BOLETÍN OFICIAL
DE LA PROVINCIA DE TERUEL

BOP TE Número 131 **12 de julio de 2019**

SUMARIO

Página

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA
Juzgado de lo Social núm. 1 de Zaragoza 2

ADMINISTRACIÓN LOCAL
Excma. Diputación Provincial de Teruel 2

Ayuntamientos
Torralba de los Sisones y Torrecilla de Alcañiz 3
Ariño 4
Alcañiz 5
Montabán 11
Calamocha 15
Perales y Villarquemado 16
Torrevelilla y Bello 17
Exposición de documentos 18

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 DE JUSTICIA

Núm. 82.963

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 1 DE ZARAGOZA

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 1 DE ZARAGOZA Edicto de notificación
Procedimiento Ordinario nº 783/2018
Doña ELENA CEREZA BUENO Letrada de la Administración de Justicia del JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 1 DE ZARAGOZA
Hago saber: Que se ha dictado resolución en el proceso seguido en reclamación por Procedimiento Ordinario, registrado con el nº 783/2018, cuya copia se encuentra a disposición de los interesados en esta Oficina Judicial, donde los interesados podrán tener conocimiento íntegro de la misma.
Y para que le sirva de notificación en legal forma a CONSTRUCCIONES DRAFASE TERUEL SL, en ignorado paradero, se expide la presente para su inserción en el Boletín Oficial de TERUEL. Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando una copia de la resolución en el tablón de anuncios de la oficina judicial, salvo las resoluciones que revistan forma de auto o sentencia, se trate de emplazamiento o pongan fin al procedimiento, y que contra esta resolución cabe interponer recurso de SUPLICACIÓN, en el plazo de CINCO DÍAS. Zaragoza, a 21 de junio del 2019. La Letrado de la Administración de Justicia, ELENA CEREZA BUENO.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Núm. 83.060

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE TERUEL

De conformidad con la normativa en vigor y de acuerdo con lo establecido en el respectivo Documento de Condiciones Jurídicas, Económicas y Técnicas que forman parte del expediente que a continuación se relaciona, esta Diputación Provincial ha procedido a realizar la siguiente formalización de contrato incluido en el plan que se determina, por un importe superior a 100.000 Euros.
1.-“MEJORA DE LA CARRETERA TE-V-8042 DE ENTRADA A PITARQUE (TERUEL)”, expdiente n.º 57/2019 incluida en el Plan FITE.-2018 a la empresa MONCAVI,S.L., por un importe de 209.834,00 euros, mas 44.065,14 euros de IVA.
Teruel, 5 de julio de 2019.

Núm. 83.062

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE TERUEL

D. José Carlos TURON ALCAINE, Recaudador de Tributos Locales de la Excma. Diputación Provincial de Teruel en la Zona de Alcañiz.
HACE SABER: Que en expediente administrativo de apremio que se instruye en esta Recaudación por débitos a la Hacienda Municipal de Alcañiz contra D. Clemente LOSTAL CERDÁN, con DNI 04831013R, se ha dictado con fecha 1 de julio de 2019 la siguiente:
”PROVIDENCIA.- A los efectos de lo dispuesto en el artículo 104.7 del Reglamento General de Recaudación aprobado por Real Decreto 939/2005 de 29 de julio, queda abierto el trámite de adjudicación directa, al no haberse adjudicado el bien propiedad del deudor D. Clemente LOSTAL CERDÁN, con DNI 04831013R, en subasta celebrada el día 1 de julio de 2019, según consta en acta. Por todo ello ACUERDO iniciar los trámites de venta mediante gestión y adjudicación directa, según el procedimiento establecido en el artículo 107 del Reglamento General de Recaudación. A los efectos de dar la debida publicidad, se anunciará el acuerdo adoptado en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel así como en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Alcañiz y en los medios de comunicación que se consideren oportunos. Teruel, a 1 de julio de 2019. El Tesorero. Fdo. Manuel MILLÁN MARTINEZ".

Y en cumplimiento de dicha providencia se publica el presente edicto advirtiendo a los interesados que podrán presentar sus ofertas en la Tesorería de la Excma. Diputación Provincial de Teruel -Plaza de San Juan nº 7 de Teruel-, así como en la Oficina de Recaudación de Tributos de Diputación Provincial de Teruel en Alcañiz –Plaza del Deán nº 12- hasta el próximo día 1 de enero de 2019.

Descripción del bien a enajenar:

URBANA.- Casa sita en Alcañiz, en la calle de la Trinidad, señalada con el número cuarenta, de ignorada superficie. Linda, derecha entrando, Tomás Casimiro; izquierda y espalda, viuda de Manuel Zapater. Finca inscrita con el nº 3396 de Alcañiz al Tomo 58, Libro 20, Folio 236, Alta 1.

Derechos del deudor sobre la finca embargada: cien por cien del pleno dominio con carácter consorcial.

De conformidad con lo establecido por el artículo 107.4 a) del Reglamento General de Recaudación, el precio mínimo de adjudicación, al haberse efectuado una sola licitación en la subasta, será de 3.599,34,- euros (tres mil quinientos noventa y nueve euros y treinta y cuatro céntimos de euro).

Alcañiz, a 1 de julio de 2019.- El Recaudador, Fdo. José Carlos Turón Alcaine.

Núm. 82.970

TORRALBA DE LOS SISONES

DON ASTERIO ABAD DEL CARMEN, ALCALDE de este Ayuntamiento, hago saber:

Que está previsto que próximamente queden vacantes los cargos de Juez de Paz, titular y sustituto .

Que corresponde al Pleno del Ayuntamiento elegir las personas para ser nombradas Juez de Paz, titular y sustituto de este Municipio, de conformidad a lo que disponen los artículos 101 y 102 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial y artículo 4 y 5.1 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz.

Que se abre un plazo de DIEZ DIAS para que las personas que estén interesadas, y reúnan las condiciones legales lo soliciten por escrito dirigido a esta Alcaldía.

Las solicitudes se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El modelo de instancia se encuentra a disposición de los interesados en las dependencias municipales de la Corporación donde podrán ser presentadas dentro del plazo establecido.

Que en la Secretaría del Ayuntamiento puede ser examinado el expediente y recabar la información que se precise en cuanto a requisitos, duración del cargo, remuneración, etc.

Que en caso de no presentarse solicitudes, el Pleno de la Corporación elegirá libremente, de acuerdo con lo previsto en el artículo 101.1 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial y el artículo 4 y 6 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz, comunicando el Acuerdo al Juzgado de Primera Instancia del partido.

Lo que se publica para general conocimiento.

Núm. 82.926

TORRECILLA DE ALCAÑIZ

La Alcaldía-Presidencia de este ayuntamiento, con fecha 24 de junio de 2019, ha dictado Resolución sobre el nombramiento de Teniente-Alcalde, cuya parte dispositiva es del tenor literal siguiente:

PRIMERO.- Designar Teniente de Alcalde a La Concejal Dña Marta Jurado Pegalajar que sustituirá a esta Alcaldesa, en los casos de vacante, ausencia o enfermedad en todas sus competencias.

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

TERCERO.- Notifíquese la presente Resolución a la Teniente de Alcalde designada.

En Torrecilla de Alcañiz, a 24 de junio de 2019.- La Alcaldesa, Carmen García Cros.

Núm. 82.948

ARIÑO

Aprobado definitivamente el Presupuesto General del Ayuntamiento de ARIÑO para el ejercicio 2019, al no haberse presentado reclamaciones en el período de exposición pública, y comprensivo aquel del Presupuesto General de la Entidad, Bases de Ejecución y Plantilla de Personal, de conformidad con el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por Capítulos.

	Estado de Gastos	
Capítulo	Descripción	Importe Consolidado
1	GASTOS DE PERSONAL	786.500,00
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	578.600,00
3	GASTOS FINANCIEROS	1.000,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	75.016,00
5	FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTOS	0,00
6	INVERSIONES REALES	1.066.143,17
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
	Total Presupuesto	2.507.259,17

	Estado de Ingresos	
Capítulo	Descripción	Importe Consolidado
1	IMPUESTOS DIRECTOS	215.293,33
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	10.000,00
3	TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS	887.515,93
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	663.326,91
5	INGRESOS PATRIMONIALES	18.505,00
6	ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	0,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	712.618,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
	Total Presupuesto	2.507.259,17

Plantilla de Personal de Ayuntamiento de ARIÑO
Personal Funcionario.
Una Plaza de Secretario-Interventor, Grupo A; C.D.: 26
Una Plaza de Auxiliar Administrativo, Grupo C2; C.D.:12
Una Plaza de Alguacil, Grupo C2; C.D.: 11
Personal Laboral Fijo.
Una Plaza de Oficial 1ª de Servicios (cubierta por laboral temporal por incapacidad permanente de su titular).
Una Plaza de Limpiadora a tiempo parcial
Una Plaza de Auxiliar Administrativo a tiempo parcial.
Personal Laboral Temporal
Una Plaza de Educador de Adultos, 2/3 jornada
Un Operario Servicios Múltiples cubriendo incapacidad.
Una Plaza de Limpiadora a tiempo parcial
Personal contratado según convocatoria DPT: 4 Peones
TOTAL PLANTILLA: 12 TRABAJADORES

Plantilla de Personal de OOAA Fundación Residencia de la Tercera Edad “La Solana”	
Personal fijo: 1	Dirección – administración
Personal fijo: 11	Gerocultor (1 en excedencia)
Personal eventual – interinidad: 3	Gerocultor
Personal fijo: 2	Limpieza

Personal fijo:3	Cocinero / a
Personal fijo: 1	DUE
Personal eventual: 3	Eventual / sustituciones
Personal interino: 1	Administrativo
TOTALPLANTILLA: 25 trabajadores	

Contra la aprobación definitiva del Presupuesto podrá interponerse directamente recurso Contencioso–administrativo en la forma y plazos que establecen la normativa vigente, según lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

En Ariño.- El Alcalde, D. Joaquín Noé Serrano.

Núm. 82.964

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALCAÑIZ

Aprobada por Resolución de Alcaldía de 27 de junio de dos mil diecinueve la ampliación de plazas vacantes de Policía Local al objeto de su provisión mediante convocatoria de oposición en proceso por el presente se procede a publicación de su texto íntegro:

"Estando en marcha el proceso para selección de aspirantes para ingreso en el Cuerpo de Policía Local de Alcañiz, mediante oposición libre cuyas bases de convocatoria fueron publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de 23 de mayo de 2018 y visto que de conformidad con lo dispuesto en su Base Primera " El número de plazas convocadas quedará automáticamente ampliados con aquellas otras vacantes producidas con anterioridad a la publicación de la relación de aprobados en la oposición.

Considerando que inicialmente fueron convocadas para su provisión dos plazas vacantes.

Considerando que con posterioridad se ha aprobado procedimiento de concurso de movilidad interadministrativa en el que se incluyeron cinco plazas vacantes.

Considerando que una vez aprobada la relación provisional de admitidos y excluidos en dicho concurso se han admitido 3 solicitudes y excluida una.

Considerando que el aspirante excluido ha presentado recurso contra su exclusión el cual ha sido desestimado manteniéndose por tanto su exclusión en la relación definitiva de admitidos, de lo que resulta la existencia de dos plazas vacantes de resultas de este procedimiento.

HE RESUELTO:

"1.- Ampliar el número de vacantes a cubrir en el proceso selectivo para provisión de dos plazas de Policía Local mediante oposición libre que se encuentra en proceso, en otras dos plazas vacantes resultantes del proceso de movilidad interadministrativa convocado, de forma que el número total de plazas y por tanto el número máximo de candidatos que procedería declarar aprobados por el Tribunal calificador se amplía a 4 plazas vacantes.

2.- Publicar la presente Resolución para general conocimiento."

Alcañiz, a veintisiete de junio de dos mil diecinueve.- El Secretario General.

Núm. 83.042

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALCAÑIZ

Convocatoria y bases para la provisión con carácter interino del puesto de Tesorero del Ayuntamiento de ALCAÑIZ

Estando vacante el puesto de Tesorero de este Municipio, cuya cobertura, resulta necesaria y urgente, no habiendo sido posible proveerla por funcionario de habilitación de carácter nacional por los procedimientos de nombramiento provisional o comisión de servicios, la Alcaldía del Ayuntamiento de Alcañiz, por Resolución de esta fecha acordó aprobar las bases que figuran como anexo al presente.

Alcañiz a cuatro de julio de 2019.- El Secretario General.

ANEXO

BASES PARA LA PROVISIÓN CON CARÁCTER INTERINO DE UNA PLAZA DE TESORERÍA EN EL AYUNTAMIENTO DE ALCAÑIZ.

Primera: OBJETO. Las presentes bases tienen por objeto la provisión con carácter interino de la vacante en la plaza de TESORERO/A del Ayuntamiento, clasificada en la Escala de funcionarios de Administración Local con habilitación nacional, Subescala de Intervención- Tesorería, categoría de Entrada, en aplicación del artº. 53.1 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional

Sus retribuciones son las propias del Subgrupo A1, nivel de complemento de destino 27 y complemento específico de 20.212,50 euros brutos anuales, según consta en el Presupuesto Municipal.

Segunda: LEGISLACIÓN APLICABLE. El proceso selectivo se regirá por el art. 10.4 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que aprueba el Estatuto Básico del Empleado Público, y lo contenido en el Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional.

Tercera: REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES. 1. Los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español/a o estar en posesión de la nacionalidad española.

b) Tener cumplidos dieciséis años de edad y no haber alcanzado la edad de jubilación forzosa.

c) Estar en posesión del título de Licenciado en Derecho, Licenciado en Ciencias Políticas y de la Administración, Licenciado en Sociología, Licenciado en Administración y Dirección de Empresas, Licenciado en Economía,

Licenciado en Ciencias Actuariales y Financieras o el título de grado correspondiente.

Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida o menoscabe el desempeño de sus funciones.

e) No haber sido separado del servicio de la Administración del Estado, las Comunidades Autónomas o la Administración Local, ni haber sido inhabilitado para el ejercicio de la función pública.

Los requisitos anteriores deberán cumplirse por los aspirantes al momento de formular su solicitud y, en todo caso, al momento de terminar el plazo de presentación de solicitudes.

2. El régimen de incompatibilidades será el establecido en la Ley 53/84.

Cuarta .- SOLICITUDES. 1.- Los aspirantes que reúnan los requisitos para desempeñar dicha plaza, deberán dirigir sus solicitudes al Presidente de esta Corporación, presentándolas en el Registro de este Ayuntamiento, ya sea presencial o telemáticamente, o en cualquier otro de los previstos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de quince días hábiles, a contar desde el siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el “Boletín Oficial de la Provincia de Teruel”.

A las solicitudes se acompañará una fotocopia del D.N.I. del aspirante y de la documentación acreditativa de los méritos alegados:

a) Titulación, mediante fotocopia de la titulación académica exigida en la convocatoria, o certificación académica que acredite haber realizado todos los estudios necesarios para la obtención del título.

b) Los Cursos de formación y perfeccionamiento, mediante fotocopia de los títulos expedidos por los Centros correspondientes que acrediten la realización de dichos cursos o certificación del órgano competente en materia de formación.

c) La superación de ejercicios de la oposición de acceso a la Escala de Funcionarios de la Administración Local con habilitación de carácter nacional, mediante certificado de la Secretaría correspondiente o mediante declaración jurada del aspirante, que serán sometidas a posterior comprobación por parte de la Dirección General de Administración Local.

d) La experiencia en puestos de trabajo de funcionarios con habilitación de carácter nacional se acreditará mediante certificación expedida por la Entidad Local del tiempo de servicios.

e) Justificante de haber ingresado en la Caja Municipal en la cuenta número 2085 3903 31 0300012828 que el Ayuntamiento tiene abierta en IBERCAJA los derechos de examen que se establecen en 12,00 euros. Los citados derechos de examen sólo serán devueltos a quienes no sean admitidos al procedimiento selectivo, por falta de alguno de los requisitos exigidos para tomar parte en el mismo.

2.- El órgano de selección establecerá, para las personas con discapacidad que así lo manifiesten en su solicitud de participación, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para la realización de las pruebas selectivas. Para ello, deberán presentar certificación de la Consejería de Bienestar Social, u órgano competente de otras comunidades autónomas o de la Administración del Estado, que acredite su condición de discapacidad, así como la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones de la plaza objeto de la presente convocatoria.

3.- El Tribunal Calificador no podrá valorar otros méritos que los aportados dentro del plazo de presentación de solicitudes.. El incumplimiento de las condiciones de plazo y/o formalidades descritas en el apartado primero de esta Base ocasionará la exclusión del proceso selectivo

4.- La presentación de la solicitud implicará la autorización del aspirante para incorporar su datos al fichero de personal del Ayuntamiento denominado Procesos selectivos así como para tratar y publicar en lo estrictamente necesario sus datos personales con la única finalidad de tramitar el expediente de esta convocatoria.

Quinta: ADMISIÓN DE CANDIDATOS. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Sr. Alcalde dictará Resolución, declarando aprobada provisionalmente la lista de admitidos y excluidos con indicación en su caso, de las causas de exclusión. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, Tablón de Edictos y página web del Ayuntamiento. El plazo para la subsanación de los defectos será de diez días hábiles. Transcurrido el aludido plazo, las reclamaciones, si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas mediante Resolución del Sr. Alcalde que aprobará la lista definitiva de admitidos y la designación nominativa de los miembros del Tribunal calificador, a la que se dará publicidad en los mismos términos que para la aprobación provisional.

Sexta: TRIBUNAL. El Tribunal calificador quedará constituido según se establece en estas bases, y con arreglo a las mismas le corresponderá el desarrollo y la calificación del proceso selectivo.

El Tribunal Calificador estará integrado por los siguientes miembros, todos ellos con voz y voto:

Presidente: Un funcionario perteneciente a la Subescala de Intervención-Tesorería.

Vocales:

- Un funcionario de la Comunidad Autónoma, perteneciente al Subgrupo A1 designado por la Dirección General de Administración Local.
- Un funcionario de Administración Local que desempeñe el puesto de Tesorería o Intervención..
- Un funcionario de Subgrupo A1 designado a propuesta de la Junta de Personal.

Secretario: El de la Corporación o funcionario que le sustituya.

La designación de los miembros del Tribunal se efectuará por la Alcaldía e incluirá la de los respectivos suplentes.

El Tribunal Calificador no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente. En todo caso, el Tribunal Calificador quedará facultado para resolver todas las dudas que pudieran surgir en el desarrollo de las pruebas.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Sr. Alcalde del Ayuntamiento cuando concurran en ellos algunas de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015 de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros de los Tribunales cuando se den las circunstancias previstas en el párrafo anterior de acuerdo con lo previsto en el artículo 24 de la precitada Ley 40/2015.

El Tribunal resolverá todas las dudas que surjan de la aplicación de las normas contenidas en estas bases, y determinara la actuación procedente en los casos no previstos, teniendo en cuenta su tenor y lo dispuesto en la normativa vigente.

Séptima: DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.

El proceso selectivo constará de dos fases. Oposición y Concurso de méritos.

FASE DE OPOSICIÓN.1.- La fase de oposición consistirá en la realización de dos ejercicios prácticos a celebrar en una única sesión dentro del mismo día.

Un supuesto será de carácter jurídico y otro de carácter económico referente a las funciones de Tesorería, y que estarán relacionadas con las materias del Programa.

Dicho ejercicio se realizará durante un periodo máximo de cuatro horas y para los que se podrá consultar exclusivamente textos legales y utilizar máquinas de calcular estándar y científicas no programables ni financieras.

Cada uno de estos ejercicios se valorará con una puntuación de 0 a 10 puntos, siendo necesario, para la superación de la fase de oposición un mínimo de 12 puntos.

Octava: DESARROLLO DE LA FASE DE CONCURSO. La fase concurso consistirá en la valoración de los méritos indicados en esta base una vez superada la fase de oposición.

Los méritos a valorar en esta fase se ajustarán al siguiente baremo:

a) Por superación de ejercicios de oposiciones: Por cada ejercicio superado en las dos últimas convocatorias para el acceso a la Escalas de Habilitación Nacional convocadas por la Administración del Estado en cualquier subescala, 1 punto.

El máximo de puntuación por superación de ejercicios, es de 3 puntos.

b) Por haber superado el Postgrado/Diploma de especialización en Derecho Local de Aragón, 2 puntos.

c) Por haber superado el Diploma de Especialización en Contabilidad y Auditoría de las Administraciones Públicas Territoriales, 1,25 puntos.

d) Por haber superado el Master de Urbanismo de la Universidad de Zaragoza, 1 punto.

e) Por experiencia en puestos de trabajo de habilitados nacional como funcionarios interinos, en virtud de nombramiento otorgado por una Comunidad Autónoma o por la Administración del Estado, en puestos de trabajo reservados a funcionarios con habilitación de carácter nacional: 0,03 puntos por cada mes trabajado. El máximo de puntuación por experiencia será de 3 puntos.

Novena.-.CALIFICACIÓN

La calificación final vendrá determinada por la suma de las calificaciones obtenidas en cada una de las fases.

La puntuación mínima para superar el proceso selectivo será de 16 puntos.

En caso de empate se resolverá atendiendo a la mayor experiencia profesional una vez destopada la puntuación máxima establecida en este apartado.

Décima.- FIINALIZACIÓN. Una vez valorados los méritos de los aspirantes que hubieran superado la fase de oposición, el Tribunal, elevará la propuesta de nombramiento al Sr. Alcalde- Presidente del aspirante que mayor puntuación en el procedimiento haya obtenido, resultando de la suma de la calificación final de la fase de oposición y de los puntos obtenidos en la fase de concurso, a los efectos de remitir la misma a la Dirección General de Administración Local para su posterior nombramiento.

En ningún caso, se propondrán a más personas que el número de plazas convocadas.

El aspirante que resulte seleccionado deberá presentar en la Secretaría General del Ayuntamiento, en el plazo de cinco días hábiles siguientes a que se haga público en el tablón de edictos el resultado del proceso de selección, la documentación original indicada a continuación a efectos de su compulsa:

- Documento Nacional de Identidad o copia debidamente compulsada.
- Los documentos acreditativos de poseer la titulación exigida como requisito para su admisión, ya sean originales o mediante copias compulsadas.
- Declaración de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública y de no encontrarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones correspondientes.
- Declaración de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el ejercicio de las funciones y de no estar dentro de las causas de incompatibilidad del personal al servicio de las Administraciones Públicas, conforme a lo establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas.
- Los documentos originales de aquellos que hubiera presentado para acreditar los méritos, a efectos de su compulsa o bien dichos documentos compulsados.

Una vez acreditada la veracidad de los documentos presentados y de los que fueron tenidos en cuenta por el Tribunal para su valoración como méritos el Sr. Alcalde dictará Resolución con la propuesta de nombramiento y remitirá el expediente al Órgano competente de la Comunidad Autónoma, que resolverá el nombramiento.

Con la propuesta de nombramiento, se acompañará copia de las actuaciones que integran el expediente administrativo, así como la acreditación documental de que el/la aspirante propuesto/a reúne los requisitos previstos en la base segunda de la convocatoria y, especialmente, la titulación académica.

El candidato nombrado deberá tomar posesión en el plazo de diez días hábiles, desde la notificación de su nombramiento.

Undécima.- BOLSA DE RESERVA. Quedará constituida una bolsa de reserva con todos los aspirantes que, habiendo superado el proceso de selección, no integren la propuesta del órgano de selección. El orden de la lista de reserva vendrá determinado por la puntuación obtenida de la suma de la fase de oposición y de la valoración de los méritos debidamente acreditados en la fase de concurso. La lista de reserva tendrá por objeto:

- Subvenir a la circunstancia imprevista de que el aspirante propuesto no cumpla con los requisitos o condiciones de participación, en los términos señalados en las bases.
- Para efectuar un nuevo nombramiento interino con celeridad, en el caso de que el funcionario interino nombrado cesare en el puesto por cualquier causa y no fuera posible su provisión por funcionario de administración local con habilitación de carácter nacional.
- Para proveer el puesto de trabajo de manera inmediata, en el caso de que ocupado por un funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional, de manera temporal o definitiva, cesare en el mismo.

El orden de llamamiento en alguna de las circunstancias establecidas anteriormente vendrá determinado por el propio orden de la lista de reserva.

La renuncia al puesto de trabajo ofertado supondrá la eliminación de la Bolsa, salvo que concurra una de las siguientes circunstancias:

a) Parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas.
b) Enfermedad grave que impida la asistencia al trabajo, siempre que se acredite debidamente.
c) Por el cuidado de hijos menores de tres años, o de un familiar hasta el segundo grado de afinidad o consanguinidad que, por razones de edad,
d) Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.
e) Violencia de género.

En caso de que se produzca el cese al proveerse el puesto de trabajo por funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional, en virtud de provisión temporal o definitiva, el ocupante del puesto volverá a la lista de reserva en el lugar que le corresponda por la puntuación alcanzada. Si el ocupante del puesto fuere el aspirante propuesto por el órgano de selección, este pasará a ocupar el primer lugar de la lista, desplazando a los demás correlativamente un puesto. Esta lista de reserva tendrá una vigencia de cinco años.

Duodécima.- PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES: De conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, se le informa que sus datos personales serán incorporados y tratados en un fichero de titularidad del Ilmo. Ayuntamiento de Alcañiz Podrán ser utilizados por el titular

del fichero para el ejercicio de las funciones propias en el ámbito de sus competencias, igualmente se informa que pueden ser cedidos de conformidad con la legislación vigente. Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y, en su caso, oposición, mediante escrito dirigido al Ilmo. Ayuntamiento de Alcañiz

Decimotercera.- LEGISLACIÓN SUPLETORIA E IMPUGNACIÓN DE LAS BASES. En lo no previsto en las bases, será de aplicación el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público 5/2015, de 30 de octubre y el Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional.

Las presente bases, que agotan la vía administrativa, desde su aprobación, podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en las Leyes 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y 40/2015, del Régimen Jurídico del Sector Público, pudiéndose interponer, en particular, por los interesados recurso de reposición potestativo en el plazo de un mes, o bien recurso contencioso administrativo, en el plazo de dos meses, ante el Juzgado Contencioso Administrativo de Teruel a partir del día siguiente al de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente

Alcañiz a 4 de julio de 2019.- EL ALCALDE

ANEXO I TEMARIO

I) PARTE GENERAL

Tema 1.- La Constitución Española de 1978: estructura y contenido. El Tribunal Constitucional. La Administración Local en la Constitución: la autonomía local, significado, contenido y límites.

Tema 2.- La organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas: Estatutos de Autonomía y vías de acceso.

Tema 3.- La Administración Local. Entidades que la integran. El Municipio: elementos.

Tema 4.- La organización municipal. El Alcalde. Los Tenientes de Alcalde. El Ayuntamiento- Pleno. Junta de Gobierno Local. Estatuto jurídico de los concejales.

Tema 5.- Las competencias municipales: sistema y determinación. Competencias propias, delegadas y distintas de las propias. La sostenibilidad financiera de la hacienda local como presupuesto del ejercicio de competencias. Los servicios mínimos.

II) DERECHO FINANCIERO LOCAL

Tema 6.- Las Haciendas Locales en España: Principios Constitucionales. El Régimen Jurídico de las Haciendas Locales. Incidencia estatal y autonómica en la autonomía financiera local. La coordinación de las Haciendas Estatal, Autonómica y local.

Tema 7.- El Presupuesto General de las Entidades Locales: concepto y contenido. Bases de Ejecución. La elaboración y aprobación del Presupuesto General. La prórroga del presupuesto.

Tema 8.- La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica.

Tema 9.- Las modificaciones de crédito: clases, concepto, financiación y tramitación.

Tema 10.- 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.

Tema 11.- Los proyectos de gastos. Los gastos con financiación afectada: especial referencia a las desviaciones.

Tema 12.- La liquidación del presupuesto. Tramitación. Remanentes de crédito. El resultado presupuestario: concepto, cálculo y ajustes. El remanente de tesorería: concepto y cálculo. Análisis del remanente de tesorería para gasto de financiación afectada y del remanente de tesorería para gastos generales. Tema 13.- La tesorería de las Entidades Locales. Régimen Jurídico. Principio de unidad de caja. Funciones de la tesorería. Organización. Situación de los fondos: caja y las cuentas bancarias. La realización de los pagos: prelación, procedimiento y medios de pagos. El estado de conciliación.

Tema 14.- La planificación financiera. El plan de tesorería y el plan de disposición de fondos. La rentabilización de excedentes de tesorería. Las operaciones de tesorería. El riesgo de tipos de interés en las operaciones financieras.

Tema 15.- El sistema de contabilidad de la Administración. Principios generales. Competencias. Fines de la contabilidad. La instrucción de contabilidad para la administración local: estructura y contenido. Particularidades del tratamiento especial simplificado. Documentos contables. Libros de contabilidad.

Tema 16.- La cuenta general de las Entidades Locales. Los estados y cuentas anuales y anexos de la Entidad Local y sus Organismos Autónomos: contenido y justificación. Las cuentas de las sociedades mercantiles. Tramitación de la Cuenta General. Otra información a suministrar al Pleno, a los órganos de gestión y a otras Administraciones Públicas.

Tema 17.- 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 18.- Los controles financieros, 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 19.- Los tributos locales: concepto y 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 20.- El Impuesto sobre Bienes Inmuebles. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones y bonificaciones. Base imponible. Base liquidable. Cuota, devengo y período impositivo. Gestión catastral. Gestión tributaria. Inspección catastral.

Tema 21.- 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 22.- 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 23.- Tasas y precios públicos: principales diferencias. Las contribuciones especiales: anticipo y aplazamiento de cuotas y colaboración ciudadana. Las cuotas de urbanización. Diferencias con las contribuciones especiales.

Tema 24.- La participación de municipios y provincias en los tributos del Estado y de las Comunidades Autónomas: criterios de distribución. Regímenes especiales. 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 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. La concesión de avales por las Entidades Locales.

Tema 26.- La estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera. Objetivos de estabilidad presupuestaria, de deuda pública y de la regla del gasto para las corporaciones locales. Establecimiento y consecuencias asociadas a su incumplimiento. Los planes económico financieros. Planes de ajuste y saneamiento financieros. Obligaciones de suministro de información financiera de los entes locales.

III) CONTRATACIÓN EN EL ÁMBITO LOCAL.

Tema 27.- Los contratos del Sector Público: régimen jurídico y tipos. Contratos administrativos y 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 28.- 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 29.- 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.

Tema 30.- El contrato de gestión de servicios públicos. El contrato de suministros. El contrato de servicios.

ANEXO II

MODELO DE SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE TESORERO/A, EN RÉGIMEN DE FUNCIONARIO INTERINO, DEL AYUNTAMIENTO DE ALCAÑIZ.

D/Dña. . , mayor de edad, con D.N.I. nº , y domicilio en ,calle .....…… , nº , piso ….., teléfono …… , y dirección de correo electrónico.....por medio del presente, comparece y, como mejor proceda,

EXPONE:

1.- Que tiene conocimiento de las Bases y convocatoria para cubrir interinamente el puesto de TESORERO de ese Ayuntamiento, publicadas en el BOPTE nº ... de fecha

2.- Que quien suscribe está interesado en participar como aspirante en dicha convocatoria, cuyas bases acepta, y a cuyos efectos manifiesta que reúne al momento de presentación de la solicitud, todos y cada uno de los requisitos exigidos a los aspirantes en la Base Segunda de la convocatoria, y en caso de resultar aspirante propuesto para el nombramiento, acreditaré debidamente.

3.- Que, a efectos de valoración de méritos, se adjunta currículum con la documentación acreditativa correspondiente.

4.- Que aporto junto con esta solicitud la documentación exigida en la Base Cuarta de las que rigen la convocatoria.

Por todo lo anteriormente expuesto,

SOLICITA:

Que se tenga por presentado en tiempo y forma el presente escrito y, admitiendo el mismo, por formulada solicitud para participar como aspirante en las pruebas selectivas a que anteriormente se hace referencia.

En , a de 2.0…..

Firma

AL SR ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE ALCAÑIZ

Núm. 82.966

MONTALBÁN

Por Acuerdo del Pleno de fecha 30 de mayo de 2019, se aprobó definitivamente la Ordenanza municipal reguladora del uso de locales e instalaciones municipales, lo que se publica a los efectos de los artículos 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y 141 de la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón

«ACUERDO Nº 29.- APROBACIÓN ORDENANZA REGULADORA DEL USO DE LOCALES E INSTALACIONES MUNICIPALES

Se da lectura al dictamen de la Comisión Informativa de Hacienda y Urbanismo de 30 de mayo de 2019, del tenor literal siguiente:

"Considerando que se solicitó informe de Secretaría en relación con el procedimiento y la legislación aplicable para proceder a la ORDENANZA REGULADORA DEL USO DE LOCALES E INSTALACIONES MUNICIPALES del Ayuntamiento de Montalbán, que fue emitido en fecha 25 de marzo de 2019.

Considerando que, con fecha 1 de abril de 2019, el Pleno aprobó inicialmente la Ordenanza municipal reguladora DEL USO DE LOCALES E INSTALACIONES MUNICIPALES del Ayuntamiento de Montalbán, previo Dictamen de la Comisión Informativa de Urbanismo y Hacienda.

Considerando que se publicó el acuerdo de aprobación inicial en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel, con fecha 11 de abril de 2019, y en el tablón de edictos, durante el período de treinta días; y con la misma fecha se publicó el texto íntegro de la Ordenanza Municipal en el portal web de este Ayuntamiento [www.montalban.es].

Considerando que se han informado por los Servicios Municipales las reclamaciones, reparos u observaciones presentadas durante el período de información pública.

Realizada la tramitación legalmente establecida, la Comisión por MAYORÍA propone al Pleno la adopción del siguiente

ACUERDO

PRIMERO. Desestimar la alegación presentada en relación con el expediente de ORDENANZA REGULADORA DEL USO DE LOCALES E INSTALACIONES MUNICIPALES del Ayuntamiento de Montalbán, por los siguientes motivos:

Corresponde al ayuntamiento establecer las medidas y normas básicas de organización para regular y facilitar espacios sociales, sedes de ocio, entre otros, siempre que sea posible, donde los ciudadanos puedan desarrollar sus actividades.

No permitir la utilización de locales municipales, para la realización de actividades mercantiles, supondría la práctica inutilización de los mismos, ya que en ellos se vienen realizando casi a diario actividades como cursos, clases, talleres, espectáculos culturales, de ocio, actividades deportivas, catering, etc… organizados por asociaciones y/o particulares.

SEGUNDO. Aprobar expresamente, con carácter definitivo, la redacción final del texto de la Ordenanza.

TERCERO. Publicar dicho acuerdo definitivo con el texto íntegro de la Ordenanza municipal reguladora DEL USO DE LOCALES E INSTALACIONES MUNICIPALES del Ayuntamiento de Montalbán en el Boletín Oficial de la Provincia, entrando en vigor según lo previsto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, en el artículo 141.1 de la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón, y en el artículo 133 del Reglamento de Bienes, Actividades, Servicios y Obras de las Entidades Locales de Aragón aprobado por Decreto 347/2002, de 19 de noviembre, del Gobierno de Aragón.

CUARTO. Publicar en el tablón de anuncios de la Entidad Local la referencia del Boletín Oficial de la Provincia en que se haya publicado íntegramente el texto. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [http://montalban.sedelectronica.es].

QUINTO. Facultar a Alcalde-Presidente para suscribir y firmar toda clase de documentos y en general para todo lo relacionado con este asunto.

Sometido el dictamen a votación del Pleno, se aprueba por MAYORÍA.».

El texto íntegro de la Ordenanza es el siguiente:

ORDENANZA REGULADORA DEL USO DE LOCALES E INSTALACIONES MUNICIPALES EN LA LOCALIDAD DE MONTALBÁN (TERUEL).

En una sociedad participativa y democrática como en la que vivimos, es necesario y conveniente la participación de los vecinos bien directamente o bien a través de entidades ciudadanas o asociaciones para preservar, promover y nutrir la riqueza social y cultural de nuestro pueblo.

En este marco para facilitar su desarrollo y ahondar en su implantación, el Ayuntamiento de Montalbán pretende dinamizar actividades de interés social con la cesión del uso de locales, instalaciones y equipamientos de titularidad municipal.

También corresponde al ayuntamiento regular y facilitar espacios sociales, sedes de ocio, entre otros, siempre que sea posible, donde los ciudadanos puedan desarrollar sus actividades y que sean una referencia para todos, así como ejercer las funciones dinamizadoras y de tutela, a cuyo efecto es necesario establecerse las medidas y normas básicas de organización y utilización del uso de los locales e instalaciones municipales.

NORMAS GENERALES.

Artículo 1. OBJETO

Es objeto de la presente Ordenanza la regulación de las condiciones de uso de edificios, locales e instalaciones municipales de carácter público por las personas físicas o jurídicas, públicas o privadas. En concreto, será de aplicación a los siguientes espacios:

Casa de Cultura y su ampliación.

Salón de actos de edificio ITACA.

Pabellón multiusos.

Pabellón polideportivo.

Campo de fútbol.

Torreón de la cárcel.

Artículo 2. FUNDAMENTO LEGAL.

Es fundamento legal de la presente Ordenanza la potestad que reconoce el artículo 84 de la Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de la Ley de Bases de Régimen Local, el artículo 139 de la Ley 7/1999, de 9 de Abril, de Administración Local de Aragón y normas concordantes, que establecen que las Entidades Locales podrán intervenir en la actividad de los ciudadanos a través de Ordenanzas.

En cumplimiento de los mismos, y siguiendo el procedimiento previsto en el artículo 49 de la Ley Bases de Régimen Local, se acuerda establecer la presente Ordenanza reguladora del uso temporal de edificios, locales e instalaciones municipales de carácter público.

Artículo 3.-AMBITO DE APLICACIÓN

El contenido de la presente Ordenanza será de aplicación a todos los edificios, locales e instalaciones municipales de carácter público y de titularidad municipal, así como de titularidad no municipal , pero sobre los que el Ayuntamiento ostente algún derecho, tanto bienes patrimoniales como demaniales, susceptibles de cesión temporal en uso; siempre que no cuenten con una Ordenanza específica, o bien la utilización de los mismos esté regulada por un contrato especifico, que prevalecerán sobre la presente Ordenanza.

También quedan fuera del ámbito objetivo de la presente Ordenanza la utilización de bienes municipales cuando estuviere regulado por Ley.

Se adjunta relación de bienes y condiciones particulares de uso de cada local que específicamente están sujetos a la presente Ordenanza (anexo I), que también puede afectar a otros que se incorporen en el futuro.

Articulo 4.-HORARIOS

El horario de los centros abiertos al público en general vendrá establecido mediante Decreto de la Alcaldía, en el que se fijará el horario de apertura y cierre de las locales e instalaciones municipales, que podrán ser distintos entre ellos y que será de conocimiento general. Cualquier uso fuera de los horarios establecidos, según las previsiones del párrafo anterior, deberá ser expresamente autorizado.

Artículo 5.-SOLICITANTES

Los solicitantes para poder beneficiarse de los locales e instalaciones municipales, deberán cumplirlos requisitos necesarios para acceder a los mismos (edad, autorización (caso de menores o incapacitados), capacidad física o psíquica para realizar la actividad, etc.).

También podrán solicitar el uso de los locales e instalaciones: por personas físicas, asociaciones, autónomos, empresas, profesionales, grupos, etc., siempre que cumplan los requisitos y que realicen actividades posibles y responsables.

Artículo 6.-SOLICITUDES

Todo interesado en la utilización de locales e instalaciones municipales deberá solicitarlo mediante instancia dirigida al Alcalde-Presidente de la localidad, que se facilitará y entregará en la Secretaría del Ayuntamiento.

Una vez cumplimentada, la solicitud deberá presentarse, al menos, con DOS días hábiles de antelación a aquel en que se vaya a realizar o iniciar la actividad que se trate en el Ayuntamiento.

Previa a la concesión de autorización, se podrán solicitar cuantos documentos, informes, aclaraciones complementarias se consideren oportunas.

Artículo7.-PRIORIDADES PARA LA AUTORIZACIÓN.

Las autorizaciones de uso de locales e instalaciones municipales para llevar a cabo actividades o actos en los mismos se realizará atendiendo al siguiente orden de prioridades:

1.-Ayuntamiento y organismos oficiales

2.- Comisiones de Fiestas

3.- Colegio público de Montalbán

4.- Entidades de la localidad que participen en actividades o competiciones oficiales y de acuerdo con la trascendencia de las mismas.

5.-Asociaciones o similares de la localidad legalmente constituidas, funcionando y por orden de antigüedad.

6.-Persona, asociaciones, empresas, autónomos, profesionales, etc., para eventos puntuales en interés propio y no encuadrado en los puntos anteriores.

7.-Actividad a realizar, su función formativa e incidencia en el interés público.

8.-Periodo solicitado, número de beneficiarios, duración, incidencia en otras peticiones y actividades previsibles.

9.-Disponibilidad de edificio, local o instalación.

10.-Si se presentan dos o más solicitudes para realizar la misma actividad y no hay disponibilidad de local o instalación, tendrá preferencia quien la haya presentado primero

11. En caso de no ser posible la asignación en base al orden anterior y por coincidencia en el objeto de dos o más peticiones, la misma se realizara por sorteo.

La autorización que se pueda conceder estará supedita, además del orden anterior al funcionamiento correcto y habitual de los servicios públicos y de las actividades propias municipales.

La autorización que se dicte podrá imponer condiciones particulares y excepciones justificadas en relación con el aforo máximo permitido, restricciones al acceso de menores, u otras derivadas de la normativa de aplicación para uso de edificios, locales o instalaciones que se regulan en la presente Ordenanza.

Artículo 8.-AUTORIZACIÓN

La autorización se concederá por el Alcalde-Presidente o bien por el Concejal en quien delegue, de acuerdo con lo previsto en el artículo 124.4 de ley 7/1985, Reguladora de la Ley de Bases de Régimen Local, el artículo 135 de la Ley 7/1999, de Administración Local de Aragón y el artículo 88 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

En la autorización figurará el lugar para el que se concede, en qué condiciones se hace, responsabilidades que se adquieren, etc.

Artículo 9.-DEBERES DE LOS USUARIOS

Constituyen deberes de los usuarios, que habrán de respetarse en todos los casos los siguientes:

a) Respetar los horarios de utilización establecidos y para los que se ha concedido la autorización.

b) Cuidar de los locales, instalación, etc. del mobiliario y medios existentes y comportarse con diligencia y civismo

c) Poner en conocimiento del concejal responsable o bien de la persona responsable del local, instalación, etc., cualquier deficiencia o deterioro. Si lo anterior se advirtiera antes de iniciar su uso deberá ponerse en conocimiento del Ayuntamiento por escrito.

d) Los daños causados en los locales y elementos utilizados, serán responsabilidad del titular de la autorización y de las personas que representa de manera solidaria y el Ayuntamiento podrá exigir su reparación.

e) Velar por la limpieza de edificios, locales, instalaciones y medios puestos a su disposición para su uso, cuidando su limpieza y orden. Después de cada periodo de uso o del uso puntual deberá dejarse para ser utilizado por otros solicitantes.

f) No causar molestias al vecindario, ni perturbar la tranquilidad de la zona o bien que esta sea lo menos posible.

g) Aportar cuantos documentos y justificaciones les solicite el ayuntamiento, en relación con la actividad durante su realización.

Estarán prohibidas las siguientes actuaciones en el uso de locales municipales:

a) Para otra finalidad distinta de la solicitada y autorizada

b) Realizar actividades que vulneren la legalidad.

c) Hacer actividades que fomenten la violencia, el racismo, la xenofobia y cualquier otra forma de discriminación o que atenten contra la dignidad humana.

d) Actividades que impliquen crueldad o mal trato para los animales, puedan ocasionarles sufrimientos o hacerles objeto de tratamientos antinaturales.

e) Negar la entrada a cualquier autoridad o vecino del municipio que se interese por la actividad realizada en el local, edificio o instalación.

f) El acceso a los locales a menores de edad, salvo que esté presente el responsable de la actividad o exista autorización de sus padres o tutores.

g) Manipular aparatos relacionados con el equipamiento de las salas, salvo que se esté autorizado para ello.

h) Reproducir llaves de acceso a los locales y no devolverlas alos responsables municipales.

i) Ceder el uso del local a otro usuario, persona, entidad, etc., sin el consentimiento del ayuntamiento.

j) Distribuir propaganda ajena al Ayuntamiento y a la actividad a realizar.

k) Utilizar los locales cedidos mediante cualquier tipo de autorización para la realización de actividades económicas, ilegales, molestas, insalubres, nocivas o peligrosas.

l) Cualquier otra que para respetar y mantener la convivencia entre todos se deban exigir en lugares públicos.

Artículo 11.-RESPONSABILIDAD CIVIL.

En este aspecto debemos precisar:

La persona/s y entidades a nombre de quien se conceda la autorización serán responsables, de los daños y perjuicios ocasionados a terceros en los espacios cedidos: por asistentes a la actividad o en otros que sean consecuencia de ella; bien por acción, omisión, dolo o negligencia, teniendo la condición de tercero el Ayuntamiento.

Esta previsión no se aplicará en el caso que los deterioros sobrevengan al local por el solo efecto del uso y sin culpa de los beneficiarios o por fuerza mayor.

El Ayuntamiento podrá legalmente solicitar, previamente a la concesión de la autorización, la constitución de una fianza por cualquiera de las formas legalmente admitidas, que responderá del buen uso y conservación de las instalaciones, así como de los daños y perjuicios que los usuarios deban afrontar como consecuencia de lo previsto en punto primero.

Asimismo, el Ayuntamiento podrá condicionar la autorización a que, con anterioridad al inicio de la actuación, se acredite la contratación de una póliza de responsabilidad civil del valor que se indique, quedando el efectivo uso vinculado a ello.

Una vez el Ayuntamiento compruebe la inexistencia de daños y perjuicios sobre personas o cosas como consecuencia de la utilización autorizada, procederá a la devolución de la fianza, caso de haberse exigido o constituido.

Artículo12.-FACULTADES Y OBLIGACIONES DEL AYUNTAMIENTO

El Ayuntamiento podrá ejercer en cualquier momento la potestad de inspección. Si de su ejercicio se deriva la comprobación de incumplimientos graves por parte del autorizado/s, aquel podrá exigir su cumplimiento o extinguir la autorización y cesión de uso.

Articulo 13.-GASTOS AJENOS AL USO DE LOS LOCALES

Cualquier gasto añadido al uso del local, edificio o instalación municipal y que se relacione con el tipo de actividad correrá a cargo de autorizado/s, entre ellos: análogos

Artículo 14.-CONDICIONES DE OTORGAMIENTO DE USO

1.-La autorización de uso se resolverá mediante autorización de la Alcaldía, Concejal en quien se delegue, comunicándose a los interesados.

2.-La duración máxima de las peticiones será de un año y habrá que solicitarlas anualmente.

3.-Si las peticiones y autorizaciones se realizan por tiempo inferior al año su duración será la concedida en la autorización, si fuera factible continuar el Ayuntamiento decidiría al respecto.

Artículo 15.-CAUSAS DE EXTINCIÓN

Las autorizaciones otorgadas pueden extinguirse por alguna de las siguientes causas:

a) Por finalización de la autorización.

b) Por mutuo acuerdo entre las partes

c) Por renuncia del autorizado/s

d) Por falta de utilización de los espacios cedidos, previa audiencia al interesado/s e) Por la realización de actividades no contempladas en la autorización o expuestas en la solicitud, o que contravengan la presente Ordenanza; en especial actividades económicas con ánimo de lucro para particulares, ventas ilegales, etc. f) Por disolución de la entidad que accede a su uso.

g) Por necesidad motivada de uso del local para la prestación de otros servicios públicos necesarios.

h) Por extinción de los derechos que el ayuntamiento ostente sobre bienes de propiedad ajena y cuyo uso esté transferido a personas o asociaciones.

i) Otras causas similares.

Articulo 16.-CARÁCTER NO INDEMNIZABLE DE LA EXTINCCIÓN DE LAS AUTORIZACIONES RELIZADAS

La extinción de la autorización concedida por las causas previstas en el artículo 15, anterior, no dará derecho al usuario afectos/s a ningún tipo de indemnización o compensación económica.

Artículo 17.-OBLIGACIÓN DE RESARCIR LOS DAÑOS CAUSADOS

El Ayuntamiento podrá exigir que se satisfaga el coste de la reparación de los perjuicios causados, según valoración debidamente motivada.

Articulo 18.-RESPONSABLES

Son responsables de la reparación de los perjuicios causados, los usuarios que hayan accedido al uso de acuerdo con la correspondiente autorización y el solicitante.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Primera.-Esta normativa podrá ser objeto de la modificación adoptando y aprobando las determinaciones y acuerdos pertinentes.

Segunda.-En todo lo no previsto en esta Ordenanza, se deberá seguir las instrucciones de los responsables municipales

Tercera.-Esta Ordenanza es de obligado cumplimiento para todos los usuarios de edificios, locales e instalaciones municipales de la localidad de Montalbán.

DISPOSICION FINAL

La presente Ordenanza fiscal entrará en vigor el mismo día de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y será de aplicación a partir de dicha fecha, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

Contra el presente Acuerdo se podrá interponer recurso contencioso-Administrativo, a partir del día siguiente al de la publicación de este Anuncio, en la forma y plazos, que establecen las normas reguladoras de dicha jurisdicción.

ANEXO I.

A) PABELLÓN MULTIUSOS.

Artículo 1.-SOLICITANTES

El uso del PABELLÓN MULTIUSOS quedará limitado a los siguientes grupos:

1.- Ayuntamiento y organismos oficiales

2.- Comisiones de Fiestas.

3.- Colegio público de Montalbán

4.- Entidades de la localidad que participen en actividades o competiciones oficiales.

5.- Asociaciones o similares de la localidad legalmente constituidas.

6.- Persona, asociaciones, empresas, autónomos, profesionales, etc., para eventos puntuales en interés propio y no encuadrado en los puntos anteriores.

7.- Grupos organizados para la realización de cursos, talleres, conferencias y actos electorales.

Artículo 2.-DEBERES DE LOS USUARIOS

Constituyen deberes de los usuarios, además de los previstos en las normas generales de esta Ordenanza, que habrán de respetarse en todos los casos los siguientes:

-La limpieza se realizará cada vez que se haga uso del local.

-Los usuarios del local deberán respetar las instalaciones, haciéndose cargo de los destrozos que ocasionen.

Artículo 3.-NORMAS DE UTILIZACION PARA PARTICULARES

Sólo se cederá la instalación para eventos puntuales en interés propio, en los que participen un mínimo de 100 personas.

Se satisfará un alquiler de 250 euros/diarios.

El Ayuntamiento condicionará la autorización a que, con anterioridad al inicio de la actividad, se acredite la contratación de una póliza de responsabilidad civil del valor que se indique.

En Montalbán, a 14 de junio de 2019.- El Alcalde, Carlos A. Sánchez Boix

Contra el presente Acuerdo, se interpondrá recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Aragón con sede en Zaragoza, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Núm. 82.958

CALAMOCHA

NOTIFICACION COLECTIVA Y ANUNCIO DE EXPOSICION PUBLICA Y PERIODO VOLUNTARIO DE COBRANZA

Por Resolución de la Alcaldía nº 452/2019 de fecha 27 de junio de 2019 se ha aprobado y dispuesto la exposición al público, en las oficinas municipales, durante quince días hábiles a partir del siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de los siguientes padrones:

Tasa agua hostelería mensual.- junio 2019 (Expte 827/2019)

Tasa agua industria mensual.- junio 2019 (Expte 828/2019)

Tasa agua hostelería trimestral.- 2º trimestre 2019 (Expte 829/2019)

PLAZO DE INGRESO: El plazo para el pago en voluntaria será de dos meses naturales, contados a partir del día siguiente hábil al de finalización de la exposición pública, de acuerdo al artículo 62 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria; las deudas tributarias no satisfechas serán exigidas por el procedimiento de apremio y de conformidad con el artículo 28 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, se exigirán los recargos correspondientes.

FORMA Y LUGAR DE PAGO: Los recibos domiciliados serán cargados directamente en las cuentas señaladas por los contribuyentes.

Los recibos no domiciliados serán enviados al domicilio del contribuyente para su abono en la cuenta bancaria que se indicará en el documento.

Los contribuyentes que no hayan recibido la documentación de pago podrán reclamarla en las oficinas municipales sitas en Plaza España 1, sin que su falta de recepción exima de la obligación de realizar el pago.

REGIMEN 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.

El presente anuncio tiene los efectos de notificación colectiva, de acuerdo con lo previsto en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre Ley General Tributaria, entendiéndose realizada la notificación el día en que termina la exposición al público del padrón.

Núm. 82.086

PERALES DEL ALFAMBRA

Por resolución de Alcaldía de este Ayuntamiento de fecha 25 de junio de 2019 ha sido nombrado D. Daniel Ros Morraja en el cargo de Teniente de Alcalde, lo que se publica a efectos de lo dispuesto en el artículo 46.1 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

En Perales del Alfambra, a 28 de junio de 2019.- El Alcalde, Francisco Javier Lahoz Villalba.

Núm. 83.061

VILLARQUEMADO

Por resolución de la Alcaldía de 4 de julio de 2019 se convoca licitación para la enajenación de las parcelas 6.1, 6.2 y 6.5 del Área de Expansión Ganadera “Los Ramblares”, mediante procedimiento abierto oferta económicamente mas ventajosa con un único criterio de adjudicación

1. Entidad adjudicadora

Organismo: Ayuntamiento de Villarquemado

Dependencia que tramita el expediente: Secretaria

Domicilio: Plaza Herrero Fontana nº 2, 44380 Villarquemado

Teléfono: 978867006

Fax: 978867330

Correo electrónico: ayuntamiento@villarquemado.es

Dirección de Internet perfil del contratante: villarquemado.sedelectronica.es

2. Objeto del contrato. Enajenación onerosa de las parcelas 6.1, 6.2 y 6.5 del Área de Expansión Ganadera “Los Ramblares” para uso ganadero

Descripción del objeto:

6.1 parcela 173 del polígono 10, de 4125 m2 de superficie, 44275A010001730000QV

6.2 parcela 175 del polígono 10, de 4125 m2 de superficie, 44275A010001750000QB

6.5 parcela 179 del polígono 10, de 4125 m2 de superficie, 44275A010001790000QP

3. Tramitación y procedimiento.

Tramitación ordinaria, procedimiento abierto, oferta económicamente mas ventajosa un único criterio de adjudicación al mejor precio

4. Presupuesto base de licitación

Parcela 6.1: 21.037,50 euros (IVA excluido)

Parcela 6.2: 21.037,50 euros (IVA excluido)

Parcela 6.5: 21.037,50 euros (IVA excluido)

5. Garantía. Garantía provisional de 500 euros

6. Presentación de ofertas

Plazo: 20 días naturales a contar desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín oficial de la provincia.

Documentación: la exigida en el Pliego de cláusulas
Lugar y horario: en el Ayuntamiento de Villarquemado, de 9:00 a 14:00 horas
6. Apertura de ofertas. Tendrá lugar en el Ayuntamiento de Villarquemado, a las 13 horas del tercer día hábil siguiente a la finalización del plazo para presentar proposiciones.
Villarquemado, a 5 de julio de 2019.

Núm. 82.955

VILLARQUEMADO

Debiendo proveerse el cargo de Juez de Paz titular y sustituto de este municipio, y dando cumplimiento a lo establecido en la Ley Orgánica 6/1985 de 1 de julio del Poder Judicial, y el Reglamento 3/1995 de 7 de junio de los Jueces de Paz, se abre el plazo de quince días desde la publicación de este anuncio en el Boletín oficial de la provincia para que puedan presentar solicitudes en este Ayuntamiento aquellas personas que les interese su nombramiento y que reúnan los requisitos legales.
Villarquemado a 27 de junio de 2019.- El Alcalde, Federico Serrano Paricio.

Núm. 82.953

TORREVELILLA

El Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Torrevelilla mediante Decreto de alcaldía 5/2019 de 25 de junio de 2019 informó de las siguientes delegaciones:
PRIMERO:
Nombrar teniente de alcalde a Doña Ana Belén Tomás Ortiz
SEGUNDO:
Nombrar Concejales delegados a :
Doña Ana Belén Tomás Ortiz, Concejal delegada de fiestas, cultura, ferias y Asociaciones.
D. Sonia María Mateo Querol, concejal delegada de Educación, Acción Social, Parques y jardines.
D. Luis Francisco Casanova Guardia, concejal delegado de Museo, Patrimonio y piscina.
Torrevelilla a 25 de junio de 2019.- El Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Torrevelilla, Carlos Martin Silvestre

Núm. 82.987

BELLO

“Siendo necesario cubrir la vacante del Juez de Paz Sustituto del municipio de Bello Teruel) y de acuerdo con la Ley Orgánica de 1985 así como del Reglamento de 7/6/1995, se abre un plazo de quince días, desde la aparición de este anuncio en el BOPTE, durante los cuales los interesados que reúnan los requisitos que se señalan a continuación podrán presentar su solicitud ante este Ayuntamiento.
Requisitos:
- Ser español.
- Mayor de edad.
- No estar incurso en causa de incapacidad. Son causas de incapacidad (art. 303 LOPJ).
* Estar impedido física o psíquicamente para la función judicial.
* Los condenados por delito doloso mientras no haya obtenido la rehabilitación.
* Estar procesados o inculpados por delito doloso en tanto no quede absuelto o se dicte auto de sobreseimiento.
* No estar en posesión de los derechos civiles.
- No estar incurso en causa de incompatibilidad (art. 389 de la LOPJ en concordancia con el 102).”
En Bello, a 1 de julio de 2019.- El Alcalde, Jaime Barrado Lidón.

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

83.055.- Montalbán.-Padrón de la tasa por Servicio de Alcantarillado y Recogida de Basuras correspondiente al 2º trimestre de 2019.

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

83.037.-Jatiel, año 2018.

83.036.-Escorihuela, año 2018.

Presupuesto General

83.058.-Cabra de Mora, año 2019.

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

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 leidos por sistema de escaner. No se admitirán anuncios cuya resolución, lectura o transcripción sea dudosa ni fotocopias.

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