

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE TERUEL



BOP TE Número 220

17 de noviembre de 2016

SUMARIO

	Página
ADMINISTRACIÓN LOCAL	
Excma. Diputación Provincial de Teruel	2
Ayuntamientos	
Alcañiz	3
Ariño	13
Híjar, Albarracín y Mas de las Matas	16
Villarluengo y Mirambel	17
Pitarque y Aguaviva	18
Exposición de documentos	19

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. 70.700

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE TERUEL

Contratación y Patrimonio

En ejecución del Decreto de Presidencia de fecha 15 de noviembre de 2016, por el que se aprobó el expediente para la contratación del servicio de DETECCIÓN DE FUGAS Y ANÁLISIS DE REDES MUNICIPALES DE AGUA, conteniendo los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares y 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, varios criterios de adjudicación con tramitación ordinaria durante el plazo de QUINCE días naturales contados a partir del día siguiente de su publicación en el BOPTTE.

1.- Entidad adjudicadora.

- Organismo: Excma. Diputación Provincial de Teruel.
- Dependencia que tramita los expedientes: Secretaría General (Contratación).
- Obtención de documentación e información: www.dpteruel.es
- 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: contratación@dpteruel.es
- Dirección de Internet del perfil del contratante:
www.dpteruel.es
- Fecha límite de obtención de documentación e información: DECIMOQUINTO día natural a partir del día siguiente a la publicación del presente anuncio en el BOPTTE.

-Número de expediente: 120/2016.

2.- Objeto del contrato.

- Tipo: Servicios.
- Descripción: "DETECCIÓN DE FUGAS Y ANÁLISIS DE REDES MUNICIPALES DE AGUA".
- Plazo de ejecución: UN (1) AÑO.
- CPV (Referencia de Nomenclatura): 65100000

3.- Tramitación y Procedimiento.

- Tramitación: Ordinaria
- Procedimiento: Abierto
- Subasta electrónica: No
- Criterios de adjudicación: Varios criterios de adjudicación.

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

165.289,25 €

5.- Garantías exigidas:

- Provisional: No se exige.
- Definitiva: 5% del importe de adjudicación (IVA no incluido).

6.- Requisitos específicos del contratista:

Descritos en los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares y de Prescripciones Técnicas reguladores de la presente contratación.

7.- Presentación de ofertas:

- a) DECIMOQUINTO día natural a partir del día siguiente a la publicación del presente anuncio en el BOPTTE.
- b) Modalidad de Presentación: Descrita en la cláusula OCTAVA del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares

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: contratación@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: Quinto día hábil siguiente al de finalización del plazo de presentación de proposiciones.

Hora: 12 horas.

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

10.- Otras Informaciones:

www.dpteruel.es Perfil del Contratante

Teruel, 15 de noviembre de 2016.- El Presidente, D. Ramón Millán Piquer, El Secretario General Acctal., D. Miguel Angel Abad Meléndez

Núm. 70.664

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE TERUEL

Planes Provinciales

De conformidad con la normativa en vigor y de acuerdo con lo establecido en los respectivos Pliegos de condiciones administrativas particulares que forman parte del expediente que a continuación se relaciona, esta Diputación Provincial ha procedido a realizar la siguiente formalización de contratos incluido en el plan que se determina, por un importe superior a 100.000 Euros.

1.-"PLAN EXTRAORDINARIO DE FIRMES ASFÁLTICOS DE CARRETERAS PROVINCIALES LOTE 1" a la empresa EMIPESA,S.A., por un importe de 178.471,07 Euros, mas 37.478,93 Euros de IVA, y un plazo de ejecución de DOS MESES.

2.-"PLAN EXTRAORDINARIO DE FIRMES ASFÁLTICOS DE CARRETERAS PROVINCIALES LOTE 2" a la empresa ASFALTOS Y HORMIGONES TERUEL,S.L., por un importe de 212.500,00 Euros, mas 44.625,00 Euros de IVA, y un plazo de ejecución de DOS MESES.

3.-"PLAN EXTRAORDINARIO DE FIRMES ASFÁLTICOS DE CARRETERAS PROVINCIALES LOTE 3" a la empresa CONSTRUCCIONES Y EXCAVACIONES LECHA,S.L., por un importe de 209.082,65 Euros, mas 43.907,35 Euros de IVA, y un plazo de ejecución de DOS MESES.

4.-"PLAN EXTRAORDINARIO DE FIRMES ASFÁLTICOS DE CARRETERAS PROVINCIALES LOTE 4" a la empresa VIALEX CONSTRUCTORA ARAGONESA,S.L., por un importe de 163.450,41 Euros, mas 34.324,59 Euros de IVA, y un plazo de ejecución de DOS MESES.

Teruel, a 10 de noviembre de 2.016.- El Presidente, Ramón Millán Piquer.- El Secretario General Acctal. Miguel Ángel Abad Meléndez.

Núm. 70.591

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALCAÑIZ

Para general conocimiento por el presente se publica Resolución de Alcaldía nº 1574 de 26 de octubre del siguiente tenor:

Teniendo previsto ausentarme del término municipal desde el día 27 de agosto al 1 de noviembre ambos incluidos, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 47.1 del RD. 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento t Régimen Jurídico de las Entidades Locales,

HE RESUELTO:

"1.- Delegar en la 2ª Teniente de Alcalde Dña. Gisela barrio Luna la totalidad de las funciones que corresponden al Alcalde durante los días 27 y 28 de octubre, por ausencia del Titular y de la 1ª Tte. De Alcalde.

2.- Delegar en el Concejal y miembro de la Junta de Gobierno D. Eduardo Orrios Senli Luna la totalidad de las funciones que corresponden al Alcalde durante los días 28 de octubre a partir de las 12,00 horas y hasta el 1 de Noviembre, por ausencia del Titular y de la 1ª y 2ª Tte. de Alcalde.

Alcañiz, a veintiséis de octubre de 2016.- El Secretario General, (Ilegible)

Núm. 70.592

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALCAÑIZ

Aprobadas por Resolución de Alcaldía de 20 de octubre de dos mil dieciséis la convocatoria y bases que han de regir la provisión mediante promoción interna de una plaza de Auxiliar Administrativo vacante en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento por el presente se procede a su publicación.

Alcañiz a veinte de octubre de dos mil dieciséis.- El Secretario General, (Ilegible)

Bases de la convocatoria, para la provisión, mediante concurso-oposición y por el sistema de promoción interna, de 1 plaza de Auxiliar Administrativo, vacante en la Plantilla de Personal Funcionario del Ayuntamiento de Alcañiz.

Primera.- Objeto de la convocatoria.- Es objeto de la presente convocatoria la provisión mediante el procedimiento de concurso-oposición, por el sistema de promoción interna, de una plaza de Auxiliar Administrativo, encuadrada en la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, correspondiente al Grupo C, Subgrupo C2, vacante en la Plantilla de Personal Funcionario. Puesto RPT nº 72 (Auxiliar Admtvo. Deportes)) incluida en la oferta de empleo público de 2016.

Segunda.- Requisitos de los aspirantes.- Para tomar parte en este concurso-oposición será necesario:

a) Estar en posesión del título de Graduado Escolar, FP 1 grado, Graduado en Educación Secundaria o Técnico o sus equivalentes o en condiciones de obtenerlo en el momento de finalización del plazo de presentación de instancias, o una antigüedad de diez años en un cuerpo o escala del Grupo E

b) Haber prestado servicios efectivos durante al menos dos años, como funcionario de carrera en el Subgrupo E y en la Escala de Administración General, Subescala Subalterna en el Ayuntamiento de Alcañiz.

c) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

d) No padecer enfermedad, así como poseer las condiciones físicas y psíquicas adecuadas para el ejercicio de las funciones propias del cargo.

e) En el 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.

f) Haber satisfecho la cantidad de 7 euros en concepto de tasa por derechos de examen. en la cuenta ES38/0049/2313/64/1110114390, del Banco de Santander a nombre del Ayuntamiento de Alcañiz.. Solo procederá la devolución de derechos de examen satisfechos cuando por causas no imputables al aspirante sea excluido del proceso selectivo.

Tercera.- Instancias.- Las instancias solicitando tomar parte en el concurso-oposición, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda y se comprometen a jurar o prometer acatamiento a la Constitución española, acompañadas de los méritos que se desea que se valoren en la fase de concurso, debidamente acreditados, y el resguardo acreditativo del pago de los derechos de examen se dirigirán a la Alcaldía y se presentarán en el registro general de éste durante el plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al que aparezca publicado el anuncio de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado». Si el último día de plazo coincidiese con sábado, domingo o festivo se entenderá ampliado hasta el siguiente día hábil.

Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el art. 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, de 26 de noviembre de 1992.

La presentación de la instancia implica, a los efectos previstos en la Ley 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, el consentimiento de los afectados para su inclusión en el Fichero de Personal del Ayuntamiento y para la publicación de las listas de admitidos y excluidos en la página web municipal.

Cuarta.- Lista de admitidos.- Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, aprobando la lista provisional de los aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y en la pagina web www.alcaniz.es, siendo expuesta a su vez en el tablón de edictos de la Corporación, concediéndose un plazo de diez días hábiles para subsanación de deficiencias por los excluidos. En esta misma resolución se publicará el nombramiento de los miembros del Tribunal.

El señalamiento de la fecha y hora de inicio del primer ejercicio será objeto de publicación en el BOPTE. junto a la lista definitiva de admitidos y excluidos.

Quinta.- Tribunal seleccionador.- El Tribunal seleccionador estará constituido en la siguiente forma, además de por los respectivos suplentes:

Presidente: Un funcionario de Grupo A1 del Ayuntamiento designado por la Alcaldía.

Vocales:

- Un funcionario del Ayuntamiento designado por la Alcaldía.
- Un representante del Instituto Aragonés de Administración Pública.
- Un funcionario del Ayuntamiento designado a propuesta de la Junta de Personal.
- El Secretario del Ayuntamiento o funcionario en quien delegue que actuará como Secretario del Tribunal.

La pertenencia al Tribunal de sus miembros lo será a título individual.

El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, siendo necesaria la presencia del Presidente y del Secretario.

Los miembros del tribunal habrán de abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante y los aspirantes podrán recusarlos, cuando concurren las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo común.

Sexta.- Comienzo y desarrollo del concurso-oposición.

Los aspirantes convocados para la realización del primer ejercicio de la fase de oposición, tal y como establece el párrafo segundo de la base cuarta, que no comparezcan a realizarlo a la hora fijada, quedarán decaídos en sus derechos, salvo casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados libremente por el tribunal.

Los sucesivos anuncios serán hechos público por el tribunal en el local donde se haya celebrado el ejercicio anterior y en el tablón de edictos del Ayuntamiento.

Séptima.- Fase de concurso.- Será previa a la fase de oposición, y no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar los ejercicios de la mencionada fase. Se valorarán los méritos debidamente acreditados por los aspirantes, de acuerdo con el siguiente baremo:

GRADO PERSONAL: El grado personal consolidado, se valorará en sentido positivo en función de su posición en el intervalo del Cuerpo o Escala correspondiente y en relación con el nivel de los puestos de trabajo ofrecidos, de acuerdo con la siguiente escala:

Por la posesión del grado personal consolidado igual o superior al del nivel del puesto solicitado, 1,50 puntos

Por la posesión del grado personal consolidado no inferior en dos niveles al del puesto solicitado, 1,25 puntos.

Por la posesión del grado personal consolidado inferior en más de dos niveles al del puesto solicitado, 1 punto.

VALORACIÓN DEL TRABAJO: La valoración del trabajo desarrollado deberá cuantificarse según la naturaleza de los puestos convocados, conforme se determine en la convocatoria, bien teniendo en cuenta el tiempo de permanencia en puesto de trabajo de cada nivel, o bien en atención a la experiencia en el desempeño de puestos pertenecientes al área funcional o sectorial a que corresponde el convocado y la similitud entre el contenido técnico y especialización de los puestos ocupados por los candidatos con los ofrecidos, pudiendo valorarse también las aptitudes y rendimientos apreciados a los candidatos en los puestos anteriormente desempeñados. En función del nivel se considerarán los siguientes valores:

Por cada año de desempeño en servicio activo de un puesto de trabajo con igual o superior nivel al nivel del puesto solicitado: En el Ayuntamiento de Alcañiz: 0,24 puntos. En otra Administración: 0,12.

Por cada año de desempeño en servicio activo de un puesto de trabajo con nivel no inferior en más de dos niveles al nivel del puesto solicitado: En el Ayuntamiento de Alcañiz: 0,20 puntos. En otra Administración: 0,10 puntos.

Por cada año de desempeño en servicio activo de un puesto de trabajo con nivel inferior en más de dos niveles al nivel del puesto solicitado: En el Ayuntamiento de Alcañiz: 0,14 puntos. En otra Administración: 0,07 punto.

La puntuación máxima por este apartado será de 3 puntos.

FORMACIÓN: Se establecen los siguientes apartados:

1) Por cursos de formación y perfeccionamiento realizados por los aspirantes, en calidad de alumno@s 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 201 horas en adelante, 0,60 puntos por curso.

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

2) Titulación académica. La titulación académica oficial y acorde a las características del puesto, se valorará conforme al siguiente baremo, no siendo acumulable. La puntuación máxima por titulación será de un punto.

Doctorado.- 1 punto

Licenciado.- 0,80 puntos.

Diplomado.- 0,60 puntos.

Título de Técnico Superior.- 0,50 puntos

Bachiller Superior o equivalente.- 0,40 puntos.

FP de segundo Grado o Ciclo de grado Superior.- 0,40 punto.

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

Total puntuación máxima apartado c) 3 puntos.

d) ANTIGÜEDAD: La antigüedad se valorará por años de servicios, computándose a estos efectos los reconocidos que se hubieren prestado con anterioridad a la adquisición de la condición de funcionario de carrera. No se computarán los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados. El correspondiente baremo podrá diferenciar la puntuación en atención a los Cuerpos, Escalas en que se hayan desempeñado los servicios. La antigüedad se valorará a razón de 0,20 puntos por año trabajado y su puntuación total por este concepto no podrá ser superior a 2 puntos. A los efectos del cómputo de los servicios prestados, se entenderá como año natural completo el resto de servicios prestados que no llegue a completar un año natural pero que exceda de 6 meses, despreciándose las fracciones igual o inferior a 6 meses.

Octava.- Fase de oposición.- Oposición constará de tres ejercicios, todos ellos de carácter eliminatorio.

El primero de ellos consistirá en un cuestionario tipo test con 10 preguntas de la Parte General del Programa más 5 de reserva para sustituir a posibles preguntas anuladas y se calificará como APTO o NO APTO siendo necesario para pasar al siguiente ejercicio haber alcanzado la calificación mínima de 5 puntos sobre 10 puntos posibles. El cuestionario estará compuesto por preguntas con respuestas alternativas de las que sólo una será correcta. Las contestaciones erróneas se valorarán negativamente restando el 25% del valor de la respuesta correcta. Las respuestas en blanco no penalizarán.

El segundo ejercicio consistirá en un cuestionario tipo de 20 preguntas sobre la Parte Especial del programa, más 5 de reserva para sustituir a posibles preguntas anuladas, basado en las materias del programa que se incluyen en el anexo I.. Las respuestas en blanco no penalizarán. Las contestaciones erróneas se valorarán negativamente restando el 25% del valor de la respuesta correcta. Este ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo preciso alcanzar 5 puntos para superarlo.

El Tribunal señalará en el momento de proponer cada ejercicio el tiempo concedido para su realización, sin que su duración pueda exceder de treinta minutos.

Los aspirantes que acrediten haber superado previamente las materias objeto del primer ejercicio (Parte General del programa Anexo I) podrán solicitar la exención del mismo en cuyo caso se comunicará su aceptación o no con carácter previo al llamamiento.

El tercer ejercicio consistirá en la elaboración de un documento utilizando, en un equipo con sistema operativo Windows, el procesador de textos Microsoft Word 2000, con el texto que el Tribunal proponga a los aspirantes, siguiendo con exactitud la estructura en que se presente. Será calificado de 0 a 10 puntos siendo preciso alcanzar 5 puntos para superarlo.

El Tribunal señalará en el momento de proponer el ejercicio el tiempo concedido para su realización, sin que su duración pueda exceder de treinta minutos.

Se valorará su ejecución correcta y se penalizarán tanto los errores mecanográficos, como la omisión o incumplimiento de las normas de realización del ejercicio.

Calificación.- La puntuación final de la fase de oposición se obtendrá con la suma de los resultados obtenidos en el segundo y tercer ejercicio, siendo la puntuación máxima a alcanzar de 20 puntos..

Las calificaciones de cada ejercicio se adoptarán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes de aquél, siendo el cociente la calificación obtenida.

Las calificaciones se harán públicas en el mismo día en que se acuerden y serán expuestas en el tablón de edictos de la Corporación. El orden de calificación definitiva del proceso selectivo estará determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de oposición y de concurso.

Novena.- Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramientos.- Una vez terminadas las fases de oposición y concurso, el tribunal publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento los nombres de los aspirantes aprobados. El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número de aspirantes superior al de las plazas convocadas, y ello sin perjuicio de lo dispuesto en el último párrafo del artículo 61.8 del Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre y lo elevará a la Alcaldía para que efectúe los correspondientes nombramientos.

El aspirante propuesto presentará en la Secretaría del Ayuntamiento dentro del plazo de veinte días naturales, contados a partir de la publicación del nombre de la persona aprobada, la siguiente documentación:

-Declaración responsable, ante el Alcalde, acreditativa del requisito a que se refiere el apartado c) de la base segunda.

-Copia autenticada o fotocopia compulsada de la titulación a que hace referencia el apartado a) de la base segunda, o justificante de haber abonado los derechos para su expedición, o, en su caso, copia autenticada o fotocopia compulsada de los documentos acreditativos de las circunstancias a que hace referencia dicho apartado.

-Certificado médico acreditativo de reunir las condiciones de aptitud necesarias para el desempeño de la plaza.

Si dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, los aspirantes propuestos no presentaran su documentación o no reunieran los requisitos exigidos no podrán ser nombrados, quedando anulada la propuesta

de nombramiento, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en el concurso-oposición.

Presentada la documentación preceptiva por los aspirantes seleccionados, se efectuará su nombramiento por la Alcaldía que deberá ser notificado a los interesados y publicado en el Boletín Oficial de la Provincia. Los opositores nombrados deberán tomar posesión de la plaza en el plazo de un mes, a contar desde la notificación del nombramiento. En el caso de no tomar posesión en el plazo indicado, sin causa justificada, perderán todos sus derechos a la plaza. En estos supuestos el Tribunal procederá a efectuar nueva propuesta a favor del siguiente aspirante que habiendo superado la oposición hubiera obtenido la mayor puntuación final.

Décima.- Incidencias.- El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del concurso-oposición, en todo lo no previsto en estas bases.

Undécima.- La convocatoria se regirá por lo dispuesto en estas bases. En su defecto, será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, 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, Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón, el Real Decreto 896/1991, 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 funcionarios de la Administración Local, el 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.

Duodécima.- Esta convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de la actuación del Tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecida en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

ANEXO I.- PROGRAMA

PARTE GENERAL

1.- La Constitución Española de 27 de diciembre de 1978. Principios informadores. Derechos y deberes.

Tema 2.- La Corona. Las Cortes Generales. El Poder Judicial. El Tribunal Constitucional. El Defensor del Pueblo.

Tema 3.- Gobierno y Administración General del Estado.

Tema 4.- La organización territorial de Estado.

Tema 5.- El Estatuto de Autonomía de Aragón. La organización institucional de la Comunidad Autónoma de Aragón.

Tema 6.- La Unión Europea. Fuentes del derecho comunitario. Instituciones europeas.

PARTE ESPECIAL

1.- El municipio. Concepto y elementos. El término municipal. La población.

2.- Organización municipal. Competencias.

3.- La Provincia. Organización provincial. Competencias.

4.- Otras Entidades Locales. Mancomunidades, Comarcas y otras.

5. El Derecho Administrativo y sus fuentes. Normas con rango de ley. Disposiciones reglamentarias. Principio de jerarquía normativa.

6. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

7.- La relación jurídico-administrativa. Concepto. Sujetos.

8.- El procedimiento administrativo: iniciación, instrucción y terminación. Silencio administrativo. Los procedimientos especiales.

9. El acto administrativo: requisitos, eficacia, nulidad y anulabilidad. Revisión de los actos administrativos: revisión de oficio y recursos administrativos.

10.- El Registro de entradas y salidas. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Régimen de sesiones y acuerdos. Actas y certificaciones de acuerdos. Las Resoluciones.

11.- Las formas de acción administrativa. La actividad de fomento. La actividad de policía. El servicio público local.

12.- Los bienes de las entidades locales. El dominio público. Los bienes patrimoniales.

13.-La contratación administrativa. Clases de contratos.

14. El personal al servicio de las Administraciones Públicas: clases. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas.

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 para la provisión mediante promoción interna de una plaza de Auxiliar Administrativo Deportes.

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 provisión mediante promoción interna de una plaza de Auxiliar Administrativo Deportes.

En _____, a _____ de _____ de 2016.

SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE ALCAÑIZ

Núm. 70.593

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALCAÑIZ

Aprobadas por Resolución de Alcaldía de 20 de octubre de dos mil dieciséis la convocatoria y bases que han de regir la provisión mediante promoción interna de una plaza de Administrativo vacante en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento por el presente se procede a su publicación.

Alcañiz, a veinte de octubre de dos mil dieciséis.- El Secretario General, (Ilegible)

Bases de la convocatoria, para la provisión, mediante concurso-oposición y por el sistema de promoción interna, de 1 plaza de Administrativo, vacante en la Plantilla de Personal Funcionario del Ayuntamiento de Alcañiz.

Primera.- Objeto de la convocatoria.- Es objeto de la presente convocatoria la provisión mediante el procedimiento de concurso-oposición, por el sistema de promoción interna, de una plaza de Administrativo, encuadrada en la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, correspondiente al Grupo C, Subgrupo C1, vacante en la Plantilla de Personal Funcionario. Puesto RPT nº 4 (Padrón y Estadística) incluida en la oferta de empleo público de 2016.

Segunda.- Requisitos de los aspirantes.- Para tomar parte en este concurso-oposición será necesario:

a) Estar en posesión del título de Bachiller o Técnico Superior o sus equivalentes o en condiciones de obtenerlo en el momento de finalización del plazo de presentación de instancias, o una antigüedad de diez años en un cuerpo o escala del Grupo C2

b) Haber prestado servicios efectivos durante al menos dos años, como funcionario de carrera en el Subgrupo C2 y en la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar en el Ayuntamiento de Alcañiz.

c) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

d) No padecer enfermedad, así como poseer las condiciones físicas y psíquicas adecuadas para el ejercicio de las funciones propias del cargo.

e) En el 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.

f) Haber satisfecho la cantidad de 7 euros en concepto de tasa por derechos de examen. en la cuenta ES38/0049/2313/64/110114390, del Banco de Santander a nombre del Ayuntamiento de Alcañiz.. Solo procederá la devolución de derechos de examen satisfechos cuando por causas no imputables al aspirante sea excluido del proceso selectivo.

Tercera.- Instancias.- Las instancias solicitando tomar parte en el concurso-oposición, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda y se comprometen a jurar o prometer acatamiento a la Constitución española, acompañadas de los méritos que se desea que se valoren en la fase de concurso, debidamente acreditados, y el resguardo acreditativo del pago de los derechos de examen se dirigirán a la Alcaldía y se presentarán en el registro general de éste durante el plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al que aparezca publicado el anuncio de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado». Si el último día de plazo coincidiese con sábado, domingo o festivo se entenderá ampliado hasta el siguiente día hábil.

Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el art. 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, de 26 de noviembre de 1992.

La presentación de la instancia implica, a los efectos previstos en la Ley 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, el consentimiento de los afectados para su inclusión en el Fichero de Personal del Ayuntamiento y para la publicación de las listas de admitidos y excluidos en la página web municipal.

Cuarta.- Lista de admitidos.- Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, aprobando la lista provisional de los aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y en la pagina web www.alcaniz.es, siendo expuesta a su vez en el tablón de edictos de la Corporación, concediéndose un plazo de diez días hábiles para subsanación de deficiencias por los excluidos. En esta misma resolución se publicará el nombramiento de los miembros del Tribunal. A la vista de las alegaciones presentadas se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos y se señalará lugar día y hora del comienzo de la oposición.

Quinta.- Tribunal seleccionador.- El Tribunal seleccionador estará constituido en la siguiente forma, además de por los respectivos suplentes:

Presidente: Un funcionario de Grupo A1 del Ayuntamiento designado por la Alcaldía.

Vocales:

-Un funcionario del Ayuntamiento designado por la Alcaldía.

-Un representante del Instituto Aragonés de Administración Pública.

-Un funcionario del Ayuntamiento designado a propuesta de la Junta de Personal.

-El Secretario del Ayuntamiento o funcionario en quien delegue que actuará como Secretario del Tribunal.

La pertenencia al Tribunal de sus miembros lo será a título individual.

El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, siendo necesaria la presencia del Presidente y del Secretario.

Los miembros del tribunal habrán de abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante y los aspirantes podrán recusarlos, cuando concurren las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo común.

Sexta.- Comienzo y desarrollo del concurso-oposición.

Los aspirantes convocados para la realización del primer ejercicio de la fase de oposición, tal y como establece el párrafo segundo de la base cuarta, que no comparezcan a realizarlo a la hora fijada, quedarán decaídos en sus derechos, salvo casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados libremente por el tribunal.

Los sucesivos anuncios serán hechos público por el tribunal en el local donde se haya celebrado el ejercicio anterior y en el tablón de edictos del Ayuntamiento.

Séptima.- Fase de concurso.- Será previa a la fase de oposición, y no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar los ejercicios de la mencionada fase. Se valorarán los méritos debidamente acreditados por los aspirantes, de acuerdo con el siguiente baremo:

GRADO PERSONAL: El grado personal consolidado, se valorará en sentido positivo en función de su posición en el intervalo del Cuerpo o Escala correspondiente y en relación con el nivel de los puestos de trabajo ofrecidos, de acuerdo con la siguiente escala:

Por la posesión del grado personal consolidado igual o superior al del nivel del puesto solicitado, 1,50 puntos

Por la posesión del grado personal consolidado no inferior en dos niveles al del puesto solicitado, 1,25 puntos.

Por la posesión del grado personal consolidado inferior en más de dos niveles al del puesto solicitado, 1 punto.

VALORACIÓN DEL TRABAJO: La valoración del trabajo desarrollado deberá cuantificarse según la naturaleza de los puestos convocados, conforme se determine en la convocatoria, bien teniendo en cuenta el tiempo de permanencia en puesto de trabajo de cada nivel, o bien en atención a la experiencia en el desempeño de puestos pertenecientes al área funcional o sectorial a que corresponde el convocado y la similitud entre el contenido técnico y especialización de los puestos ocupados por los candidatos con los ofrecidos, pudiendo valorarse también las aptitudes y rendimientos apreciados a los candidatos en los puestos anteriormente desempeñados. En función del nivel se considerarán los siguientes valores:

Por cada año de desempeño en servicio activo de un puesto de trabajo con igual o superior nivel al nivel del puesto solicitado: En el Ayuntamiento de Alcañiz: 0,24 puntos. En otra Administración: 0,12.

Por cada año de desempeño en servicio activo de un puesto de trabajo con nivel no inferior en más de dos niveles al nivel del puesto solicitado: En el Ayuntamiento de Alcañiz: 0,20 puntos. En otra Administración: 0,10 puntos.

Por cada año de desempeño en servicio activo de un puesto de trabajo con nivel inferior en más de dos niveles al nivel del puesto solicitado: En el Ayuntamiento de Alcañiz: 0,14 puntos. En otra Administración: 0,07 punto.

La puntuación máxima por este apartado será de 3 puntos.

FORMACIÓN: Se establecen los siguientes apartados:

1) Por cursos de formación y perfeccionamiento realizados por los aspirantes, en calidad de alumn@s 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 201 horas en adelante, 0,60 puntos por curso.

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

2) Titulación académica. La titulación académica oficial y acorde a las características del puesto, se valorará conforme al siguiente baremo, no siendo acumulable. La puntuación máxima por titulación será de un punto.

Doctorado.- 1 punto

Licenciado.- 0,80 puntos.

Diplomado.- 0,60 puntos.

Título de Técnico Superior.- 0,50 puntos

Bachiller Superior o equivalente.- 0,40 puntos.

FP de segundo Grado o Ciclo de grado Superior.- 0,40 punto.

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

Total puntuación máxima apartado c) 3 puntos.

d) ANTIGÜEDAD: La antigüedad se valorará por años de servicios, computándose a estos efectos los reconocidos que se hubieren prestado con anterioridad a la adquisición de la condición de funcionario de carrera. No se computarán los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados. El correspondiente baremo podrá diferenciar la puntuación en atención a los Cuerpos, Escalas en que se hayan desempeñado los servicios. La antigüedad se valorará a razón de 0,20 puntos por año trabajado y su puntuación total por este concepto no podrá ser superior a 2 puntos. A los efectos del cómputo de los servicios prestados, se entenderá como año natural completo el resto de servicios prestados que no llegue a completar un año natural pero que exceda de 6 meses, despreciándose las fracciones igual o inferior a 6 meses.

Octava.- Fase de oposición.- Oposición constará de tres ejercicios, todos ellos de carácter eliminatorio y de realización obligatoria.

Primer ejercicio: El primero de ellos consistirá en un cuestionario tipo con 10 preguntas de la Parte General del Programa más 5 de reserva para sustituir a posibles preguntas anuladas y se calificará como APTO o NO APTO siendo necesario para pasar al siguiente ejercicio haber alcanzado la calificación mínima de 5 puntos sobre 10 puntos posibles. El cuestionario estará compuesto por preguntas con respuestas alternativas de las que sólo una será correcta. Las contestaciones erróneas se valorarán negativamente restando el 25% del valor de la respuesta correcta. Las respuestas en blanco no penalizarán.

El segundo ejercicio consistirá en un cuestionario tipo de 40 preguntas sobre la Parte Especial del programa, más 5 de reserva para sustituir a posibles preguntas anuladas, basado en las materias del programa que se incluyen en el anexo I.. Las respuestas en blanco no penalizarán. Las contestaciones erróneas se valorarán negativamente restando el 25% del valor de la respuesta correcta. Este ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo preciso alcanzar 5 puntos para superarlo.

El Tribunal señalará en el momento de proponer cada ejercicio el tiempo concedido para su realización..

Los aspirantes que acrediten haber superado previamente las materias objeto del primer ejercicio (Parte General del programa Anexo I) podrán solicitar la exención del mismo en cuyo caso se comunicará su aceptación o no con carácter previo al llamamiento.

Tercer Ejercicio: De carácter práctico, obligatorio y eliminatorio. Consistirá en resolver por escrito un supuesto, en un tiempo máximo de noventa minutos a determinar por el tribunal. El ejercicio planteado contendrá cinco cuestiones relacionadas con aspectos expuestos en el mismo. En este ejercicio se valorará el conocimiento de las materias establecidas en el programa que se acompaña a las presentes bases, manifestado a través de una correcta respuesta a las cuestiones que se formulen, derivadas del supuesto práctico. Los aspirantes podrán utilizar textos legales para su resolución. Tendrá una puntuación máxima de diez puntos, quedando eliminados quienes obtengan una puntuación inferior a cinco puntos. Cada cuestión tendrá una puntuación máxima de 2,5 puntos.

Calificación.- La puntuación final de la fase de oposición se obtendrá con la suma de los resultados obtenidos en el segundo y tercer ejercicio, siendo la puntuación máxima a alcanzar 20 puntos.

Las calificaciones se adoptarán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes de aquél, siendo el cociente la calificación obtenida.

Las calificaciones se harán públicas en el mismo día en que se acuerden y serán expuestas en el tablón de edictos de la Corporación. El orden de calificación definitiva estará determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de oposición y concurso.

Novena.- Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramientos.- Una vez terminadas las fases de oposición y concurso, el tribunal publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento los nombres de los aspirantes aprobados. El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número de aspirantes superior al de las plazas convocadas, y ello sin perjuicio de lo dispuesto en el último párrafo del artículo 61.8 del Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre y lo elevará a la Alcaldía para que efectúe los correspondientes nombramientos.

El aspirante propuesto presentará en la Secretaría del Ayuntamiento dentro del plazo de veinte días naturales, contados a partir de la publicación del nombre de la persona aprobada, la siguiente documentación:

-Declaración responsable, ante el Alcalde, acreditativa del requisito a que se refiere el apartado c) de la base segunda.

-Copia autenticada o fotocopia compulsada de la titulación a que hace referencia el apartado a) de la base segunda, o justificante de haber abonado los derechos para su expedición, o, en su caso, copia autenticada o fotocopia compulsada de los documentos acreditativos de las circunstancias a que hace referencia dicho apartado.

-Certificado médico acreditativo de reunir las condiciones de aptitud necesarias para el desempeño de la plaza.

Si dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, los aspirantes propuestos no presentaran su documentación o no reunieran los requisitos exigidos no podrán ser nombrados, quedando anulada la propuesta de nombramiento, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en el concurso-oposición.

Presentada la documentación preceptiva por los aspirantes seleccionados, se efectuará su nombramiento por la Alcaldía que deberá ser notificado a los interesados y publicado en el Boletín Oficial de la Provincia. Los opositores nombrados deberán tomar posesión de la plaza en el plazo de un mes, a contar desde la notificación del nombramiento. En el caso de no tomar posesión en el plazo indicado, sin causa justificada, perderán todos sus derechos a la plaza. En estos supuestos el Tribunal procederá a efectuar nueva propuesta a favor del siguiente aspirante que habiendo aprobado la oposición hubiera obtenido la mayor puntuación final.

Décima.- Incidencias.- El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del concurso-oposición, en todo lo no previsto en estas bases.

Undécima.- La convocatoria se regirá por lo dispuesto en estas bases. En su defecto, será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, 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, Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón, el Real Decreto 896/1991, 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 funcionarios de la Administración Local, el 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.

Duodécima.- Esta convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de la actuación del Tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecida en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

ANEXO: TEMARIO

PARTE GENERAL: DERECHO CONSTITUCIONAL

Tema 1.- La Constitución Española de 1978. Estructura y principios generales. Los derechos y deberes fundamentales: su garantía y suspensión.

Tema 2.- El Tribunal Constitucional. La reforma de la Constitución.

Tema 3.- La organización del Estado en la Constitución.: Organización institucional o política y organización territorial.

Tema 4.- La Corona.

Tema 5.- Las Cortes Generales.

Tema 6.- Gobierno y Administración. Principios de actuación de la Administración Pública..

Tema 7.- Presidente del Gobierno. Consejo de Ministros. Consejo de Estado. Relaciones del Gobierno con las Cortes.

Tema 8.- El Poder Judicial. El Defensor del Pueblo. El Tribunal de Cuentas.

Tema 9.- Las Comunidades Autónomas. Los Estatutos de Autonomía.

Tema 10.- La Unión Europea. Fuentes del derecho comunitario. Instituciones comunitarias.

PARTE ESPECIAL.- DERECHO ADMINISTRATIVO

Tema 1. La Administración Local: entidades que la integran. El marco competencial de las Entidades Locales.

Tema 2. Fuentes del Derecho Administrativo. La Constitución. Leyes orgánicas y ordinarias. Disposiciones administrativas con fuerza de Ley. El reglamento: concepto, naturaleza y clases.

Tema 3. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: la motivación y forma.

Tema 4. Las fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y terminación. Dimensión temporal del procedimiento.

Tema 5. Los interesados en el procedimiento administrativo. El ciudadano y la Administración: derechos y deberes de los ciudadanos. Colaboración y comparecencia de los ciudadanos.

Tema 6. La eficacia de los actos administrativos. La notificación: contenido, plazo y práctica. La ejecutividad de los actos administrativos.

Tema 7. Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa. La terminación convencional. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

Tema 8. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. La acción de nulidad, procedimiento y límites.

Tema 9. La revisión de actos en vía administrativa. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho.

Tema 10. Recursos administrativos: principios generales y clases. El recurso de alzada y de reposición.

Tema 11. La transparencia y el buen gobierno en la Administración Pública.

Tema 12. La potestad reglamentaria de las entidades locales: Reglamentos y Ordenanzas.

Tema 13. El Municipio. Concepto y elementos. La población municipal. El Padrón de habitantes. Derechos de los extranjeros.

Tema 14. La organización municipal. Competencia de sus órganos. Órganos necesarios: Alcalde, Tenientes de Alcalde, Pleno y Junta de Gobierno. Órganos complementarios: Comisiones informativas.

Tema 15. La participación vecinal en la gestión municipal. Reglamento Orgánico Municipal. El Reglamento de Participación Ciudadana de Alcañiz.

Tema 16. Los Consejos sectoriales en el Ayuntamiento de Alcañiz.

Tema 17. Las competencias municipales. Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias.

Tema 18. El sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección de los Concejales y Alcaldes.

Tema 19. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local. Actas, certificaciones y notificaciones de los acuerdos.

Tema 20. Los contratos del sector público. Tipos de contratos. Régimen jurídico de los contratos administrativos y de derecho privado. Procedimientos y formas de adjudicación de los contratos.

Tema 21. Bienes de las Entidades Locales. Concepto y clasificación. Adquisición. Conservación y tutela. Disfrute y aprovechamiento. Enajenación.

Tema 22. Régimen y clasificación del suelo. Suelo urbano. Suelo urbanizable. Suelo no urbanizable.

Tema 23. El Planeamiento urbanístico. Planeamiento General y Planeamiento de Desarrollo.

Tema 24. El presupuesto de las entidades locales: documentos de que consta, elaboración, aprobación. Créditos del presupuesto de gastos. Modificaciones presupuestarias. Ejecución del presupuesto. Liquidación.

Tema 25. Haciendas locales. Clasificación de los ingresos. Estudio especial de los tributos. Impuestos. Tasas. Precios públicos. Las ordenanzas fiscales.

Tema 26. El Estatuto Básico del Empleado Público (I). Objeto y ámbito de aplicación. Clases de personal al servicio de las administraciones públicas. Derechos y deberes. Código de conducta de los empleados públicos. Adquisición y pérdida de la relación de servicio.

Tema 27. El Estatuto Básico del Empleado Público (II). Situaciones administrativas. Régimen disciplinario. Cooperación entre las administraciones públicas.

Tema 28. Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. Ámbito de aplicación de la Ley. Disposiciones comunes a las subvenciones públicas. Procedimientos de concesión.

Tema 29. Herramientas de ofimática. Principales funciones y utilidades de los procesadores de textos. Hojas de cálculo y bases de datos.

Tema 30. Correo electrónico: conceptos elementales y funcionamiento. Red Internet: origen, evolución y estado actual. Conceptos elementales sobre protocolos y servicios en internet.

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 para la provisión mediante promoción interna de una plaza de Administrativo Padrón y Estadística.

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 provisión mediante promoción interna de una plaza de Administrativo Padrón y Estadística.

Ser eximido de la realización de la primera parte del primer ejercicio de la oposición.

En , a de de 2016.

SR.. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE ALCAÑIZ

Núm. 70.613

ARIÑO

ORDENANZA REGULADORA DE LA VENTA AMBULANTE

ARTÍCULO 1. DISPOSICIONES GENERALES

La presente Ordenanza tiene por objeto la regulación de la venta ambulante o no sedentaria en el término municipal de ARIÑO

Esta Ordenanza se aprueba en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 25 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; 23 y siguientes de la Ley 4/2015, de 25 de marzo, de Comercio de Aragón, y 1.2.º del Decreto de 17 de junio de 1955 por el que se aprueba el Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales; y, supletoriamente por la Ley 7/1996, de 15 de enero, de Ordenación del Comercio Minorista, y el Real Decreto 199/2010, de 26 de febrero, por el que se regula el ejercicio de la venta ambulante o no sedentaria.

El comercio ambulante sólo podrá ser ejercido por personas físicas o jurídicas, con plena capacidad jurídica y de obrar, en los lugares y emplazamientos que concretamente se señalen en las autorizaciones que expresamente se otorguen, y en las fechas y por el tiempo que se determinen.

ARTÍCULO 2. CONCEPTO

A los efectos de esta Ordenanza, se considera venta ambulante aquella actividad comercial minorista realizada fuera del establecimiento comercial permanente, con empleo de instalaciones móviles, en los lugares y fechas autorizados para ello

ARTÍCULO 3. REQUISITOS

Para el ejercicio de la venta en régimen ambulante el comerciante deberá cumplir los siguientes requisitos:

- Estar dado de alta y al corriente en el pago del impuesto de actividades económicas, así como satisfacer las contribuciones municipales establecidas para este tipo de venta.
- Estar dado de alta y al corriente de pago en el régimen correspondiente de la Seguridad Social.
- Los prestadores procedentes de terceros países deberán acreditar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en la legislación vigente en materia de autorizaciones de residencia y trabajo.
- Cumplir las condiciones y requisitos exigidos por la normativa reguladora de los productos que sean objeto de venta
- Disponer de la correspondiente Autorización Municipal y satisfacer los tributos que las Ordenanzas establecen para este tipo de comercio (Por ejemplo, satisfacer la tasa por ocupación del dominio público que esté prevista en la correspondiente Ordenanza fiscal).

En ningún caso podrá exigirse el deber de residencia en el municipio respectivo como requisito de participación.

ARTÍCULO 4. AUTORIZACIÓN

1. Las autorizaciones tendrán una duración de 4 años. El ayuntamiento fijará la duración de la autorización para el ejercicio de la venta conforme al artículo 3.1 del Real Decreto 199/2010, de 26 de febrero, por el que se regula el ejercicio de la venta ambulante o no sedentaria y podrán ser revocadas unilateralmente por los ayuntamientos en caso de incumplimiento de la normativa de acuerdo con el artículo 3.6 de dicho Real Decreto 199/2010, de 26 de febrero.

2. Las licencias serán transmisibles previa comunicación a la administración competente.

3. En la autorización se especificarán los datos identificativos del titular; el ámbito territorial de validez; las fechas en que se podrá llevar a cabo la actividad comercial; los horarios así como el lugar o lugares donde puedan instalarse los puestos o instalaciones y los productos autorizados para la venta.

ARTÍCULO 5. PERÍMETRO URBANO

1. El perímetro urbano para realizar la venta ambulante será el que sigue:

EXPLANADA DE LA CASA DE CULTURA Y PABELLÓN MULTIUSOS

En ningún caso podrá realizarse la venta ambulante en los accesos inmediatos a edificios de uso público y establecimientos comerciales o industriales, ni delante de sus escaparates o exposiciones, ni en calles peatonales comerciales, ni donde causen un grave perjuicio al comercio establecido.

La venta ambulante se realizará en instalaciones móviles.

ARTÍCULO 6. MODALIDADES

La venta se realizará los JUEVES y con arreglo al siguiente horario: 08:00 a 14:30 horas

Se podrá autorizar la venta ambulante desde furgones móviles de todo tipo de productos, cuya Normativa específica no lo prohíba [en aquellas localidades insuficientemente equipadas comercialmente]; y en lugares instalados en la vía pública de productos alimenticios perecederos de temporada o artesanales [bien por los agricultores o artesanos de forma directa, bien a través de sus Asociaciones o Cooperativas].

ARTÍCULO 7. PRODUCTOS OBJETO DE VENTA

Las autorizaciones deberán especificar el tipo de productos que pueden ser vendidos.

Solo podrá autorizarse la venta de productos alimenticios y de herbodietética cuando se cumplan las condiciones sanitarias e higiénicas que establece la Legislación sectorial sobre la materia para cada tipo de producto.

En ningún caso podrán ser objeto de venta ambulante los bienes o productos cuya propia Normativa lo prohíba, especialmente los de carácter alimenticio, con excepción de los ofrecidos directamente por el productor en los términos establecidos para la modalidad de venta en lugares instalados en la vía pública (artículo 7.1 de la presente Ordenanza) y aquellos otros que, por razón de su presentación u otros motivos, no cumplan la normativa técnico-sanitaria y de seguridad.

ARTÍCULO 8. OBLIGACIONES

Los vendedores ambulantes deberán cumplir en el ejercicio de su actividad mercantil con la Normativa vigente en materia de ejercicio del comercio y de disciplina de mercado, así como responder de los productos que venda, de acuerdo todo ello con lo establecido por las Leyes y demás disposiciones vigentes.

ARTÍCULO 9. INFRACCIONES

1. Las infracciones a esta Ordenanza pueden ser leves, graves y muy graves.

a) Infracciones leves:

- Incumplimiento de los requisitos particulares para el ejercicio de la venta ambulante, previstos en el artículo 3 de la presente Ordenanza.

- Desobediencia a la Administración del mercado y a los Agentes de la Policía Local, cuando no perturben gravemente el funcionamiento del mercado.

b) Infracciones graves:

- La comisión de dos infracciones leves en el plazo de un año.

- La instalación de mercados fijos, periódicos u ocasionales sin la correspondiente autorización.

- La venta ambulante de productos no autorizados para su comercialización en los mismos.
 - Negativa o resistencia a suministrar datos o a facilitar información requerida por las Autoridades locales o sus Agentes.
 - No tener o no exhibir los albaranes de procedencia de los artículos que vendan.
 - Abandonar en el puesto o sus inmediaciones, tras la retirada del mismo, residuos, embalajes u otros elementos, o, en general, no dejarlo en perfectas condiciones de limpieza.
- c) Infracciones muy graves:
- Incurrir en dos faltas graves dentro del mismo año.
 - Ocasionar daños en el pavimento o a cualquiera de las instalaciones o elementos del recinto.
 - Vender productos falsificados o de procedencia ilícita, sin perjuicio de la responsabilidad penal en que se pudiera incurrir.
 - Ocultar o falsificar datos.

ARTÍCULO 10. SANCIONES

La cuantía de las sanciones, de conformidad con lo establecido en el artículo 141 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, será:

1. Las infracciones leves se sancionarán con multa de hasta 750 euros.
2. Las infracciones graves se sancionarán con multa de hasta 1.500 euros.
3. Las infracciones muy graves se sancionarán con multa de hasta 3.000 euros.
4. La Autoridad que ordene la iniciación del expediente podrá, con carácter cautelar, ordenar la intervención de aquellas mercancías con relación a las cuales y de acuerdo con las diligencias practicadas se presume el incumplimiento de los requisitos mínimos exigidos para su comercialización y siempre que la presencia de las mismas en el mercado pueda entrañar riesgos para el consumidor o usuario.
5. Del mismo modo, y con carácter accesorio a la sanción, la Autoridad a quien corresponda resolver el expediente podrá acordar el decomiso de la mercancía falsificada, fraudulenta, no identificada o que incumpla los requisitos mínimos establecidos para su comercialización.
6. No tendrán carácter de sanción la clausura o cierre de establecimientos que no cuenten con las autorizaciones o registros preceptivos, ni la suspensión del funcionamiento de aquellos hasta tanto cumplan los requisitos exigidos por la Ley y por el resto de las Normas dictadas en materia de comercio interior.

ARTÍCULO 11. GRADUACIÓN

En todos los casos, la sanción deberá graduarse con arreglo a los siguientes criterios:

- a) Cuantía del beneficio ilícito.
- b) Trascendencia social.
- c) Comportamiento especulativo del infractor.
- d) Cuantía global de la operación objeto de la infracción.
- e) Grado de intencionalidad del autor.

ARTÍCULO 12. PRESCRIPCIÓN

1. Las infracciones muy graves prescribirán a los tres años, las graves a los dos años y las leves a los seis meses. Estos plazos se contarán a partir de la producción del hecho sancionable o de la terminación del período de comisión si se trata de infracciones continuadas.

El cómputo del plazo de prescripción de la infracción se iniciará en la fecha en que se hubiera cometido la infracción o, si se trata de una actividad continuada, en la fecha de su cese. Se entenderá cometida la infracción cuando aparezcan signos externos que permitan conocer los hechos constitutivos de la misma.

2. Las sanciones prescribirán en los mismos plazos contados a partir de la firmeza de la resolución sancionadora.

El cómputo del plazo de prescripción de las sanciones se inicia al día siguiente de aquel en que la resolución sancionadora en vía administrativa sea firme.

ARTÍCULO 13. COMPETENCIAS SANCIONADORAS

1. El Ayuntamiento comprobará el cumplimiento de lo dispuesto en la presente Ordenanza, a cuyo fin podrá desarrollar las actuaciones inspectoras precisas en las correspondientes instalaciones.

También sancionará las infracciones cometidas, previa instrucción del oportuno expediente, que podrá ser iniciado de oficio, por reclamación o denuncia.

La competencia sancionadora corresponderá al Alcalde de conformidad con el artículo 30.II) de la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón, en relación con el artículo 25 de la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local (competencia en la materia).

2. El procedimiento a seguir para la imposición de sanciones será el establecido en la Ley de procedimiento administrativo.

3. En ningún caso se producirá una doble sanción por los mismos hechos y en función de los mismos intereses públicos protegidos.

DISPOSICIÓN FINAL PRIMERA

En lo no previsto en esta Ordenanza se aplicará la Ley 4/2015, de 25 de marzo, de Comercio de Aragón; la Ley 7/1996, de 15 de enero, de Ordenación del Comercio Minorista; el Real Decreto 199/2010, de 26 de febrero,

por el que se regula el ejercicio de la venta ambulante o no sedentaria; y la Normativa vigente en materia higiénico-sanitaria y protección del consumidor.

DISPOSICIÓN FINAL SEGUNDA

La presente Ordenanza, cuya redacción definitiva ha sido aprobada por el Pleno del Ayuntamiento en sesión celebrada en fecha 22 de Septiembre de 2016 entrará en vigor a los quince días de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con los artículos 65.2 y 70.2 de la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

Núm. 70.547

HÍJAR

Solicitada licencia ambiental de actividades clasificadas ganaderas para el ejercicio de la actividad de explotación de ganado vacuno para la producción de terneros, con 160 cabezas, y de licencia de obras para la ejecución de obras asociadas a la actividad (estercolero, fosa de cadáveres y vallado), que se desarrollará en la parcela 225 del polígono 22 de Híjar, con referencia catastral 44128A022002250000XT, según la Memoria de Actividad redactada por el Arquitecto Técnico D. Ramón [gado Insa, visado el 1 de julio de 2016, por el Colegio Oficial de Aparejadores y Arquitectos Técnicos de Teruel, en este Ayuntamiento se tramita el oportuno expediente.

En cumplimiento con el artículo 77.3 de la Ley 11/2014, de 4 de diciembre, de Prevención y Protección Ambiental de Aragón, se procede a abrir período de información pública por un periodo de quince días naturales desde la inserción del presente Anuncio en para que se presenten las observaciones que consideren pertinentes.

El expediente objeto de esta información se encuentra depositado en las dependencias del este Ayuntamiento, pudiéndose consultar en la misma durante horario de oficina.

En Híjar, a 21 de octubre de 2016.- El Alcalde, Luís Carlos Marquesán Forcén

Núm. 70.594

ALBARRACÍN

Por este Ayuntamiento se está tramitando expediente de licencia urbanística a instancia de D. Raúl Jimenez Domingo para rehabilitación y ampliación de vivienda unifamiliar en una parcela sita en la calle Carrera Huertos, s/n de Albarracín (Teruel) calificada como suelo no urbanizable especial protección Vega, según proyecto básico y de ejecución redactado por el arquitecto D. José Ángel Garzaran Soriano.

De conformidad con lo establecido en los artículos 37.2 y 36.1 b) del Real Decreto Legislativo 1/2014, de 8 de julio, del Gobierno de Aragón por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Urbanismo de Aragón, la solicitud y su documentación adjunta, quedan sometidas a información pública por plazo de veinte días hábiles, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel, a efectos de que se formulen cuantas alegaciones u observaciones se estimen oportunos.

Albarracín, a 7 de noviembre de 2016.- EL ALCALDE, Fdo. Francisco Martí Soriano.

Núm. 70.589

MAS DE LAS MATAS

Solicitada por D. Alberto Arbiol Omedes, con DNI n.º 73092826E, y con domicilio a efectos de notificación en Calle Rosario, n.º 30, de Mas de las Matas (Teruel), licencia ambiental de actividades clasificadas para la Instalación de una Carpintería de Madera Artesanal, que se desarrollará en el inmueble sito en la Calle Carretera de Aguaviva, 29, con referencia catastral 2939005YL3223H0001SY, según Memoria redactada por el Arquitecto Técnico D. Joaquín Mir Sancho; en este Ayuntamiento se tramita el oportuno expediente.

En cumplimiento con el artículo 77.3 de la Ley 11/2014, de 4 de diciembre, de Prevención y Protección Ambiental de Aragón, se procede a abrir período de información pública por un periodo de quince días naturales

desde la inserción del presente Anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel para que se presenten las observaciones que consideren pertinentes.

El expediente objeto de esta información se encuentra depositado en las dependencias del este Ayuntamiento, pudiéndose consultar en la misma durante horario de oficina.

En Mas de las Matas, a 7 de noviembre de 2016.- El Alcalde, Fdo.: Pedro Pitarch Cañada

Núm. 70.612

VILLARLUENGO

Cumplidos los trámites legales y reglamentarios, el Pleno del Ayuntamiento de VILLARLUENGO ha aprobado definitivamente el Presupuesto anual para el ejercicio de 2016, cuyo texto resumido es el siguiente:

ESTADO DE GASTOS

Capitulo	CONCEPTOS	EUROS
I	Gastos de personal	59.000,00
II	Gastos de bienes corrientes y servicios	82.613,00
III	Gastos financieros	5.000,00
IV	Transferencias corrientes	7.097,00
V	Fondo de Contingencia	0,00
VII	Inversiones reales	109.250,00
VII	Transferencias de capital	
VIII	Activos financieros	
IX	Pasivos financieros	20.000,00
SUMA DEL ESTADO DE GASTOS		282.960,00

ESTADO DE INGRESOS

Capitulo	CONCEPTOS	EUROS
I	Impuestos directos	41.300,00
II	Impuestos indirectos	2.000,00
III	Tasas y otros ingresos	35.650,00
IV	Transferencias corrientes	71.400,00
V	Ingresos patrimoniales	84.010,00
VI	Enajenación de inversiones reales	15.000,00
VII	Transferencias de capital	33.600,00
VIII	Activos financieros	
IX	Pasivos financieros	
SUMA EL ESTADO DE INGRESOS		282.960,00

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 2 de Noviembre de 2016.- EL ALCALDE, (ilegible)

Núm. 70.620

MIRAMBEL

Solicitado por D. JAVIER MONFORT CRUZ, licencia ambiental de actividades clasificadas ganaderas para la actividad de EXPLOTACION DE VACUNO EXTENSIVO DE CARNE PARA 60 CABEZAS DE GANADO CON EMPLAZAMIENTO MASIA TORRE MORERA, TM. MIRAMBEL. POLIGONO 21, PARCELA 1. Todo ello de acuerdo con el proyecto redactado por el Ingeniero Agrónomo D. José Antonio Cruz Ferrer, Visado el 05/10/2016. En este Ayuntamiento se tramita el oportuno expediente.

En cumplimiento con el artículo 77.3 de la Ley 11/2014, de 4 de diciembre de Prevención y Protección Ambiental de Aragón, se procede a abrir período de información pública por término de quince días desde la inserción del presente Anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia para que, quienes se vean afectados de algún modo por dicha actividad, presenten las observaciones que consideren pertinentes.

El expediente objeto de esta información se encuentra depositado en las dependencias del este Ayuntamiento, pudiéndose consultar en la misma durante horario de oficina.

En Mirambel, a 28 de octubre de 2016.- La Alcaldesa, Fdo.: M^a Carmen Soler Monfort.

Núm. 70.602

PITARQUE

EDICTO

Debiendo de proveerse en este Municipio el cargo de Juez de Paz sustituto, y de conformidad con lo que establece la Ley Orgánica de 6/1985 de 1 de Julio, del Poder Judicial, y el art. 5 del Reglamento núm. 3/1.995 de 7 de Junio de los Jueces de Paz, se abre plazo de quince días para que puedan presentarse solicitudes ante este Ayuntamiento aquellas personas que les interese su nombramiento, y que reúnan las condiciones siguientes:

1.- Ser español, mayor de edad.

2.- No estar incurso en las siguientes causas de incapacidad: - Estar impedido física o psíquicamente para la función judicial.

- Estar condenado por delito doloso mientras no haya - obtenido la rehabilitación.

- Estar procesado o inculcado por delito doloso en tanto no sea absuelto o se dicte auto de sobreseimiento.

No estar en pleno ejercicio de los derechos civiles.

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

Ejercicio de cualquier otra jurisdicción ajena a la del Poder Judicial.

Ejercicio de cualquier cargo de elección popular o de designación política.

Tener empleo o cargo dotado o retribuido por la administración pública.

Tener empleo de cualquier clase en los Tribunales y Juzgados.

Ejercer la Abogacía o la Procuraduría y todo tipo de asesoramiento jurídico.

En el caso de no presentarse solicitudes, el Pleno de la Corporación elegirá libremente, comunicando el Acuerdo al Juez de de Primera Instancia del partido.

Lo que se publica para general conocimiento.

Pitarque, 27 de Octubre de 2.016.- EL ALCALDE, (ilegible)

Núm. 70.601

AGUAVIVA

Notificación colectiva y anuncio de exposición pública y periodo voluntario de cobranza correspondiente al año 2016.

Por resolución del Alcalde de fecha 3 de noviembre de 2016 se ha aprobado y dispuesto el sometimiento a exposición pública del Padrón de la Tasa por Servicio de Suministro de Agua Potable y Alcantarillado correspondiente al Año 2016, y de conformidad con lo dispuesto en el art. 88 del Reglamento General de Recaudación, se hace pública la apertura del período voluntario de cobranza.

Exposición pública:

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

Plazo de ingreso:

El plazo para el pago en voluntaria será de dos meses naturales, contados a partir de la publicación de este anuncio 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:

El régimen de recursos establece para las Tasa por Servicio de Suministro de Agua Potable y Alcantarillado, el de reposición ante el órgano que aprobó la liquidación, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la finalización de la exposición pública y contra su desestimación expresa o presunta, cabe el recurso 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 aquel en que se produzca el acto presunto.

Aguaviva, a 2 de noviembre de 2016.- Fdo.: Aitor Clemente Guillén.

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

- 70.689.- Rubielos de Mora.-Padrón de la tasa por recogida de Residuos Sólidos Urbanos. Ejercicio 2016.
- 70.690.- Rubielos de Mora.-Padrón de la tasa por prestación del servicio de Alcantarillado. Ejercicio 2016.

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

- 70.675.-La Fresneda, año 2017.
- 70.677.-Foz Calanda, año 2017.
- 70.684.-Estercuel, año 2017.

Expediente de Modificación de Créditos

- 70.678.-Escorihuela, nº 3/2016

Expediente de Modificación Presupuestaria

- 70.679.-Comunidad de Albarracín, nº 1/2016

BOLETÍN OFICIAL
DE LA PROVINCIA DE TERUEL

Depósito Legal TE-1/1958

Administración:

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE TERUEL

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

Telf.: 978647401 y fax: 978647449

Correo-e: boletin@dpteruel.es

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

TARIFAS

Suscripciones:

Trimestral por correo-e: 20,00 €

Anuncios:

Normal 0,15 €/ por palabra

Urgente 0,30 €/ por palabra

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