4. Valor estimado del contrato: 291.000.- euros, IVA excluido.
5. Presupuesto base de licitación. Importe neto 145.500 euros/año. IVA 10 %, Importe total 160.050,00 euros.
6. Formalización del contrato:
a. Fecha de adjudicación: 25 de enero de 2016
b. Fecha de formalización del contrato. 19 de febrero de 2016
c. Contratista. GTTS-VAL, SL.
d. Importe o canon de adjudicación. Importe neto 141.862,50'- euros/año. IVA 10 %, Importe total 156.048,75 euros.
e. Ventajas de la oferta adjudicataria.
a) Criterios de baremación ponderables en función de un juicio de valor
Nº 1.- GTTS-VAL, SL.- Obtiene una puntuación total de 5,50 puntos, conforme al siguiente detalle:
1.- Capacidad organizativa y de gestión para satisfacer las necesidades del servicio.
1.1.- Medios técnicos, organizativos y materiales 2 puntos.
1.2.- Funciones del equipo de trabajo 0 puntos.
1.3.- Protocolos de intervención y soportes documentales 1 puntos.
1.4.- Plan de calidad del servicio 1 puntos.
2.- Oferta de mejoras.
2.1.- Se consideran mejoras cualquier servicio y/ o prestación complementario a los servicios principales sin sobrecoste en el precio ofertado, el incremento de personal más allá del mínimo establecido en el pliego técnico, .. etc. 1 punto.
2.2.- Mejoras técnicas que supongan avanzar en la calidad de la prestación del servicio y en el análisis de datos que redunden en un mayor aprovechamiento de los recursos. 0,50 puntos.
b) Criterios de baremación cuantificables automáticamente.
Nº 1.- GTTS-VAL, SL.- Ofrece el precio ofrecido 141.862,50 euros/año, mas el 10 % de IVA, lo que hace un total de 156.048,75 euros/año. 8 puntos.
En Teruel, a 19 de febrero de 2016.- La Técnico de contratación, María Jesús Rubio Fernández

Núm. 67.380

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALCAÑIZ

Vista la Orden de 3 de agosto de 2015, de la Consejera de Economía, Industria y Empleo, por la que se determinan los días de apertura autorizados en domingos y festivos en los establecimientos comerciales para el año 2016, en la Comunidad Autónoma de Aragón, este Ayuntamiento informó en la Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el 26 de noviembre de 2015, del escrito de Cámara de Teruel, proponiendo la sustitución de los días 6 de marzo y 4 de septiembre de 2016 como días autorizados, por los días 24 de marzo (Jueves Santo) y 10 de septiembre (Fiesta Local) de 2016, en el término municipal de Alcañiz, quedando los miembros de la Junta de Gobierno enterados y conformes con dichos cambios.
Alcañiz, 8 de febrero de 2016.- El Alcalde, (ilegible).

Núm. 67.384

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALCAÑIZ

Aprobadas por Resolución de Alcaldía de 19 de febrero de dos mil dieciséis las bases y convocatoria que han de regir la Formación de Bolsa de trabajo para cubrir necesidades temporales en la Oficina de Turismo de Alcañiz por el presente se procede a su publicación.
Alcañiz a diecinueve de febrero de dos mil dieciséis.- El Secretario General.
BASES QUE HAN DE REGIR LA FORMACIÓN DE BOLSA DE TRABAJO PARA PROVISIÓN, CON CARÁCTER DE FUNCIONARIO INTERINO, DE PLAZAS DE GUÍA DE TURISMO E INFORMADOR DE OFICINA DE TURISMO MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO-OPOSICIÓN.
PRIMERA.- DENOMINACIÓN Y REQUISITOS.
Es objeto de la presente convocatoria la formación de una Bolsa de Trabajo para cubrir necesidades temporales con carácter interino mediante el procedimiento de concurso-oposición libre, de las plazas de Guía de Turis-

mo, RPT 76, e Informador Oficina de Turismo, RPT 62,, encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica Auxiliar, Grupo C, Subgrupo C1, de la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Alcañiz y adscrita al Área de Turismo.

SEGUNDA.- REQUISITOS QUE DEBEN DE CUMPLIR LOS ASPIRANTES.-

Para ser admitidos a la convocatoria, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, referidos al último día del plazo de presentación de instancias:

- Estar en posesión del título de FP 2º grado o Técnico Superior en cualquier especialidad de Turismo o bien Diplomatura o Grado en Turismo, Humanidades, Historia o Historia del Arte.
- No padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el desempeño de las correspondientes funciones, acreditada dicha circunstancia mediante certificado médico, expedido por facultativo colegiado.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas por sentencia firme.
- Acreditar dominio del Inglés o Francés correcto con dominio de las competencias propias de un nivel B2
- Cumplir los requisitos establecidos, según el caso que resulte aplicable, en los artículos 56 y 57 del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Ley 7/2007 de 12 de abril.

TERCERA.- PUBLICIDAD DE LA PRESENTE CONVOCATORIA.-

Las bases íntegras y la presente convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel, página web del Ayuntamiento de Alcañiz, “www.alcaniz.es”, y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Alcañiz.

CUARTA.- SOLICITUDES: FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN.-

En las instancias solicitando tomar parte en el procedimiento convocado, los aspirantes deberán manifestar:

- Que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la convocatoria, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.
- Que aceptan en su totalidad y se someten a las bases que rigen la presente convocatoria.

Se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Alcañiz, presentándose en el Registro de Entrada del Ayuntamiento, o en la forma prevista en el artículo 38 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, durante el plazo de diez (10) días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel.

A la instancia se acompañará:

- Fotocopia del D.N.I. del aspirante.
- Título académico y justificantes de cumplimiento del requisito de conocimiento de lengua inglesa o francesa.
- Documentos acreditativos de los “MÉRITOS”, señalados en la Base 7º del presente documento.
- Justificante de pago de los derechos de examen que ascienden a 7,00 euros que deberán ser ingresados en la cuenta ES38/0049/2313/64/1110114390 del Banco de Santander a nombre del Ayuntamiento de Alcañiz (especificando “Concurso-Oposición Bolsa Turismo).

No se admitirá documentación acreditativa de méritos una vez expirado el plazo para la presentación de instancias. Los documentos presentados por los aspirantes que no especifiquen horas o créditos de formación no serán objeto de valoración.

QUINTA.- ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES.-

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. La resolución se publicará en la página web del Ayuntamiento y en el Tablón de Anuncios, con expresión del plazo de subsanación de deficiencias que se concede a los aspirantes excluidos y del plazo concedido a efectos de formular recusaciones a los miembros del Tribunal. En la misma resolución se indicará la composición del Tribunal Calificador.

Transcurrido el plazo concedido se dictará Resolución definitiva a la vista de las alegaciones presentadas y se señalará lugar, día y hora de inicio de los ejercicios de la oposición.

SEXTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR.-

El Tribunal Calificador estará constituido por 5 funcionarios uno de los cuales será designado entre personal funcionario del Ayuntamiento a propuesta de la Junta de Personal. Tanto los Vocales como el Presidente deberán poseer una titulación igual o superior a la requerida para el puesto de trabajo convocado, y deberán pertenecer como mínimo al mismo subgrupo de clasificación C1. y la mayoría, al menos, a la especialidad correspondiente a la plaza que se convoca.

El Tribunal Calificador no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia al menos de tres de sus miembros.

El Tribunal Calificador tendrá la categoría que corresponda al grupo funcionarial en que se integra el puesto de trabajo objeto de la presente convocatoria. Podrán designarse asesores del Tribunal para aquellas pruebas que por su naturaleza lo requieran.

SÉPTIMA.- PRUEBAS SELECTIVAS Y VALORACIÓN DE MÉRITOS.

El orden final de los aspirantes vendrá determinado por la suma de la puntuación obtenida en las fases de oposición y méritos.

Con carácter previo a la valoración de méritos, se realizarán los ejercicios propuestos para la fase de oposición. La superación de la fase de oposición será requisito necesario para poder proceder a la valoración de los méritos aportados.

En ningún caso la puntuación obtenida en la fase de concurso podrá aplicarse para superar los ejercicios de la fase de la oposición.

Fase de la oposición: Constará de tres ejercicios. Esta fase tendrá una puntuación máxima de 30 puntos y sus ejercicios tendrán carácter eliminatorio

1º.—Consistirá en contestar por escrito en un período máximo de 2 horas, dos temas (1 del Temario parte A y 1 de la parte B) extraídos al azar.

2º.—Consistirá en un ejercicio oral y escrito de idioma francés o inglés. Tiempo máximo: 20 minutos.

3º.—Consistirá en realización de una prueba de carácter práctico sobre conocimientos del patrimonio artístico, natural y cultural de Alcañiz. Tiempo máximo de 1 hora.

El tribunal podrá determinar que los ejercicios sean leídos por los aspirantes, siendo pública la lectura en tal caso y realizándose en los días y horas que señale. En dicho supuesto, el aspirante deberá atenerse, estrictamente, a la lectura literal del ejercicio realizado, sin alterar, añadir u omitir ninguna palabra o texto del mismo.

El tribunal estará facultado para disponer la exclusión del aspirante que no se atuviere a dichos requisitos. En cualquier caso, el tribunal, antes de la lectura del ejercicio, recordará al aspirante tal obligación.

El Tribunal Calificador determinará la identidad de los aspirantes que superan cada ejercicio y la nota numérica que obtengan. Aquellos aspirantes que no superen cada ejercicio serán calificados como “no aptos” y quedará concluida su participación en este procedimiento selectivo.

Fase de Concurso: CONCURSO MÉRITOS.- Una vez superados los ejercicios de la oposición, la valoración de méritos del concurso, documentalmente justificados se acumularán a quienes hubieren aprobado los ejercicios de la oposición. (los servicios prestados se acreditarán mediante certificación con expresión de jornada, completa y reducida), será la siguiente:

a.- Experiencia:

Por cada año de desempeño en servicio activo de un puesto de trabajo de categoría equivalente a la que se opta::

- En cualquier Administración Pública: 0,24 puntos
- En empresa privada o por cuenta propia: 0,12 puntos.

La puntuación máxima por este apartado será de 3 puntos.

b) Titulación:

La titulación académica oficial y acorde a las características del puesto, se valorará conforme al siguiente baremo, no siendo acumulable:

Doctorado.- 1 punto

Licenciado.- 0,80 puntos.

Diplomado.- 0,60 puntos.

Título de FP Técnicos Superior o de Segundo Grado o Grado Superior o Bachiller o equivalentes 0,40 puntos.

FP de primer Grado, Graduado Escolar, Ciclo de grado Medio o equivalente.- 0,10 puntos.

La puntuación máxima por titulación será de 1 punto.

c) Valoración de cursos:

Por cursos de formación y perfeccionamiento realizados por los aspirantes, en calidad de alumnos o impartidores, que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias de los puestos de trabajo objeto de la convocatoria, se valorarán cada uno de ellos de la siguiente forma:

Cursos de hasta 20 horas, 0,10 puntos por curso.

Cursos de 21 a 40 horas, 0,20 puntos por curso.

Cursos de 41 a 60 horas, 0,30 puntos por curso.

Cursos de 61 a 80 horas, 0,40 puntos por curso.

Cursos de 81 a 200 horas, 0,50 puntos por curso.

Cursos de más de 201 horas, 0,60 puntos por curso.

La puntuación máxima por todos los cursos será de 2 puntos.

d. Conocimiento de idiomas: Por cada Título de Idiomas expedido por Centro de carácter público o privado reconocido oficialmente y con validez académica en España.

Inglés o Francés:

Nivel Intermedio: 0, 50 puntos.

Nivel Avanzado: 1 puntos

Otros idiomas:

Nivel Intermedio: 0, 30 puntos

Nivel Avanzado: 0,50 puntos

La puntuación máxima a obtener por este apartado será de 3 puntos.

OCTAVA..FORMACIÓN DE BOLSA DE TRABAJO Y LLAMAMIENTOS

Los aspirantes que superen la fase de oposición constituirán una Bolsa de Trabajo Única para nombramientos interinos por el orden de puntuación obtenida en el proceso selectivo. La gestión de las Bolsas se realizará de conformidad con las normas generales y específicas aprobadas por el Ayuntamiento de Alcañiz. Para poder ser nombrado Guía de Turismo el aspirante deberá acreditar previamente estar habilitado como tal por el órgano competente del Gobierno de Aragón. En caso de no contar con dicha habilitación o acreditación no podrá ser nombrado para desempeñar dicho puesto sin perjuicio de permanecer en la Bolsa de Trabajo en situación de "Suspenso de llamamiento" para esta categoría en tanto no acredite haber conseguido la misma. Para el nombramiento como Informador de Oficina de Turismo no se exigirá dicho requisito.

NOVENA.. INCIDENCIAS

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo de la convocatoria, en todo lo no previsto en estas bases.

DÉCIMA. PROTECCIÓN DE DATOS.

En cumplimiento de lo establecido en la LO 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos Personales, se comunica que los aspirantes que participen en esta convocatoria otorgan su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal facilitados en el presente proceso selectivo, de conformidad con lo establecido en la normativa vigente en la materia.

ANEXO I.- PROGRAMA.

PARTE GENERAL

Tema 1.- Las Entidades Locales. Organización, funcionamiento y competencias.

Tema 2.- La provincia. Especial referencia a las competencias de las diputaciones provinciales y de sus órganos de gobierno.

Tema 3.- La Comarca en Aragón.

Tema 4.- El personal al servicio de las Entidades Locales. Nacimiento y extinción de la relación funcionarial. Contenido de la relación funcionarial. Deberes y derechos de los funcionarios. Los derechos económicos. La Seguridad Social de los funcionarios.

Tema 5.- Las Comunidades Autónomas. Evolución histórica. Relaciones entre Estado, Comunidades Autónomas y Administración Local. Organización política y administrativa de las Comunidades Autónomas.

Tema 6.- Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes de Derecho público. La Ley: Clases de Leyes.

Tema 7.- El procedimiento administrativo.

Tema 9.- La competencia administrativa

PARTE ESPECIAL

1. La demanda y el producto turísticos.
2. Investigación de mercados: Información, análisis y diagnóstico.
3. El turismo: Aspectos económicos y sociológicos.
4. Las administraciones públicas y sus competencias en materia de turismo.
5. El papel de los municipios en el desarrollo de iniciativas turísticas; acciones de fomento, planificación, ordenación, financiación, distribución y comercialización.
6. Los recursos patrimoniales culturales en relación con el ocio y el turismo: Formas y programas con ventajas y desventajas.
7. Estructura organizativa del Turismo en Aragón. Competencias transferidas.
8. Normativa Aragonesa de Turismo; en especial, Texto Refundido de la Ley de Turismo de Aragón, R Decreto Legislativo 1/2003 de 2 de abril.
9. La Red de Oficinas de Turismo en Aragón. Colaboración y ayudas.
10. Los espacios naturales protegidos en Aragón.
11. Fiestas de Interés Turístico de Aragón: Su declaración.
12. Aspectos fundamentales de la historia y geografía de Alcañiz.
13. Las Fiestas de Alcañiz. La Semana Santa; la Ruta del Tambor y Bombo.
14. Los espacios naturales en Alcañiz y su entorno.
15. Los itinerarios turísticos en Alcañiz y su entorno. Preparación y desarrollo de itinerarios. El ciclo-turismo.
16. Personajes históricos de relevancia en Alcañiz.
17. Los estilos arquitectónicos.
18. Patrimonio cultural de Alcañiz. Monumentos, Sitios, Archivo, Biblioteca, etc.
19. La organización de actos culturales en Alcañiz: Exposiciones, teatro, cine, etc. Las ferias.
20. Información, orientación y asistencia turística. Técnicas de acogida y habilidades sociales aplicadas al servicio de información turística; acogida, información, sugerencias y recomendaciones; la despedida.
21. Técnicas básicas de protocolo e imagen personal.
22. El turismo Activo y de Aventura. Normativa de Aragón.

23. Los alojamientos turísticos: Clases. Albergues y Refugios en Aragón; campamentos de turismo y acampada: alojamientos turísticos al aire libre. Normativa aragonesa.

24. Funciones de las oficinas de información turística. Clasificación de los documentos de información turística. Gestión y tratamiento de la documentación externa e interna. La oficina de turismo de Alcañiz.

ANEXO II.

MODELO DE INSTANCIA

D/Dña....., con DNI núm. ..... y domicilio a efectos de notificaciones en .... , dirección de correo electrónico: y teléfono móvil/fijo: .....

EXPONGO:

Que he tenido conocimiento de la convocatoria y bases de selección de personal para la Formación de Bolsa de Trabajo para cubrir necesidades de carácter temporal en la Oficina de Turismo de Alcañiz.

Que reúno todos los requisitos exigidos para participar en dicha convocatoria, adjuntando a la presente instancia la documentación exigida en las mismas y resguardo de pago de los derechos de examen.

Que no he sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de ninguna Administración Pública, ni estoy inhabilitado para ser contratado por la Administración y tengo capacidad funcional para el desempeño de las funciones propias de la categoría.

Que acompaño justificantes de los requisitos exigidos y de los méritos a efectos de su valoración. (opcional acompañar índice de documentos presentados)

Por todo ello, SOLICITO:

Ser admitido en el procedimiento para la Formación de Bolsa de Trabajo para cubrir necesidades de carácter temporal en la Oficina de Turismo de Alcañiz.

En , a de de 2016.

SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE ALCAÑIZ

Núm. 67.407

BELLO

Aprobados por Resolución nº 3 de esta Alcaldía dictado con fecha de dieciséis de febrero de febrero de 2016, el padrón de Impuesto de Vehículos sobre Tracción Mecánica, referido al periodo el ejercicio 2016, a efectos tanto de su notificación colectiva, en los términos que se deducen del artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, como de la sumisión de los mismos a trámite de información pública, por medio del presente anuncio, se exponen al público en Secretaría del Ayuntamiento de Bello, en el tablón municipal de edictos, y en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel, y, por el plazo de quince días hábiles, a fin de que quienes se estimen interesados puedan formular cuantas observaciones, alegaciones o reclamaciones, por convenientes, tengan.

Contra el acto de aprobación de los citados padrones y/o las liquidaciones contenidas en los mismos podrá interponerse recurso previo de reposición ante la Alcaldía Presidencia en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de finalización del término de exposición pública, de acuerdo con cuanto establece el artículo 14 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.

El período de cobro en voluntaria de los recibos correspondientes a dicho padrón comenzará el día siguiente, hábil, al de la finalización de la exposición al público y terminará dos meses después. (art. 87 del Real Decreto 1684/1990, de 20 de diciembre, Reglamento General de Recaudación).

Las cuotas de los contribuyentes que en años anteriores domiciliaron el pago serán cargadas en sus cuentas durante el período de cobro voluntario, y recibirán en sus domicilios el justificante del pago emitido por la entidad financiera. Aquellos recibos que no estén domiciliados, podrán hacerlos efectivos en cualquiera de las oficinas bancarias de esta localidad, previa comprobación del importe en las oficinas municipales.