Calamocha, a 20 de junio de 2017
- D. Daniel Buezas Queipo, Presidente de la Sociedad de Fomento, Construcción y Promoción de Calamocha S.L.

Núm. 73.667

CALAMOCHA

El Ayuntamiento de Calamocha, convoca una plaza de Profesor Educador de Personas Adultas, mediante contratación laboral temporal, mediante el sistema de concurso-oposición, en la modalidad de 2/3 jornada, para el curso académico 2017-2018 y 2018-2019, supeditada a la concesión de las correspondientes subvenciones tanto del Gobierno de Aragón como de la Diputación Provincial de Teruel.

El Programa Municipal de Educación de Personas Adultas se inscribe en el marco del Convenio de Colaboración entre el Departamento de Educación, Universidad, Cultura y Deporte del Gobierno de Aragón y la Diputación Provincial de Teruel para el desarrollo de programas y actividades educativas relativas a la Educación de Personas Adultas para el curso 2017-2018.

I.- REQUISITOS.-



Podrán presentarse a esta convocatoria aquellas personas que reúnan los requisitos siguientes el día de finalización del plazo para la presentación de instancias:

- Tener cumplidos 18 años de edad.
- Estar inscrito en el INAEM, bien en situación de demandante de empleo o como mejora de empleo.
- Estar en posesión del título de Diplomado en Magisterio, o equivalente titulación de grado, en cualquiera de sus especialidades o en condiciones de obtenerlo a la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias. Asimismo podrán participar los licenciados universitarios o equivalentes que en la misma fecha estén en posesión, o en condiciones obtenerlo, del Certificado de Aptitud Pedagógica (CAP) o titulación equivalente.
- No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad o incompatibilidad establecidos en la legislación vigente.
- Aceptar las bases de la convocatoria y comprometerse a desarrollar las funciones y tareas propias del puesto de trabajo, en Calamocha e itinerante en Barrios (El Poyo del Cid).

#### II.- FUNCIONES.-

- Actividades docentes de formación académica, sociocultural y ocupacional.
- Coordinación a nivel local, comarcal y provincial.
- Organización, administración, gestión, seguimiento y evaluación.
- Formación y perfeccionamiento docente.

#### III.- CONTRATACION.-

La contratación será de carácter laboral temporal, por servicio determinado, en la modalidad de 2/3 jornada y se extenderá desde la suscripción del contrato de trabajo hasta el día 30 de junio de 2018, para el curso 2017-2018, y desde la suscripción del contrato de trabajo hasta el día 30 de junio de 2.019 para el curso 2018-2019, supeditada a la concesión de la correspondiente subvención.

Los contratos serán formalizados por el Ayuntamiento, de acuerdo con el Convenio Colectivo de Empresas de Enseñanza Privada, sostenidas total o parcialmente con fondos públicos, en el epígrafe de Profesor de Educación Permanente de Adultos.

#### IV.- INSTANCIAS.-

Las instancias solicitando participar en la selección serán remitidas por los interesados al Ayuntamiento de Calamocha, sito en Plaza España, Nº 1, C.P. 44200 Calamocha (Teruel), teléfono 978-730050 durante el plazo de quince días naturales siguientes a la publicación de la convocatoria en el "Boletín Oficial" de la provincia de Teruel, debiendo presentar con la mencionada solicitud los siguientes documentos:

- Instancia dirigida al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Calamocha que incluya los siguientes datos:
- Datos de identificación personal, domicilio, teléfono y correo electrónico.

Declaración de no hallarse incurso en causa de incapacidad e incompatibilidad.

Declaración de aceptación de las bases de la convocatoria y de desarrollo de las funciones del puesto de trabajo.

- Curriculum vitae.
- Fotocopia del D.N.I.
- Fotocopia de la tarjeta INAEM.
- Fotocopia de los títulos académicos.
- Fotocopia de los documentos acreditativos de los méritos alegados. No serán valorados los méritos alegados sin la correspondiente justificación documental.

Las fotocopias deberán estar legalmente compulsadas.

#### V.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES. -

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde dictará resolución declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos así como la composición del tribunal, fecha y hora para el comienzo de los ejercicios. En dicha Resolución, que se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, se indicará nombre y apellidos de los admitidos y excluidos, indicando las causas de exclusión y se señalará plazo para la subsanación de errores.

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

#### VI.- TRIBUNAL.-

Para llevar a cabo la selección de los aspirantes se constituirá un Tribunal al efecto integrado por los siguientes miembros:

- Presidente: Un representante de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte de la Diputación General de Aragón.

- Vocal: Un representante de la Diputación Provincial de Teruel.

- Secretario: El del Ayuntamiento, con voz y sin voto.

#### VII.- PROCESO SELECTIVO.-

La selección se llevará a cabo mediante concurso oposición:

Fase de oposición

El tribunal planteará un cuestionario tipo test sobre el siguiente temario que se indica a continuación el cual será valorado sobre 20 puntos, siendo imprescindible obtener 10 puntos para pasar a la evaluación de los méritos de la fase de concurso, puntuando con 1 punto las respuestas correctas, con 0 puntos las preguntas no contestadas y descontando 0,5 punto las respuestas erróneas.

Para la realización de este cuestionario se dispondrá de un tiempo máximo de 30 minutos.

Temario:

- 1.- La Constitución Española de 1978.
- 2.- Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y Orden del día. Actas y Certificaciones de acuerdos.
- 3.- El Municipio. El término municipal. La población. El empadronamiento.
- 4.- El procedimiento administrativo local. El registro de entrada y salida. Requisitos en la presentación de documentos.
- 5.- Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa (BOE 295 de 10 de diciembre de 2.013)
- 6.- Ley 16/2002 de 28 de junio de educación Permanente de Adultos de Aragón (BOA núm. 79 de 8 de julio de 2002)
- 7.- Orden de 16 de agosto de 2000 sobre la Organización de Centros Docentes (BOA de 23 de agosto de 2000) y Orden ECD/82772016 de 20 de julio
- 8.- Fundamentos de la Educación Permanente de Adultos.
- 9.- Sistema de Gestión de Calidad de la red de Centros Públicos de Educación de Personas Adultas en Aragón
- 10.- Instrucciones de funcionamiento para los Centros Públicos de Educación de Personas Adultas.

Fase de concurso

Para los aspirantes que hayan superado la fase de oposición se procederá a valorar los méritos aportados conforme al siguiente baremo, estructurado en tres apartados:

Apartado A -/ Experiencia educativa.

A.1/ Experiencia en E.P.A. (máximo 5 puntos)

- por cada año completo (12 meses acumulados) 1 punto.
- por cada mes o fracción que exceda de 14 días 0,084 puntos.

A.2/ Experiencia en otras enseñanzas oficiales (máximo 5 puntos)

- por cada año completo (12 meses acumulados) 0,50 puntos.
- por cada mes o fracción que exceda de 14 días 0,042 puntos.

Se entenderá por enseñanzas oficiales las de E.G.B., Primaria, Secundaria, Formación Profesional, Escuelas Oficiales de Idiomas, Bachiller o Universitarias, en centros de enseñanza del MEC o concertados. En este último apartado se contabilizará la experiencia educativa en Aulas Taller o Escuelas Taller. En caso de que haya que desempatar por este apartado, tendrán prioridad los servicios prestados en centros de titularidad pública sobre los privados.

El apartado de experiencia educativa se acreditará mediante la certificación de servicios prestados emitido por la entidad correspondiente, debiendo constar en la misma la modalidad contractual y la categoría profesional.

En el supuesto de que existan aspirantes que hayan prestado servicios por dichos conceptos en varios periodos de tiempo, se sumará la totalidad de los servicios prestados respecto de cada uno de los dos apartados.

Apartado B -/ Formación.

B.1/ Curso de postgrado en E.P.A. 2 puntos.

B.2/ Curso o seminario de formación inicial en E.P.A 0,50 puntos.

B.3/ Otras formaciones en materias que, a juicio de Tribunal, tengan aplicación en la Educación de Personas Adultas:

- Por cada crédito (10 horas) 0,05 puntos.

Prorrateándose por horas en caso de no ser crédito completo.

El Nivel Medio (Grado Medio) de las Escuelas de Idiomas 0,50 puntos

El Nivel Avanzado (Grado Superior) de las Escuelas de Idiomas .....1 punto.

La puntuación máxima en el apartado B.3 será de hasta 5 puntos.

En el apartado B.3 se valorarán todos los cursos, seminarios, etc. que hayan realizado los aspirantes en calidad de participantes y siempre que los mismos hayan sido impartidos por Administraciones Públicas o Entidades particulares reconocidas al efecto por cualquier Administración Pública. Para este último caso los aspirantes deberán aportar junto al curso, seminario etc., documento acreditativo de dicho reconocimiento.

No serán valorados aquellos cursos, seminarios, etc., en los que no se haga constar la duración en horas o créditos de los mismos; o que dicho extremo figure fuera del texto de la certificación y no conste en dicho añadido firma y sello de la Administración Pública correspondiente que dé fe de la duración en horas o créditos de los mismos.

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

Para la calificación del apartado B.3, se sumarán el número de horas invertidas en cada uno de los cursos, seminarios, etc., realizados por cada aspirante, se pasará el número total de horas a créditos y se multiplicarán éstos por los puntos establecidos en la convocatoria.

Apartado C -/ Titulación.

- Por cada Doctorado..... 3 puntos
- Por cada Licenciatura..... 2,5 puntos
- Por cada Diplomatura..... 2 puntos
- Por cada título de GRADO..... 2 puntos

Los títulos de licenciatura obtenidos a partir de titulación de diplomatura o por haber superado el primer ciclo de otros estudios universitarios que faculten para cursar el segundo ciclo, sólo computarán por la parte correspondiente al segundo ciclo, a razón de 0,005 puntos por crédito hasta un máximo de 1,20 puntos.

La puntuación máxima de este apartado será de 5 puntos.

La puntuación total se obtendrá de sumar el resultado obtenido en la fase de oposición más la fase de concurso, con una puntuación máxima total de 42,50 puntos.

En el caso de empate se resolverá atendiendo, sucesivamente, a la mayor puntuación alcanzada en: a) experiencia, b) formación y c) titulación. Si persiste el empate, se atenderá a la mayor puntuación obtenida en cada subapartado en el mismo orden anterior.

Si continuase la igualdad de puntuación se volverá a revisar la documentación sin tener en cuenta el máximo establecido en cada apartado, realizándose la selección por orden de la puntuación total obtenida.

VIII.- PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO.-

Concluida la selección, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Calamocha la relación de aspirantes por orden de puntuación y elevará a la Alcaldía-Presidentencia la propuesta de nombramiento del aspirante que haya obtenido mayor puntuación. El resto de aspirantes integrarán una bolsa de empleo que podrá ser utilizada para cubrir ausencias, bajas por enfermedad o renunciadas durante el plazo que corresponda. El aspirante propuesto aportará ante la Corporación, dentro del plazo de 5 días naturales desde que se haga pública la relación de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en el concurso-oposición se exigen en las presentes bases.

IX.- PROCESO DE CONTRATACIÓN.-

Concluido el proceso selectivo y aportados los documentos a que se refiere la base anterior, el Alcalde-Presidente, de acuerdo con la propuesta del Tribunal calificador, procederá al nombramiento del aspirante que hubiera obtenido la mayor puntuación convocándole a la firma del correspondiente contrato laboral. El aspirante seleccionado deberá incorporarse a su puesto de trabajo en el plazo de 5 días desde el día siguiente a su nombramiento. Si no tomase posesión de su puesto, en el plazo señalado, sin justa causa, perderá todos los derechos derivados de la convocatoria y del nombramiento concedido. En el supuesto anterior o en el supuesto de que el aspirante con mayor puntuación renunciase a la plaza, se procederá al nombramiento del siguiente aspirante por orden de puntuación.

X.- NOTIFICACIONES.-

Las notificaciones de los actos a que se refiere la presente convocatoria se realizarán mediante publicación en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Calamocha, de acuerdo con lo dispuesto en el art. 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y legislación aplicable de régimen local.

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de las mismas y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en las formas establecidas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Calamocha, 28 de junio de 2.017.- EL ALCALDE-PRESIDENTE, Fdo. Manuel Rando López.

Núm. 73.683

JARQUE DE LA VAL

Exposición pública y período voluntario de cobranza Tasas 2016

Aprobado por resolución de Alcaldía de fecha 29 de junio de 2017, los siguientes padrones:

-Tasa por servicio de recogida de basuras 2016.

-Tasa por rodaje y arrastre de vehículos que no se encuentran gravados por el I.V.T.M 2016.

- Tasa por la prestación del servicio de alcantarillado 2016.
- Tasa aprovechamiento de parcelas municipales de labor y siembra 2016.
- Tasa por vertido de agua a la vía pública 2016.
- Tasas por tránsito de ganado por las vías públicas 2016.

Se someten a exposición pública y, de conformidad con lo dispuesto en el art. 88 del Reglamento General de Recaudación, se hace pública la apertura del período voluntario de cobranza.

Exposición pública:

De acuerdo a lo establecido en las Ordenanzas general reguladora de las tasas del Ayuntamiento, los padrones se encuentra expuestos al público por término de quince días, a partir del siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la provincia de Teruel.

Plazo de ingreso:

De acuerdo con lo establecido en la citada resolución de Alcaldía, en relación con las Ordenanzas Fiscales reguladoras de las tasas, el plazo para el pago en voluntaria será de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del anuncio en el B.O.P de Teruel.

Lugar y forma de pago:

A) Por domiciliación.- Los recibos domiciliados serán cargados directamente en las cuentas señaladas por los contribuyentes.

B) Los no domiciliados.- El pago deberá efectuarse a través de las entidades colaboradoras autorizadas (Ibercaja, Caja Rural Teruel) o en las Oficinas Municipales, en horario de atención al público.

Procedimiento de apremio:

Transcurrido el período voluntario de cobranza sin que se haya hecho efectivo el pago, se incurrirá en el recargo ejecutivo (5%); una vez notificada la providencia de apremio, se exigirá el recargo de apremio reducido (10%) u ordinario (20%) que corresponda sobre el importe de la deuda no ingresada, más los intereses de demora y las costas del procedimiento.

Régimen de recursos:

Recurso de reposición ante el órgano que aprobó la liquidación, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de finalización de la exposición pública del padrón. Contra su desestimación expresa o presunta, cabe recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Teruel, 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.

Jarque de la Val, a 29 de junio de 2017.- El Alcalde, Fdo. Sebastián Iranzo Blasco.

Núm. 73.686

## CORTES DE ARAGÓN

Por Pleno de la comisión Gestora del Ayuntamiento de Cortes de Aragón celebrado el 2 de junio de 2017, se adjudicó el contrato de obras de "Mejora de la red de Abastecimiento de agua en Cortes de Aragón (Teruel)", 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 <sup>1</sup>.

1. Entidad adjudicadora:

- a) Organismo. Ayuntamiento de Cortes de Aragón.
- b) Dependencia que tramita el expediente. Secretaria Intervencion.
- c) Número de expediente. 1/2017.
- d) Dirección de Internet del perfil del contratante. [ayto.cortesdearagon.org/ayuntamiento](http://ayto.cortesdearagon.org/ayuntamiento).

2. Objeto del contrato:

- a) Tipo. Obra.
- b) Descripción. Mejora de red de abastecimiento de agua de Cortes de Aragón.
- b) Medio de publicación del anuncio de licitación. Boletín Oficial de la Provincia y Perfil del contratante.
- h) Fecha de publicación del anuncio de licitación. 4 de mayo de 2017.

3. Tramitación y procedimiento:

- a) Tramitación. Urgente.
- b) Procedimiento. Abiertovarios criterios de adjudicación.

4. Presupuesto base de licitación. Importe neto: 119.839,60 euros. Importe total: 25.166,32 euros.

5. Formalización del contrato:

- a) Fecha de adjudicación. 2 de junio de 2017.

- b) Fecha de formalización del contrato. 19 junio de 2017
  - c) Contratista. Montajes Hidroaragon S.L.
  - d) Importe o canon de adjudicación. Importe neto: 81.013,37 euros. Importe total: 17.012,81 euros.
- Cortes de Aragón 26 de junio de 2017.- LA PRESIDENTA DE LA COMISION GESTORA, FDO.ANA BELEN APARICIO FLORES.

Núm. 73.690

## FUENTES CLARAS

### ASUNTO.-ACUERDO DE DELEGACIÓN INTERSUBJETIVA DE COMPETENCIAS EN MATERIA DE DISCIPLINA URBANÍSTICA A FAVOR DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ARAGÓN.

El pleno del Ayuntamiento de Fuentes Claras (Teruel) en sesión ordinaria celebrada el día 27 de junio de 2017, adopta acuerdo de delegación intersubjetiva de competencias en materia de disciplina urbanística a favor de la administración de la comunidad autónoma de Aragón en los siguientes términos:

Delegación Intersubjetiva de Competencias en Materia de Disciplina Urbanística a favor de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón.

De conformidad con el contenido dado por la Ley 2/2016, de 28 de enero, de Medidas Fiscales y Administrativas de la Comunidad Autónoma de Aragón a la Disposición Adicional Decimoquinta del Texto Refundido de la Ley de Urbanismo, aprobado por Decreto Legislativo 1/2014, de 8 de julio, del Gobierno de Aragón, que dispone:

1. Los municipios con una población inferior a cinco mil habitantes podrán delegar en la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón que las ejercerá a través del Director General competente en materia de urbanismo, el ejercicio de sus competencias de inspección urbanística, protección de la legalidad y sancionadora en materia de urbanismo, respecto de los actos de transformación, construcción, edificación o usos del suelo o subsuelo sin título habilitante de naturaleza urbanística u orden de ejecución, o contra las condiciones señaladas en los mismos, estén en curso de ejecución o ya terminados, que resultaran incompatibles, total o parcialmente, con la ordenación urbanística vigente, y puedan tipificarse como infracción urbanística grave o muy grave. El ejercicio de la delegación incluirá los correspondientes procedimientos de ejecución"

2. El acuerdo municipal de delegación de competencias en materia de disciplina urbanística deberá contener, de forma expresa, la delegación de las competencias para la resolución de los recursos administrativos que puedan interponerse a favor de la Administración de la Comunidad Autónoma, ejercitándose tal delegación por parte del Consejero competente en materia de urbanismo.

3. El acuerdo de delegación se adoptará por el Pleno municipal y se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia. La efectividad de la delegación requerirá la aceptación del Gobierno de Aragón y su publicación en el "Boletín Oficial de Aragón". Toda delegación de competencias entre Administraciones habilitará para el pleno ejercicio de estas, mientras no se produzca la publicación de su revocación en el Boletín Oficial de la Provincia correspondiente.» Incoado expediente sobre la delegación intersubjetiva de competencias en materia de disciplina urbanística a favor de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, estudiada la propuesta de Alcaldía, el pleno por unanimidad de los cuatro concejales presentes, adoptan el siguiente

#### ACUERDO:

PRIMERO.- Delegar en la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón el ejercicio de las competencias municipales en materia de disciplina urbanística.

Estas competencias delegadas comprenden, exclusivamente, las de inspección, protección de la legalidad urbanística y sancionadora respecto de los supuestos de hecho contemplados en la vigente Disposición Adicional Decimoquinta del Texto Refundido de la Ley de Urbanismo de Aragón.

SEGUNDO.- Delegar en la Administración de la Comunidad Autónoma la competencia para resolver los recursos administrativos que puedan interponerse contra las Resoluciones del Director General de Urbanismo en su actuación por delegación. La delegación de la competencia para resolver los recursos administrativos que pudieran interponerse se efectúa en la persona del Consejero competente en materia de urbanismo.

Los recursos que pudieran interponerse ante la Jurisdicción Contencioso Administrativa frente a las Resoluciones firmes dictadas por la administración delegada serán objeto de representación y defensa por parte de los Servicios Jurídicos de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón.

TERCERO.- Los ingresos económicos derivados de la imposición y cobro de sanciones urbanísticas en materia de disciplina urbanística respecto de los supuestos de hecho contemplados en la Disposición Adicional Deci-



moquinta del Texto Refundido de la Ley de Urbanismo' de Aragón se imputarán a la administración municipal delegante.

En caso de que las sanciones impuestas no sean satisfechas en 'periodo voluntario por el obligado al pago, el procedimiento de apremio será impulsado y tramitado por los cauces habituales de la administración local delegante.

CUARTO.- Los gastos económicos que pudieran derivarse de las demoliciones acordadas por parte de la administración delegada correrán a cuenta de la administración municipal delegante.

QUINTO.- Autorizar a la Sra. Alcaldesa-Presidenta para la firma de cuantos documentos sea necesario o conveniente formalizar para la plena efectividad de este acuerdo.

SEXTO.- El presente acuerdo deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia y notificarse a la Dirección General de Urbanismo del Departamento de Vertebración del Territorio, Movilidad y Vivienda a efectos de que, por parte del Gobierno de Aragón, se proceda a la aceptación de la delegación aquí conferida y, aceptada ésta, se publicará la misma en el Boletín Oficial de Aragón, momento a partir del cual la delegación efectuada será totalmente efectiva.

SÉPTIMO.- La delegación de competencias en materia de disciplina urbanística, una vez efectiva de conformidad con lo 13º señalado en la Disposición Adicional Decimoquinta del Texto Refundido de la Ley de Urbanismo de Aragón, tendrá eficacia indefinida .hasta que no se produzca la publicación de su revocación en el Boletín Oficial de la Provincia.

OCTAVO.- En virtud de los principios de coordinación administrativa y cooperación, las Administraciones delegantes y delegadas deberán articular medios de colaboración al efecto de informarse recíprocamente de las actuaciones de inspección que se realicen en el término municipal y del estado de tramitación de los expedientes incoados.

Lo que se hace público en cumplimiento de lo dispuesto en el apartado 3 de la Disposición Adicional Quince del Texto Refundido de la Ley de Urbanismo, aprobado per Decreto legislativo 1/2014, de 8 de julio, del Gobierno de Aragón.

En Fuentes Claras., a 30 de junio de 2017. La Alcaldesa. Milagros Gracia Alfonso.

Núm. 73.705

CASTELSERÁS

La Alcaldía-Presidencia ha dictado en fecha 23-6-2017 la Resolución nº 171/GC/2017 sobre nombramiento de Tenientes de Alcalde, cuya parte dispositiva es del tenor literal siguiente:

PRIMERO.- Nombrar un Teniente de Alcalde que sustituirá a esta Alcaldía, en los casos de vacante, ausencia o enfermedad, por el siguiente orden:

1.- Primer Teniente de Alcalde: D<sup>a</sup>. ESPERANZA GONI SANZ.

SEGUNDO.- Dar cuenta de la presente Resolución al Pleno, en la sesión extraordinaria que celebre en cumplimiento del Art. 38 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, y publíquese en el Boletín Oficial de Aragón, Sección de Teruel, sin perjuicio de su efectividad desde el día siguiente al de la misma.

TERCERO.- Notifíquese la presente Resolución a los Tenientes de Alcalde designados, indicándoles que disponen de un plazo de 5 días naturales para rechazar expresamente y por escrito su designación.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Castelserás a 27/06/2017.- El Alcalde.

Núm. 73.706

MUNIESA

Con fecha 12-6-2017, se publicó en el Boletín Oficial de la Provincia, el anuncio con las bases que han de regir la adjudicación de UNA licencias de auto-taxi para el Municipio de MUNIESA.

Que durante el plazo de previsto, se han presentado las siguientes solicitudes:

D. RUFINO VALIENTE GRANDE

Resultando fuera de plazo las que a continuación se reseñan:



NINGUNA.

Finalizado este plazo de presentación, de conformidad con el artículo 10 del Real Decreto 763/1979, de 16 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento Nacional de los Servicios Urbanos de Transporte en Automóviles Ligeros, se abre un nuevo plazo de quince días, contados desde el día siguiente de la publicación de este anuncio, al objeto de que los interesados y las Asociaciones profesionales de empresarios y trabajadores puedan alegar lo que estimen procedente en defensa de sus derechos.

Muniesa a 28 de Junio de 2017.- EL ALCALDE, Fdo J Luis Iranzo Morales

Núm. 73.708

ANDORRA

Por acuerdo del Pleno de fecha 28 de junio de 2017, se ha resuelto aprobar las bases que han de regir el otorgamiento de becas de comedor escolar, para el curso 2017-2018, así como realizar convocatoria pública al objeto de que las personas interesadas puedan solicitarlas.

Se podrán presentar solicitudes en el Registro General del Ayuntamiento desde el día siguiente a la publicación de la Convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel y hasta el día 16 de agosto de 2017, y deberán ir dirigidas a la Sra. Alcaldesa del Ayuntamiento de Andorra.

Andorra, a 29 de junio de 2017.- La Alcaldesa, Fdo.: Sofía Ciércoles Bielsa

#### BASES REGULADORAS PARA LA CONCESIÓN DE BECAS DE COMEDOR ESCOLAR CURSO 2017-2018

Para garantizar la igualdad de oportunidades de todos los niños y niñas a la educación, los comedores escolares son uno de los medios complementarios que contribuyen a hacerlo posible.

El acceso al comedor escolar adquiere una especial relevancia cuando las circunstancias familiares o del menor así lo requieran, posibilidad que en ocasiones resulta difícil o inaccesible para ciertas economías familiares. Por ello, se pretende potenciar la permanencia de los niños y niñas en el centro educativo, proporcionando una dieta alimenticia adecuada y promoviendo la igualdad de oportunidades en la conciliación de la vida familiar.

##### 1.ª Objeto de la convocatoria.

1.1. La presente convocatoria tiene como objeto regular el sistema de concesión de becas de comedor, en los centros escolares que dispongan de este servicio para el curso 2017-2018, dirigidas a los menores escolarizados en Centros Públicos del municipio de Andorra, en Educación Infantil y Enseñanza Primaria, y cuya unidad familiar esté empadronada en este municipio.

La concesión de este servicio está orientado a:

- Favorecer la integración laboral de los padres y madres o tutores, apoyando a la unidad familiar en los periodos de tiempo en el que desarrollan su actividad laboral y que por escasez de recursos económicos no puedan hacer frente al coste del servicio.

- Ofrecer una medida de apoyo familiar para aquellos menores, cuyas unidades familiares, cuenten con niveles insuficientes de ingresos para una adecuada atención de estos.

##### 2.ª Presupuesto.

La cuantía global máxima destinada a la convocatoria de ayudas para el curso académico 2017-2018 asciende a 9.000,00 €, con cargo al presupuesto del Ayuntamiento de Andorra.

##### 3.ª Requisitos de los beneficiarios.

Los beneficiarios de estas ayudas deberán reunir los siguientes requisitos:

- Podrán solicitar las becas reguladas en estas bases, los progenitores o tutores legales de los alumnos matriculados en los Centros escolares situados en el municipio de Andorra.

##### 4.ª Incompatibilidad con otras ayudas

Las ayudas previstas en esta convocatoria son incompatibles con cualesquiera otras que pudieran obtenerse para la misma finalidad de otras administraciones públicas y/o entidades públicas o privadas.

##### 5.ª Solicitud y plazo de presentación.

5.1. Las solicitudes para acceder a dichas becas deberán realizarse según modelo normalizado de solicitud firmado por el/la solicitante. Dicho modelo figura en el anexo I.

5.2. Las solicitudes irán dirigidas a la Señora Alcaldesa de Andorra, y se presentarán en el Registro del Ayuntamiento de Andorra (Teruel), comenzando el plazo de presentación de las mismas el día siguiente de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia y finalizando el mismo el día 16 de agosto de 2017.

5.3. Excepcionalmente se podrán solicitar becas de comedor fuera de plazo, en el caso de menores escolarizados una vez comenzado el curso escolar, siempre que no haya existido negligencia del padre/madre o tutor. La

concesión de estas becas quedará condicionada a la existencia de crédito suficiente en la partida económica correspondiente.

5.4. Podrá solicitarse la beca para dos o más hermanos cumplimentándose un único impreso de solicitud, debiéndose aportar en este caso una sola vez la documentación requerida por las bases reguladoras.

5.5. Las solicitudes deberán presentarse en tiempo y forma establecida

6.<sup>a</sup> Documentación.

Documentación a presentar:

- Solicitud, debidamente cumplimentada y firmada por el solicitante (anexo I).
- Fotocopia del DNI/NIE de todos los miembros de la unidad de convivencia mayores de 16 años.
- Fotocopia del libro de familia.
- Volante de convivencia expedido en el Ayuntamiento.
- Copia de la resolución de la solicitud de la beca para comedor, del Gobierno de Aragón, y/o número de solicitud, a efectos de comprobación.
  - En caso de no haber solicitado ayuda al Departamento de Educación del Gobierno de Aragón, declaración jurada en la que se indiquen los motivos de no haberla realizado. Se valorará individualmente, por parte del personal técnico de los Servicios Sociales, las razones expuestas por si hubiese negligencia por parte de progenitores/tutores/alumnado, a la hora de no solicitar beca al Gobierno de Aragón.
  - Certificado de Vida Laboral actualizado a la fecha de la solicitud, de ambos progenitores, en caso de no ser posible, motivación de la misma y declaración jurada de los ingresos o ausencia de estos.
  - Justificante de ingresos de la unidad de convivencia (anexo IV):
    - Fotocopia de las nóminas de enero a junio del presente año.
    - Justificante de las prestaciones por desempleo de enero a junio, con indicación del tipo de prestación e indicación de fecha de inicio y finalización, o en su defecto, certificado negativo emitido por la misma entidad.
    - Justificante de prestaciones sociales (prestación familiar por hijo a cargo del INSS, Ayuda de Integración Familiar, Ingreso Aragonés de Inserción, prestaciones del Sistema de Atención a la Dependencia, Ayudas Financieras a Inquilinos...) o Declaración Jurada de no percibir prestaciones.
    - Justificante de pensión o pensiones, incluidas las pensiones de alimentos a favor de los hijos y pensiones compensatorias a favor de los cónyuges derivadas de sentencia de separación o divorcio. En caso de no percibir la pensión de alimentos, justificante de la denuncia por impago.
    - Declaración de IRPF de 2016 o certificado de Imputaciones de IRPF, rendimientos de capital mobiliario e inmobiliario, correspondiente al ejercicio 2016.
  - Fotocopia de la tarjeta de desempleo SEPE (antiguo INEM), de los mayores de 16 años que vivan en la misma unidad de convivencia, en el caso de no estar matriculados en un centro escolar.
  - En el caso de separación, nulidad o divorcio, sentencia o convenio regulador.
  - Justificante de los gastos de vivienda (alquiler o hipoteca).
  - Cualquier otro documento que se considere necesario para justificar la situación de necesidad que motiva esta petición.

7.<sup>a</sup> Cuantía de las ayudas.

La cuantía de la beca se ajustará al precio del comedor escolar, del año en curso.

La beca se concederá para el período escolar durante el curso 2017/18, iniciándose el día 12 de septiembre de 2017 y teniendo en cuenta la partida presupuestaria destinada a tal efecto y el número de solicitudes que se realicen.

8.<sup>a</sup> Criterios de valoración.

**INGRESOS FAMILIARES:** Para el cálculo de ingresos se tendrán en cuenta los relativos a todos los miembros mayores de 16 años de la unidad de convivencia, de enero a junio de 2017, multiplicados por 2.

**DEDUCCIONES:** Por alquiler/amortización de primera vivienda, el 50% del gasto anual.

**CÁLCULO:** La renta máxima será la resultante de sumar los ingresos familiares menos el importe de las deducciones.

Para acceder a la beca será necesario no superar las rentas máximas de la unidad familiar según la siguiente tabla.

Indicador Público de Renta de Efectos Múltiples (IPREM)

2017	532,51 € mensuales, en 14 mensualidades
IPREM 7.455,14 € anuales	621,26 € mensuales, en 12 mensualidades

	IPREM ANUAL (14 PAGAS)
1 Miembro	7.455,14 €
2 Miembros	7.455,14 €
3 Miembros	8.946,17 €
4 Miembros	10.437,20 €
5 Miembros	11.928,22 €
6 Miembros	13.419,25 €
7 Miembros	14.910,28 €
8 Miembros	16.401,31 €
9 Miembros	17.892,34 €
10 Miembros	17.892,34 €

9.ª Comisión de selección, tramitación y resolución.

1.º La solicitud, una vez presentada, en el Registro del Ayuntamiento de Andorra, será valorada e informada por el personal técnicos de los Servicios Sociales de la Comarca de Andorra-Sierra de Arcos y remitida a la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Andorra para su aprobación o denegación, en su caso.

2.º Las becas de comedor escolar podrán denegarse por los siguientes motivos:

- No existir suficiente consignación presupuestaria para cubrir todas las solicitudes presentadas.
- No cumplir los requisitos fijados en estas bases.
- No haber solicitado la beca en el plazo establecido.
- No completar la documentación en el plazo exigido.
- Comprobarse falsedad documental.
- Obtener ayuda por este mismo concepto en otros organismos competentes en la materia.
- Haber hecho mal uso continuado de la ayuda de urgencia destinada al mismo concepto, el anterior curso.
- Cualquier otra circunstancia que a juicio de los profesionales del Servicio Social de Base, fueran motivo suficiente para su denegación.

10ª. Causas del cese de la beca.

En el supuesto de concederse la beca, ésta podrá cesar a lo largo del curso escolar por los siguientes motivos:

- a) Falta de asistencia continuada al comedor escolar sin justificar.
- b) Por traslado a un centro educativo fuera de la localidad.
- c) Por renuncia voluntaria de los interesados.
- d) Cuando el Consejo Escolar del centro decida que el menor no puede hacer uso de este servicio, previo informe motivado al Ayuntamiento.
- e) Por mejora de la situación económica de la unidad familiar a lo largo del curso escolar.
- f) Por hacer un uso inadecuado del recurso.

ANEXO I

SOLICITUD DE BECAS COMEDOR ESCOLARES.

CURSO 2017 - 2018

Expte:

D./DÑA.....,DNI.....

DOMICILIO.....

LOCALIDAD.....C.P.....

TFNOS.....

SOLICITA BECA DE COMEDOR PARA EL CURSO 2017 – 2018 PARA:

NOMBRE Y APELLIDOS DEL ALUMNO/A	CENTRO ESCOLAR	CURSO

Para ello apporto la documentación requerida en las bases de la convocatoria, respecto a la necesidad que motiva esta petición, declarando que todos ellos y la documentación que se acompaña son ciertos, y sabiendo que la falsificación de los mismos dará lugar a la denegación automática de la beca solicitada.

Así mismo, declaro bajo mi responsabilidad, que no he sido beneficiario/a de ninguna ayuda por parte de otro organismo por este mismo concepto.

En                      a                      de                      de 2017

Fdo:

SRA. ALCALDESA DEL AYUNTAMIENTO DE ANDORRA.

## ANEXO II

## DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

Documentación a presentar:

- Solicitud, debidamente cumplimentada y firmada por el solicitante (anexo I).
- Fotocopia del DNI/NIE de todos los miembros de la unidad de convivencia mayores de 16 años.
- Fotocopia del libro de familia.
- Volante de convivencia expedido en el Ayuntamiento.
- Copia de la resolución de la solicitud de la beca para material curricular, del Gobierno de Aragón, y/o número de solicitud, a efectos de comprobación.
  - En caso de no haber solicitado ayuda al Departamento de Educación del Gobierno de Aragón, declaración jurada en la que se indiquen los motivos de no haberla realizado. Se valorará individualmente, por parte del personal técnico de los Servicios Sociales, las razones expuestas por si hubiese negligencia por parte de progenitores/tutores/alumnado, a la hora de no solicitar beca al Gobierno de Aragón ya que puede dar lugar a ser penalizados sin beca durante el mes de junio.
  - Certificado de Vida Laboral actualizado a la fecha de la solicitud, de ambos progenitores, en caso de no ser posible, motivación de la misma y declaración jurada de los ingresos o ausencia de estos.
  - Justificante de ingresos de la unidad de convivencia (anexo IV):
    - Fotocopia de las nóminas de enero a junio del presente año.
    - Justificante de las prestaciones por desempleo de enero a junio, con indicación del tipo de prestación e indicación de fecha de inicio y finalización, o en su defecto, certificado negativo emitido por la misma entidad.
    - Justificante de prestaciones sociales (prestación familiar por hijo a cargo del INSS, ayuda de integración familiar, Ingreso Aragonés de Inserción, prestaciones del Sistema de Atención a la Dependencia, Ayudas Financieras a Inquilinos...) o Declaración Jurada de no percibir prestaciones.
    - Justificante de pensión o pensiones, incluidas las pensiones de alimentos a favor de los hijos y pensiones compensatorias a favor de los cónyuges derivadas de sentencia de separación o divorcio. En caso de no percibir la pensión de alimentos, justificante de la denuncia por impago.
    - Declaración de IRPF de 2015 o certificado de Imputaciones de IRPF, rendimientos de capital mobiliario e inmobiliario, correspondiente al ejercicio 2015.
  - Fotocopia de la tarjeta de desempleo SEPE (antiguo INEM), de los mayores de 16 años que vivan en la misma unidad de convivencia, en el caso de no estar matriculados en un centro escolar.
  - En el caso de separación, nulidad o divorcio, sentencia o convenio regulador.
  - Justificante de los gastos de vivienda (alquiler o hipoteca).
  - Cualquier otro documento que se considere necesario para justificar la situación de necesidad que motiva esta petición.

## ANEXO III

## DECLARACIÓN RESPONSABLE DE INGRESOS

D./Dña ....., con D.N.I./N.I.E..... y en su calidad de titular/representante de la unidad familiar domiciliada en....., Calle/Plaza..... nº..... piso..... puerta.....

Cuyos miembros son:

NOMBRE Y APELLIDOS	DNI/NIE	PARENTESCO
Titular		Titular

Declaro bajo mi responsabilidad que la totalidad de los ingresos percibidos por todos los miembros de la unidad familiar asciende a ..... Euros:

CONCEPTO INGRESOS	INGRESOS SEMESTRAL
Nóminas	
Pensiones de la Seguridad Social	
Pensiones de alimentos	
Ingreso Aragonés de Inserción	
Ayuda de Integración Familiar	

Prestación familiar por hijo a cargo.	
Ayuda financiera para Inquilinos	
Prestación por desempleo. Subsidio por desempleo.	
Pensiones no contributivas	
Ingresos irregulares: labores del campo/ Atenciones domésticas/ chatarra/ venta sin licencia, etc.	
Intereses bancarios	
Rendimiento de acciones, obligaciones, etc./	
Rendimiento de depósitos a plazo, fondo de pensiones...	
Actividades comerciales/ industriales	
Alquileres de vivienda, locales/ propiedades agrícolas, industriales, ganaderas...	
Alquileres de	
Otros ingresos	

En ....., a..... de..... de 2017.

El/la titular/responsable

Fdo.

#### COMPROMISOS

Los padres o representantes legales del menor beneficiario de esta beca,

Nos comprometemos a:

- Que nuestros/as hijos/as asistan al Centro Escolar, justificando las faltas de asistencia ante el mismo. En caso de presentar un número elevado de faltas, que deriven en la apertura de expediente de absentismo escolar, se perderá el derecho a beca.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_, de 2017.

Fdo: \_\_\_\_\_

Núm. 73.715

TORRIJAS

Este Ayuntamiento está tramitando expediente n.º 62/17 para practicar la baja de oficio, por inscripción indebida, en el Padrón Municipal, de las personas que se relacionan, al amparo de los artículos 17.2 Ley 7/1.985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, artículo 72 del Reglamento de Población y Demarcación Territorial de las Entidades Locales 1.690/1986, de 11 de junio, y artículo 57.4 del decreto 346/2002, de 19 de noviembre, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el Reglamento de Territorio y Población de las Entidades Locales de Aragón.

Dada la necesidad de conceder un trámite de audiencia a los interesados y, ante la imposibilidad de notificarles fehacientemente dicho trámite, se procede a notificar mediante el presente edicto, a los siguientes interesados, la concesión de un trámite de audiencia en los términos siguientes:

EXPEDIENTE	NOMBRE	N.º IDENTIFICACIÓN	DIRECCIÓN
62/17	ÁNGELA CATRINA	DD481671	CALLE TIENDA N.º 7
62/17	NESTOR CATRINA	DD670414	CALLE TIENDA N.º 7

Con relación al expediente de baja de oficio en el padrón municipal de su inscripción como vecino de este Ayuntamiento, por no cumplir con los requisitos mínimos (residencia habitual) y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 72. 1 del Reglamento de Población y Demarcación Territorial de las Entidades Locales, aprobado por el Real Decreto 1690/1986, de 11 de julio y el artículo 82 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, por la presente se le da audiencia por un plazo de 10 días para que se presente en las dependencias de este Ayuntamiento y examine el expediente a los efectos de que puedan alegar y presentar los documentos y justificaciones que estimen pertinentes. Caso de no recibir en el plazo citado se procederá a dar la baja de oficio.

En Torrijas, a 27 de junio de 2017.- La Alcaldesa, Aurora Gil Montolío.

## 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:

73.779.- Villafranca del Campo.-Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la prestación del servicio de piscina municipal.

73.781.- Villafranca del Campo.-Ordenanza reguladora del aprovechamiento de pastos.

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

73.786.- Seno.-Padrón fiscal de tasas y arbitrios (agua, alcantarillado, basuras, canalones, ovejas, perros y remolques) correspondiente a la anualidad 2016.

73.785.- La Cerollera.-Padrón del impuesto de vehículos de tracción mecánica.

73.783.- Comarca de la Sierra de Albarracín.-Padrón del servicio de ayuda a domicilio correspondiente al mes de junio de 2017.

73.784.- Comarca de la Sierra de Albarracín.-Padrón del servicio de transporte sanitario correspondiente al mes de junio de 2017.

73.780.- Villafranca del Campo.-Padrón y lista cobratoria de arbitrios municipales (tasa recogida de residuos sólidos urbanos y tasa alcantarillado) correspondiente al ejercicio 2017.

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**

73.782.-Comarca de la Sierra de Albarracín, nº 3/2017

**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

Tel.: 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.