

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE TERUEL



BOP TE Número 45

5 de marzo de 2018

SUMARIO

	Página
ADMINISTRACIÓN LOCAL	
Excma. Diputación Provincial de Teruel	2
Ayuntamientos	
Teruel	3
Arcos de las Salinas	4
Agrupación Secretarial de Arcos de las Salinas, Abejuela y Torrijas	5
Alcorisa	15
Camarena de la Sierra	16
Nogueruelas	17
Comarca de Gúdar-Javalambre	19
Villarluengo y Alcañiz	20
Cella	22
Exposición de documentos	23
No Oficial	
Comunidad de Regantes de la Ciudad de Teruel	24

Depósito Legal TE-1/1958

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

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

BOLETÍN OFICIAL
Franqueo Concertado
44000003/14

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

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Núm. 76.783

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE TERUEL

Contratación y Patrimonio

En ejecución del Decreto de Presidencia nº 401 de fecha 19 de febrero de 2018, por el que se aprobó el expediente para la contratación del servicio de "GESTIÓN DE PARTICIPACIÓN DE FERIAS DE TURISMO, "CORTE PROFESIONAL JAMÓN D.O. Y SU SUMINISTRO", DURANTE DOS (2) AÑOS, CON POSIBILIDAD DE PRÓRROGA POR UN (1) AÑO MÁS", conteniendo el Documento de Condiciones Jurídicas, Económicas y Técnicas y el Pliego de Prescripciones Técnicas que regirán el presente contrato, quedan expuestos al público los mencionados Pliegos en la Secretaría General de esta Diputación (Sección de Contratación y Patrimonio), anunciando su licitación mediante procedimiento abierto (criterio único) con tramitación simplificada durante el plazo de QUINCE días naturales contados a partir del día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel (Sección VII BOA).

1.- Entidad adjudicadora.

a) Organismo: Excma. Diputación Provincial de Teruel.

b) Dependencia que tramita los expedientes: Secretaría General (Contratación).

c) Obtención de documentación e información:

Dependencia: Contratación y Patrimonio (Diputación Provincial de Teruel)

Domicilio: Plaza de San Juan, nº7

Localidad y código postal: Teruel – 44071

Teléfono: 978.64.74.00 (ext.1450-1451)

Telefax: 978.64.74.15

Correo electrónico: contratacion@dpteruel.es

Dirección de Internet del perfil del contratante:

www.contrataciondelestado.es

Fecha límite de obtención de documentación e información: Decimoquinto día natural contado a partir del siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel.

d) Número de expediente: 3/18

2.- Objeto del contrato.

* Tipo: Procedimiento abierto (criterio único de adjudicación)

* Descripción: " GESTIÓN DE PARTICIPACIÓN DE FERIAS DE TURISMO, "CORTE PROFESIONAL JAMÓN D.O. Y SU SUMINISTRO" POR DOS (2) AÑOS, CON POSIBILIDAD DE PRÓRROGA POR UN (1) AÑO MÁS"

* Plazo de ejecución: 2 años.

* Admisión de prórroga: SI

* CPV (Referencia de Nomenclatura):79956000-0 Servicios de organización de ferias y exposiciones.

15131410- Jamón

3.- Tramitación y Procedimiento.

a) Tramitación: Simplificada.

b) Procedimiento: Abierto

c) Subasta electrónica: No

d) Criterios de adjudicación: Criterio único de adjudicación (el precio)

4.- Presupuesto base de licitación (IVA excluido):

32.727,28 euros.

5.- Garantías exigidas:

a) Provisional: No se exige.

b) Definitiva: 5% del importe de adjudicación (IVA no incluido).

6.- Requisitos específicos del contratista:

Descritos en la cláusula 10ª del Documento de Condiciones Jurídicas, Económicas y Técnicas .

7.- Presentación de ofertas:

a) Fecha límite de presentación: Decimoquinto día natural contado a partir del siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel.

b) Modalidad de Presentación: Los licitadores presentarán dos sobres (A y B) conteniendo la documentación administrativa que se indica en el apartado 5.2 (sobre A) y la proposición económica (sobre B).

c) Lugar de presentación:

1.- Dependencia: Contratación y Patrimonio (Diputación Provincial de Teruel)

2.- Domicilio: Plaza de San Juan, nº7

3.- Localidad y código postal: Teruel – 44071

4.- Dirección electrónica: contratacion@dpteruel.es

d) Admisión de variantes: No procede

e) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta: 2 meses

8.- Apertura de ofertas

Entidad: Excma. Diputación Provincial de Teruel.

Dirección: Plaza de San Juan, 7

Localidad y código postal: Teruel - 44071

Fecha: Tercer día hábil siguiente al último del plazo de presentación.

Hora: 12 horas.

9.- Gastos de publicidad: Correrán a cargo de los adjudicatarios.

10.- Otras Informaciones:

Los pliegos también pueden obtenerse en la siguiente dirección:

www.dpteruel.es La Diputación, Departamentos, Contratación y Patrimonio (Pliegos de Contratación)

Teruel, 26 de febrero de 2018.- El Presidente Ramón Millán Piquer, El Secretario General Acctal., Miguel Ángel Abad Meléndez.

Núm. 76.642

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TERUEL

ANUNCIO DEL AYUNTAMIENTO DE TERUEL RELATIVO A LA CONVOCATORIA DE SUBASTA PÚBLICA PARA ADJUDICAR EL APROVECHAMIENTO DE PASTOS DEL MONTE DE PROPIEDAD MUNICIPAL Nº 420, "ENEBRAL Y BARRANCOS".

Convocada subasta pública por este Ayuntamiento, al objeto de adjudicar el aprovechamiento de pastos del monte de propiedad municipal número 420, denominado "Enebral y Barrancos", según acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno Local en sesión ordinaria celebrada el día 12 de febrero de 2018, se expone al público el expediente administrativo núm. 204/2018, durante un plazo de quince días naturales, contados a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, a los efectos de que puedan presentarse las oportunas reclamaciones. Obra en dicho expediente el modelo tipo de pliego de condiciones económico-administrativas que ha de regir en la referida subasta, aprobado por el Pleno Municipal en sesión ordinaria celebrada el día 4 de junio de 2012, así como las condiciones particulares establecidas por el Gobierno de Aragón.

Simultáneamente, se anuncia subasta, si bien la licitación se aplazará cuando resulte necesario y el Ayuntamiento así lo creyere conveniente, y se suspenderá en el supuesto de que se formulen reclamaciones contra las condiciones señaladas, de conformidad con el artículo 233.2 de la Ley 7/1.999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón.

1. Entidad adjudicadora.

a) Organismo: Excmo. Ayuntamiento de Teruel.

b) Dependencia que tramita el expediente: Departamento de Personal y Servicios Generales.

c) Número de expediente: 204/2018.

2. Objeto del contrato.

a) Descripción del objeto: adjudicación del aprovechamiento de pastos del monte de propiedad municipal número 420, denominado "Enebral y Barrancos".

b) División por lotes y número: No procede.

c) Duración plazo de ejecución: el comprendido entre el 1 de enero de 2018 y el 31 de diciembre de 2018.

Fecha inicial de la adjudicación: dada la fecha de entrada en el Registro del Ayuntamiento de Teruel de la orden de enajenación remitida por el Gobierno de Aragón, el plazo de inicio no podrá comenzar antes de que el Ayuntamiento de Teruel acuerde de forma efectiva la adjudicación del mismo, concluyendo el 31 de diciembre de 2022.

Fecha inicial plazo de ejecución: 01/01/2018.

Fecha final plazo de ejecución: 31/12/2018.

3. Forma de adjudicación.

Subasta.

4. Importe Tasación y precio índice.

a) Importe Tasación: 412,70 Euros.

b) Precio Índice: 825,40 Euros.

5. Garantías.

La cantidad equivalente al 5% del valor de la propuesta realizada

6. Obtención de documentación e información.

a) Entidad: Excmo. Ayuntamiento de Teruel, Departamento de Personal y Servicios Generales.

b) Domicilio: Plaza de la Catedral, nº 1.

c) Localidad y código postal: Teruel 44001.

d) Teléfono: 978/61.99.04.

e) Fax: 978/61.99.31

f) Fecha límite de obtención de documentos e información: El último día de presentación de proposiciones será el decimoquinto día natural, contado a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio en el BOP, hasta las 14'00 horas y en la Secretaría General del Ayuntamiento, Departamento de Personal y Servicios Generales. Si el último día del plazo referido coincidiera con sábado, domingo o día festivo, se prorrogará al siguiente hábil.

7. Requisitos específicos del contratista.

a) Clasificación y b) Otros requisitos, no proceden.

8. Presentación de las ofertas o de las solicitudes de participación.

a) Fecha límite de presentación: La presentación de proposiciones se efectuará en el plazo de 15 días naturales, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio en el BOP, hasta las catorce horas y en la Secretaría General del Ayuntamiento, Departamento de Personal y Servicios Generales. Si el último día del plazo referido coincidiera con sábado, domingo o día festivo, se prorrogará al siguiente hábil.

b) Documentación a presentar: La que se especifica en la cláusula cuarta del modelo tipo de pliego de condiciones económico administrativas que ha de regir en las subastas de aprovechamientos forestales de montes de propiedad municipal.

c) Lugar de presentación:

1º Entidad: Excmo. Ayuntamiento de Teruel.

2º Domicilio: Plaza de la Catedral, nº 1.

3º Localidad y código postal: Teruel 44001.

9. Apertura de las ofertas.

a) Entidad: Excmo. Ayuntamiento de Teruel.

b) Domicilio: Plaza de la Catedral, nº 1.

c) Localidad: Teruel.

d) Fecha: Tendrá lugar el día hábil siguiente a aquél en que finalizó el plazo de presentación de proposiciones. Si el día de la apertura coincidiera con sábado o día festivo, ésta se prorrogará al siguiente hábil.

e) Hora: Trece horas.

10. Otras informaciones: No proceden

11. Gastos de anuncios. El adjudicatario quedará obligado a pagar el importe de los anuncios de cuantos gastos se deriven de los trámites preparatorios de la formalización del contrato o del pliego de condiciones facultativas.

12. Fecha de envío del anuncio al "Diario Oficial de las Comunidades Europeas"(en su caso): No procede.

En Teruel, a 14 de febrero de 2018.- El Técnico de Personal y Servicios Generales, Álvaro Moya Tartaj

Núm. 76.701

ARCOS DE LAS SALINAS

Previa autorización del Servicio Provincial de Medio Ambiente de Teruel, y aprobados los Pliegos de Condiciones, que han de regir la adjudicación para la enajenación del aprovechamiento ordinario de plantas ornamentales que a continuación se indica.

Se publica en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel, el anuncio de licitación del contrato de enajenación del aprovechamiento de plantas ornamentales que se describe en el apartado 2, con sujeción a las cláusulas:

-1. ENTIDAD ADJUDICADORA: Ayuntamiento de Arcos de las Salinas .

-2. OBJETO DEL CONTRATO:

a) LOTE 18/2018 Monte nº 169, denominado " El Pinar ", perteneciente al Ayuntamiento de Arcos de las Salinas.

-Nº Orden: 18/2018, consistente en 40 unidades de sabina rastrera y enebro (entre las dos especies).

-Precio unitario: 25,40 euros, no incluido IVA aplicable

-Tasación base: 1.016 euros, no incluido IVA aplicable

-Fianza definitiva: 5% importe de adjudicación

-Plazo de ejecución: del 1 de junio de 2018 al 31 de mayo de 2019.

-3. TRAMITACIÓN, PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN: Ordinaria, abierto, Oferta mas ventajosa, con valoración, por parte de la entidad propietaria, de propuestas de mejoras.

-4. OBTENCION DE DOCUMENTACION E INFORMACION: Ayuntamiento de Arcos de las Salinas, Avenida Blas Murria nº 6 44421, Teléfono 962108017, Fax 962108074.

Fecha límite de obtención de documentación e información: el día anterior a finalizar el plazo de presentación de proposiciones.

-5. PRESENTACION DE PROPOSICIONES:

Fecha límite de presentación: las proposiciones para tomar parte en la licitación se presentarán en la Secretaría del Ayuntamiento de Arcos de las Salinas dentro del plazo de 15 días naturales, contados a partir del día siguiente a la publicación del presente anuncio en el BOP, de lunes a viernes de 9 a 14 horas. Si el último día del plazo referido coincidiera con sábado o día inhábil, se prorrogará al siguiente hábil.

Cuando las proposiciones se envíen por correo, el licitador deberá justificar la fecha y hora en que efectuó el envío y comunicarlo al órgano de contratación, dentro de la fecha y hora establecida como plazo de presentación. Sin la concurrencia de estos requisitos no será admitida la proposición si es recibida con posterioridad al plazo señalado en este anuncio.

b. Documentación a presentar: La especificada en la cláusula 3ª del pliego de cláusulas económico-administrativas.

-6. APERTURA DE PROPOSICIONES: La apertura de proposiciones tendrá lugar cuando lo determine el órgano de contratación. Resolución que se expondrá en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Arcos de las Salinas .

-7. GASTOS: Los gastos relativos a la tramitación del expediente, así como los impuestos aplicables serán por cuenta del remanente.

-8. FORMA DE PAGO: Según las formas y plazos establecidos en el Pliego de Condiciones Económico-Administrativas.

En Arcos de las Salinas a 14 de febrero del 2018.- EL ALCALDE, Fdo : D. Jose Luis Alvir Martínez

Núm. 76.782

AGRUPACIÓN SECRETARIAL DE ARCOS DE LAS SALINAS, ABEJUELA Y TORRIJAS

Bases para la provisión mediante oposición con carácter de urgencia y en régimen de interinidad de la plaza vacante de Secretaría- Intervención de la Agrupación Secretarial integrada por los Ayuntamientos de Arcos de las Salinas, Abejuela y Torrijas.

Anuncio en el Boletín Oficial de Aragón Sección Provincia de Teruel y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Arcos de las Salinas.

Por Resolución de Alcaldía, de fecha 1 de marzo de 2018, se aprobaron las bases y la convocatoria para la selección, con carácter de urgencia y en régimen de interinidad de la plaza vacante de Secretaría- Intervención de la Agrupación Secretarial integrada por los Ayuntamientos de Arcos de las Salinas, Abejuela y Torrijas por el sistema de oposición.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

"Bases para la provisión mediante oposición con carácter de urgencia y en régimen de interinidad de la plaza vacante de de Secretaría- Intervención de la Agrupación Secretarial integrada por los Ayuntamientos de Arcos de las Salinas, Abejuela y Torrijas por el sistema de oposición"

Primera.— Objeto de la Convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión como funcionario interino, mediante oposición con carácter de urgencia y en régimen de interinidad de la plaza vacante de Secretaría- Intervención de la Agrupación Secretarial integrada por los Ayuntamientos de Arcos de las Salinas, Abejuela y Torrijas de la provincia de Teruel, en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento, reservada a funcionarios con habilitación nacional de la Subescala de Secretaría-Intervención.

Clasificación:

El puesto de trabajo de Secretario/a (Secretaria-Intervención), reservado a Funcionarios de Administración Local con Habilitación de carácter Nacional de la Subescala de Secretaría- Intervención, está clasificado como Grupo A, Subgrupos A1/A2, y dotado con el sueldo correspondiente a dicha clasificación y nivel de Complemento de Destino 24. La interinidad se extinguirá por la cobertura del puesto por Funcionario con Habilitación de carácter Nacional, en los casos y forma previstos en el Real Decreto 1732/1994, de 29 de julio.

Sistema de selección: Oposición.

Publicidad. Estas bases se publicarán en el Boletín Oficial de Aragón Sección Boletín Oficial de la de la Provincia de Teruel (BOPT) y tablón de Edictos del Ayuntamiento.

Los sucesivos anuncios relativos a las pruebas que se convoquen se harán públicos en el tablón de edictos del Ayuntamiento.

Segunda.— Condiciones de Admisión de Aspirantes.

Para formar parte en la selección, será necesario que los aspirantes reúnan en el momento en el que finalice el plazo de presentación de las solicitudes, los siguientes requisitos:

a) Nacionalidad: Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

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

c) Edad: Tener cumplidos los dieciséis años de edad y no haber alcanzado la edad máxima de jubilación forzosa.

d) Habilitación: No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los organismos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso a la escala de funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional. 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 empleo público.

e) Titulación: Estar en posesión de alguno de los siguientes títulos académicos o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes:

Licenciado en los siguientes títulos académicos o el título de Grado correspondiente:

- Derecho.
- Ciencias Políticas y de la Administración.
- Sociología.
- Administración y Dirección de Empresas
- Economía.
- Ciencias Actuariales y Financieras

Los requisitos establecidos en esta base deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y gozar de los mismos durante el proceso selectivo hasta el momento de la toma de posesión como funcionario interino.

Tercera.— Forma y Plazo de Presentación de Instancias.

3.1.—Las instancias (Anexo I) solicitando tomar parte en la presente convocatoria se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Arcos de las Salinas, de 9 a 14 horas o en cualquiera de los restantes registros previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, durante el plazo de 7 días naturales a contar desde el siguiente al de publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel. El resto de publicaciones se llevarán a cabo en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

A la instancia se acompañará una fotocopia del Documento Nacional de Identidad, así como del título académico acreditativo del requisito del apartado e) de la segunda de estas bases, o de una declaración responsable, acreditando dicha circunstancia, y presentando el título académico en caso de ser seleccionado para la plaza o para la bolsa de empleo que se pueda generar.

Cuarta.— Admisión de Aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento, se señalará un plazo de cinco días hábiles para subsanación y/o reclamaciones.

Concluido el plazo de reclamaciones, se dictará nueva resolución por la Alcaldía resolviendo las que se hubieran formulado o subsanando defectos, en su caso, y acordándose la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, así como lugar, fecha y hora en que habrá de realizarse el ejercicio de la fase de oposición y composición nominal del Tribunal calificador.

Todos los anuncios que se generen en la presente convocatoria, a partir de la publicación de estas bases, se publicarán únicamente en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Arcos de las Salinas, sustituyendo dicho medio a la notificación personal de los aspirantes.

Quinta.— Tribunal Calificador.

Se constituirá Tribunal Calificador y su composición se ajustará, en todo caso, a lo que determina el TREBEP (cumplimiento de los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, tendiendo asimismo, en su composición a la paridad entre mujer y hombre, y sin que puedan formar parte de los mismos, el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos, ni el personal laboral no fijo de plantilla o eventual).

El tribunal calificador estará formado por:

Vocales:

- Un funcionario designado por la Comarca Gudar-Javalambre con titulación igual o superior a la plaza convocada (titular y suplente),

- Tres funcionarios con Habilitación Nacional perteneciente a la subescala de Secretaria-Intervención (titular y suplente) de la Comarca Gudar Javalambre o de cualquiera de los distintos Ayuntamientos integrantes en dicha Comarca.

- Un funcionario con habilitación Nacional perteneciente a la subescala de Secretaria-Intervención (titular y suplente) del servicio de asistencia técnica a municipios de la Diputación Provincial de Teruel .

- Secretario y Presidente : Actuarán como tal cualquiera de los cinco vocales anteriores.

El Tribunal podrá nombrar asesores, que deberán hacerse públicos junto con el mismo, y podrán actuar con voz pero sin voto.

Las personas propuestas o designadas para actuar como miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23.2 de Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, notificándolo a la Alcaldía-Presidencia. El Presidente del Tribunal podrá exigir a los miembros del mismo, declaración expresa de no hallarse incursos en causa de abstención en las circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015.

El Tribunal queda facultado para la resolución de cuantas dudas se presenten en la interpretación, así como en lo no previsto en las presentes bases y adoptar los acuerdos necesarios para el buen funcionamiento de las pruebas.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros o suplentes indistintamente, y en todo caso del Presidente y Secretario.

Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las causas previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015.

Las resoluciones de los Tribunales vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en el art. 106 y ss. de la Ley 39/2015.

Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de sus resultados.

Sexta.—Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos.

La selección de los aspirantes se llevará a cabo por el sistema de oposición. En el proceso de selección se realizará una única prueba tipo test de 50 preguntas con cuatro respuestas alternativas por escrito para desarrollar en el plazo máximo de noventa minutos, que el Tribunal determine relacionado con el contenido del temario relacionado en el Anexo II de estas bases, para dar respuesta a las cuestiones planteadas. En la realización del supuesto los opositores NO podrán hacer uso de textos legales.

El ejercicio será eliminatorio, calificándose hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

Cada respuesta correcta puntuara 0.20 puntos.

Cada respuesta incorrecta, restará de la puntuación obtenida un total de 0.05 puntos (lo que equivale a un descuento de cada cuatro respuestas erróneas al valor de una correcta).

Las respuestas no contestadas no restaran puntos al total de puntos obtenidos.

Séptima.—Sistema de calificación.

1.º El ejercicio de la fase de oposición será eliminatorio, calificándose con un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

2.º En el caso de empate se atenderá al orden alfabético del primer apellido, comenzando por la letra "Z" de conformidad con la resolución de 1 de abril de 2016, del Director del Instituto Aragonés e Administraciones Públicas, por el que se hace público el resultado del sorteo previsto en el artículo 17 del Decreto 122/1986, de 19 de diciembre.

Octava.—Selección de Candidatos y Propuesta de Nombramiento.

Concluida la calificación, el tribunal publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Arcos De las Salinas la relación de aspirantes por orden de puntuación y calificación.

La mencionada relación será elevada a la Alcaldía con el expediente y actas del Tribunal, que efectuará propuesta de nombramiento del aspirante que haya obtenido mayor puntuación, ante la Dirección General de Administración Local a fin de que se efectúe el nombramiento interino correspondiente.

Novena.—Bolsa de empleo.

Para los efectos de la provisión de futuros nombramientos de Secretario-Interventor interino, en los que se exijan los mismos requisitos y se valoren los mismos conocimientos que en las presentes bases, se formará una bolsa de empleo con los aspirantes que superasen la

oposición relacionados por orden de prelación de máxima puntuación según la lista confeccionada por el Tribunal calificador.

El llamamiento se realizará preferentemente por e-mail a la dirección de correo electrónico facilitado por el miembro de la bolsa de trabajo, respetando el citado orden de prelación. En el e-mail se establecerá el plazo máximo de respuesta —que, en caso de urgencia, podrá limitarse a 24 horas—. El nombramiento se otorgará al miembro de la bolsa mejor situado que responda afirmativamente dentro del plazo de llamamiento.

La respuesta al llamamiento debe enviarse al mismo e-mail desde el que se haya cursado aquel. Las respuestas que se reciban fuera del plazo de llamamiento serán desestimadas.

Se incluirá en el expediente una copia de los e-mails enviados y de las respuestas recibidas.

Únicamente, en caso de acreditar imposibilidad de comunicación vía e-mail con los aspirantes, se podrá acudir al llamamiento por correo ordinario o telefónico, debiendo dejar constancia en este último caso de su realización a través de diligencia,

Décima. —Presentación de Documentos y Toma de Posesión.

El aspirante propuesto para su nombramiento 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 de capacidad y requisitos exigidos en esta convocatoria, que son:

a) Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad, y de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública.

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

Si dentro del plazo expresado, y salvo causa de fuerza mayor, el aspirante no reuniera los requisitos exigidos quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia. En tal supuesto, la Presidencia de la Corporación efectuará propuesta de nombramiento a favor del siguiente aspirante, según el orden de puntuación.

Decimoprimer. — Régimen jurídico.

A la presente convocatoria le será de aplicación lo establecido en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; el Real Decreto 1732/1994, de 29 de julio, sobre provisión de puestos de trabajo reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; Real Decreto 89^o/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionario de Administración Local; la Orden APU/1461/2002, de 6 de junio, por la que se establecen las normas para la selección y nombramiento de personal funcionario interino; la Ley 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Hombres y Mujeres; Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del sector público, y demás legislación general sobre función pública y función pública local. Así como los artículos 241 y 242 de la Ley 7/1999, de Administración Local de Aragón y demás normativa de la Comunidad Autónoma de Aragón.

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, en su caso, al recurso contencioso-administrativo que podrá interponerse ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en el plazo de dos meses, 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 Arcos de las Salinas, a 1 de marzo de 2018.- El Alcalde, Fdo.D.José Luis Alvir Martínez

"Bases para la provisión mediante oposición con carácter de urgencia y en régimen de interinidad de la plaza vacante de de Secretaría- Intervención de la Agrupación Secretarial integrada por los Ayuntamientos de los Ayuntamientos de Arcos de las Salinas , Abejuela y Torrijas por el sistema de oposición"

Anexo I
DATOS PERSONALES:

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	D.N.I.
TELEFONO CONTACTO	CORREO ELECTRONICO		
DOMICILIO, CALLE, PLAZA....	MUNICIPIO	PROVINCIA	CODIGO POSTAL

AUTORIZACION EXPRESA PARA COMUNICACIONES ELECTRONICAS:

AUTORIZO como medio de comunicación preferente el siguiente correo electrónico:

CORREO ELECTRONICO

El abajo firmante solicita ser admitido a la convocatoria a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones exigidas y especialmente señaladas en la convocatoria antes citada, comprometiéndose a probar documentalmente los datos que figuran en esta solicitud. Así mismo declara conocer y aceptar las bases generales de la convocatoria

En a de de 2018.

El solicitante,

AnexoII

Programa de materias para la Subescala de Secretaría-Intervención

1. Programa de materias (81 temas).

1.1Temas jurídicos (68 temas):

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

Tema 2. La transición española a la democracia. El consenso constitucional de 1978. La consolidación democrática.

Tema 3. Gobiernos, partidos y sistemas de partidos en la España democrática. Sociedad civil y grupos de interés en España. Participación política y ciudadanía.

Tema 4. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. La constitucionalización del principio de estabilidad presupuestaria. La reforma constitucional.

Tema 5. Los derechos y deberes fundamentales. La protección y suspensión de los derechos fundamentales. La Corona. Atribuciones según la Constitución.

Tema 6. Las Cortes Generales. Composición y funciones. Regulación y funcionamiento de las Cámaras: los reglamentos parlamentarios. Órganos de control dependientes de las Cortes Generales: El Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.

Tema 7. El Gobierno en el sistema constitucional español. El Presidente del Gobierno. El control parlamentario del Gobierno. El Gobierno: composición, organización y funciones.

Tema 8. El Poder Judicial. Regulación constitucional de la justicia. La Ley Orgánica del Poder Judicial. La Ley de Demarcación y de Planta Judicial. El Consejo General del Poder Judicial: designación, organización y funciones. La organización de la Administración de Justicia en España: órdenes jurisdiccionales, clases de órganos jurisdiccionales y sus funciones. Conflictos de jurisdicción y de competencia.

Tema 9. El Tribunal Constitucional en la Constitución y en su Ley Orgánica. Composición, designación y organización. Funciones del Tribunal Constitucional.

Tema 10. La Administración Pública en la Constitución. El derecho administrativo básico dictado en virtud del artículo 149.1.18 de la Constitución. El desarrollo legal llevado a cabo por las Comunidades Autónomas.

Tema 11. La Administración General del Estado: disposiciones legales y su normativa de desarrollo. La estructura departamental y los órganos superiores. La Organización territorial de la Administración General del Estado. Los Delegados y Subdelegados del Gobierno. Directores Insulares.

Tema 12. Las formas de organización territorial del Estado. El Estado autonómico. Naturaleza jurídica y principios. Las formas de acceso a la autonomía en la Constitución española.

Tema 13. El proceso estatuyente: los Estatutos de Autonomía. La organización política y administrativa de las Comunidades Autónomas. La reforma de los Estatutos de Autonomía. El sistema de la distribución de competencias y las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas.

Tema 14. La Administración Local: entidades que la integran. Evolución de la normativa básica de régimen local. El marco competencial de las Entidades Locales.

Tema 15. La Administración Instrumental. Los organismos públicos. Organismos autónomos y entidades públicas empresariales. Sociedades mercantiles y fundaciones públicas. Otro tipo de entidades públicas para la gestión de los servicios públicos.

Tema 16. La Unión Europea: origen y evolución. El proceso de integración de España. Instituciones y Organismos de la Unión Europea: composición, funcionamiento y competencias. La Unión económica y monetaria.

Tema 17. El Comité de las Regiones. El Congreso de Poderes Locales y Regionales de Europa. La cooperación y el asociacionismo internacional de las Entidades locales. La Carta Europea de la Autonomía Local. Contenido. Posición y significación en el ordenamiento jurídico español.

Tema 18. El ordenamiento jurídico-administrativo (I): el derecho de la Unión Europea: Tratados y Derecho derivado. La Constitución. Las Leyes estatales y autonómicas. Tipos de disposiciones legales. Los Tratados Internacionales.

Tema 19. El ordenamiento jurídico-administrativo (II). El reglamento: concepto y clases. La potestad reglamentaria. Procedimiento de elaboración. Límites. El control de la potestad reglamentaria.

Tema 20. El administrado versus ciudadano: concepto y clases. La capacidad de los ciudadanos y sus causas modificativas. El Estatuto del ciudadano: derechos subjetivos e intereses legítimos, diferencias entre ambos conceptos y obligaciones.

Tema 21. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: la motivación y forma.

Tema 22. La eficacia de los actos administrativos: el principio de autotutela declarativa. Condiciones. La notificación: contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia. La ejecutividad de los actos administrativos. La coacción administrativa directa. La vía de hecho.

Tema 23. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: supuestos. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho.

Tema 24. Disposiciones generales sobre el procedimiento administrativo. Los medios electrónicos aplicados al procedimiento administrativo común. La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Ordenación. Instrucción: intervención de los interesados, prueba e informes. Singularidades del procedimiento administrativo de las Entidades Locales.

Tema 25. Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad. La tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

Tema 26. Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos. Procedimientos sustitutos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje.

Tema 27. La Jurisdicción contencioso-administrativa. Naturaleza, extensión y límites. Órganos de la jurisdicción y sus competencias. Las partes: legitimación. El objeto del recurso contencioso administrativo. El procedimiento y la finalización del mismo: las sentencias.

Tema 28. La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. Especialidades del procedimiento en materia sancionadora. Medidas sancionadoras administrativas. Especial referencia a la potestad sancionadora local.

Tema 29. Los contratos del sector público: objeto y ámbito de la Ley de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos del Sector Público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Régimen jurídico de los contratos administrativos y los de derecho privado; los actos separables. Los principios generales de la contratación del sector público: racionalidad, libertad de pactos y contenido mínimo, perfección y forma, el régimen de invalidez de los contratos y el recurso especial en materia de contratación.

Tema 30. Las partes en los contratos del sector público. Los órganos de contratación. La capacidad y solvencia de los contratistas. Prohibiciones. Clasificación. La sucesión del contratista.

Tema 31. Preparación de los contratos por las Administraciones Públicas. El precio, el valor estimado. La revisión de precios. Garantías en la contratación del sector público. Clases de expedientes de contratación. Procedimientos y formas de adjudicación de los contratos. Criterios de adjudicación. Perfeccionamiento y formalización de los contratos administrativos. Ejecución y modificación de los contratos administrativos. Prerrogativas de la Administración. Extinción. La cesión de los contratos y la subcontratación.

Tema 32. El contrato de obras. Actuaciones administrativas preparatorias. Formas de adjudicación. Ejecución, modificación y extinción. La cesión del contrato y subcontrato de obras. Ejecución de obras por la propia Administración. El contrato de concesión de obra pública.

Tema 33. El contrato de gestión de servicios públicos. El contrato de suministros. El contrato de servicios. El contrato de colaboración entre el sector público y privado.

Tema 34. La expropiación forzosa. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento general. Garantías jurisdiccionales. La reversión expropiatoria. Tramitación de urgencia. Procedimientos especiales.

Tema 35. La responsabilidad de la Administración pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción de responsabilidad. Principio del procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones públicas.

Tema 36. El patrimonio de las Administraciones públicas. Las propiedades públicas: tipología. El dominio público, concepto, naturaleza y elementos. Afectación y mutaciones demaniales. Régimen jurídico del dominio público. Utilización: reserva y concesión. El patrimonio privado de las Administraciones Públicas.

Tema 37. El Régimen local: significado y evolución histórica. La Administración Local en la Constitución. El principio de Autonomía Local: significado, contenido y límites.

Tema 38. Las fuentes del Derecho Local. Regulación básica del Estado y normativa de las Comunidades Autónomas en materia de Régimen Local. La incidencia de la legislación sectorial sobre el régimen local. La potestad reglamentaria de las entidades locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El Reglamento orgánico. Los Bandos.

Tema 39. El Municipio: Concepto y elementos. El término municipal: el problema de la planta municipal. Alteraciones de términos municipales. Legislación básica y legislación autonómica. La población municipal. El Padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros.

Tema 40. La organización municipal. Órganos necesarios: Alcalde, Tenientes de Alcalde, Pleno y Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios: Comisiones Informativas y otros órganos. Los grupos políticos y los concejales no adscritos. La participación vecinal en la gestión municipal. El concejo abierto. Otros regímenes especiales. Especialidades del régimen orgánico-funcional en los municipios de gran población.

Tema 41. Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias. La sostenibilidad financiera de la hacienda local como presupuesto del ejercicio de las competencias. Los convenios sobre ejercicio de competencias y servicios municipales. Los servicios mínimos.

Tema 42. La provincia como entidad local. Organización y competencias. La cooperación municipal. Las relaciones entre las Comunidades Autónomas y las Diputaciones Provinciales. Regímenes especiales. Las Islas: los Consejos y Cabildos Insulares. La coordinación en la prestación de determinados servicios por las Diputaciones Provinciales. Entidades locales de ámbito inferior al municipio. Las comarcas. Las mancomunidades de municipios. Las áreas metropolitanas. Los consorcios: régimen jurídico.

Tema 43. El sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección de los Concejales y Alcaldes. Elección de Diputados Provinciales y Presidentes de Diputaciones provinciales. Elección de Concejales y Presidentes de Cabildos y Consejos Insulares. La moción de censura y la cuestión de confianza en el ámbito local. El recurso contencioso-electoral. El Estatuto de los miembros electivos de las Corporaciones locales.

Tema 44. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos. El Registro de documentos. La utilización de medios telemáticos.

Tema 45. Las formas de acción administrativa de las entidades locales. El fomento: estudio especial de las subvenciones. La actividad de policía: la intervención administrativa local en la actividad privada. Las autorizaciones administrativas: sus clases. El régimen de las licencias. La comunicación previa y la declaración responsable.

Tema 46. La iniciativa económica de las Entidades locales y la reserva de servicios en favor de las Entidades locales. El servicio público en las entidades locales. Concepto. Las formas de gestión de los servicios públicos locales. Las formas de gestión directa e indirecta. Especial referencia a la concesión de servicios públicos.

Tema 47. El patrimonio de las entidades locales: bienes y derechos que lo conforman. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. Los bienes comunales. El inventario. Los montes vecinales en mano común.

Tema 48. Evolución histórica de la legislación urbanística española: desde la Ley del Suelo de 1956 hasta el Texto Refundido de 2015. El marco constitucional del urbanismo. La doctrina del Tribunal Constitucional. Competencias del Estado, de las Comunidades Autónomas y de las Entidades Locales.

Tema 49. El Derecho Financiero: Concepto y contenido. La Hacienda Local en la Constitución. El régimen jurídico de las Haciendas locales: criterios inspiradores del sistema de recursos y principios presupuestarios.

Tema 50. El Presupuesto General de las Entidades Locales: concepto y contenido. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La elaboración y aprobación del Presupuesto General. La prórroga presupuestaria.

Tema 51. La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica. Las modificaciones de crédito: clases, concepto, financiación y tramitación.

Tema 52. La ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos: sus fases. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual. La tramitación anticipada de gastos. Los proyectos de gasto. Los gastos con financiación afectada: especial referencia a las desviaciones de financiación.

Tema 53. La liquidación del presupuesto. Tramitación. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario: concepto, cálculo y ajustes. El remanente de tesorería: concepto y cálculo. Análisis del remanente de tesorería para gastos con financiación afectada y del remanente de tesorería para gastos generales. La consolidación presupuestaria.

Tema 54. Estabilidad Presupuestaria y sostenibilidad financiera. Principios generales. Objetivos de estabilidad presupuestaria, de deuda pública y de la regla de gasto para las Corporaciones locales: establecimiento y consecuencias asociadas a su incumplimiento. Los Planes económico-financieros: contenido, tramitación y seguimiento. Planes de ajuste y de saneamiento financiero. Suministro de información financiera de las Entidades Locales.

Tema 55. La tesorería de las Entidades Locales. Régimen jurídico. El principio de unidad de caja. Funciones de la tesorería. Organización. Situación de los fondos: la caja y las cuentas bancarias. La realización de pagos: prelación, procedimientos y medios de pago. El cumplimiento del plazo en los pagos: el período medio de pago. El estado de conciliación.

Tema 56. La planificación financiera. El plan de tesorería y el plan de disposición fondos. La rentabilización de excedentes de tesorería. Las operaciones de tesorería. El riesgo de tipos de interés y de cambio en las operaciones financieras.

Tema 57. La contabilidad de las entidades locales y sus organismos autónomos: los modelos normal, simplificado y básico. Las Instrucciones de los modelos normal y simplificado de contabilidad local: estructura y contenido. Particularidades del modelo básico.

Tema 58. La Cuenta General de las Entidades Locales: contenido, formación, aprobación y rendición. Otra información a suministrar al Pleno, a los órganos de gestión, a los órganos de control interno y a otras Administraciones Públicas.

Tema 59. Marco integrado de Control Interno (COSO). Concepto de control interno, y su aplicabilidad al sector público. El control interno de la actividad económico-financiera de las Entidades Locales y sus entes dependientes. La función interventora: ámbito subjetivo, ámbito objetivo y modalidades. Especial referencia a los reparos.

Tema 60. Los controles financiero, de eficacia y de eficiencia: ámbito subjetivo, ámbito objetivo, procedimientos e informes. La auditoría como forma de ejercicio del control financiero. Las Normas de Auditoría del sector público.

Tema 61. El control externo de la actividad económico-financiera del sector público local. La fiscalización de las entidades locales por el Tribunal de Cuentas y los órganos de control externo de las Comunidades Autónomas. Las relaciones del Tribunal de Cuentas y los órganos de control externo de las Comunidades Autónomas. La responsabilidad contable: concepto y régimen jurídico.

Tema 62. Los recursos en el marco de la legislación de las Haciendas Locales: de municipios, provincias y otras entidades locales. Regímenes especiales. Los ingresos de derecho privado. Las subvenciones y otros ingresos de derecho público.

Tema 63. La gestión, liquidación y recaudación de los recursos de las Haciendas Locales. La devolución de ingresos indebidos. El procedimiento de recaudación en período voluntario y ejecutivo. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria dictados por las Entidades Locales, en municipios de régimen común y de gran población. La gestión y recaudación de recursos por cuenta de otros entes públicos.

Tema 64. La participación de municipios y provincias en los tributos del Estado y de las Comunidades Autónomas. La cooperación económica del Estado y de las Comunidades Autónomas a las inversiones de las Entidades locales. Los Fondos de la Unión Europea para Entidades locales.

Tema 65. Los derechos constitucionales de los empleados públicos. Políticas de igualdad y contra la violencia de género en las Administraciones Públicas. Políticas dirigidas a la atención a personas con discapacidad y/o dependientes.

Tema 66. El personal al servicio de las Entidades Locales: Clases y régimen jurídico. Los instrumentos de organización del personal: plantillas y relaciones de puestos de trabajo. Los instrumentos reguladores de los re-

cursos humanos: la oferta de empleo, los planes de empleo y otros sistemas de racionalización. El acceso a los empleos locales: sistemas de selección y provisión.

Tema 67. Los derechos de los funcionarios locales. Derechos individuales. Especial referencia a la carrera administrativa y a las retribuciones. El régimen de Seguridad Social. Los deberes de los funcionarios locales. El régimen disciplinario. El régimen de responsabilidad civil, penal y patrimonial. El régimen de incompatibilidades.

Tema 68. Régimen Jurídico de los funcionarios de habilitación con carácter nacional. Los puestos de trabajo de secretaría, intervención y tesorería. Clasificación de los puestos y funciones de los mismos.

1.2 Temas de organización, planificación y dirección (13 temas):

Tema 69. El paradigma burocrático como sistema de gestión: evolución y crisis. Las nuevas orientaciones de la gestión pública. Gobierno en red.

Tema 70. Gestión del conocimiento en las Administraciones Públicas. El impacto de las nuevas tecnologías. La administración electrónica. «Smart cities».

Tema 71. La función directiva. Sus particularidades en la gestión pública. El directivo público local.

Tema 72. Las políticas públicas como enfoque de análisis. Clasificación y comparación de las políticas públicas. Actores y redes de actores. La formulación clásica del ciclo de las políticas públicas.

Tema 73. La planificación de la gestión pública. La planificación estratégica y operativa. Su aplicación a los gobiernos locales.

Tema 74. El Presupuesto como instrumento de planificación, como instrumento de administración y gestión y como mecanismo general de coordinación. El ciclo presupuestario y sus fases. La estabilidad presupuestaria y la sostenibilidad financiera.

Tema 75. La Planificación de recursos humanos: instrumentos. Selección, formación y evaluación de los recursos humanos.

Tema 76. La racionalización de estructuras y procesos para la orientación a resultados en apoyo a la mejora continua. La gestión de la calidad en las Administraciones Públicas.

Tema 77. Nuevas formas de gestión de los servicios públicos locales, partenariados público-privados y gestión de alianzas y redes.

Tema 78. La innovación social como elemento de transformación y empoderamiento ciudadano. Eficiencia social de los ingresos y gastos públicos.

Tema 79. Sistemas de información para la dirección y la gestión. La información como recurso para la Administración Pública. La protección de los datos de carácter personal.

Tema 80. La centralidad del ciudadano. Participación ciudadana. La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. El Consejo de Transparencia y Buen Gobierno: Real Decreto 919/2014, de 31 de octubre, por el que se aprueba por su estatuto. Funciones. La Oficina de Transparencia y Acceso a la Información (OTAI): Funciones. El Portal de Transparencia. Las Unidades de Información y Transparencia (UITS): Funciones. La transparencia y el acceso a la información en las Comunidades Autónomas y Entidades Locales. Gobierno abierto.

Tema 81. La buena administración orientada al bien común. La dimensión ética del personal al servicio de la Administración Pública. Códigos de buen gobierno. El código europeo de buena conducta administrativa.

2. Temas de Materias jurídicas (40 temas):

Tema 1. Los principios de la organización administrativa: La competencia y sus técnicas de traslación. La jerarquía, la coordinación y el control. Conflicto de atribuciones.

Tema 2. La potestad organizatoria de la Administración. Creación, modificación y supresión de los órganos administrativos. Clases de órganos. Especial referencia a órganos colegiados.

Tema 3. Las relaciones interadministrativas. Principios. Colaboración, cooperación y coordinación. La sustitución y la disolución de Corporaciones locales. Impugnación de los actos y acuerdos locales y ejercicio de acciones.

Tema 4. Régimen urbanístico de la propiedad del suelo. Contenido del derecho de propiedad del suelo: facultades, deberes y cargas. Criterios de utilización del suelo en la normativa básica. Especial referencia a la situación de suelo rural y urbanizado: facultades y deberes en cada tipo de suelo. Criterios de valoración.

Tema 5. Las actuaciones de transformación urbanística y edificatoria: tipos y fundamento. Deberes vinculados a la promoción de las actuaciones de transformación urbanísticas y de las actuaciones edificatorias.

Tema 6. La ordenación del territorio. La Carta europea de Ordenación del Territorio. La Estrategia Territorial Europea. Ordenación del Territorio y urbanismo: problemas de articulación. Los instrumentos de ordenación territorial y su incidencia urbanística. Actuaciones de interés regional autonómicas y la planificación territorial autonómica supramunicipal.

Tema 7. Instrumentos de planeamiento general a la luz de la normativa autonómica: planes generales y normas subsidiarias y complementarias. Planes de Ordenación intermunicipal y planes de sectorización. Municipios sin ordenación: proyectos de delimitación del suelo urbano y normas de aplicación directa.

Tema 8. Planeamiento de desarrollo a la luz de la normativa autonómica. Planes Parciales.

Estudios de Detalle. Planes de Reforma Interior. El planeamiento especial. Las Ordenanzas urbanísticas.

Tema 9. Elaboración y aprobación de planes a la luz de la normativa autonómica. Competencia y procedimiento. Efectos de la aprobación. Iniciativa y colaboración de los particulares. Publicidad. Modificación y revisión de planes.

Tema 10. Ejecución del planeamiento. Presupuestos de la ejecución. Los diversos sistemas de actuación: elección del sistema. El principio de equidistribución y sus técnicas: áreas de reparto y unidad de ejecución. Aprovechamiento medio y tipo. El programa de actuación. El proyecto de urbanización.

Tema 11. El sistema de compensación y asimilados en la normativa autonómica. Estatutos y bases de actuación de la Junta de Compensación. Sistema de cooperación. La reparcelación. Sistema de expropiación. Otros sistemas de ejecución urbanística. Obtención de terrenos dotacionales.

Tema 12. Expropiaciones urbanísticas. Supuestos expropiatorios. Procedimientos de tasación individual y conjunta. Supuestos indemnizatorios. Las valoraciones urbanísticas.

Tema 13. Instrumentos de intervención en el mercado del suelo. Los patrimonios públicos de suelo: especial referencia al régimen jurídico del Patrimonio Municipal del suelo.

Tema 14. Las áreas de reserva. Derechos de tanteo y retracto y de readquisición preferente. El derecho de superficie. Los convenios urbanísticos: modalidades y características.

Tema 15. Intervención administrativa en la edificación o uso del suelo. La autorización administrativa previa a través de la licencia urbanística: régimen jurídico con especial referencia al silencio administrativo. Otras técnicas autorizatorias: la comunicación previa o la declaración responsable. Las órdenes de ejecución. Deberes de conservación y régimen de la declaración de ruina.

Tema 16. La inspección urbanística. Protección de la legalidad urbanística. Obras sin la preceptiva autorización administrativa o contrarias a sus condiciones. Autorizaciones ilegales. La restauración de la legalidad urbanística. Infracciones y sanciones urbanísticas.

Tema 17. Los distintos niveles de la Hacienda Pública. Distribución de competencias y modelos de financiación. Las subvenciones intergubernamentales.

Tema 18. El sistema tributario estatal. Especial referencia a los impuestos sobre la renta y sobre el valor añadido.

Tema 19. La financiación de las Comunidades Autónomas: principios generales. Recursos de las Comunidades Autónomas. Especial referencia a los tributos propios, tributos cedidos y Fondo de Compensación Interterritorial.

Tema 20. Los tributos locales: principios. La potestad reglamentaria de las Entidades locales en materia tributaria: contenido de las ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos. El establecimiento de recursos no tributarios.

Tema 21. La inspección de los tributos. Funciones y facultades. Actuaciones inspectoras. Infracciones y sanciones tributarias. Procedimiento de inspección tributaria. La inspección de los recursos no tributarios.

Tema 22. El Impuesto sobre bienes inmuebles. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones y bonificaciones. Base imponible: el valor catastral. Base liquidable. Cuota, devengo y período impositivo. Gestión catastral y gestión tributaria.

Tema 23. El Impuesto sobre actividades económicas: régimen jurídico. Especial referencia a las exenciones. El recargo provincial. El Impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras: régimen jurídico.

Tema 24. El Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica: régimen jurídico. El impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana: régimen jurídico.

Tema 25. El Crédito local. Clases de operaciones de crédito. Naturaleza jurídica de los contratos: tramitación. Las operaciones de crédito a largo plazo. Finalidad y duración. Competencia. Límites y requisitos para la concertación de operaciones de crédito a largo plazo. Operaciones de crédito a corto plazo. La concesión de avales por las entidades locales.

Tema 26. Actividad subvencional de las Administraciones Públicas. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

Tema 27. Las competencias municipales en materia de tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial. La regulación municipal de usos de las vías urbanas. El procedimiento sancionador en materia de tráfico.

Tema 28. Seguridad ciudadana y policía Local. Los Cuerpos de Policías Locales. Funciones. La coordinación de las Policías Locales. Protección Civil y las competencias municipales en la legislación sectorial estatal. Los servicios de prevención y extinción de incendios.

Tema 29. Las competencias de las Entidades Locales en materia de medio ambiente urbano (I). Parques y jardines públicos. La protección contra la contaminación acústica, lumínica y atmosférica en las zonas urbanas. El control ambiental de actividades en la normativa sectorial de aplicación. Especial referencia a la unidad de mercado en el ejercicio de actividades económicas. La inspección municipal.

Tema 30. Las competencias de las Entidades Locales en materia de medio ambiente urbano (II). La gestión de los residuos urbanos en la legislación sectorial de aplicación. El abastecimiento de agua y la evacuación y tratamiento de las aguas residuales.

Tema 31. Protección de la salubridad pública: las competencias atribuidas por la legislación de régimen local. Las competencias sanitarias de las Entidades Locales en la legislación sectorial estatal. Cementerios y actividades funerarias. Policía sanitaria mortuoria.

Tema 32. Las ferias y mercados. La venta ambulante. Intervención municipal en espectáculos públicos, actividades recreativas y establecimientos públicos. Intervención municipal en el comercio y determinados servicios en los términos de la legislación sectorial. Especial referencia a la unidad de mercado en el ejercicio de actividades económicas.

Tema 33. Las competencias municipales en materia de servicios sociales. Los instrumentos de cooperación y coordinación interadministrativa en materia de servicios sociales. Las políticas municipales de juventud e igualdad de género.

Tema 34. Las competencias en materia de transporte colectivo de viajeros. Los transportes urbanos. Las experiencias de gestión coordinada del transporte de viajeros en ámbitos supramunicipales. Los consorcios de transportes colectivos de viajeros.

Tema 35. El alcance de las competencias locales en materia de educación. Los Consejos Escolares de ámbito local. La cultura. Las obligaciones de las Entidades Locales en materia de protección del patrimonio histórico-artístico. El deporte. La representación de las Entidades Locales en los órganos consultivos del deporte.

Tema 36. La participación de las Entidades Locales en la política de vivienda. Las políticas municipales del suelo y viviendas de protección pública. Patrimonio municipal del suelo como instrumento de gestión en la promoción de viviendas de protección pública. El Plan de Vivienda y los convenios interadministrativos de colaboración.

Tema 37. Competencias de las Entidades Locales en materia de turismo. Información y promoción de la actividad turística de interés local. Municipios turísticos. Los medios de difusión de titularidad de las entidades Locales: alcance y competencia.

Tema 38. Las Sociedades mercantiles públicas. Su constitución. Control. Rendición de Cuentas. Diferenciación entre sociedades prestadoras de servicios y en régimen de actividad económica. Las Fundaciones: régimen jurídico.

Tema 39. El Derecho del Trabajo. El contrato de trabajo: elementos. Modificación, suspensión y extinción de la relación laboral. Derechos y deberes de trabajadores y empresarios. El salario.

Tema 40. Modalidades de la contratación laboral. Medidas para el fomento del empleo. Sindicación y representación. Los convenios colectivos. Conflictos colectivos. El derecho de huelga y su ejercicio.

Núm. 76.743

ALCORISA

EXTRACTO: Anuncio de exposición pública de la aprobación por Decreto de Alcaldía nº 108 de fecha 22 de Febrero de 2018, del Padrón Municipal de la Tasa por abastecimiento domiciliario de agua potable correspondiente al 4º Trimestre del ejercicio 2017. Los padrones se encuentran expuestos 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 23 de Febrero de 2018. La Alcaldesa, Fdo.: Julia Vicente Lapuente

Normas de recaudación en periodo voluntario de los padrones de tributos municipales 2018.

1. Conceptos.

Las liquidaciones que se recaudarán son las incluidas en los padrones de los siguientes conceptos:
Tasa por el servicio de suministro de agua potable correspondiente al 4º trimestre de 2017.

2. Plazo de ingreso.

Del 28 de marzo de 2018 al 28 de mayo de 2018.

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

CAJA RURAL

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

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

4. Domiciliación.

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

5. Envío de los documentos de ingreso.

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

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

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

6. Cargo de domiciliaciones.

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

El plazo para la devolución de los cargos finalizará el día 28 de mayo, 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.

8. Régimen de recursos.

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

En Alcorisa, a 23 de Febrero de 2018. LA ALCALDESA. Fdo. Julia Vicente Lapuente

Núm. 76.669

CAMARENA DE LA SIERRA

De conformidad con el Acuerdo Plenario de fecha de 12 de febrero de 2018, por medio del presente anuncio se efectúa convocatoria de la subasta, para la adjudicación del aprovechamiento forestal lote 34 del monte de nº 218, conocido como "Alto de los Poyales", sito en el término municipal de Camarena de la Sierra, para maderas, conforme a los siguientes datos:

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

a) Organismo: Excmo. Ayuntamiento de Camarena de la Sierra.

b) Obtención de documentación e información:

1. Domicilio: Plaza Eugenio Martí nº1 CP 44459 Camarena de la Sierra.

2. Teléfono: 978786001

3. Fax: 978786081

4. Horario: 8:00-15:00 horas de lunes a viernes.

2. Objeto del contrato.

- Descripción del objeto: Adjudicación del aprovechamiento forestal del monte de utilidad pública nº. 218, conocido como "Alto de los Poyales", sito en Camarena de la Sierra, para maderas lote 34.

- Cosa cierta: metro cúbico (m³).

- Tipo de corta: Mejora: clareos.
- Especies: Pino albar o silvestre y Pino laricio.
- Nº pies de Pino albar o silvestre: 870.
- Nº pies de Pino laricio: 600.
- Unidades de Pino albar o silvestre: 560.
- Unidades de Pino laricio: 560.
- Precio unitario: 30 euros/unidad (no incluye IVA aplicable).
- Importe tasación: 33.600,00 euros (no incluye IVA aplicable).
- Plazo de ejecución: 12 meses desde la adjudicación definitiva.
- Forma de adjudicación: Liquidación Final.
- Forma de adjudicación: Enajenar.
- Fianza definitiva: La fianza definitiva será del 5 por ciento del importe de adjudicación.
- Operaciones comprendidas: Corta, desrame, arrastre y transporte fuera del monte.

3. Forma de adjudicación. Subasta.

4. Importe de tasación.

a) Importe de tasación: 33.600,00 euros (No incluye IVA aplicable).

5. Presentación de las ofertas.

a) Fecha límite de presentación y lugar de presentación: Las ofertas se presentarán en el Ayuntamiento de Camarena de la Sierra (Plaza Eugenio Martí, nº 1 CP 44459 Camarena de la Sierra), en horario de lunes a viernes de 8 a 15 horas, y en el plazo de 10 días naturales, contados desde la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel y en el Perfil del Contratante.

Las ofertas podrán presentarse en el registro electrónico de la Administración u Organismo al que se dirijan, así como en los restantes registros electrónicos de cualquiera de los sujetos a los que se refiere el artículo 2.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; en las oficinas de Correos; en las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero; en las oficinas de asistencia en materia de registros o en cualquier otro que establezcan las disposiciones vigentes, en virtud de lo establecido en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Cuando la oferta se envíe por correo, el licitador 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 oferta 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.

b) Documentación a presentar: La especificada en la cláusula 7ª del pliego de condiciones económico-administrativas.

6. Apertura de las ofertas.

a) Dirección: Plaza Eugenio Martí, nº 1 CP 44459 Camarena de la Sierra

b) Fecha y hora. Tendrá lugar a los 3 días hábiles siguientes al de la finalización del plazo de presentación de proposiciones a las 9:00 horas.

7. Formas de pago. Se efectuara el pago en un plazo de 15 días naturales desde que se reciba por el rematante la orden de ingreso del servicio provincial de medio ambiente de Teruel. Para iniciar el aprovechamiento al adjudicatario deberá de tener la correspondiente licencia de disfrute.

8. Gastos. Los gastos relativos a la tramitación del expediente, así como los impuestos aplicables serán a cuenta del rematante.

En Camarena de la Sierra, a 12 de febrero de 2018.- Fdo.: Ramón Gimeno Gil

Núm. 76.756

NOGUERUELAS

Por Acuerdo de Pleno de fecha de 2 de febrero de 2018, y previa autorización del Servicio Provincial de Medio Ambiente de Teruel, se aprobó la enajenación de los siguientes aprovechamientos forestales de maderas:

1.- ENTIDAD ADJUDICADORA:

Ayuntamiento de Noguerauelas.

2.- OBJETO DEL CONTRATO.

a) LOTE 37 Monte de U.P. nº 196 "PINAR DEL PUEBLO"

1.610 pies de Pino albar o silvestre.

Volumen inicial: 600,00 m.c. con corteza.

Tasación base: 18.600,00 no incluido IVA aplicable.

Precio índice: 23.250,00 €, no incluido IVA aplicable.

Garantía definitiva: 5 % del importe de adjudicación.

Tasas: Se calculará al emitir orden de ingreso.

Plazo de ejecución: 18 meses.

b) LOTE 38 Monte de U.P. nº 196 "PINAR DEL PUEBLO"

316 pies de Pino albar o silvestre.

Volumen inicial: 150,00 m.c. con corteza.

Tasación base: 4.650,00 €, no incluido IVA aplicable.

Precio índice: 5.812,00 €, no incluido IVA aplicable.

Garantía definitiva: 5 % del importe de adjudicación.

Tasas: Se calculará al emitir orden de ingreso.

Plazo de ejecución: 18 meses.

c) LOTE 39 Monte de U.P. nº 196 "PINAR DEL PUEBLO"

860 pies de Pino albar o silvestre.

Volumen inicial: 450,00 m.c. con corteza.

Tasación base: 13.950,00 €, no incluido IVA aplicable.

Precio índice: 17.437,00 €, no incluido IVA aplicable.

Garantía definitiva: 5 % del importe de adjudicación.

Tasas: Se calculará al emitir orden de ingreso.

Plazo de ejecución: 18 meses.

TRAMITACIÓN Y PROCEDIMIENTO:

Ordinaria, abierto, oferta económicamente más ventajosa, con un único criterio de adjudicación al precio mayor ofertado.

OBTENCIÓN DE DOCUMENTACIÓN:

Ayuntamiento de Noguerauelas. Plaza Mayor, nº 1 C.P. 44414 Noguerauelas.

Teléfono/ Fax : 978 804101

E-mail: noguerauelas@gudarjavalambre.es

Las proposiciones deberán presentarse en la Secretaria del Ayuntamiento, en sobre cerrado, conforme al modelo usual, declaración jurada de que el licitador no se haya incurrido en alguno de los supuestos de incapacidad o incompatibilidad para contratar, documento que acredite la identidad del licitador y, en su caso, representación del licitante; alta del I.A.E. correspondiente y documento de calificación empresarial.

FECHA LÍMITE DE PRESENTACIÓN:

Hasta las 13:00 horas del día 16 de marzo de 2018

APERTURA DE PROPOSICIONES:

La apertura de plicas tendrá lugar en acto público, el día 16 de marzo de 2018, a las 13:15 horas, en el Salón de Actos del Ayuntamiento.

En caso de quedar desierta la licitación, total o parcialmente, tendrá lugar una segunda licitación a partir de siete días naturales, contados desde el día siguiente a de la celebración de la primera, sin preaviso, con las mismas bases y en el mismo lugar y hora.

OBLIGACIONES DEL REMATANTE:

Regirá en este procedimiento el Pliego de Condiciones Particulares emitido por el Servicio Provincial de Medio Ambiente de Teruel.

Noguerauelas, a 21 de febrero de 2018.- EL ALCALDE, Fdo. Marcos Benajes Herrero

Núm. 76.687

COMARCA DE GÚDAR-JAVALAMBRE

De conformidad con la Resolución de la Presidencia Comarcal nº 2018-0051 dictada el 14 de febrero de 2018, por medio del presente anuncio se efectúa convocatoria del procedimiento abierto, atendiendo a la oferta econó-

micamente más ventajosa, con varios criterios de adjudicación, para la adjudicación del contrato de "Servicio de Limpieza de la Sede Comarcal", conforme a los siguientes datos:

1. Entidad adjudicadora: Datos generales y datos para la obtención de la información:
 - a) Organismo: Comarca de Gúdar Javalambre
 - b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaria
 - c) Obtención de documentación e información:
 1. Dependencia Secretaría
 2. Domicilio: C/ La Comarca s/n
 3. Localidad y Código Postal. 44.400 Mora de Rubielos (Teruel)
 4. Teléfono 978 80 00 08
 5. Telefax 978 80 04 31
 6. Correo electrónico: atencionpublico@gudarjavalambre.es
 7. Dirección de Internet del Perfil de Contratante: <https://servicios.aragon.es/pcon/pcon-public>
 2. Objeto del contrato.
 - a) Expediente: 2018-CONT-03
 - b) Expediente gestión interna: 15/2018
 - c) Tipo: Servicios
 - d) Descripción del objeto: Servicio de limpieza de la sede comarcal según lo establecido en el pliego de prescripciones técnicas.
 - e) Lugar de ejecución del servicio: Comarca de Gúdar Javalambre
 - f) Admisión de Prórroga: Si (Un año)
 - g) Código CPV: 90911200-8 Servicios de limpieza de edificios
 - h) Lotes: No.
 3. Tramitación y procedimiento.
 - a) Tramitación: Ordinaria
 - b) Procedimiento: Procedimiento abierto varios criterios de adjudicación.
 - c) Criterios de Adjudicación: los que obran en el Pliego de Condiciones Administrativas Particulares.
 4. Presupuesto base de licitación y Valor Estimado del contrato
El presupuesto base de licitación por los dos años de duración del contrato asciende a la cantidad de 23.140,56 € de Base Imponible, a lo que se sumará la cantidad de 4.859,52 € de I.V.A. aplicable (21%), lo que supone un precio total de 28.000,08 €. El valor estimado del contrato será de 34.710,84 €.
 5. Duración:
Dos años a contar desde la firma del correspondiente contrato.
 6. Garantía exigidas.
Provisional: No se exige.
Definitiva 5% del importe de la adjudicación I.V.A. excluido.
 7. Forma y plazos para la Presentación de ofertas o de solicitudes de participación:
 - a) Fecha límite de presentación: 15 días naturales contados desde el día siguiente de la publicación de este Anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.
 - b) Forma de presentación: A través de la sede electrónica de la Comarca <http://gudarjavalambre.sedelectronica.es/info.0>, en formato electrónico conforme lo indicado en el pliego de cláusulas administrativas.
 - c) Admisión de variantes, No.
 - 8.- Composición de la Mesa de Contratación:
PRESIDENTE/A:
- D^a. Yolanda Sevilla Salvador, Presidenta de la Comarca.
VOCALES:
- D. José Luis Escriche Gargallo, (Presidente suplente)
- D. José Luis Tena Marín.
- D. Marcos Benages Herrero.
- D. Carlos Casares Igual.
- D. Ángel Gracia Lucia.
- D^a M^a Amparo Atienza Chisvert.
- D^a Manuela Talabante Angosto, Secretaria-Interventora de la Comarca.
SECRETARIO/A:
Actuará como Secretario de la Mesa, con voz pero sin voto, D. Alberto Diego Pérez Fortea, o funcionario en quien delegue.
En Mora de Rubielos a 27 de febrero de 2018.- LA PRESIDENTA, Fdo. Yolanda Sevilla Salvador

Núm. 76.619

VILLARLUENGO

Cumplidos los trámites legales y reglamentarios, el Pleno del Ayuntamiento de VILLARLUENGO ha aprobado definitivamente el Presupuesto anual para el ejercicio de 2017, cuyo texto resumido es el siguiente:

ESTADO DE GASTOS

Capítulo CONCEPTOS EUROS

I Gastos de personal.....	62.000,00
II Gastos de bienes corrientes y servicios.....	97.700,00
III Gastos financieros.....	8.490,00
IV Transferencias corrientes.	12.200,00
V Fondo de Contingencia	0,00
VI Inversiones reales.....	0,00
VII Transferencias de capital....	
VIII Activos financieros.....	
IX Pasivos financieros.....	39.238,00
SUMA DEL ESTADO DE GASTOS.....	219.628,00

ESTADO DE INGRESOS

Capítulo CONCEPTOS EUROS

I Impuestos directos.....	39.000,00
II Impuestos indirectos.....	2.000,00
III Tasas y otros ingresos.....	63.578,00
IV Transferencias corrientes.....	57.000,00
V Ingresos patrimoniales.....	58.050,00
VI Enajenación de inversiones reales.....	0,00
VII Transferencias de capital.....	0,00
VIII Activos financieros.....	
IX Pasivos financieros.....	
SUMA EL ESTADO DE INGRESOS.....	219.628,00

Los interesados legítimos podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante esta jurisdicción, en el plazo de dos meses, desde el día siguiente al de la última publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

VILLARLUENGO, a 22 de Febrero de 2018.- EL ALCALDE, (ilegible).

Núm. 76.784

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALCAÑIZ

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario de fecha 5 de febrero de 2018 que aprobó provisionalmente el Expediente de Modificación de Créditos 2/2018 sobre crédito extraordinario financiado con baja por anulación, que se hace público resumido por capítulos:

A) De esta forma la modificación de las aplicaciones presupuestarias sería la siguiente:

Aplicación		Denominación	Créditos extraordinario
1531	61901	INVERSIONES DE REPOSICIÓN VIAS PUBLICAS	333.333,00 €
		TOTALES	333.000,00 €

La financiación provendría de la baja en la siguiente aplicación presupuestaria:

Aplicación		Denominación	Credito inicial	BAJAS DE CREDITO	Credito final
Econ	Prog.				
342	21200	REPARAC. Y CONSERVACIÓN EDIFICIOS DEPORTES	127.176,70 €	-70.000,00 €	57.176,70 €
151	22709	HONORARIOS, ESTUDIOS, PROYECTOS Y DIRECCIONES DE OBRA	171.036,49 €	-135.000,00 €	36.036,49 €
1531	21901	REPARACIÓN VIAS PUBLICAS	319.471,02 €	-128.000,00 €	191.471,02 €
TOTALES			617.684,21 €	-333.000,00 €	284.684,21 €

B) De esta forma la modificación de las aplicaciones presupuestarias sería la siguiente:

Aplicación		Denominación	Crédito inicial	Créditos extraordinario	Crédito final
151	60008	TERRENOS CALLE TRINIDAD Nº19 Y 21	0,00 €	9.482,02 €	9.482,02 €
151	60008	CALLE PANFRANCO 35 1A ANUALIDAD	0,00 €	18.454,89 €	18.454,89 €
151	60008	CALLE TRINIDAD 42 1A ANUALIDAD	0,00 €	20.432,42 €	20.432,42 €
151	60008	CALLE LACUEVA 4	0,00 €	3.546,10 €	3.546,10 €
151	60008	CALLE GINEBROSA 10 (RECAUDACION TRIBUTOS)	0,00 €	10.905,09 €	10.905,09 €
151	60008	CALLE SALINAS 6 (RECAUDACION TRIBUTOS)	0,00 €	3.986,14 €	3.986,14 €
151	60008	CALLE TRINIDAD 8	0,00 €	20.181,59 €	20.181,59 €
151	60008	CALLE ALTA LUNA 5 1A ANUALIDAD	0,00 €	17.216,53 €	17.216,53 €
151	60008	CALLE CALDEREROS 40-42	0,00 €	20.000,00 €	20.000,00 €
TOTALES			0,00 €	124.204,78 €	124.204,78 €

La financiación provendría de la baja en la siguiente aplicación presupuestaria:

Aplicación		Denominación	Crédito inicial	BAJAS DE CREDITO	Crédito definitivo
Econ	Prog.				
011	35900	OTROS GASTOS FINANCIEROS	60.000,00 €	-25.706,78 €	34.293,22 €
011	91300	AMORT. PRÉSTAMOS LP FUERA SECTOR PÚBLICO	1.398.498,00 €	-98.498,00 €	1.300.000,00 €
TOTALES				-124.204,78 €	1.334.293,22 €

C) De esta forma la modificación de las aplicaciones presupuestarias sería la siguiente:

Aplicación		Denominación	Créditos extraordinario
342	63201	INVERSIONES DE REPOSICIÓN DEPORTES	40.000,00 €
TOTALES			40.000,00 €

La financiación provendría de la baja en la siguiente aplicación presupuestaria:

Aplicación		Denominación	Créditos iniciales	BAJAS DE CREDITO	Créditos definitivos
Econ	Prog.				
1531	63205	INVERSIONES VALMUEL	30.000,00 €	-30.000,00 €	0,00 €
342	21300	REPARAC. Y CONSERV. MAQUINARIA, INSTALAC Y UTILLAJE DEPORTES	23.705,64 €	-10.000,00 €	13.705,64 €
		TOTALES		-40.000,00 €	13.705,64 €

D) De esta forma la modificación de las aplicaciones presupuestarias sería la siguiente:

Aplicación		Denominación	Créditos extraordinario
920	35200	INTERESES DE DEMORA SERVICIOS GENERALES	5.000 €
		TOTALES	5.000 €

La financiación provendría de la baja en la siguiente aplicación presupuestaria:

Aplicación		Denominación	Créditos iniciales	BAJAS DE CREDITO	Créditos definitivos
Econ	Prog.				
011	31000	INTERESES DE PRÉSTAMOS A LARGO PLAZO	100.000,00 €	-5.000,00 €	95.000,00 €
		TOTALES	100.000,00 €	-5.000,00 €	95.000,00 €

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción. Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

En Alcañiz, a 5 de marzo de 2018.- El Alcalde, Fdo.: Juan Carlos Gracia Suso

Núm. 76.661

CELLA

Tasa por Servicio de Suministro de Agua Potable. Notificación colectiva y anuncio de exposición pública y periodo voluntario de cobranza correspondiente al cuarto trimestre de 2017.

Por resolución de la Alcaldía de fecha 12 de febrero de 2018 se ha aprobado y dispuesto el sometimiento a exposición pública del Padrón de la Tasa por Servicio de Suministro de Agua Potable correspondiente al cuarto trimestre de 2018. De conformidad con lo dispuesto en el art. 88 del Reglamento General de Recaudación, se hace pública la apertura del periodo voluntario de cobranza.

Exposición pública:

El Padrón correspondiente a la Tasa por suministro de agua se encuentra expuesto al público por término de quince días hábiles a partir del siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Plazo de ingreso:

De acuerdo con el art. 6.5 de la Ordenanza fiscal reguladora de la Tasa por Servicio de Suministro de Agua Potable, el plazo para el pago en voluntaria será de dos meses, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de cobranza en el Boletín Oficial de la Provincia.

Lugar y forma de pago:

El pago podrá efectuarse a través de cualquier entidad colaboradora autorizada o en las oficinas del Ayuntamiento en horario de atención al público; los contribuyentes que dentro de los primeros veinte días del periodo de cobranza no hayan recibido la documentación de pago podrán reclamarla en el Ayuntamiento, sin que su falta de

recepción exima de la obligación de realizar el pago. Los recibos domiciliados serán cargados directamente en las cuentas señaladas por los contribuyentes.

Procedimiento de apremio:

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

Régimen de recursos:

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

Cella, a 12 de febrero de 2018.- EL ALCALDE, JOAQUÍN CLEMENTE GASCÓN.

EXPOSICIÓN DE DOCUMENTOS

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

PADRONES

76.749.- Comarca del Bajo Aragón.-Padrón de tasas correspondiente al Servicio de ayuda a domicilio del mes de noviembre de 2017

76.750.- Comarca del Bajo Aragón.-Padrón de tasas correspondiente al Servicio de ayuda a domicilio del mes de diciembre de 2017.

76.753.- Plou.-Padrón Fiscal correspondiente al Impuesto de vehículos de tracción mecánica 2018.

76.785.- Alcañiz.-Padrón de la tasa por entrada de vehículos a través de aceras y reservas de vía pública para aparcamiento, carga y descarga de mercancías de cualquier clase correspondiente al año 2018.

76.786.- Alcañiz.-Padrón de la tasa por aprovechamiento de pastos y tránsito de ganado, y canon por arrendamiento de parcelas rústicas correspondientes al año 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:

Presupuesto General

76.779.-Montalbán, año 2018

Expediente de Modificación de Créditos

76.778.-Montalbán, nº 3/2017

NO OFICIAL

Núm. 76.757

COMUNIDAD DE REGANTES DE LA CIUDAD DE TERUEL

1. CALENDARIO ELECTORAL

13 03 18 Convocatoria de Elecciones.

18 03 18 Publicación en el tablón de anuncios de la Comunidad.

23 03 18 Fin del plazo de reclamaciones.

29 03 18 Fin del plazo de presentación de candidaturas (en sobre cerrado).

30 03 18 Proclamación de candidatos o electos en su caso.

14 04 18 Votación de 10 a 14 horas, seguido de escrutinio y proclamación de Presidente.

24 04 18 Toma de posesión del Presidente electo.

2. REQUISITOS PARA SER PRESIDENTE

Ser mayor de edad, saber leer y escribir, estar en pleno uso de sus derechos civiles, ser regante propietario de terrenos regados por la Comunidad, encontrarse al corriente de pago de las Derramas de la Comunidad, no estar incurso en ninguna incompatibilidad genérica.

3. DERECHO DE VOTO

Todos los regantes incluidos en la lista que se publica en el tablón de la Comunidad en la forma determinada en el artículo 4 de las Ordenanzas de un voto por fanega regable o fracción, con un máximo de 150 fanegas.

Teruel a 13 de Marzo de 2018

EL SECRETARIO Basilio Cosa Vicente EL PRESIDENTE EN FUNCIONES Manuel Gómez Martínez

BOLETÍN OFICIAL

DE LA PROVINCIA DE TERUEL

Depósito Legal TE-1/1958

Administración:

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE TERUEL

Av. Sagunto, 46 1º Izq. – 44071 TERUEL

Tel.: 978647401 y fax: 978647449

Correo-e: boletin@dpteruel.es

El BOP de Teruel, puede consultarse en la siguiente página web: <https://236ws.dpteruel.es/bop>

TARIFAS

Suscripciones:

Trimestral por correo-e: 20,00 €

Anuncios:

Normal 0,15 €/ por palabra

Urgente 0,30 €/ por palabra

* Cuando se remitan por correo electrónico o soporte informático tendrán una bonificación del 20 %. Así mismo tendrán un recargo del 20 % aquellos que sean presentados en papel y no sean susceptibles de ser leídos por sistema de escaner. No se admitirán anuncios cuya resolución, lectura o transcripción sea dudosa ni fotocopias.