

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE TERUEL



BOP TE Número 139

25 de julio de 2017

SUMARIO

	Página
ORGANISMOS OFICIALES	
Ministerio de Empleo y Seguridad Social.....	2
ADMINISTRACIÓN LOCAL	
Excma. Diputación Provincial de Teruel	3
Ayuntamientos	
Teruel	3
La Portellada	5
Comarca del Jiloca.....	10
Celadas	11
Camañas	14
La Puebla de Híjar.....	15
Alcorisa.....	23
Alloza.....	24
Manzanera.....	27
Alcañiz	29
Cabra de Mora y Camarena de la Sierra.	30
Exposición de documentos	31
Nota.....	32

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»

MINISTERIO DE EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL

Núm. 73.840

SERVICIO PÚBLICO DE EMPLEO ESTATAL

El Real Decreto-Ley 1/2011, de 11 de febrero, de medidas urgentes para promover la transición al empleo estable y la recualificación profesional de las personas desempleadas, que ha sido prorrogado por los Reales Decretos-Leyes 10/2011, 26 de agosto, 20/2011, de 30 de diciembre y 23/2012, de 24 de agosto sucesivamente, que de conformidad con el mandato contenido en los mismos, ha dado lugar a una serie de disposiciones de desarrollo por parte de la Dirección General del Servicio Público de Empleo Estatal.

Finalmente, mediante el Real Decreto-Ley 1/2013, de 25 de enero, se prorroga nuevamente el programa de recualificación profesional de las personas desempleadas que agoten la prestación por desempleo regulado en el artículo 2 del Real Decreto-Ley 1/2011, de 11 de febrero. La Dirección General del Servicio Público de Empleo Estatal dictó Resolución de 13 de febrero de 2013, por la que se determina la forma y plazos de presentación de solicitudes y de tramitación de las ayudas, conforme a lo dispuesto en la disposición adicional cuarta del citado Real Decreto-Ley 1/2013, de 25 de enero. Dado que, conforme a lo dispuesto en la disposición adicional segunda del citado Real Decreto-Ley, en la que se establece la prórroga automática del programa PREPARA, se ha dictado Resolución de fecha 24 de enero de 2014, por la que se modifica la de fecha de 1 de agosto de 2013.

Vistas las solicitudes presentadas, habiéndose observado todos los trámites del procedimiento y verificado el cumplimiento de los requisitos legalmente establecidos, esta Dirección Provincial del Servicio Público de Empleo Estatal por delegación del Director General de este Organismo de conformidad con lo establecido en el artículo octavo, número 5, de la citada Resolución y asimismo, vista la propuesta de concesión y con la fiscalización favorable de la Intervención Delegada competente

ACUERDA conceder a las personas solicitantes que se relacionan en el ANEXO I de la presente resolución, las ayudas que en el mismo se especifican, con expresión individualizada de su cuantía, ascendiendo el importe total de las ayudas a 7.508,34 euros.

Según lo previsto en el artículo segundo, número 3, de la citada Resolución, estas ayudas pueden ser objeto de justificación para su cofinanciación por el Fondo Social Europeo, previo cumplimiento de los requisitos establecidos por la normativa nacional y comunitaria.

Todo ello con cargo a la aplicación presupuestaria 482.26 del presupuesto de gastos del Servicio Público de Empleo Estatal, en la que existe crédito adecuado y suficiente retenido por el mismo importe antes mencionado.

Contra la presente resolución, que no pone fin a la vía administrativa, los interesados podrán interponer recurso de alzada ante la Ministra de Empleo y Seguridad Social, en el plazo y términos establecidos en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Teruel, 14 de julio de 2017.- EL DIRECTOR PROVINCIAL, Fdo.: Francisco P. García López

ANEXO I de la resolución de concesión correspondiente al mes de JUNIO de 2017

Beneficiario	Importe
GOMEZ SORIANO, MANUEL	2396,28
MENDOZA PEREZ, PATRICIA	2396,28
RAJA KHAN, HAMID	2715,78
TOTAL BENEFICIARIOS: 3	TOTAL: 7.508,34

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Núm. 73.896

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE TERUEL

Intervención

A los efectos de lo dispuesto en los arts. 169 del R.D. Legislativo 2/2004 por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, 38.2 y concordantes del R.D. 500/90 de 20 de Abril, se hace constar que el Pleno de la Corporación, en sesión ordinaria celebrada el día 28 de junio de 2017, aprobó inicialmente el expediente de modificación de créditos del Presupuesto de la Diputación Provincial de Teruel 4/2017 mediante transferencias de crédito entre aplicaciones presupuestarias que afectan a créditos de personal, por importe de 28.200,00 €.

Habida cuenta de que dicho acuerdo resultó definitivo al no haberse formulado reclamaciones durante el plazo de exposición pública, a continuación se inserta un resumen por capítulos de las citadas modificaciones, a tenor de lo dispuesto por los arts. 169, 170 y concordantes de la Ley y preceptos correspondientes del R.D. 500/90:

EXPEDIENTE MODIFICACIÓN CRÉDITOS 4/2017:**I)- AUMENTO APLICACIONES DE GASTOS**

Capítulo		
1	Gastos de Personal	<u>28.200,00 €</u>
	Total Aumento Capítulo I "Gastos de Personal"	28.200,00 €

II)- DISMINUCIONES APLICACIONES DE GASTOS

Capítulo		
1	Gastos de Personal	<u>28.200,00 €</u>
	Total Disminución Capítulo I "Gastos de Personal"	28.200,00 €

Según establece el art. 171 del R.D. Legislativo 2/2004, los interesados podrán interponer recurso contencioso-administrativo directamente ante el Tribunal Superior de Justicia de Aragón contra los acuerdos de aprobación de estas modificaciones presupuestarias, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación de éste anuncio en el B.O.P. de la Provincia.

TERUEL, 25 de Julio de 2017.- El Presidente Ramón Millán Piquer; El Secretario General Acctal, . Miguel Ángel Meléndez Abad..

Núm. 73.895

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TERUEL

Corrección error material en extracto convocatoria subvenciones destinadas a Proyectos Estratégicos en materia de Turismo. Ejercicio 2017

BDNS(Identif.):356657

Publicada la convocatoria de subvenciones destinadas a Proyectos Estratégicos en materia de Turismo del Ayuntamiento de Teruel.- Ejercicio 2017, en el BOPTTE del día 24-07-2017, se ha advertido un error en el apartado Quinto, quedando redactado como sigue:

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes:

Quince días hábiles a contar a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel (sección oficial del Boletín Oficial de Aragón). Si el último día del referido plazo coincidiera con día inhábil, se entenderá prorrogado al siguiente hábil.

Teruel, 21 de julio de 2017.- La Alcaldesa, María Emma Buj Sánchez

Núm. 73.797

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TERUEL

El Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 3 de abril de 2017, entre otros, adoptó el siguiente acuerdo:

Primero.- Desestimar las alegaciones formulada por Dña. Ana Ramos Alegre por los motivos expuestos.

Segundo.- Aprobar definitivamente la Modificación n.º 2 del Plan Especial de Reforma Interior del Área 16.1 "La Muela", consistente en la calificación del ámbito como suelo urbano no consolidado, la delimitación de la unidad de ejecución A.A.3 en dicho ámbito y el establecimiento del sistema de gestión, según documentación técnica redactada por el arquitecto municipal D. Juan Ramón Castaño Martínez (Expte. 49/2016).

Tercero.- Establecer como sistema de gestión urbanística la gestión directa por cooperación.

Cuarto.- Con carácter previo a la publicación, trasladar el presente acuerdo al Consejo Provincial de Urbanismo, acompañando un ejemplar diligenciado de la documentación de la documentación técnica, así como una copia en soporte informático, para su conocimiento y efectos.

Quinto.- Publicar el presente acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel (Sección correspondiente del Boletín Oficial de Aragón), con indicación de las acciones legales pertinentes y el texto íntegro de las normas urbanísticas modificadas.

Sexto.- Publicar la presente Modificación Puntual n.º 2 del Plan Especial de Reforma Interior 16.1 "La Muela" del Plan General de Ordenación Urbana de Teruel en el portal de transparencia del Ayuntamiento de Teruel, sección "Normativa municipal vigente".

Séptimo.- Dar traslado del presente acuerdo al Sr. Arquitecto Municipal, a la Unidad de Licencias, a los Sres. Arquitectos de la Unidad Técnica de Urbanismo, a éstos últimos junto con un ejemplar diligenciado de la documentación técnica, a los efectos pertinentes y al Colegio Oficial de Arquitectos de Aragón para su conocimiento y efectos.

Octavo.- Notificar el presente acuerdo a quienes aparezcan como interesados en el expediente por ser titulares de las parcelas afectadas y con indicación de las acciones legales pertinentes.

Lo que se hace público para general conocimiento, significando que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 112.3 de la Ley 39/2015 de 01 de octubre, del Procedimiento Común de las Administraciones Públicas y artículos 10 y 46 de la Ley 29/1998, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, contra el presente acuerdo cabrá interponer recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Aragón, con sede en Zaragoza, sin perjuicio de que pueda ejercitar, en su caso, cualquier otro recurso que estime procedente.

En Teruel, a 6 de julio de 2017.- Por delegación del Secretario General, La Técnico de la Unidad de Planeamiento y Gestión, Rosa Soler Bernuz

Núm. 73.798

EXCMO. AYUTAMIENTO DE TERUEL

El Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 3 de julio de 2017, adoptó entre otros el siguiente acuerdo:

Primero.- Aprobar inicialmente la Modificación del Plan General de Ordenación Urbana de Teruel: Sistema General de Comunicaciones (circulación de bicicletas, intersección carreteras, Cuesta de los Gitanos, Camino de Capuchinos y acceso hospital), según documentación técnica redactada por Dña. Mª Dolores Jiménez Carbó, tramitada en el seno del expediente 63/2016-PLANURB. Con las siguientes prescripciones:

Respecto de la submodificación n.º 3 Cuesta de los Gitanos:

- Deberá omitirse la consideración en el sentido de segregar el tráfico rodado y peatonal a la altura del paso de ferrocarril actual, puesto que se favorece una situación de riesgo para los peatones.

- Deberá eliminarse el giro final a 90º inmediata a la plaza de la Constitución, suavizándolo en línea con lo ya previsto en P.G.O.U. 85.

- Se corregirá la referencia al plano 2.5.1 hoja 6, que debiera ser 2.5.11 (bis) hoja 6.

Respecto de la submodificación nº 4: Camino de Capuchinos: Debería darse continuidad a la traza del sistema general en el plano 2.5.11.4 (tramo urbano).

Respecto a la submodificación n.º 5: En relación con la repercusión de la modificación sobre los montes del término municipal se deberá tramitar el expediente correspondiente de acuerdo a la Ley 15/2006, de 28 de diciembre, de montes de Aragón.

Las obras o actuaciones que se pretendan realizar dentro de la zona de protección del ferrocarril y la línea límite de edificación quedarán condicionadas a las prescripciones que se establezcan por ADIF durante la tramitación de los proyectos de obras que afecten a las zonas de influencia del ferrocarril

Con carácter previo a la aprobación definitiva deberá presentarse el texto de documentación técnica de manera conjunta (documentos principal y complementarios) y eliminando toda referencia a la submodificación 6 ya excluida por Providencia de 24 de Marzo de 2017. Además deberá presentarse 3 copias completas en papel del documento técnico y 3 copias en CDs que incluyan textos en formato *.doc y *.pdf, planos georeferenciados en formatos *.dwg para Autocad y los mismos planos convertidos a formato *.pdf ordenados individualmente, y fichas NOTEPA en hoja excel.

Segundo.- Publicar el presente acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel (Sección correspondiente del Boletín Oficial de Aragón), abriendo un trámite de información al público por espacio de un mes, para que cualquier ciudadano pueda consultar el expediente y presentar por escrito las alegaciones que tenga por conveniente. Igualmente se publicará en el portal de transparencia del Ayuntamiento de Teruel, sección "Información de relevancia jurídica"/ "Documentos en periodo de información pública".

El expediente podrá consultarse en el Ayuntamiento de Teruel, Área de Urbanismo, Unidad Administrativa de Planeamiento y Gestión, de lunes a viernes en horario de oficina.

Tercero.- Concluido el trámite de información al público o de información y consultas, el Ayuntamiento en Pleno resolverá, en su caso, las alegaciones que se hubieren formulado y elevará el expediente al Consejo Provincial de Urbanismo, para su aprobación definitiva.

Cuarto.- Dar traslado del presente acuerdo al redactor de la modificación, al Sr. Arquitecto Municipal, a los Sres. Arquitectos de la Unidad Técnica de Urbanismo y a la Unidad de Licencias, a los efectos pertinentes."

Lo que se hace público para general conocimiento, a los efectos de lo dispuesto en el apartado segundo.

En Teruel, a 7 de julio de 2017.- Por delegación del Secretario General, La Técnico de la Unidad de Planeamiento y Gestión, Rosa Soler Bernuz

Núm. 73.796

LA PORTELLADA

Aprobado por Resolución de Alcaldía de fecha 28 de Junio de 2017, y ratificado en pleno de fecha 28 de Junio de 2017 el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, que ha de regir la adjudicación de Una licencia de auto-taxi para el Municipio de La Portellada, se expone al público durante un plazo de quince días contados a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, a fin de que puedan presentarse las solicitudes de participación por los interesados.

« PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS

CLÁUSULA PRIMERA. Objeto del Contrato

Constituye el objeto del presente pliego la adjudicación en régimen de concurrencia de Una licencia/s de auto-taxi para el Municipio de La Portellada, de conformidad con la Ordenanza reguladora del servicio de auto-taxi, la Ley 14/1998, de 30 de diciembre, de los Transportes Urbanos de la Comunidad Autónoma de Aragón, y el 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, y demás normativa aplicable.

La licencia no es transmisible, salvo autorización expresa del Ayuntamiento

La licencia caducará a los 12 años

CLÁUSULA SEGUNDA. Procedimiento de Adjudicación

La forma de adjudicación de las licencias de autotaxi será el procedimiento abierto, en el que todo interesado podrá presentar una proposición, quedando excluida toda negociación, de acuerdo con el artículo 157 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

Para la valoración de las proposiciones se atenderá a varios criterios, (artículo 12 del Real Decreto 763/1979, de 16 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento Nacional de los Servicios Urbanos e Interurbanos de Transporte en Automóviles Ligeros).

[El órgano de contratación no podrá declarar desierta una licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuran en este pliego].

CLÁUSULA TERCERA. Condiciones de Participación

Serán requisitos para la presentación de solicitudes (deberá atenderse a lo marcado en la Ordenanza, si existiese):

- Ser mayor de 18 años.
- Ser nacional de un país de la Unión Europea.
- Estar en posesión del permiso de conducir de clase B o superior, así como de la autorización para conducir los vehículos a que se refiere el artículo 4.2.f) del Real Decreto 818/2009, de 8 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento General de Conductores.
- Estar en posesión del permiso municipal de conductor para el ejercicio de la profesión de conductor de vehículos en el Municipio de [si lo exigiera la Ordenanza municipal reguladora del servicio].
- No ser titular de otra licencia de auto-taxi o haberlo sido durante los diez años anteriores a la presentación de la solicitud.
- Acreditar la titularidad del vehículo en régimen de propiedad, alquiler, arrendamiento financiero, renting u otro régimen admitido por la normativa vigente.
- Acreditar el cumplimiento de las obligaciones de carácter fiscal, laboral y social, incluidas las relativas a las condiciones del centro de trabajo, establecidas en la legislación vigente.
- Acreditar, en el caso de las personas jurídicas, que los conductores que prestan los servicios tienen el certificado exigido por la ley.
- Tener cubierta la responsabilidad civil por los daños que puedan ocasionarse en el transcurso del servicio, en los términos establecidos por la normativa vigente.

CLÁUSULA CUARTA. Presentación de Proposiciones y Documentación Administrativa

Las ofertas se presentarán en el Ayuntamiento, Plaza. Ayuntamiento, 1, en horario de atención al público, dentro del plazo de [quince] días contados a partir del día siguiente al de publicación del anuncio de licitación en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel.

Las proposiciones podrán presentarse, por correo, por telefax, o por medios electrónicos, informáticos o telemáticos[2], en cualquiera de los lugares establecidos 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.

Cuando las proposiciones se envíen por correo, el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante télex, fax o telegrama en el mismo día, consignándose el número del expediente, título completo del objeto del contrato y nombre del licitador.

La acreditación de la recepción del referido télex, fax o telegrama se efectuará mediante diligencia extendida en el mismo por el Secretario municipal. Sin la concurrencia de ambos requisitos, no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha de terminación del plazo señalado en el anuncio de licitación. En todo caso, transcurridos diez días siguientes a esa fecha sin que se haya recibido la documentación, esta no será admitida.

La presentación de una proposición supone la aceptación incondicionada por el empresario de las cláusulas del presente Pliego.

Las proposiciones para tomar parte en la licitación se presentarán en tres sobres cerrados, firmados por el licitador y con indicación del domicilio a efectos de notificaciones, en los que se hará constar la denominación del sobre y la leyenda «Proposición para licitar a la contratación del servicio de [determinar]». La denominación de los sobres es la siguiente:

— Sobre «A»: Documentación Administrativa.

— Sobre «B»: Proposición Económica y Documentación Cuantificable de Forma Automática.,

Los documentos a incluir en cada sobre deberán ser originales o copias autenticadas, conforme a la legislación en vigor.

Dentro de cada sobre, se incluirán los siguientes documentos así como una relación numerada de los mismos:
SOBRE «A»

DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA[3]

a) Documentos que acrediten la personalidad jurídica del empresario.

b) Documentos que acrediten la representación.

— Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro, presentarán copia notarial del poder de representación, bastantado por el Secretario de la Corporación.

— Si el licitador fuera persona jurídica, este poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil, cuando sea exigible legalmente.

— Igualmente la persona con poder bastantado a efectos de representación, deberá acompañar fotocopia compulsada administrativamente o testimonio notarial de su documento nacional de identidad.

c) Declaración responsable de no estar incurso en una prohibición para contratar de las recogidas en artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

Esta declaración incluirá la manifestación de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, sin perjuicio de que la justificación acre-

ditativa de tal requisito deba presentarse, antes de la adjudicación, por el empresario a cuyo favor se vaya a efectuar ésta.

d) Documentos que justifiquen el cumplimiento de los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

Si la empresa se encontrase pendiente de clasificación, deberá aportarse el documento acreditativo de haber presentado la correspondiente solicitud para ello, debiendo justificar el estar en posesión de la clasificación exigida en el plazo previsto en las normas de desarrollo de la normativa de contratación para la subsanación de defectos u omisiones en la documentación.

e) En su caso, una dirección de correo electrónico en que efectuar las notificaciones.

f) Las empresas extranjeras presentarán declaración de someterse a la Jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitador.

SOBRE «B»

PROPOSICIÓN ECONÓMICA Y DOCUMENTACIÓN CUANTIFICABLE DE FORMA AUTOMÁTICA.

a) Proposición económica.

Se presentará conforme al siguiente modelo:

« [Nombre y Apellidos], con domicilio a efectos de notificaciones en _____, c/ _____, n.º _____, con DNI n.º _____, en representación de la Entidad _____, con CIF n.º _____, enterado del expediente para la Concesión de Licencia de Autotaxi por procedimiento abierto, oferta económicamente más ventajosa, varios criterios de adjudicación, anunciado en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel n.º _____, de fecha _____, hago constar que conozco el Pliego que sirve de base al contrato y lo acepto íntegramente, tomando parte de la licitación y comprometiéndome a llevar a cabo el objeto del contrato por el importe de _____ euros y _____ euros correspondientes al Impuesto sobre el Valor Añadido.

En _____, a ____ de _____ de 20__.

Firma del licitador,

Fdo.: _____».

b) Documentos relativos a los criterios de valoración, distintos del precio, que se deban cuantificar de forma automática.

CLÁUSULA QUINTA. Publicidad

Terminado el plazo de presentación de solicitudes, se publicará la lista en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel, al objeto de que los interesados y las Asociaciones profesionales de empresarios y trabajadores puedan alegar lo que estimen oportuno en defensa de sus derechos en el plazo de quince días (artículo 10 del Real Decreto 763/1979, de 16 de marzo).

CLÁUSULA SEXTA. Pago de la Tasa

El precio total del importe de adjudicación deberá ingresarse en la Tesorería municipal en el plazo de [un mes] a contar desde la notificación de dicha adjudicación.

CLÁUSULA SÉPTIMA. Garantías

El adjudicatario deberá constituir una fianza definitiva de [100] euros.

CLÁUSULA OCTAVA. Criterios de Adjudicación

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa se atenderá a varios criterios de adjudicación.

A. Criterios cuantificables automáticamente, se puntuarán[4] en orden decreciente:

— Disponer de vehículo de 7 ó mas plazas.....(20) puntos.

— Ser vecino del Municipio, con un año como mínimo de antigüedad de empadronamiento, o empresa con sede social en el municipio ocn un año de antigüedad.....(10) puntos.

— No haber tenido ninguna otra licencia de taxi.....(10) puntos.

CLÁUSULA NOVENA. Gastos

El adjudicatario queda obligado al pago de los anuncios e Impuestos que procedan.

CLÁUSULA DÉCIMA. Mesa de Contratación[5]

La Mesa de Contratación, de acuerdo con lo establecido en el punto 10 de la Disposición Adicional Segunda del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, en relación con el artículo 21.2 del Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público estará presidida por un miembro de la Corporación o un funcionario de la misma y actuará como Secretario un funcionario de la Corporación. Formarán parte de ella, al menos cuatro vocales, entre los cuales estará el Secretario o, en su caso, el titular del órgano que tenga atribuida la función de asesoramiento jurídico, y el Interventor, así como aquellos otros que se designen por el órgano de contratación entre el personal funcionario de carrera o personal laboral al servicio de la Corporación, o miembros electos de la misma.

Conforman la Mesa de Contratación los siguientes miembros:

Alfonso Guardia Micolau
Maria Asunción Lorente Royo
Fernando Villoro Esteve
Montserrat Corominas Prats
Yolanda Vallés Cases
Antonio Albesa Sastre

CLÁUSULA DECIMOPRIMERA. Apertura de Proposiciones

La Mesa de Contratación se constituirá el [el primer] día hábil tras la finalización del plazo de presentación de las proposiciones, a las [14,00] horas; procederá a la apertura de los Sobres «A» y calificará la documentación administrativa contenida en los mismos.

Si fuera necesario, la Mesa concederá un plazo no superior a tres días para que el licitador corrija los defectos u omisiones subsanables observados en la documentación presentada.

Tras la lectura de dichas proposiciones, la Mesa podrá solicitar cuantos informes técnicos considere precisos, para la valoración de las mismas con arreglo a los criterios y a las ponderaciones establecidas en este Pliego.

[Obligatoriamente, cuando se atribuya a los criterios evaluables de forma automática por aplicación de fórmulas una ponderación inferior a la correspondiente a los criterios cuya cuantificación dependa de un juicio de valor, deberá constituirse un comité que cuente con un mínimo de tres miembros, formado por expertos no integrados en el órgano proponente del contrato y con cualificación apropiada, al que corresponderá realizar la evaluación de las ofertas conforme a estos últimos criterios, o encomendar esta evaluación a un organismo técnico especializado, debidamente identificado en los pliegos].

CLÁUSULA DUODÉCIMA. Requerimiento de Documentación

Reunida de nuevo la Mesa de Contratación, se dará a conocer la ponderación asignada a los criterios dependientes de un juicio de valor. A continuación se procederá a la apertura de los sobres «B».

A la vista de la valoración de los criterios cuya ponderación es automática (Sobre «B»), la Mesa de Contratación propondrá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa.

El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social o autorice al órgano de contratación para obtener de forma directa la acreditación de ello, de disponer efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al artículo 64.2 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, y de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente.

[Los correspondientes certificados podrán ser expedidos por medios electrónicos, informáticos o telemáticos, salvo que se establezca otra cosa en estos pliegos].

CLÁUSULA DECIMOTERCERA. Adjudicación de la licencia

Recibida la documentación solicitada, el órgano de contratación deberá adjudicar la licencia dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación.

En ningún caso podrá declararse desierta una licitación cuando exija alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el pliego.

La adjudicación deberá ser motivada se notificará a los candidatos o licitadores.

La notificación deberá contener, en todo caso, la información necesaria que permita al licitador excluido o candidato descartado interponer recurso suficientemente fundado contra la decisión de adjudicación. En particular expresará los siguientes extremos:

— En relación con los candidatos descartados, la exposición resumida de las razones por las que se haya desestimado su candidatura.

— Con respecto de los licitadores excluidos del procedimiento de adjudicación también en forma resumida, las razones por las que no se haya admitido su oferta.

— En todo caso, el nombre del adjudicatario, las características y ventajas de la proposición del adjudicatario determinantes de que haya sido seleccionada la oferta de éste con preferencia a las que hayan presentado los restantes licitadores cuyas ofertas hayan sido admitidas.

— En la notificación se indicará el plazo en que debe procederse a su formalización.

[La notificación se hará por cualquiera de los medios que permiten dejar constancia de su recepción por el destinatario. En particular, podrá efectuarse por correo electrónico a la dirección que los licitadores o candidatos hubiesen designado al presentar sus proposiciones, en los términos establecidos en el artículo 28 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos. Sin embargo, el plazo para considerar rechazada la notificación, con los efectos previstos en el artículo 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, será de cinco días].

CLÁUSULA DECIMOCUARTA. Derechos y Obligaciones del Titular de la Licencia

En el plazo de [sesenta días naturales] contados desde la fecha de la concesión de las distintas licencias municipales, su titular vendrá obligado a prestar el servicio de forma inmediata y con el vehículo afecto al mismo.

Los derechos y obligaciones del titular de la licencia son los que nacen de este Pliego, que tendrá carácter contractual, y de la licencia otorgada por el Municipio, así como los derivados de la Legislación aplicable.

CLÁUSULA DECIMOQUINTA. Recursos Administrativos y Jurisdiccionales

Los Acuerdos correspondientes del órgano de contratación pondrán fin a la vía administrativa y serán inmediatamente ejecutivos. Contra los mismos puede interponerse recurso potestativo de reposición, de conformidad con la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en el plazo de un mes ante el mismo órgano que lo dictó, o recurso contencioso-administrativo, conforme a lo dispuesto en la Ley Reguladora de dicha Jurisdicción, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Teruel, en el plazo de dos meses contados a partir de la notificación del Acuerdo (artículos 109 y 118 de la LAP y artículo 46 de la LJ).».

En La Portellada, a 30 de Junio de 2017.-ALCALDE, Fdo.: ALFONSO GUARDIA MICOLAU.

Núm. 73.811

LA PORTELLADA

Se hace público a los efectos del artículo 17.4 de la Ley 39/88, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, el acuerdo definitivo de modificación de la ordenación para la regulación de los tributos que a continuación se expresan, que fue adoptado por la Corporación en Pleno en sesión celebrada el día 9 de Marzo de 2017 y definitivamente con fecha 28 de Junio de 2017.

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR OTORGAMIENTO DE LICENCIA DE AUTOTAXI Y VEHÍCULOS DE ALQUILER

ARTÍCULO 1. Fundamento y Naturaleza

En uso de las facultades contenidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución, por el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 20 y siguientes en relación con los artículos 15 a 19 Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, este Ayuntamiento establece la tasa por otorgamiento de licencia o autorización administrativa de autotaxi y demás vehículos de alquiler.

ARTÍCULO 2. Hecho Imponible

Constituye el hecho imponible de la tasa viene determinado por la actividad municipal, técnica y administrativa, que tiene por finalidad otorgar una licencia o autorización administrativa de autotaxi y demás vehículos de alquiler, de conformidad con el artículo 20.4.c) del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Se entiende por actividad municipal, técnica y administrativa:

- Concesión, expedición y registro de una licencia o autorización administrativa de autotaxi y demás vehículos de alquiler de los indicados en el Real Decreto 763/1979, de 16 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento Nacional de los Servicios Urbanos e Interurbanos de Transportes en Automóviles Ligeros.
- El uso y la explotación de dichas licencias ínter vivos o mortis causa.
- Transmisión de licencias.
- Aplicación de las licencias a otro vehículo por sustitución del anterior.

ARTÍCULO 3. Sujetos Pasivos

Son sujetos pasivos las personas que soliciten la prestación de servicios que integran el hecho imponible así como las personas físicas o jurídicas y las Entidades a las que se refiere el artículo 35.4 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, que soliciten o resulte beneficiadas por los servicios que constituyen el hecho imponible de la tasa.

ARTÍCULO 4. Cuota Tributaria

1. La cuantía de la tasa vendrá determinada con arreglo a las tarifas que a continuación se señalan:

	CONCEPTO	CUOTA
1	Por concesión, expedición y registro de una licencia o autorización administrativa de autotaxi y demás vehículos de alquiler (clase A, B, C)	100 euros
2	Por transmisión de licencia (clase A, B, C) por incapacidad, invalidez, jubilación o fallecimiento Otros casos	100 euros
3	Por sustitución de vehículo anterior	100 euros
4	Por uso y explotación de licencia (clase A, B, C)	0 euros

ARTÍCULO 5. Exenciones, Reducciones y Bonificaciones

NO se concederá exenciones o bonificaciones de esta tasa:

[De conformidad con el artículo 9 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, en relación con el artículo 18 de la Ley 8/1989, de 13 de abril, de Tasas y Precios Públicos, no se admitirá beneficio tributario alguno, salvo a favor del Estado y los demás Entes Públicos territoriales o institucionales o como consecuencia de lo establecido en los Tratados o Acuerdos Internacionales, excepto la posibilidad de tenerse en cuenta criterios genéricos de capacidad económica de los sujetos obligados a satisfacerlas.].

ARTÍCULO 6. Devengo

En los casos señalados en el artículo 4 [apartados 1, 2, 3], la tasa se devengará en el momento que se presente la solicitud del interesado que inicie el expediente/la actividad municipal, técnica y administrativa, que tiene por finalidad otorgar una licencia o autorización, el cual no se tramitará sin el previo pago de la tasa establecida.

Además, el devengo se produce cuando tengan lugar las circunstancias que provean la actuación municipal de oficio o cuando esta se inicie sin previa solicitud del interesado pero redunde en su beneficio.

En el caso del artículo 4 [apartado 4] se devenga el 1 de enero de cada año.

ARTÍCULO 7. Gestión

En los casos señalados en el artículo 4 [apartados 1, 2, 3], la tasa se exigirá en régimen de autoliquidación, debiendo presentarse en el momento de la solicitud para que esta sea admitida a trámite.

Las cuotas se satisfarán en las oficinas municipales, en el momento de presentación del escrito de solicitud de la tramitación del documento o expediente.

Los documentos recibidos por los conductos de otros Registros Generales serán admitidos provisionalmente, pero no podrá dárseles curso sin el previo pago de los derechos, a cuyo fin se requerirá al interesado para que en el plazo de diez días abone las cuotas correspondientes, con el apercibimiento de que transcurrido dicho plazo sin efectuarlo, se tendrán los escritos o documentos por no presentados y será archivada la solicitud.

En los casos señalados en el artículo 4 [apartado 4], se elaborará el correspondiente Padrón fiscal, tramitándose el cobro conforme a la Normativa vigente.

ARTÍCULO 8. Infracciones y Sanciones

En todo lo relativo a la calificación de infracciones tributarias, así como de las sanciones que a las mismas correspondan en cada caso, se estará a lo dispuesto en los artículos 181 y siguientes de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, conforme a lo que se establece en el artículo 11 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

La licencia de taxi, podrá ser rescindida, en caso de presentarse ante el Ayuntamiento 3 ó más quejas ó haberse constatado tres casos de no prestación del servicio

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA

La presente Ordenanza fiscal, que fue aprobada por el Pleno de este Ayuntamiento en sesión celebrada el día 9 de marzo de 2017, entrará en vigor el mismo día de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y será de aplicación a partir de la publicación, permaneciendo en vigor hasta que se acuerde su modificación o su derogación expresa.

La Portellada, 30 de Junio de 2017.- EL ALCALDE, Fdo. Alfonso Guardia Micolau

Núm. 73.855

COMARCA DEL JILOCA

La Presidencia de la Comarca del Jiloca ha procedido a la aprobación de los listados relativos al cobro de la tasa por prestación del servicio de ayuda domiciliaria, tasa por prestación del servicio de recogida de residuos sólidos urbanos, tasa por el servicio de Transporte Social Adaptado, correspondientes al mes de junio del ejercicio 2017.

El conjunto de la documentación antedicha se encuentra a disposición de los interesados en las oficinas de la Comarca del Jiloca, sitas en calle Corona de Aragón, núm. 43, de Calamocha (TERUEL).

Contra la resolución indicada cabe la interposición del recurso de reposición regulado en el artículo 14 del texto refundido de la Ley de las Haciendas Locales, aprobada por Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, dentro del plazo de un mes contado desde el día siguiente al de la finalización del período de exposición pública de los listados cobratorios de obligados al pago. Contra su resolución podrán los interesados interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazo regulados en la ley de tal orden jurisdiccional.

De conformidad con cuanto disponen la Ley General Tributaria y el Reglamento General de Recaudación, se hace pública la apertura del período de cobranza, con los siguientes plazos y forma de pago.

Plazos de pago

Período voluntario:

Si la publicación de la liquidación se realiza entre los días uno y 15 de cada mes, desde la fecha de la publicación hasta el día 20 del mes posterior o, si éste no fuera hábil, hasta el inmediato hábil siguiente.

Si la publicación de la liquidación se realiza entre los días 16 y último de cada mes, desde la fecha de publicación hasta el día cinco del segundo mes posterior o, si éste no fuera hábil, hasta el inmediato hábil siguiente.

En todo caso, los contribuyentes que tengan domiciliado el pago de sus recibos, mediante cargo en cuenta que se efectuará el primer día del período voluntario de pago.

Período ejecutivo:

Vencido el período voluntario de pago sin que resultase satisfecha la deuda se iniciará automáticamente el período ejecutivo de cobro, con devengo de los recargos del período ejecutivo, de los intereses de demora correspondiente y de las costas, en su caso.

Una vez efectuado el ingreso, será diligenciado el "recibí" de la carta de pago.

Lugares de pago

En las oficinas bancarias donde estén domiciliados los recibos (tanto en período voluntario como en vía ejecutiva).

En Calamocha, a 13 de julio de 2017.- EL PRESIDENTE, D. JOSÉ ANTONIO RAMO APARICIO.

Núm. 73.858

CELADAS

BASES PARA LA PROVISIÓN MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN UNA PLAZA DE PROFESOR DE EDUCACIÓN DE ADULTOS CURSO 2017-2018 EN RÉGIMEN DE DERECHO LABORAL ½ jornada EN EL AYUNTAMIENTO DE CELADAS

A la vista de la concesión de programa Provincial- Autonómico- local de contratación de profesor de adultos - curso 2017-2018-. Se aprueban las bases de licitación e impulsar el procedimiento.

Se convoca, de acuerdo y supeditado a la efectividad del plan de protección provincial- D,G,A- DPT Ayuntamiento 2017-2018, que ampara esta contratación. Una plaza de Educador de adultos, de forma temporal licitando plaza para contratación en régimen y modalidad de ½ jornada para el Curso académico 2017-2018; desde contratación hasta el 30 de junio de 2018-.

La plaza queda inscrita en el marco de convenio de colaboración entre el Departamento de Educación y Ciencia de la Diputación General de Aragón y la Diputación Provincial de Teruel para el desarrollo de programas y actividades educativas relativas a la educación de personas adultas (curso 2017-2018).

1.-REQUISITOS.-

Los aspirantes deben reunir los siguientes requisitos el día de finalización del plazo para presentar instancia:

-Tener cumplido 18 años de edad.

-Aportar a) Diplomatura en Magisterio (cualquiera de sus especialidades) o; b) Diplomado o Licenciado aportando conjuntamente el Master Universitario en profesorado de Educación Secundaria Obligatoria, Bachillerato, Formación Profesional y Enseñanza de Idiomas, Artísticas y Deportivas: (anterior C.A.P. – curso de adaptación pedagógica) o, estar en condiciones de obtener la titulación de entrada, a la fecha de terminación del plazo de prestación de instancia.

-No padecer enfermedad ni defecto físico o psíquico que imposibilite el desarrollo de las funciones de la plaza.

-No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier administración pública; ni hallarse inhabilitado por sentencia judicial para el desempeño de función pública.

-Estar inscrito en las oficinas del INAEM, o bien en situación de demandante de empleo o como mejora de empleo.

-Aceptar las bases de la convocatoria y comprometerse expresamente a desarrollar las funciones y tareas del puesto de trabajo.

2.-FUNCIONES.-

-Actividades docentes de formación académica, socio-cultural y ocupacional.

-Coordinación a nivel Local, Comarcal y Provincial.

-Organización, administración, gestión, seguimiento y evaluación.

-Formación y perfeccionamiento docente.

3.-CONTRATACIÓN.-

De carácter laboral-temporal por servicio determinado en tiempo o jornada de trabajo de ½ jornada.

La contratación laboral se extenderá desde toma de posesión de plaza, tras nombramiento, hasta el 30 de junio de 2018. Formalizándose en base y dentro del convenio colectivo de empresas de enseñanza privada el que regulará condiciones laborales y retributivas (según subvención resuelta y convenio) encuadrada la plaza en el epígrafe de Profesor de Educación Permanente de Adultos.

4.-PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.-

Las instancias de participación en la selección, serán remitidas a la secretaría del Ayuntamiento de Celadas; dirigidas al Sr. Alcalde de Celadas, POR CORREO CERTIFICADO O ADMINISTRATIVO en el plazo de 15 DÍAS NATURALES A CONTAR A PARTIR DEL SIGUIENTE DE PUBLICACIÓN EN EL B.O. de la Provincia de Teruel del presente anuncio.

Debiendo presentar los siguientes documentos (en sobre cerrado por correos administrativo o certificado donde conste fecha de presentación):

-Instancia dirigida la Sr. Alcalde- Presidente del Ayuntamiento de Celadas solicitando concurrencia a las pruebas de selección. Aceptando las bases de licitación y el compromiso de ejecución de las funciones.

Adjuntando:

-Datos de identificación personas, dirección y teléfono de contacto.

-Declaración de no estar incurso en causa de incompatibilidad o incapacidad para desarrollar el trabajo. Debiendo suscribir en el caso de ser el seleccionado; documento público municipal de ausencia de incompatibilidad pública.

-Tarjeta del INEM o INAEM, como demandante de empleo o en demanda de mejora de empleo.

-Currículo Vitae.

-Fotocopia compulsada del D.N.I.

-Fotocopia compulsada de títulos académico. (requisito de entrada)

-Fotocopia de documentos acreditativos para valoración en el concurso que se deberán presentar en tres apartados diferenciados en los que se encabece para su identificación:

a) EXPERIENCIA EDUCATIVA (prestando los meritos de este carácter: Informe de vida laboral y contratos que la acrediten categoría de contratación).

b) FORMACIÓN (presentando los meritos de este carácter).

c) TITULACIÓN (presentando los meritos de este carácter).

**No se valoraran meritos que no sean aportados de forma documental; las fotocopias aportadas deberán ser compulsadas.

5.-ADMISIÓN DE ASPIRANTES.-

Finalizado plazo de presentación de instancias de admisión. El Sr. Alcalde distará resolución de admisión de aspirantes indicando, en su caso, los excluidos y causa; los cuales podrán alegar en el plazo de 3 días hábiles desde publicación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Celadas de las listas. En caso de no haber reclamación en plazo se entenderá sin necesidad de nueva publicación que la lista se eleva a definitiva.

En la resolución se marcará composición de Tribunal de calificación y fecha, hora y lugar de comienzo de ejercicios notificándose vía telefónica o e mail a los admitidos.

Los posteriores anuncios serán publicados en el tablón de edictos municipal.

6.- TRIBUNAL.-

El tribunal lo compondrá:

-Presidente:

Un representante de la Consejería de Educación y Cultura y Deporte de la Diputación General de Aragón

-Vocales:

Un representante de la Diputación Provincia de Teruel.

En su caso. Un representante sindical.

-Secretario:

El de la Corporación municipal. Asistiendo con voz y sin voto.

Podrán asistir asesores técnicos, con voz y sin voto.

Las decisiones se tomarán por mayoría de componentes, resolviendo casos de empate el voto dirímite del Presidente del Tribunal. El tribunal podrá resolver, en su caso las dudas que surgieran de la aplicación de las bases, pudiendo tomar los acuerdos que correspondan para aquellos supuestos no previstos en las bases.

El Presidente resolverá de acuerdo con la propuesta del Tribunal que será al efecto vinculante. De la Sesión se levantará acta publicándose en el tablón de anuncios del Ayuntamiento. El Presidente de la Corporación resolverá de acuerdo con la propuesta del Tribunal que tendrá carácter vinculante.

7.-PROCESO SELECTIVO.-

La elección se llevará a cabo mediante sistema de Concurso-Oposición . Valorándose los méritos de la siguiente forma:

A) MERITOS PROFESIONALES

La puntuación máxima de este apartado será de 13 puntos.

Deberá ir acreditada mediante INFORME OFICIAL DE VIDA LABORAL EMITIDO POR LA SEGURIDAD SOCIAL en el que conste periodo de cotización por contratación y entidad cotizante, acompañando en la documentación COPIA COMPULSADA DE LOS CONTRATOS donde conste la categoría de contratación y entidad contratante.

A.1 Experiencia en E.P.A. (máximo 8 puntos) con el siguiente criterio:

Por cada año completo (12 meses acumulados)..... 1 punto.

Por cada mes o fracción de mes que exceda de 14 días..... 0.084 puntos.

A.2 Experiencia en otras enseñanzas oficiales (máximo 5 puntos) con el siguiente criterio:

Por cada año completo (12 meses acumulados).....0,50 puntos

Por cada mes o fracción de mes que exceda de 14 días..... 0,04 puntos

**Se entiende por enseñanzas oficiales E.G.B., Primaria Secundaria, Formación Profesional, Escuelas Oficiales de Idiomas, Bachiller o Universitaria, en centros de enseñanza del MEC, Departamento de Educación de la D.G.A. o concertados; en este último apartado; se contabilizará la experiencia educativa en Aulas o Escuelas Taller. En caso que haya que desempatar en este apartado, tendrá 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 emitidos por la Entidad correspondiente; o bien aportando los contrato de trabajo debidamente registrados en la Oficina de Empleo; debiendo adjuntarse a dichos contratos el informe emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social correspondiente a la vida laboral del aspirante.

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 a cada uno de los aspirantes.

B/ FORMACIÓN:

La puntuación máxima en este apartado (B.1 y B.2):

B.1 Cursos postgrado de E.P.A.2 punto.

B.2 Cursos o seminarios de formación inicial en E.P.A..... .. 0,50 puntos.

Este último apartado B.3 se valorara como máximo en 5 puntos

B.3 Otras formaciones en materias que, a juicio del Tribunal, tengan aplicación en la educación de personal de adultos.

a) Por cada crédito (10 horas)0.05 puntos.

b) Escuelas oficiales de idiomas:

Nivel medio (Grado Medio).....0,50 puntos.

Nivel avanzado (Grado Superior)...1,00 puntos.

Prorrataándose por horas en caso de no ser crédito completo.

**Se valoraran todos los cursos, seminarios etc. que haya realizado los aspirante en calidad de participante y siempre que los mismos hayan sido impartidos por administraciones públicas o entidades particulares reconocidas la efecto por cualquier administración pública. En este último caso, los aspirantes deberán aportar junto al curso, seminario etc. Documento acreditativo de dicho reconocimiento.

No se valoraran curso seminarios etc. que no sean acreditados en documentación en su duración horaria o en créditos.

Las acreditaciones de dichos cursos deberán constar en castellano o traducción por la propia institución que lo acredite.

Para la calificación de este apartado B.3 se sumará el número de horas invertidas en cada uno de los cursos, se convertirá el número total de horas a créditos y se multiplicarán estos por los puntos establecidos en la convocatoria.

C) TITILACIÓN (excluida la aportada como requisito de entrada)

La puntuación máxima será de 5 puntos.

**Se valorarán los títulos aportados distintos al exigido como requisito básico de admisión (Diplomado o Licenciado universitario).

Por cada Doctorado..... 3 puntos.

Por cada Licenciatura.....2,5 puntos.

Por cada Diplomatura2 punto.

En casos de empate se resolverá atendiendo sucesivamente a la mayor puntuación alcanzada en A) experiencia. B) formación C) titulación.

Si continúa el empate; se volverá a valorar, sin tener en cuenta el máximo de puntuaciones por apartado, seleccionando al que acredite mayor puntuación total.

El resultado final del Concurso se obtendrá sumando la Puntuación.

D.- FASE DE OPOSICIÓN.

El Tribunal planteará un cuestionario escrito sobre el temario que se indica a continuación, el cual será valorado sobre 10 puntos, SIENDO IMPRESCINDIBLE OBTENER 5 PARA PASAR A LA EVALUACIÓN DE LOS MÉRITOS DE LA FASE DE CONCURSO.

El resultado final del concurso-oposición se obtendrá sumando la puntuación de la fase de oposición y la de concurso.

TEMARIO

1/ La Constitución Española de 1978.

2/ Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Actas y certificados 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. Comunicaciones y notificaciones.

5/ Ley 16/2002, de 28 de Junio de Educación Permanente de Adultos de Aragón (BOA nº 79 de 8 de Julio de 2.002). Plan de formación para aprendizaje permanente .

6/ Normativas. Currículo Enseñanza básica para personas adultas. Pruebas libres y de acceso para personas adultas

7/ Convocatoria de ayudas en educación permanente.

8/ . Instrucción de organización y Funcionamiento. Centros de Educación Permanentes en la provincia de Teruel .

9/ Fundamentos de la Educación de Personas Adultas. Psicología del Adulto.

10/ Educación de Adultos y desarrollo comunitario. La animación socio-cultural.

8.- PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO.-

Concluida la selección. El Tribunal publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento la relación de aspirantes por orden de puntuación y llevará a la Alcaldía propuesta de nombramiento del aspirante que hay obtenido mayor puntuación.

El aspirante propuesto; en el plazo de tres días desde la comunicación, en su caso, aportará los documentos acreditativos de las condiciones exigidas para la formalización del contrato laboral del seleccionado.

9.-PROCESO DE CONTRATACIÓN.-

El Alcalde, de acuerdo con la propuesta del Tribunal calificador, procederá al nombramiento del aspirante seleccionado, y a la firma del correspondiente contrato laboral que se extenderá desde firma del mismo al 30 de junio de 2017.

Los horarios de clase efectiva serán pactados con el Alcalde de la Corporación en atención a la disponibilidad de los alumnos, profesor y entidad contratante.

Si no formaliza contratación en plazo indicado; perderá todos los derechos derivados de la convocatoria. Pasando derechos al siguiente en lista de puntuaciones obtenidas y así sucesivamente.

10.-LEGISLACIÓN.-

La convocatoria se rige en primer lugar por las presentes bases, subsidiariamente por la Ley 7/1985, de 2 de abril Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local y legislación concordante de ámbito local. Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común; Ley 53/1984, de 26 de diciembre de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas y concordantes de aplicación al supuesto.

En Celadas a 17 de julio de 2017.- LA ALCALDESA, Fdo. Raquel Clemente Muñoz

Núm. 73.859

CAMAÑAS

El pleno del Ayuntamiento de Camañas ha aprobado inicialmente el proyecto MODIFICACION NUMERO 2 DEL PROYECTO DE PLAN ESPECIAL DE MEJORA DE MEDIO RURAL PARA LA CREACION DE UN AREA DE EXPANSION GANADERA EN EL POLIGONO , redactado por el Ingeniero Caminos , Canales y Puertos D. ALBERTO LOZANO CARRERAS.

Queda expuesto en la Secretaría de este Ayuntamiento durante el plazo de quince días, para que pueda ser examinado por los interesados y en su caso, presentar las alegaciones pertinentes.

Si, transcurrido dicho plazo , no se hubieran formulado reclamaciones se considerará aprobado definitivamente.

En Camañas a 17.07.2017.- ALCALDESA, Fdo.Sara Ros Cardo

Núm. 73.867

LA PUEBLA DE HÍJAR

El Ayuntamiento de LA PUEBLA DE HÍJAR, aprobó las Bases por las que se convoca Bolsa para la selección de maestro de educación infantil para la Escuela de Educación Infantil de primer ciclo (de uno a tres años) del Ayuntamiento de La Puebla de Híjar,

Las bases que rigen el presente concurso son las siguientes:

BASES GENERALES DE LA CONVOCATORIA PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE MAESTRO DE EDUCACIÓN INFANTIL DE PRIMER CICLO PARA LA ESCUELA INFANTIL DE LA PUEBLA DE HÍJAR

PRIMERO. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la convocatoria pública de selección para la creación de una bolsa de trabajo para maestro de educación infantil para la Escuela de Educación Infantil de primer ciclo (de uno a tres años) del Ayuntamiento de La Puebla de Híjar, mediante el sistema de concurso.

Las funciones que tiene encomendadas son las siguientes:

- Educación, vigilancia y cuidado de los niños de 1 a 3 años matriculados en el Centro.
- Atender a los padres o tutores de los niños que demanden información.
- Suministrar cuantos datos sean solicitados por el Ayuntamiento o la Administración Educativa.
- Cuantas otras le sean encomendadas derivadas de la naturaleza del puesto.

SEGUNDO. Modalidad del Contrato

Se establece como modalidad de contrato la de contrato laboral temporal: Servicio de educación infantil de primer ciclo, de acuerdo con lo señalado en el art. 15.1.a del Estatuto de los Trabajadores.

La jornada de trabajo será de 37.5 horas semanales distribuidas en horario de mañana y tarde, fijando como días de descanso sábado y domingo.

TERCERO. Condiciones de Admisión de Aspirantes

De conformidad con el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos:

Ser español, o estar incluido entre los extranjeros a los que se refieren el art. 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre

Tener cumplidos dieciocho años en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias, o en su caso, cumplir los requisitos de edad establecidos legalmente para el ingreso en el correspondiente Cuerpo o Escala, sin que se pueda exceder de la edad máxima de jubilación.

Estar en posesión del Título exigible que será el de maestro con la especialidad de educación infantil o titulaciones homologadas (según el Real Decreto 1954/1994, de 30 de septiembre, sobre homologación de títulos a los del catálogo de títulos universitarios oficiales, creado por el Real Decreto 1497/1987, de 27 de noviembre) o en condiciones de obtenerlo, en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes para tomar parte en las pruebas selectivas.

Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las tareas propias del puesto de trabajo así como no padecer enfermedad infecto-contagiosa que imposibilite el trabajo con menores.

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

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 la función y tareas propias del puesto de trabajo.

CUARTO. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria, en la que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las bases generales que se adjuntan a este expediente (base 3) , se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de La Puebla de Híjar, y se presentarán en el Registro de este Ayuntamiento o bien mediante alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de QUINCE días naturales

contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el "Boletín Oficial" de la provincia. Las bases de la convocatoria se publicarán, también, en la página web y en el tablón de edictos de este Ayuntamiento.

Acompañarán inexcusablemente a la solicitud:

Datos de identificación personal, domicilio y teléfono.

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.

Fotocopia compulsada del DNI o, en su caso, pasaporte.

Fotocopia compulsada de la titulación exigida como requisito para participar en la convocatoria. No obstante lo anterior, será válida la aportación de la certificación de haber abonado los derechos para la expedición del correspondiente título. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá presentarse fotocopia de la credencial que acredite su homologación en España, y además, en su caso, su traducción jurada.

Relación numerada de los méritos alegados que deban ser valorados debiendo aportarse documentos originales o fotocopias compulsadas por ambas caras con arreglo al siguiente esquema:

a) Méritos académicos

b) Formación

c) Experiencia laboral

d) Méritos específicos

Los méritos se justificarán de acuerdo a lo establecido en la Base VII no admitiéndose más documentos que pudieran presentarse con posterioridad. No serán tenidos en cuenta los méritos alegados sin la correspondiente justificación documental.

QUINTO. Admisión de Aspirantes

Una vez finalizado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía aprobará la lista provisional de los aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública únicamente en la página web del Ayuntamiento www.lapuebladehijar.es y en el Tablón de Edictos municipal concediéndose un plazo de 5 días hábiles para la subsanación de defectos.

Los/as aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanen la causa de exclusión, o no aleguen la omisión justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán excluidos de la realización de pruebas

Las reclamaciones serán aceptadas o rehusadas en la resolución en la que se aprueben las listas definitivas, las cuales se harán públicas asimismo, en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en la página web municipal.

SEXTO. Tribunal Calificador

El tribunal calificador, que será designado por la Alcaldía de conformidad con el art. 247 de la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón y el art. 60 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, estará integrado por los siguientes miembros:

-Presidente: Un funcionario que designe el Servicio Provincial de Educación de la D.G.A.

Vocales:

- Un funcionario que designe la Diputación Provincial de Teruel

- Dos funcionarios designados por el Servicio Provincial de Educación entre los profesores del CRA Bajo Martín.

-Secretario. La Secretaria-Interventora de la Corporación.

Una vez designados los funcionarios por la Diputación Provincial de Teruel y por la D.G.A., se publicará en el tablón de anuncios y la página web municipal la composición del Tribunal.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados. Las dudas o reclamaciones que pueden originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltos por el Tribunal, por mayoría.

SÉPTIMO. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de una única fase de Concurso con una entrevista previa.

Entrevista. La entrevista se realizará previamente a la valoración de los méritos. Ésta versará sobre las tareas y los cometidos a realizar en el puesto de trabajo objeto de la convocatoria, valorándose las aptitudes e idoneidad de los aspirantes para el puesto, teniendo en cuenta el currículum aportado.

La calificación se adoptará sumando las puntuaciones de 0 a 5 otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de miembros. La fecha de realización de la entrevista se anunciará en la relación definitiva de admitidos y excluidos.

La no comparecencia a la entrevista determinará la exclusión del procedimiento selectivo, por lo que ya no se valorarán los méritos alegados por las personas que no se presenten.

Una vez realizada la misma, por los aspirantes que se presenten, se procederá a la valoración de los méritos alegados. Los aspirantes deberán concurrir a la entrevista provistos del DNI a efectos de su debida identificación.

A los aspirantes se les valorará los méritos que aleguen

Méritos computables:

a) Méritos académicos:

Se justificarán mediante la presentación del correspondiente diploma o título expedido por la Administración Pública o centros reconocidos por la Administración Pública. Título oficial de Diplomado universitario en otras titulaciones relacionadas con el puesto de trabajo a desempeñar: 2 puntos. Se aplicará la citada puntuación por una sola titulación y solo por la más alta alcanzada.

Título oficial de Licenciado universitario en otras titulaciones relacionadas con el puesto de trabajo a desempeñar: 2 puntos.

Se aplicará la citada puntuación por una sola titulación y solo por la más alta alcanzada.

b) Formación: La asistencia a estos cursos deberán estar debidamente acreditada.

Por la realización de cursos o seminarios impartidos por centros oficiales o privados homologados por la administración educativa, relacionados con la educación infantil: De 20 a 50 horas: 0,05 puntos por curso.

De 51 a 100 horas: 0,10 puntos por curso.

De más de 100 horas: 0,20 puntos por curso

No se valorarán cursos o seminarios de duración inferior a 20 horas. En total, la puntuación máxima por la realización de cursos será de 2 puntos.

c) Experiencia laboral: Se acreditará mediante certificación expedida por la Administración competente, en la experiencia en centros públicos o por la presentación del contrato o contratos laborales, cuando se trate de centros privados. En ambos casos se acompañará hoja de vida laboral, expedida por la Tesorería de la Seguridad Social.

- Haber desempeñado igual o similar puesto de trabajo en Centros públicos ubicados en la Comunidad Autónoma de Aragón o privados autorizados oficialmente por la Administración educativa del Gobierno de Aragón : 0,15 puntos por mes de trabajo acreditado.

- Haber desempeñado igual o similar puesto de trabajo en Centros públicos ubicados en otras comunidades o privados autorizados oficialmente por la Administración educativa de otras comunidades : 0,10 puntos por mes de trabajo acreditado

La puntuación máxima por este apartado será de 3 puntos.

d) Méritos específicos Se valorará con 1 punto la disponibilidad de residencia en La Puebla de Híjar, al objeto de poder realizar actividades extraescolares fuera del horario previsto y conocer la realidad social del municipio. Se justificará con certificado de empadronamiento, expedido por el Ayuntamiento. Los aspirantes podrán presentar un currículum en el que hagan referencia a conocimientos, habilidades o circunstancias que a juicio del tribunal sean de interés para el puesto de trabajo, valorándose con 0,10 puntos cada una. Máximo 1 punto.

OCTAVO. Calificación, Presentación de Documentos y Formalización del Contrato

La Calificación definitiva estará determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso y la entrevista. En caso de empate se estará a lo que prevé el art. 44 del RD 364/1995 y si por estas normas no pudiese dirimirse el empate, se resolverá priorizando a aquel al candidato que hubiese acreditado mayor puntuación en la experiencia profesional en centros públicos; si persiste el empate, en centros privados y, finalmente, si todavía persiste, se atenderá a la mayor puntuación en formación teórica. Si aun así persiste, se resolverá por sorteo.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública la puntuación de los mismos, por orden decreciente, en el tablón de edictos del Ayuntamiento.

Dicha relación se elevará al Presidente de la Corporación para que proceda al nombramiento del candidato propuesto y a la formalización del correspondiente contrato cuando sea necesario.

Quienes dentro del plazo de cinco días naturales desde la propuesta de contratación y salvo los casos de fuerza mayor debidamente acreditados, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser contratados, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación; esto mismo se aplicará al aspirante que, con posterioridad a su contratación, se conozca por el Ayuntamiento que ha incurrido en falsedad en alguna de sus declaraciones o documentos aportados. En ambos casos, se nombrará y contratará a la persona siguiente en orden de puntuación.

NOVENO- Funcionamiento de la Bolsa.

Una vez concluido el proceso de selección objeto de la presente convocatoria se formará una bolsa de trabajo, estableciéndose un orden de prelación en función de la puntuación total final obtenida por cada uno de los aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, para hacer frente a las necesidades temporales de personal de dicha categoría que puedan surgir, para sustituciones por extinción de la relación laboral y/o por vacantes,

sustituciones transitorias de los titulares, para la ejecución de programas de carácter temporal, o, en su caso, por exceso o acumulación de tareas, o nuevas necesidades de contratación de personal de la categoría seleccionada. La lista así formada estará en vigor por un plazo de tres años.

El integrante de la bolsa que obtenga un contrato de trabajo causará baja en la bolsa, y una vez que finalice su contrato de trabajo con el Ayuntamiento volverá a causar alta en la bolsa de trabajo en el puesto de la misma que le corresponda en relación con los puntos obtenidos.

La renuncia a un puesto de trabajo ofertado supondrá el pase del aspirante al último lugar de la bolsa de empleo, salvo que concurra una de las siguientes circunstancias:

- Parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas.
- Enfermedad grave que impida la asistencia al trabajo, siempre que se acredite debidamente.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

DÉCIMO. Incidencias

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

UNDÉCIMO. Protección de datos

Los datos personales de los participantes son recopilados por el Ayuntamiento de La Puebla de Híjar, cuya oficina de registro se encuentra en la Plaza de España nº 1 de La Puebla de Híjar, sin fines comerciales.

Los datos personales que no sean confidenciales, pueden publicarse en diarios oficiales, tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento, a los efectos de dar transparencia al proceso de selección.

De acuerdo con la normativa de protección de datos, los participantes pueden ejercer los derechos que prevea dicha norma ante las oficinas del Ayuntamiento.

Publíquese esta convocatoria y sus correspondientes bases en el "Boletín Oficial" de la provincia.

En La Puebla de Híjar a 10 de julio de 2017.- El Alcalde-Presidente, Fdo. Pedro Bello Martínez

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Teruel, o a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en Zaragoza a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases será de aplicación la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón, la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba; el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, 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 aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

ANEXO (MODELO DE INSTANCIA)

D. _____ con DNI nº _____

Domicilio a efectos de notificación en _____: Dirección de correo electrónico _____ y Teléfono _____

EXPONE

PRIMERO. Que ha examinado la convocatoria anunciada en el "Boletín Oficial" de la provincia nº _____, de fecha _____, en relación con la convocatoria de la Bolsa de maestro de educación infantil, conforme a las bases que se publican en el mismo Boletín.

SEGUNDO. Que cree reunir todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia, lo que se acredita con la documentación que se acompaña.

TERCERO. Que declara conocer las bases generales de la convocatoria relativas a las pruebas de selección de personal laboral temporal del Ayuntamiento de La Puebla de Híjar

CUARTO. Declara, bajo juramento, que cumple con todos los requisitos contemplados en la base tercera y está en disposición de acreditarlo si resultase seleccionado.

Por todo ello,
SOLICITA
Que se admita esta solicitud para la selección de personal referenciada.

En _____, a ____ de _____ de 20__
El Solicitante,
Fdo.: _____

Núm. 73.868

LA PUEBLA DE HÍJAR

El Ayuntamiento de LA PUEBLA DE HIJAR, aprobó las Bases por las que se convoca Bolsa para la selección de Técnico de Educación Infantil para la Escuela de Educación Infantil de primer ciclo (de uno a tres años) del Ayuntamiento de La Puebla de Híjar,

Las bases que rigen el presente concurso son las siguientes:

BASES GENERALES DE LA CONVOCATORIA PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE TÉCNICO DE EDUCACIÓN INFANTIL DE PRIMER CICLO PARA LA ESCUELA INFANTIL DE LA PUEBLA DE HÍJAR

PRIMERO. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la convocatoria pública de selección para la creación de una bolsa de trabajo para Técnico de Educación Infantil para la Escuela de Educación Infantil de primer ciclo (de uno a tres años) del Ayuntamiento de La Puebla de Híjar, mediante el sistema de concurso.

Las funciones que tiene encomendadas son las siguientes:

- Educación, vigilancia y cuidado de los niños de 1 a 3 años matriculados en el Centro.
- Atender a los padres o tutores de los niños que demanden información.
- Suministrar cuantos datos sean solicitados por el Ayuntamiento o la Administración Educativa.
- Cuantas otras le sean encomendadas derivadas de la naturaleza del puesto.

SEGUNDO. Modalidad del Contrato

Se establece como modalidad de contrato la de contrato laboral temporal: Servicio de educación infantil de primer ciclo, de acuerdo con lo señalado en el art. 15.1.a del Estatuto de los Trabajadores.

La jornada de trabajo será de 37.5 horas semanales distribuidas en horario de mañana y tarde, fijando como días de descanso sábado y domingo.

TERCERO. Condiciones de Admisión de Aspirantes

De conformidad con el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Publico aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos:

Ser español, o estar incluido entre los extranjeros a los que se refieren el art. 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Publico aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre

Tener cumplidos dieciocho años en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias, o en su caso, cumplir los requisitos de edad establecidos legalmente para el ingreso en el correspondiente Cuerpo o Escala, sin que se pueda exceder de la edad máxima de jubilación.

Estar en posesión del Título de Técnico Superior en Educación Infantil o Técnico Especialista en Jardín de Infancia, u otra titulación homologada oficialmente a los mencionados Títulos, o en condiciones de obtenerlo en el momento de finalización del plazo de presentación de instancias. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación, además se adjuntará al título su traducción jurada.

Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las tareas propias del puesto de trabajo así como no padecer enfermedad infecto-contagiosa que imposibilite el trabajo con menores.

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

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 la función y tareas propias del puesto de trabajo.

CUARTO. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria, en la que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las bases generales que se adjuntan a este expediente (base 3) , se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de La Puebla de Híjar, y se presentarán en el Registro de este Ayuntamiento o bien mediante alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de QUINCE días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el "Boletín Oficial" de la provincia. Las bases de la convocatoria se publicarán, también, en la página web y en el tablón de edictos de este Ayuntamiento.

Acompañarán inexcusablemente a la solicitud:

Datos de identificación personal, domicilio y teléfono.

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.

Fotocopia compulsada del DNI o, en su caso, pasaporte.

Fotocopia compulsada de la titulación exigida como requisito para participar en la convocatoria. No obstante lo anterior, será válida la aportación de la certificación de haber abonado los derechos para la expedición del correspondiente título. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá presentarse fotocopia de la credencial que acredite su homologación en España, y además, en su caso, su traducción jurada.

Relación numerada de los méritos alegados que deban ser valorados debiendo aportarse documentos originales o fotocopias compulsadas por ambas caras con arreglo al siguiente esquema:

- a) Méritos académicos
- b) Formación
- c) Experiencia laboral
- d) Méritos específicos

Los méritos se justificarán de acuerdo a lo establecido en la Base VII no admitiéndose más documentos que pudieran presentarse con posterioridad. No serán tenidos en cuenta los méritos alegados sin la correspondiente justificación documental.

QUINTO. Admisión de Aspirantes

Una vez finalizado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía aprobará la lista provisional de los aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública únicamente en la página web del Ayuntamiento www.lapuebladehijar.es y en el Tablón de Edictos municipal concediéndose un plazo de 5 días hábiles para la subsanación de defectos.

Los/as aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanen la causa de exclusión, o no aleguen la omisión justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán excluidos de la realización de pruebas

Las reclamaciones serán aceptadas o rehusadas en la resolución en la que se aprueben las listas definitivas, las cuales se harán públicas asimismo, en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en la página web municipal.

SEXTO. Tribunal Calificador

El tribunal calificador, que será designado por la Alcaldía de conformidad con el art. 247 de la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón y el art. 60 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, estará integrado por los siguientes miembros:

-Presidente: Un funcionario que designe el Servicio Provincial de Educación de la D.G.A.

Vocales:

- Un funcionario que designe la Diputación Provincial de Teruel
- Dos funcionarios designados por el Servicio Provincial de Educación entre los profesores del CRA Bajo Martín.

-Secretario. La Secretaria-Interventora de la Corporación.

Una vez designados los funcionarios por la Diputación Provincial de Teruel y por la D.G.A., se publicará en el tablón de anuncios y la página web municipal la composición del Tribunal.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados. Las dudas o reclamaciones que pueden originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltos por el Tribunal, por mayoría.

SÉPTIMO. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de una única fase de Concurso con una entrevista previa.

Entrevista. La entrevista se realizará previamente a la valoración de los méritos. Ésta versará sobre las tareas y los cometidos a realizar en el puesto de trabajo objeto de la convocatoria, valorándose las aptitudes e idoneidad de los aspirantes para el puesto, teniendo en cuenta el currículum aportado.

La calificación se adoptará sumando las puntuaciones de 0 a 5 otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de miembros. La fecha de realización de la entrevista se anunciará en la relación definitiva de admitidos y excluidos.

La no comparecencia a la entrevista determinará la exclusión del procedimiento selectivo, por lo que ya no se valorarán los méritos alegados por las personas que no se presenten.

Una vez realizada la misma, por los aspirantes que se presenten, se procederá a la valoración de los méritos alegados. Los aspirantes deberán concurrir a la entrevista provistos del DNI a efectos de su debida identificación.

A los aspirantes se les valorará los méritos que aleguen

Méritos computables:

a) Méritos académicos:

Se justificarán mediante la presentación del correspondiente diploma o título expedido por la Administración Pública o centros reconocidos por la Administración Pública. Título oficial de Diplomado universitario en otras titulaciones relacionadas con el puesto de trabajo a desempeñar: 2 puntos. Se aplicará la citada puntuación por una sola titulación y solo por la más alta alcanzada.

Título oficial de Licenciado universitario en otras titulaciones relacionadas con el puesto de trabajo a desempeñar: 2 puntos.

Se aplicará la citada puntuación por una sola titulación y solo por la más alta alcanzada.

b) Formación: La asistencia a estos cursos deberán estar debidamente acreditada.

Por la realización de cursos o seminarios impartidos por centros oficiales o privados homologados por la administración educativa, relacionados con la educación infantil: De 20 a 50 horas: 0,05 puntos por curso.

De 51 a 100 horas: 0,10 puntos por curso.

De más de 100 horas: 0,20 puntos por curso

No se valorarán cursos o seminarios de duración inferior a 20 horas. En total, la puntuación máxima por la realización de cursos será de 2 puntos.

c) Experiencia laboral: Se acreditará mediante certificación expedida por la Administración competente, en la experiencia en centros públicos o por la presentación del contrato o contratos laborales, cuando se trate de centros privados. En ambos casos se acompañará hoja de vida laboral, expedida por la Tesorería de la Seguridad Social.

- Haber desempeñado igual o similar puesto de trabajo en Centros públicos ubicados en la Comunidad Autónoma de Aragón o privados autorizados oficialmente por la Administración educativa del Gobierno de Aragón : 0,15 puntos por mes de trabajo acreditado.

- Haber desempeñado igual o similar puesto de trabajo en Centros públicos ubicados en otras comunidades o privados autorizados oficialmente por la Administración educativa de otras comunidades : 0,10 puntos por mes de trabajo acreditado

La puntuación máxima por este apartado será de 3 puntos.

d) Méritos específicos Se valorará con 1 punto la disponibilidad de residencia en La Puebla de Híjar, al objeto de poder realizar actividades extraescolares fuera del horario previsto y conocer la realidad social del municipio. Se justificará con certificado de empadronamiento, expedido por el Ayuntamiento. Los aspirantes podrán presentar un currículum en el que hagan referencia a conocimientos, habilidades o circunstancias que a juicio del tribunal sean de interés para el puesto de trabajo, valorándose con 0,10 puntos cada una. Máximo 1 punto.

OCTAVO. Calificación, Presentación de Documentos y Formalización del Contrato

La Calificación definitiva estará determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso y la entrevista. En caso de empate se estará a lo que prevé el art. 44 del RD 364/1995 y si por estas normas no pudiese dirimirse el empate, se resolverá priorizando a aquel al candidato que hubiese acreditado mayor puntuación en la experiencia profesional en centros públicos; si persiste el empate, en centros privados y, finalmente, si todavía persiste, se atenderá a la mayor puntuación en formación teórica. Si aun así persiste, se resolverá por sorteo.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública la puntuación de los mismos, por orden decreciente, en el tablón de edictos del Ayuntamiento.

Dicha relación se elevará al Presidente de la Corporación para que proceda al nombramiento del candidato propuesto y a la formalización del correspondiente contrato cuando sea necesario.

Quienes dentro del plazo de cinco días naturales desde la propuesta de contratación y salvo los casos de fuerza mayor debidamente acreditados, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser contratados, quedando anuladas todas las actuaciones, sin

perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación; esto mismo se aplicará al aspirante que, con posterioridad a su contratación, se conozca por el Ayuntamiento que ha incurrido en falsedad en alguna de sus declaraciones o documentos aportados. En ambos casos, se nombrará y contratará a la persona siguiente en orden de puntuación.

NOVENO- Funcionamiento de la Bolsa.

Una vez concluido el proceso de selección objeto de la presente convocatoria se formará una bolsa de trabajo, estableciéndose un orden de prelación en función de la puntuación total final obtenida por cada uno de los aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, para hacer frente a las necesidades temporales de personal de dicha categoría que puedan surgir, para sustituciones por extinción de la relación laboral y/o por vacantes, sustituciones transitorias de los titulares, para la ejecución de programas de carácter temporal, o, en su caso, por exceso o acumulación de tareas, o nuevas necesidades de contratación de personal de la categoría seleccionada. La lista así formada estará en vigor por un plazo de tres años.

El integrante de la bolsa que obtenga un contrato de trabajo causará baja en la bolsa, y una vez que finalice su contrato de trabajo con el Ayuntamiento volverá a causar alta en la bolsa de trabajo en el puesto de la misma que le corresponda en relación con los puntos obtenidos.

La renuncia a un puesto de trabajo ofertado supondrá el pase del aspirante al último lugar de la bolsa de empleo, salvo que concurra una de las siguientes circunstancias:

- Parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas.
- Enfermedad grave que impida la asistencia al trabajo, siempre que se acredite debidamente.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

DÉCIMO. Incidencias

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

UNDÉCIMO. Protección de datos

Los datos personales de los participantes son recopilados por el Ayuntamiento de La Puebla de Híjar, cuya oficina de registro se encuentra en la Plaza de España nº 1 de La Puebla de Híjar, sin fines comerciales.

Los datos personales que no sean confidenciales, pueden publicarse en diarios oficiales, tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento, a los efectos de dar transparencia al proceso de selección.

De acuerdo con la normativa de protección de datos, los participantes pueden ejercer los derechos que prevea dicha norma ante las oficinas del Ayuntamiento.

Publíquese esta convocatoria y sus correspondientes bases en el "Boletín Oficial" de la provincia.

En La Puebla de Híjar a 10 de julio de 2017.- El Alcalde-Presidente, Fdo. Pedro Bello Martínez

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Teruel, o a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en Zaragoza a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases será de aplicación la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón, la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba; el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, 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 aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

ANEXO (MODELO DE INSTANCIA)

D. _____ con DNI nº _____

Domicilio a efectos de notificación en _____ :Dirección de correo electrónico _____ y Teléfono _____

EXPONE

PRIMERO. Que ha examinado la convocatoria anunciada en el "Boletín Oficial" de la provincia nº _____, de fecha _____, en relación con la convocatoria de la Bolsa de Técnico de Educación Infantil, conforme a las bases que se publican en el mismo Boletín.

SEGUNDO. Que cree reunir todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia, lo que se acredita con la documentación que se acompaña.

TERCERO. Que declara conocer las bases generales de la convocatoria relativas a las pruebas de selección de personal laboral temporal del Ayuntamiento de La Puebla de Híjar

CUARTO. Declara, bajo juramento, que cumple con todos los requisitos contemplados en la base tercera y está en disposición de acreditarlo si resultase seleccionado.

Por todo ello,
SOLICITA

Que se admita esta solicitud para la selección de personal referenciada.

En _____, a ____ de _____ de 20__

El Solicitante,

Fdo.: _____

Núm. 73.878

ALCORISA

EXTRACTO: Anuncio de exposición pública de la aprobación por Decreto de Alcaldía nº 319, del Padrón Municipal de la Tasa por prestación del servicio de escuela infantil, correspondiente al MES DE JULIO DE 2017 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 19 de Julio 2017. La Alcaldesa, Fdo.: Julia Vicente Lapuente

ANUNCIO

AYUNTAMIENTO DE ALCORISA

Normas de recaudación en periodo voluntario de los padrones de tributos municipales 2017.

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 JULIO DE 2017 del curso 2016/2017.

2. Plazo de ingreso.

Del 21 de Agosto 2017 al 21 de Octubre 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.

IBERCAJA BANCO, S.A.

BANCO SANTANDER, S.A.

CAJA RURAL SOOC. COOP. CREDITO

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 21 de Octubre, 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 19 de Julio de 2017.- LA ALCALDESA, Fdo. Julia Vicente Lapuente

Núm. 73.875

ALLOZA

Por acuerdo del Pleno de fecha 30 de junio de 2017, se aprobaron las Bases de la Convocatoria de una plaza de profesor de adultos para este Ayuntamiento en régimen laboral temporal, a media jornada mediante el sistema de concurso oposición.

BASES PARA LA PROVISIÓN MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN DE UNA PLAZA DE PROFESOR DE EDUCACIÓN DE ADULTOS CURSO 2017-2018 y 2018-2019, SUPEDITADA ESTE ÚLTIMO A LA CONCESIÓN DE LA CORRESPONDIENTE SUBVENCIÓN, EN RÉGIMEN DE DERECHA LABORAL DEL AYUNTAMIENTO ALLOZA (Teruel).-

I.- OBJETO.- La presente convocatoria tiene por objeto proveer por el sistema de concurso oposición una plaza de profesor de educación de adultos del Ayuntamiento de Alloza, sujeta a régimen laboral, a dos tercios de jornada y duración del contrato hasta el 30 de junio de 2018.

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 y la Diputación Provincial de Teruel, para la coordinación de actuaciones de educación permanente en el curso 2017-2018 y 2018-2019.

II.- 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 la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del empleado Público.

-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 o Licenciado Universitario en cuyo caso se necesitará estar en posesión del CAP, o en condiciones de obtenerlo a la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias.

- No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que se incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.

- No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad o incompatibilidad establecidos en la legislación vigente.

- No haber sido separado mediante procedimiento disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas, por sentencia.

- Aceptar las bases de la convocatoria y comprometerse a desarrollar la función y tareas propias del puesto de trabajo.

III.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.- Las instancias solicitando participar en la selección, en la que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, serán remitidas por los interesados al Registro General de Ayuntamiento convocante durante el plazo de 10 días naturales siguientes a la publicación de la convocatoria en el "Boletín Oficial" de la provincia, debiendo presentar con dicha solicitud los siguientes documentos:

Instancia dirigida al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento que incluya los siguientes datos:

Datos de identificación personal, domicilio y teléfono.

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.

Currículum vitae.

Fotocopia del DNI.

Fotocopia de los títulos académicos.

Fotocopia de los documentos acreditativos de los méritos alegados para el concurso.

No serán valorados los méritos alegados in la correspondiente justificación documental. Las fotocopias deberán ser legalmente compulsadas.

Los posteriores anuncios se harán públicos en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Alloza.

IV.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.- Expirado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde dictará solución declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos así como la composición del Tribunal y fecha y hora para el comienzo de los ejercicios que se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento. En esta publicación se indicará nombre y apellidos de los admitidos y excluidos, indicando las causas de la exclusión y se señalará plazo para la subsanación de errores. En el supuesto de que no existieren reclamaciones contra la lista publicada se entenderá elevada a definitiva sin la necesidad de nueva publicación.

V.- TRIBUNAL.- El Tribunal calificador estará formado por cinco vocales: dos representantes de la Diputación Provincial de Teruel, y dos representantes de la Dirección Provincial de Educación, Cultura y Deportes de la Diputación General de Aragón y un representante

Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del Presidente del Tribunal.

La actuación del Tribunal se ajustará estrictamente a las bases de la convocatoria, no obstante, el Tribunal resolverá las dudas que surjan de su aplicación podrá tomar los acuerdos que correspondan para aquellos supuestos no previsto en las bases. El presidente de la Corporación resolverá de acuerdo con la propuesta del Tribunal, que tendrá carácter vinculante.

VI.- FUNCIONES Y CONTRATACIÓN.- Las funciones serán las siguientes:

Actividades docentes de formación académica, sociocultural y ocupacional.

Coordinación a nivel local, comarcal provincial.

Organización, administración, gestión, seguimiento y evaluación.

Formación y perfeccionamiento docente.

La contratación será de carácter laboral temporal por servicio determinado, con la modalidad de media jornada y se extenderá desde el nombramiento hasta el 30 de junio de 2018.

La modalidad de contrato es por obra o servicio determinado, en atención a su objeto y a la singularidad de las funciones propias del puesto de trabajo. La retribución mensual se fijará de acuerdo con el convenio colectivo de empresas de enseñanza privada concertada, epígrafe de "Profesor de Educación Permanente de Personas Adultas".

La jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la jurisdicción social.

VII.- PROCESO SELECTIVO.- La selección se llevará a cabo mediante concurso-oposición.

FASE DE CONCURSO:

El Tribunal valorará los méritos alegados y debidamente acreditados, por los aspirantes a través de certificado, copia original o fotocopia compulsada de la misma, de acuerdo con el siguiente baremo:

TITULACIÓN: Títulos aportados distintos al requerido en la convocatoria (base 2ª). Se valorará con arreglo a los siguientes criterios:

Por cada doctorados, 3 puntos.

Por cada licenciatura, 2,5 puntos.

Por cada diplomatura, 2 puntos.

La titulación presentada como requisito para concursar no contará como mérito. La puntuación máxima de este apartado será de 5 puntos.

MERITOS PROFESIONALES:

Experiencia educativa:

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

Por cada año completo (12 meses acumulados), 1 punto.

Por cada mes o fracción de mes que exceda de 14 días, 0,084 puntos.

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

- Por cada año completo (12 meses acumulados), 0,50 puntos

- Por cada mes o fracción de mes que exceda de 14 días, 0,04 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 Departamento Educación D.G.A 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.

La aportación de los contratos de trabajo podrá sustituirse por la certificación de la administración pública o entidad privada concertada, acreditativa del tiempo trabajado por el aspirante, debiendo constar en la misma la modalidad contractual y la categoría profesional.

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

C/FORMACIÓN

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

C.2/ Administrador de AULA MENTOR, 2 puntos.

C.3/ Curso o seminario de formación inicial en E.P.A., 0,50 puntos.

C.4/ Formación en desarrollo rural por cada crédito (10 horas) 0,10 puntos.

C.5/ Formación en atención a la inmigración: Por cada crédito (10 horas), 0,10 puntos.

C.6/ Curso de español para extranjeros: Por cada crédito (10 horas), 0,10 puntos.

C.7/ Otras formaciones en materias que, a juicio de la Comisión, tengan aplicación en la Educación de Personas Adultas: Por cada crédito (10 horas), 0,05 puntos.

C.8/ Cursos de Informática, cada crédito (10 horas), 0,025 puntos.

La puntuación máxima conjunta en los apartados C.3 a C.7 será de 5 puntos.

C.9/ Nivel Medio (Grado Medio) de las Escuelas Oficiales de Idiomas: 0,50 punto

C.10/ Nivel Avanzado (Grado Superior) de las Escuelas Oficiales de Idiomas: 1 punto.

En los apartados C.4 a C.8 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. Se prorrateará por horas en caso de no ser crédito completo. La puntuación máxima en este apartado será de 5 puntos.

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 de 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 que acredite.

FASE DE OPOSICIÓN

Constará de dos partes. Un cuestionario y una vez superado este se defenderá una Memoria sobre la Organización y Funcionamiento de un Centro de Educación de Personas Adultas.

El Tribunal planteará un cuestionario escrito sobre el temario que se indica a continuación, el cual será valorado sobre 20 puntos.

La defensa de la Memoria de funcionamiento no podrá sobrepasar los 20 minutos. Los miembros de tribunal podrán solicitar aclaraciones o formular preguntas sobre la misma al objeto de valorar con más criterio dicha Memoria. La Memoria será valorada hasta un máximo de 10 puntos.

La puntuación de la fase de oposición será la suma de la obtenida en el cuestionario y en la memoria, siendo imprescindible obtener 15 puntos para pasar a la valoración de los méritos de la fase de concurso.

El resultado final del concurso-oposición se obtendrá sumando la puntuación de la fase de oposición y de la de concurso.

TEMARIO

1.- La Constitución Española de 1978

2.- Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y Orden del día. Actas y certificados 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. Comunicaciones y notificaciones.

5 Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (BOE nº 106, de 4 de mayo de 2006).

6.- Ley 16/2002, de 28 de Junio de Educación permanente de Adultos de Aragón (BOA nº 79 de 8 de julio de 2002).

7.- Orden de 16 de agosto de 2000, sobre Organización de Centros docentes (BOA de 23 de agosto de 2000).

8.- Fundamentos de la Educación de Personas Adultas.

9.- Psicología del adulto.

10.- Educación de Adultos y desarrollo comunitario. La animación socio-cultural.

VII.- ENTREVISTA.- Si el Tribunal lo estima necesario, se realizará una entrevista a los candidatos, que superen las fase de Oposición y una vez evaluada la fase de concurso, que versará sobre temas relacionados con el puesto de trabajo a desempeñar. Tendrá una puntuación máxima de 5 puntos.

VIII.- PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO.- Concluida la selección el Tribunal publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento la relación de aspirantes por orden de puntuación y elevará a la Alcaldía propuesto de nombramiento del aspirante que haya obtenido mayor puntuación. El Tribunal no podrá declarar que han superado la prueba un número de aspirantes superior al de plazas convocadas.

El aspirante propuesto aportará ante la Corporación, dentro del plazo de cinco días naturales desde que se haga pública la relación de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en la oposición se exigen en la base 2ª.

IX.- CONTRATACIÓN.- Concluido el proceso selectivo y aportados los documentos, el Alcalde, se cuero con la propuesta del Tribunal Calificador, procederá al nombramiento del aspirante aprobado, y a la firma del correspondiente contrato laboral. La persona seleccionada será contrata en régimen de derecho laboral de las firma del contrato hasta el 30 de junio de 2016. Si no tomase posesión de su puesto en el plazo señalado, perderá todos los derechos derivados de la convocatoria y del nombramiento concedido.

En ese caso se procederá al nombramiento del siguiente aspirante por orden de puntuación. Se constituirá una bolsa de empleo.

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 conformidad con lo previsto en la Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Publicas.

XI.- LEGISLACIÓN APLICABLE.- Esta convocatoria se rige por este Pliego de bases, por la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, R.D. Legislativo 7811986 de 18 de abril, así como por los arts. 78 y siguientes de la Ley 7/2007, de 12 de Abril, del Estatuto Básico del Empleado Público. La presente convocatoria, sus bases y cuántos actos administrativos se deriven de las mismas y de la actuación del tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecidas en la Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Alloza, a 17 de julio de 2017.- El Alcalde, Fdo. Miguel A. Aranda Lafoz

Núm. 73.884

MANZANERA

El Ayuntamiento de Manzanera convoca 1 plaza de Educador de Personas Adultas, de forma temporal, mediante el sistema de concurso, en la modalidad de media jornada, para el curso 2.017/2.018.

El programa municipal de Educación de Personas Adultas se inscribe en el marco del "Convenio de colaboración entre la D. G. A. y la D. P. T., para el desarrollo de programas y actividades educativas relativas a la Educación de Personas Adultas para el curso 2.017/2.018.

Las BASES que rigen el presente CONCURSO son las siguientes:

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 como demandante de empleo o en situación de mejora de empleo.

* Estar en posesión del título de Diplomado, o en condiciones de obtenerlo a la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias (Titulación exigible para la enseñanza).

*Estar en posesión del máster universitario en formación del profesorado en Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato, Formación Profesional y Enseñanzas de Idiomas o del certificado de aptitud pedagógica (CAP), exceptuándose de este requisito a los diplomados en Magisterio. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación y además se adjuntará al título su traducción jurada.

* 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 la función y tareas propias del puesto de trabajo.

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, con la modalidad de 1/2 jornada (el profesor impartirá a la semana 12,5 horas lectivas y 4,5 horas presenciales) y se extenderá desde que se resuelva el concurso hasta el 30 de junio de 2018 siendo formalizada 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 Registro General del Ayuntamiento de Manzanera durante el plazo de 10 días naturales, debiendo presentar con dicha solicitud los siguientes documentos:

- * Instancia dirigida al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento que incluya los siguientes datos:

- Datos de identificación personal, domicilio y teléfono.
- Declaración de no hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad.
- Declaración de aceptación de las Bases de la convocatoria y de desarrollo de las funciones del puesto de trabajo.

- * Curriculum vitae.

- * Fotocopia del DNI.

- *Fotocopia de la tarjeta del INAEM.

- * Fotocopia de los títulos académicos.

- * Fotocopia de los documentos acreditativos de los méritos alegados para el concurso.

No serán valorados los méritos alegados sin la correspondiente justificación documental. Las fotocopias deberán estar legalmente compulsadas.

V.-TRIBUNAL

Para valorar los méritos de los aspirantes se constituirá un Tribunal al efecto integrado por los siguientes miembros:

Dos funcionarios de Diputación Provincial y uno de DGA. A falta de uno de ellos se sustituirá por el personal laboral fijo de la Corporación

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

De la sesión se levantará la oportuna acta, publicándose en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

VI.-BAREMO DEL CONCURSO

A/ EXPERIENCIA EDUCATIVA.

A.1/ Experiencia en E.P.A. (máximo 10 puntos):

- * Por cada año completo (12 meses acumulados), 1 punto.

- * Por cada mes o fracción de mes 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 de mes de exceda de 14 días, 0,04 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 LOS SERVICIOS PRESTADOS emitido por la entidad correspondiente, o bien mediante la APORTACIÓN DE LOS CONTRATOS DE TRABAJO debidamente registrados en la Oficina de Empleo, debiendo adjuntar a dichos contratos informe emitido por la Tesorería General de la Seguridad social correspondiente a la vida laboral del aspirante.

B/ FORMACION. (Puntuación máxima 5 puntos)

- * 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 materia que, a juicio de la Comisión, 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. En el caso de cursos de idiomas se valorarán del siguiente modo: El Nivel Medio (Grado Medio) de las Escuelas Oficiales de Idiomas se valorarán con 0,50 puntos y el Nivel Avanzado (Grado Superior) con 1 punto. La puntuación máxima en el apartado B.3 será de 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 o 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.

En este apartado El Nivel Medio (Grado Medio) de las Escuelas Oficiales de Idiomas se valorarán con 0,50 puntos y el Nivel Avanzado (Grado Superior) con 1 punto.

C/ TITULACION

* Por cada doctorado, 3 puntos.

* Por cada licenciatura, 2,5 puntos.

* Por cada Diplomatura, 2 puntos.

La titulación presentada como requisito para concursar no contará como mérito. La puntuación máxima de este apartado será 5 puntos.

En el caso de empates 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 puntuación total obtenida.

El resultado final del concurso se obtendrá sumando la puntuación obtenida en los apartados anteriores.

VII.- FECHA DEL CONCURSO

Una vez finalizado el plazo se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

NOTA: las próximas comunicaciones se realizarán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Manzanera. La documentación presentada servirá para sucesivas convocatorias salvo que en ellas se indique lo contrario.

Examinadas las Bases para la provisión por Concurso de méritos de UNA plaza de EDUCADOR del Plan Provincial de personas adultas para el curso 2017/2018.

Una vez debatido suficientemente el asunto, el Pleno por mayoría absoluta de 4 de sus siete miembros acuerda:

PRIMERO: Aprobar las Bases que han de regir la convocatoria para la provisión de UNA plaza de Educador de Personas Adultas, de forma temporal, mediante el sistema de concurso, en la modalidad de media jornada, para el curso 2.017/2.018.

SEGUNDO: La convocatoria juntamente con sus Bases, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios.

TERCERO: Nombrar como responsable de la Entidad local a efectos de los programas de personas adultas de Diputación General de Aragón y la Diputación Provincial de Teruel al Alcalde-Presidente de la Entidad Local D. Jorge Corella Martínez.

Manzanera, 14 de julio de 2017.- El Alcalde, Jorge Corella Martínez

Núm. 73.889

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALCAÑIZ

Por medio del presente se hace pública Resolución de Alcaldía número 971 de esta fecha con el siguiente contenido:

Finalizado el plazo de presentación de reclamaciones contra la lista provisional de admitidos y excluidos para participar en concurso oposición para formación de Bolsa de Empleo en la categoría de Oficial 1ª Albañilería, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel de fecha 12 de julio de 2017 habiéndose presentado una solicitud de subsanación de deficiencias, por medio del presente se da publicidad a la misma.

HE RESUELTO:

1º.- Aprobar la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, a las pruebas selectivas para formación de Bolsa de Empleo en la categoría de Oficial 1ª Albañilería que queda como sigue:

ADMITIDOS:

Aguilar Albesa, Francisco
Cutanda Alejos, Abel
García Pellicer, Jesús
Griñón Espallargas, Javier
Jordán Albesa, Bernardo
Milián Gracia, Jesús Manuel
Palos Ferrer, Mariano
Tello Lahoz, Alberto
Zapater Pérez, Santiago

EXCLUIDOS:

Romero Herrero, Jorge. No haber efectuado el abono de derechos examen dentro de plazo.

2º.- Señalar como fecha para realización de los ejercicios de la oposición el día 28 de julio de 2017 debiendo personarse los aspirantes en el Liceo de Alcañiz a las 10,00 horas..

3º.- Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel, Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en la página web del Ayuntamiento de Alcañiz.”

Alcañiz a veinte de julio de dos mil diecisiete.- El Secretario General

Núm. 73.891

CABRA DE MORA

Debiendo proveerse en este Municipio el cargo de Juez de Paz Titular, y de conformidad con lo que establece la Ley Orgánica 6/1985 de 1 de julio, del Poder Judicial, y art. 5 del Reglamento nº 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz, se abre plazo de 15 días para que puedan presentar solicitudes, ante este Ayuntamiento, aquellas personas que les interese su nombramiento, y que reúnan las condiciones siguientes:

1.- Ser español, mayor de edad.

2.- No estar incurso en las siguientes causas de incapacidad:

- Estar impedido física o psíquicamente para la función judicial.
- Estar condenado por delito doloso mientras no haya obtenido la rehabilitación.
- Estar procesado o inculpado por delito doloso, en tanto no sea absuelto o se dicte auto de sobreseimiento.
- No estar en el pleno ejercicio de los derechos civiles.

3.- No hallarse incurso en las siguientes causas de incompatibilidad:

- Ejercicio de cualquier otra jurisdicción ajena a la del Poder Judicial.
- Ejercicio de cualquier cargo de elección popular o de designación política.
- Tener empleo o cargo dotado o retribuido por la Administración Pública.
- Tener empleo de cualquier clase en los Tribunales y Juzgados.
- Ejercer la Abogacía o la Procuraduría, y todo tipo de asesoramiento jurídico.

Cabra de Mora, a 20 de Julio de 2.017.- El Alcalde, Fdo.: Samuel Monleón Montesinos.

Núm. 73.795

CAMARENA DE LA SIERRA

Por Acuerdo del Pleno de fecha 5 de julio de 2017, se aprobó definitivamente el callejero municipal de Camarena de la Sierra lo que se publica a los efectos de su general conocimiento.

"7º APROBACIÓN CALLEJERO MUNICIPAL DE CAMARENA DE LA SIERRA.

Visto que con fecha 3 de mayo de 2016, se consideró necesario proceder a la elaboración del callejero municipal, por los siguientes motivos: mantener actualizadas la nomenclatura y rotulación de las vías públicas y la numeración de los edificios.

Visto que con fecha 30 de mayo de 2016, el Pleno de la Corporación aprobó la elaboración del callejero municipal, encargando su redacción a los Servicios Técnicos municipales.

Visto que con fecha 16 de diciembre de 2016, se publicó anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel, y se puso a disposición de los interesados, otorgando a los interesados un plazo de información pública de 30 días.

Visto que con fecha 6 de febrero de 2017, se emitió informe en el que se establece la no presentación de ninguna alegación durante el plazo de exposición pública.

Visto el Informe de Secretaría de fecha 20 de mayo de 2017, el Pleno de Camarena de la Sierra, adopta por unanimidad el siguiente

ACUERDO

PRIMERO. Aprobar definitivamente el callejero municipal de Camarena de la Sierra.

SEGUNDO. Publicar el presente Acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia a efectos de su general conocimiento.

TERCERO. Notificar a las Administraciones Públicas afectadas por la elaboración del callejero municipal."

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo ante el pleno de este Ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Teruel, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

En Camarena de la Sierra a 5 de julio de 2017.- El Alcalde, Fdo. Ramón Gimeno Gil.

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 tabloneros 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:

73888.- Rubielos de Mora.-Modificación de la Ordenanza Fiscal número 7 reguladora de la Tasa por otorgamiento de licencias urbanísticas.

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

73.873.- Torrecilla de Alcañiz.-Padrones de basuras, agua y alcantarillado correspondientes al primer semestre de 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:

Cuenta General

73.869.-Urrea de Gaén, año 2016

73.871.-Manzanera, año 2016

Expediente de Modificación Presupuestaria

73.870.-Urrea de Gaén, nº 1/2016

NOTA

NOTA: Se corrige el anuncio nº 73.773 del Ayuntamiento de Camañas publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel nº 138 de 24 de julio de 2017.

Donde dice:

Núm. 73.773

CUEVAS DE CAÑART

Debe decir:

Núm. 73.773

CAMAÑAS

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.