

# BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE TERUEL



BOP TE Número 158

20 de agosto de 2008

## SUMARIO

	Página
<b>ORGANISMOS OFICIALES</b>	
Diputación General de Aragón.....	2
<b>ADMINISTRACIÓN LOCAL</b>	
Excma. Diputación Provincial de Teruel .....	2
<b>Ayuntamientos</b>	
Sociedad Municipal Urban Teruel, S.A. ....	2
Comarca de la Sierra de Albarracín.....	3
Foz Calanda .....	10
Palomar de Arroyos, Montalbán y Cella.....	14
Albarracín .....	15
Comarca del Bajo Martín.....	16

Depósito Legal TE-1/1958

Administración:  
EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE TERUEL  
C/ Joaquín Arnau, 6 - 44071 TERUEL  
Tel. Y Fax: 978647401

Correo-e: [boletin@dpteruel.es](mailto:boletin@dpteruel.es) web: <http://bop.dpteruel.es>

BOLETÍN OFICIAL  
Franqueo Concedido  
44000003/14

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

## DIPUTACIÓN GENERAL DE ARAGÓN

Núm. 26.658

Departamento de Industria,  
Comercio y Turismo

**Resolución del Servicio Provincial de Industria, Comercio y Turismo de Teruel, por la que se concede autorización administrativa y se aprueba el proyecto de ejecución de la instalación que se cita.**

Cumplidos los trámites reglamentarios en el expediente incoado en este Servicio Provincial a instancia de **MIGUEL FALAGUERA IRANZO**, con domicilio en C/ Juan Ramón Jiménez, 3 - Utiel (Valencia) en solicitud de autorización administrativa y aprobación del proyecto de ejecución de la instalación:

CENTRO DE TRANSFORMACIÓN MT/BT PLAN PARCIAL SECTOR 4 EN CTRA. SAN BLAS EN EL T.M. DE TERUEL (EXPEDIENTE TE-AT0032/06).

**CARACTERÍSTICAS PRINCIPALES.**

**Emplazamiento:** TERUEL (TERUEL).

CENTRO DE TRANSFORMACIÓN.

Relación de transformación:  $20000 \pm 2'5 \pm 5\% + 10\% / 400 \text{ V.}$

Potencia Interior Admisible: 400 kVA Instalada: 400 kVA.

2 Celdas de línea y 1 de protección transformador.

**Finalidad:** Suministro eléctrico a parcelas plan parcial.

**Presupuesto: 23.499,98 €**

Este Servicio Provincial en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 21/92 de Industria de 16 de julio, el artículo 128 del RD 1955/2000 Reglamento de Transporte, Distribución, Comercialización y Autorización de instalaciones eléctricas de 1 de diciembre, el R.D. 3257/82 Reglamento de Centros de Transformación que remite al R.D. 2135/80 y demás reglamentos correspondientes efectúa la presente resolución: **AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA Y APROBACIÓN DE PROYECTO** de la instalación solicitada, con las siguientes condiciones:

1. El plazo de puesta en marcha deberá ser de 12 meses a partir de la fecha de la presente notificación.

2. El titular de la instalación tendrá en cuenta los condicionados establecidos por los Organismos afectados por la instalación autorizada.

3. La presente autorización se otorga sin perjuicio a terceros e independientemente de las autorizaciones, licencias o permisos de competencia municipal, provincial y otros necesarios para la realización de las obras.

Contra la presente Resolución, que no agota la vía administrativa, cabe interponer RECURSO DE ALZADA ante el Consejero de Industria, Comercio y

Turismo en el plazo de UN MES, contado a partir del día siguiente a la recepción de la presente, según establece el art. 58.1 del Texto Refundido de la Ley de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, aprobado por Decreto Legislativo 2/2001, de 3 de julio, así como los artículos 107 y 114 y concordantes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, sin perjuicio de que el interesado pueda interponer cualquier otro recurso que estime procedente.

Teruel, 5 de agosto de 2008.-El Director del Servicio Provincial, Francisco Melero Crespo.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

Núm. 26.731

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE TERUEL

## Planes Provinciales

ANUNCIO ADJUDICACIÓN REALIZADA  
POR ESTA DIPUTACIÓN PROVINCIAL

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 adjudicación provisional de la siguiente obra, según resolución de la Presidencia de fecha 13 de agosto de 2008.

“CONSTRUCCIÓN DE LA CRTA. TE-V-3005 EN EL T.M. DE RÁFALES PARA LA CONEXIÓN DEL NÚCLEO CON CARRETERA NACIONAL N-232”, con un importe de adjudicación de 266.400,00 Euros, IVA incluido, y un plazo de ejecución de TRES MESES a la UTE ARAGONESA DE OBRAS CIVILES – EZAGUE, S.L.

Teruel, 18 de agosto de 2008.-El Presidente Acc-tal., Inocencio Martínez Sánchez.-El Secretario Acc-tal., José Luis Méndez Solano.

Núm. 26.722

SOCIEDAD MUNICIPAL URBAN TERUEL, S.A.

## ANUNCIO DE LICITACIÓN

Anuncio de la Sociedad Municipal Urban Teruel, S.A. por el que se convoca licitación, mediante procedimiento abierto del contrato mixto que se indica a continuación:

**I. Objeto del Contrato.-** Será objeto del contrato el suministro de material lúdico-tecnológico e informático y de servicios para la gestión, coordinación e impartición de cursos en el Centro denominado "Tecno-Ocio":

**II. Tipo de licitación.-** El tipo de licitación a la baja será de 120.103,30 Euros, donde se entiende incluido el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido.

**III.- Financiación.-** Las obras serán financiadas por la Sociedad Municipal Urban Teruel, S.A. mediante las aportaciones realizadas al 50 % por el Excmo. Ayuntamiento de Teruel y la Unión Europea con cargo al Programa de Iniciativa Comunitaria URBAN II Teruel.

**IV.- Consulta del Expediente.-** El Pliego de Condiciones, junto con la totalidad de los documentos que integran el expediente, estarán de manifiesto en la oficina de la Sociedad Municipal Urban Teruel, S.A., sita en la calle Tomás Nougués, núm. 1, 1º piso, de Teruel, núm. de teléfono 978 617 054, a partir de la publicación en el "Boletín Oficial" de la provincia del anuncio de licitación y hasta el momento en que finalice el plazo de presentación de proposiciones. Asimismo, el citado Pliego de Condiciones estará disponible en la página web urbanteruel.es

**V.- Plazo de presentación de proposiciones.-** Las ofertas se presentarán en la citada oficina en días y horas hábiles, en el plazo de 15 días naturales a contar desde el día siguiente a la fecha de publicación del presente anuncio en el "Boletín Oficial" de la provincia.

**VI. Criterios objetivos de valoración.-** Los contenidos en el Pliego de Condiciones.

**VII. Apertura de proposiciones.-** La Mesa de contratación se reunirá a las trece horas del séptimo día hábil siguiente de la expiración del plazo de presentación de proposiciones.

Teruel, 14 de agosto de 2008.-El Consejero Delegado, Luis Muñoz Gregorio.

Núm. 26.578

#### COMARCA DE LA SIERRA DE ALBARRACÍN

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo provisional del Consejo Comarcal sobre imposición de la tasa por **Prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio**, así como la Ordenanza fiscal reguladora de la misma, cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del artículo 17.4 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.

#### "ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR PRESTACION DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO.

##### I.- CONCEPTO Y NATURALEZA JURÍDICA.

Art. 1.- Al amparo de lo previsto en los artículos 57 y 20.4.O) del Real Decreto Legislativo de 2/2004 de 5 de marzo TRLRHL, de conformidad con lo que disponen los artículos 15 a 19 de dicho texto legal, la Comarca de la Sierra de Albarracín establece la tasa por prestación del servicio de ayuda a domicilio, que se regirá por la presente Ordenanza Fiscal.

##### II.- HECHO IMPONIBLE.

Art. 2.- Constituye el hecho imponible de la Tasa, la prestación de las atenciones domiciliarias que se establecen, de conformidad con lo previsto en el artículo 11 de la Ley 4/1987, de 25 de marzo, de Ordenación de la Acción Social.

##### III.- SUJETO PASIVO.

Art. 3.- Son sujetos pasivos las personas beneficiarias de la prestación de servicios que integran el hecho imponible (usuarios que cumplan los requisitos según Reglamento).

##### IV.- PRESTACION DEL SERVICIO.

Art. 4.- La prestación de las atenciones se podrá realizar en cualquiera de las formas previstas por la Ley, para la prestación de servicios, previa solicitud por los interesados.

##### V.- NORMATIVA DE DESARROLLO.

Art. 5.- La normativa de desarrollo en lo que se refiere al servicio de ayuda a domicilio, se contiene en el Reglamento del servicio.

##### VI.- CUOTA TRIBUTARIA.

Art. 6.- La cuantía de la tasa se determinará aplicando el anexo del Reglamento del Servicio de Ayuda a Domicilio (SAD).

##### VII.- DEROGACIÓN.

ART. 7.- Por la presente se deroga la Ordenanza Fiscal número 1, reguladora de la tasa por prestación del servicio de ayuda a domicilio publicada en el "Boletín Oficial" de la provincia de Teruel, número 135 del 18 de julio de 2005.

##### VIII.- DEVENGO.

Art. 8.- Se devenga la tasa y por tanto nace la obligación de pago, cuando se preste el servicio o se realice la actividad.

##### IX.- RÉGIMEN DE DECLARACIÓN, LIQUIDACION E INGRESO.

Art. 9.- El procedimiento y requisitos para la solicitud de prestación del servicio se regula conforme a lo preceptuado en su correspondiente Reglamento de Servicio. El pago de la tasa se efectuará a mes vencido mediante domiciliación bancaria de los recibos.

##### X.- INFRACCIONES Y SANCIONES.

Art. 10.- Las infracciones y sanciones en materia tributaria se regirán por lo dispuesto en la Ley General Tributaria y su normativa de desarrollo

**DISPOSICIÓN FINAL**

En lo no previsto específicamente en esta Ordenanza serán de aplicación las normas contenidas en el 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, Ley 58/2002, de 17 de diciembre, General Tributaria y Reglamento General de Recaudación.

La presente Ordenanza fiscal, debidamente aprobada, entrará en vigor una vez que se haya publicado íntegramente el acuerdo definitivo y el texto de la misma en el "Boletín Oficial" de la provin-

cia, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

**ANEXO**

**VALORACIÓN DE LA DEPENDENCIA** *En esta variable se valoran las distintas limitaciones de la personas, tanto físicas como psíquicas y sociales, y su repercusión en las Actividades de la Vida Diaria (AVD). La puntuación máxima que se ha estimado para esta escala es de 30 puntos. En caso de matrimonio se aplicará el baremo a la persona cuya valoración de su situación resulte más favorable para la resolución del expediente. Consta de dos apartados:*

**A) VALORACIÓN DE LA AUTONOMÍA PERSONAL**

<b>AVD</b>	<b>Valoración</b>	<b>Puntos</b>
1) Levantarse/Acostarse	<i>Espontáneo</i>	<i>0 puntos</i>
	<i>Si se estimula</i>	<i>1 punto</i>
	<i>Con ayuda de otra persona</i>	<i>2 puntos</i>
	<i>Necesita ayuda total</i>	<i>3 puntos</i>
2) Aseo Personal	<i>Lo hace solo</i>	<i>0 puntos</i>
	<i>Sólo si se le orienta</i>	<i>1 punto</i>
	<i>Necesita ayuda</i>	<i>2 puntos</i>
	<i>Hay que lavarlo y asearlo</i>	<i>3 puntos</i>
3) Vestirse/Desvestirse	<i>Se viste solo</i>	<i>0 puntos</i>
	<i>Con dificultad</i>	<i>1 punto</i>
	<i>Necesita ayuda u orientación</i>	<i>2 puntos</i>
	<i>No puede solo</i>	<i>3 puntos</i>
4) Estancia diurna	<i>Actividad normal</i>	<i>0 puntos</i>
	<i>Necesita reposo frecuente</i>	<i>1 punto</i>
	<i>Se levanta al sillón</i>	<i>2 puntos</i>
	<i>Encamado</i>	<i>3 puntos</i>
5) Marcha	<i>Camina sin ayuda</i>	<i>0 puntos</i>
	<i>Con bastón o andador</i>	<i>1 punto</i>
	<i>Necesita de ayuda de otra persona o silla de ruedas</i>	<i>2 puntos</i>
	<i>No puede</i>	<i>3 puntos</i>
6) Preparación de comidas	<i>Compra, prepara y cocina sin ayuda</i>	<i>0 puntos</i>
	<i>Necesita orientación o apoyo en determinadas tareas</i>	<i>1 punto</i>
	<i>Prepara platos precocinados o siempre lo mismo</i>	<i>2 puntos</i>
	<i>Tienen que darle la comida hecha</i>	<i>3 puntos</i>
7) Alimentación	<i>Come solo</i>	<i>0 puntos</i>
	<i>Si se le prepara</i>	<i>1 punto</i>
	<i>Necesita ayuda de otra persona</i>	<i>2 puntos</i>
	<i>Sólo come si se le da triturado</i>	<i>3 puntos</i>
8) Movilidad	<i>Sale de casa normalmente</i>	<i>0 puntos</i>
	<i>Recorridos cortos o alrededor de su casa</i>	<i>1 punto</i>
	<i>Sólo dentro de casa</i>	<i>2 puntos</i>
	<i>Ninguna</i>	<i>3 puntos</i>
9) Tareas de casa	<i>Las realiza solo</i>	<i>0 puntos</i>
	<i>Las realiza con descansos o apoyos</i>	<i>1 punto</i>
	<i>Necesita ayuda para algunas tareas</i>	<i>2 puntos</i>
	<i>No puede</i>	<i>3 puntos</i>
10) Administración	<i>Se organiza solo, lleva cuentas, gestiones bancarias</i>	<i>0 puntos</i>
	<i>Sólo maneja cuentas y situaciones sencillas y habituales</i>	<i>1 punto</i>
	<i>Se pierde con el euro, no comprende la documentación</i>	<i>2 puntos</i>
	<i>Depende de otra persona</i>	<i>3 puntos</i>

En este apartado, se contabilizará el siguiente baremo y porcentaje de subvención derivado:

Puntuación Baremo AVD	Grado de Autonomía Personal	Porcentaje de Subvención
De 20 puntos a 30 puntos	AVD MUY LIMITADA	30% de subvención
De 19 puntos a 10 puntos	AVD SEVERAMENTE LIMITADA	20% de subvención
De 9 puntos a 1 punto	AVD MODERADAMENTE LIMITADA	10% de subvención
De 0 puntos	SIN GRADO	0% de subvención

#### B) INFORME MÉDICO.

Este informe médico tendrá efectos sobre el porcentaje de subvención a la hora de establecer un 5% de subvención por deterioro progresivo. Este porcentaje será determinado por los técnicos del SSB de la Comarca de la Sierra de Albarracín. Por otra parte, este informe médico será tenido en cuenta por los técnicos del SSB para dictaminar la naturaleza del SAD que se deba prestar (por ejemplo, ayuda personal, doméstica, mixta o de ambos tipos y/o de apoyo educativo, etc.).

Informe Médico	Porcentaje de Subvención
Valoración por "deterioro progresivo" del beneficiario	Hasta un 5% de subvención

A continuación, se indican los ítems a valorar en dicho Informe Médico:

AVD	Valoración	Puntos
1) ALIMENTACIÓN	Come solo, correctamente.	0 puntos
	Come solo con ayuda (cortarle la carne, pelarle la fruta, etc.) y/o con vigilancia constante.	1 punto
	No come a no ser que se le dé.	2 puntos
	Alimentación por sonda nasogástrica o sueroterapia.	3 puntos
2) CONTINENCIA	Continente.	0 puntos
	Incontinente urinario esporádico o nocturno.	1 punto
	Incontinente urinario día y noche.	2 puntos
3) SUEÑO	Doblemente incontinente.	3 puntos
	Duerme bien.	0 puntos
	Le cuesta dormir o esporádicamente necesita un somnífero.	1 punto
	Duerme bien con somnífero regular.	2 puntos
4) HIGIENE PERSONAL	Alterado incluso con somnífero.	3 puntos
	La realiza solo.	0 puntos
	Aceptable con algunas imperfecciones.	1 punto
5) VESTIRSE	No puede realizarla solo si no es con ayuda y/o vigilancia.	2 puntos
	Dependencia total.	3 puntos
	Se viste solo.	0 puntos
	Se viste solo pero con dificultad por su estado físico y/o en ocasiones necesita ayuda.	1 punto
6) OJO/OIDO	Es necesario ayudarle a vestirse.	2 puntos
	Hay que vestirlo.	3 puntos
	Ve y oye bien.	0 puntos
	Déficit de oído y/o visión (gafas, prótesis, etc.).	1 punto
7) PALABRA	Sordo y/o gran déficit visual (a pesar de las gafas y el audífono).	2 puntos
	Ciego/sordo.	3 puntos
	Actividad normal	0 puntos
	Necesita reposo frecuente	1 punto
8) MOVILIDAD	Se levanta al sillón	2 puntos
	Encamado	3 puntos
	Se mueve bien.	0 puntos
	Camina con ayuda de aparatos (bastón, muletas, andador, etc.).	1 punto
9) ORIENTACIÓN Y MEMORIA	Con ayuda de personas o silla de ruedas.	2 puntos
	Encamado.	3 puntos
	Bien orientado en tiempo y espacio. Buena memoria.	0 puntos
Desorientación ocasional. Buen manejo en su casa o planta.	1 punto	
	Despistes u olvidos ocasionales.	

	<i>Desorientado en tiempo o espacio. Pérdida frecuente de objetos. Identifica mal a las personas, reconociendo lazos afectivos o recuerda mal acontecimientos nuevos y nombres.</i>	2 puntos
	<i>Desorientación total. Pérdida de la propia identidad. No reconoce lazos afectivos. Apenas recuerda nada.</i>	3 puntos
10) TRASTORNOS DEL COMPORTAMIENTO	<i>No presenta problemas.</i>	0 puntos
	<i>Trastornos de comportamiento con alteraciones conductuales leves (por ejemplo, irritabilidad, trastornos del control de los impulsos, etc.).</i>	1 punto
	<i>Trastornos del comportamiento con alteraciones conductuales moderadas (por ejemplo, agresividad moderada, conducta desorganizada, etc.).</i>	2 puntos
	<i>Trastornos del comportamiento con alteraciones conductuales graves.</i>	3 puntos
11) ADMINISTRACIÓN DE TRATAMIENTOS	<i>No precisa. Gestión autónoma.</i>	0 puntos
	<i>Necesita supervisión en la toma de medicación y/o ayuda ocasional en la administración de determinados tratamientos.</i>	1 punto
	<i>Hay que administrarle la medicación diariamente.</i>	2 puntos
	<i>Precisa sueroterapia, oxigenoterapia, alimentación por sonda nasogástrica, etc.</i>	3 puntos
12) ENFERMEDADES INFECTOCONTAGIOSAS		
13) RECURSOS POST-QUIRÚRGICOS	<i>Rehabilitación, dieta, otros.</i>	
14) MEDICACIÓN HABITUAL		
15) DIAGNÓSTICO		

#### SITUACIÓN "SOCIO-FAMILIAR"

Se valora la situación del solicitante en el medio familiar y social. La puntuación máxima será de 15 puntos. De este modo, se plantean cuatro situaciones socio-familiares diferentes:

*Sin Familiares o ninguna relación con ellos. El beneficiario carece de familiares que le presten una mínima atención. No tiene familia o no se relaciona con ella. La atención que recibe es muy deficiente. Valoración de esta situación: 15 puntos.*

*Otros familiares hasta segundo grado. El beneficiario tiene relación con familiares en el municipio que acuden esporádicamente y/o cuando se les llama. Valoración de esta situación: 10 puntos.*

*Con hijos o cónyuge enfermo en el mismo municipio. El beneficiario recibe atención insuficiente para sus necesidades ya que su posible cuidador también requiere de atención. Valoración de esta situación: 5 puntos.*

*Persona con hijos o cónyuge en el mismo municipio. Valoración de esta situación: 0 puntos.*

En este apartado se contabilizará el siguiente baremo de subvención:

<i>Puntuación Baremo Situación Socio-Familiar</i>	<i>Porcentaje de Subvención</i>
<i>Valoración de esta situación: 15 puntos.</i>	<i>15% de subvención</i>
<i>Valoración de esta situación: 10 puntos.</i>	<i>10% de subvención</i>
<i>Valoración de esta situación: 5 puntos.</i>	<i>5% de subvención</i>
<i>Valoración de esta situación: 0 puntos.</i>	<i>0% de subvención</i>

#### SITUACIÓN "ECONÓMICA"

*Determinación de ingresos. Se computarán como recursos de la unidad familiar, a los efectos de aplicación de las anteriores tarifas, la totalidad de los ingresos procedentes de todos y cada uno de los sujetos de la unidad familiar que éstos obtengan por los conceptos de rendimientos del trabajo, retribuciones, rentas, pensiones o cualquier otro título. Cuando se ostente cualquier derecho real sobre bienes muebles o inmuebles, susceptibles de producir rendimientos económicos, tendrán la consideración de ingresos las rentas netas de aquellos que efectivamente se perciban. Si no existiesen rendimientos efectivos de aquellos, se determinará la valoración de dichos derechos, de los rendimientos económicos que puedan generar, de conformidad con lo establecido en las normas reguladoras del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas (IRPF), exceptuándose la vivienda destinada a uso propio del beneficiario, salvo cuando la valoración catastral de ésta supere el quíntuplo del salario mínimo interprofesional anual (SMI).*

*Para el cálculo de los rendimientos del trabajo se estará a las siguientes reglas:*

El rendimiento neto procedente de los ingresos del trabajo por cuenta ajena, se obtendrá deduciendo de los ingresos brutos de la unidad familiar el importe a que asciendan las cotizaciones satisfechas a la Seguridad Social, las cantidades abonadas por derechos pasivos y mutualidades de carácter obligatorio.

Asimismo se tendrán en cuenta, como gastos, los procedentes de alquiler o amortización de primera vivienda, así como aquéllos extraordinarios que desde los Servicios Sociales Comarcales se consideren necesarios y que garanticen una mejor calidad de vida del usuario.

La estimación de los rendimientos por cuenta propia y en particular los procedentes de explotaciones agrícolas, comerciales o profesionales, se realizarán mediante el sistema de Estimación Objetiva por módulos o coeficientes.

Cálculo de la Renta Mensual Per Cápita (RMPC). Obtenido el montante de ingresos correspondientes a la unidad familiar, éste se dividirá por doce para determinar los ingresos mensuales; y, a su vez, entre el número de miembros que conviven en la unidad familiar.

Puntuación y porcentaje de subvención relativas a la situación económica. La RMPC familiar obtenida en función de las reglas anteriores determinará la puntuación que les corresponda en el apartado situación económica, en función de la siguiente tabla inferior. Del mismo modo, en la citada tabla se indica el porcentaje de subvención corresponde en este apartado en función de la puntuación obtenida.

RMPC familiar	Puntuación	Porcentaje de Subvención
Hasta 360 €	50 puntos	50% de subvención
De 361 € hasta 400 €	45 puntos	45% de subvención
De 401 € hasta 440 €	40 puntos	40% de subvención
De 441 € hasta 480 €	35 puntos	35% de subvención
De 481 € hasta 520 €	30 puntos	30% de subvención
De 521 € hasta 600 €	25 puntos	25% de subvención
De 601 € hasta 720 €	20 puntos	20% de subvención
De 721 € hasta 900 €	10 puntos	10% de subvención
Más de 900 €	0 puntos	0% de subvención

Cálculo del "copago" del beneficiario del SAD. Para establecer el copago del beneficiario del SAD se sumarán las puntuaciones de cada una de las situaciones que se tienen en consideración (ANEXOS del Reglamento), con sus correspondientes porcentajes de subvención. El porcentaje resultante de tal suma se restará del importe bruto del coste del SAD; calculado éste último a partir de la Ordenanza Fiscal vigente (artículo 17 del Reglamento)."

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 19 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, se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el "Boletín Oficial" de la provincia, ante el Tribunal Superior de Justicia de Aragón.

Albarracín, 1 de agosto de de 2008.-El Presidente, Benito Lacasa Frías.

Núm. 26.582

## COMARCA DE LA SIERRA DE ALBARRACÍN

No habiéndose presentado reclamación ni sugerencia alguna durante el plazo de información pública de treinta días hábiles, contados desde el siguiente al de la publicación del anuncio de exposición pública en el Boletín Oficial de la Provincia nº 119 de 24 de junio de 2008, contra el acuerdo provisional adoptado por el Consejo Comarcal en sesión de 3 de junio de 2008, de aprobación inicial del **REGLAMENTO DE UTILIZACIÓN DE HINCHABLES**, queda elevado a definitivo y se procede, de conformidad con lo preceptuado en los arts. 139 y siguientes de la Ley 7/1999, de 9 de Abril, de Administración Local de Aragón, y artículo 133 del Decreto 347/2002, de 19 de noviembre, del Gobierno de

Aragón, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes, Actividades, Servicios y Obras de las Entidades Locales de Aragón, a la publicación íntegra, cuyo tenor literal es el siguiente:

### **"REGLAMENTO DE UTILIZACION DE LOS HINCHABLES DE LA COMARCA SIERRA DE ALBARRACÍN.**

#### **1.- FINALIDAD Y OBJETO.**

La instalación de hinchables es un servicio que presta la Comarca Sierra de Albarracín para facilitar y fomentar la realización de actividades deportivas, festivas y de ocio, a fin de proporcionar a las entidades locales o sociales un fácil acceso a la utilización de estas actividades.

#### **2.- DESCRIPCION DE LOS BIENES.**

La Comarca iniciará la actividad con los siguientes bienes:

- 1 Arco de meta para eventos deportivos
- 3 hinchables de las siguientes medidas:
  - 5 x 2.8 x 7 m (castillo rampa).
  - 5 x 2.8 x 5 m (castillo árabe).
  - 4 x 6 x 2.8 m (ballena).

### 3.- USUARIOS.

Podrán solicitar el uso de los hinchables, los Ayuntamientos o entidades locales de los municipios integrantes de la Comarca Sierra de Albarracín, Asociaciones sin ánimo de lucro que estén inscritas en el correspondiente Registro de la Comunidad de Aragón y con sede en los municipios integrantes de la Comarca, excepto *las Comisiones de Fiestas*, otras entidades o Asociaciones que realicen actuaciones de interés supracomarcal, y otros autorizados por el Órgano de Seguimiento.

### 4.- SOLICITUDES.

La solicitud del uso de los hinchables será dirigida al Sr. Presidente de la Comarca, como mínimo 30 días antes del evento, aportando la documentación recogida en el modelo normalizado. Anexo 1.

La solicitud debe ser presentada dentro del año en el que esta previsto realizar el evento, excepto si se solicitase para el mes de enero, que podrá solicitarse en el mes de diciembre del año anterior.

### 5.- AUTORIZACION DE USO.

La autorización del uso de los hinchables solicitados corresponderá al Presidente de la Comarca. Solo se requerirá acuerdo del órgano de seguimiento, en los casos previstos en el presente reglamento.

No podrán establecerse fechas fijas para todos los años, ni reservar su uso para próximos años.

### 6.- CRITERIOS DE PRIORIDAD PARA SU USO.

En caso de coincidencia de fechas en solicitudes se aplicarán los siguientes criterios para su cesión:

Primero: Entidad Solicitante:

Primero: Comarca Sierra de Albarracín.

Segundo: Ayuntamientos.

Tercero: Asociaciones sin ánimo de lucro.

Cuarto: Otros.

Segundo: Orden del Registro de Entrada.

Si varios Ayuntamientos, Asociaciones sin ánimo de lucro, etc. solicitasen el uso de los hinchables para las mismas fechas, y para el mismo uso, primará la fecha del registro de entrada en la Comarca de la solicitud, siempre que cuente con la documentación necesaria. En caso de faltar documentación y no ser aportada en el plazo de subsanación, se asignará al siguiente.

Tercero: Coincidencia de Registro de Entrada.

En caso de coincidencia de fechas para su uso entre Ayuntamientos, y coincidencia de presentación en el registro de entrada, se valorará por el Servicio Comarcal de Deportes o en su defecto por el Órgano de Seguimiento atendiendo a los siguientes requisitos:

a) Posibilidad de distribuir los hinchables a un número mayor de municipios. (Un hinchable a tres municipios o tres hinchables a uno).

b) Utilización en años anteriores, o varias veces en el mismo año (se pretende su uso de forma alternativa).

c) Se primará el acceso a este servicio de los municipios con menor número de habitantes censados.

Cuarto: Reserva de días:

Se podrán reservar los hinchables los días que sea exceptuando el caso de gran demanda, en el que se primará según anterior punto.

Los meses de verano que, debido a la gran demanda, se permitirá un máximo de dos días.

En caso de que el demandante solicite más días en la hoja de inscripción, se le comunicará una vez acabado el plazo de solicitud y sea elaborado el calendario de las fechas disponibles.

### 7.- REQUISITOS PARA SU INSTALACION

Para la instalación de los hinchables se seguirá el siguiente procedimiento:

1) El solicitante deberá asegurarse de que cuenta con autorización de uso del titular de los terrenos y de los accesos donde se va a instalar el hinchable.

2) El solicitante deberá acondicionar el terreno destinado a la ubicación del hinchable, allanarlo y limpiarlo siguiendo las indicaciones de la persona encargada del montaje.

3) La Comarca avisará a la entidad solicitante del día y la hora que efectuará el montaje y desmontaje del hinchable, debiendo la entidad solicitante designar persona encargada de indicar el lugar exacto de colocación de los hinchables, así como de asistirles en cualquier eventualidad.

4) El transporte, montaje y desmontaje será realizado por la Comarca, y solamente puede ser manipulado por ellos.

5) Una vez instalado el representante de la Comarca y el de la entidad solicitante firmarán un acta de recepción donde se refleje el estado de entrega, y los desperfectos si los hubiera.

6) Una vez finalizado el evento, antes de proceder a desmontar, el representante de la Comarca y el de la entidad solicitante firmarán un acta de entrega donde se recoja el estado del material en ese momento y los desperfectos, si los hubiera.

### 8.- OBLIGACIONES DE LOS SOLICITANTES

-Tener contratada póliza de seguros de Responsabilidad Civil y de accidentes que incluya el evento.

-Tener personal de seguridad y de asistencia a los técnicos del montaje, desde la hora en que comience el montaje hasta la finalización del desmontaje de los hinchables.

-Comunicar a la Comarca cualquier desperfecto en el material, pérdida o deterioro de las piezas de la estructura.

-Respetar los turnos de utilización establecidos en el reglamento.

-Cumplir las disposiciones y normas de este reglamento, así como las que figuren, en su caso, en el acuerdo de concesión.

-Conservación diligente de los hinchables, respondiendo de los daños que se puedan ocasionar bien por acción o por omisión, las reparaciones serán realizadas por la Comarca y no se devolverá el importe de la fianza al solicitante, contando ésta como gasto de reparación. Este apartado no se aplicará en el caso de que los deterioros sobrevengan por el solo efecto del uso y sin culpa de la entidad solicitante, o por el acaecimiento de un caso fortuito.

-Una vez aprobada y adjudicada la solicitud, el solicitante deberá efectuar el pago de la tasa y de la fianza establecida en la ordenanza fiscal correspondiente.

- Contar con las licencias correspondientes.
- Destinar el hinchable a la actividad solicitada.

**9.- CONDICIONES DE USO**

Se cederán los hinchables a diferentes precios en función de la necesidad y solicitud del solicitante. Los distintos precios son los reflejados en la ordenanza fiscal correspondiente.

**10.- ORGANO DE SEGUIMIENTO**

Al objeto de supervisar las actuaciones previstas en este Reglamento y garantizar su cumplimiento, se creará una Comisión de Seguimiento integrada por: El Presidente y Vicepresidentes, así como por el Presidente de la C.I. de Deportes

Las funciones de esta Comisión serán:

- Velar por el cumplimiento del presente Reglamento.
- Decidir la preferencia de cesión de los hinchables en caso de conflicto entre solicitantes, o por coincidencia de días y de preferencia.
- Resolver los recursos de alzada presentados ante la resolución de cesión o no del uso.

- Proponer la anulación de la prestación del servicio por incumplimiento de las obligaciones del solicitante.

-Autorizar, de forma excepcional, el uso de los hinchables a Ayuntamientos o entidades no pertenecientes al ámbito territorial de Comarca Sierra de Albarracín.

**11.- CAUSAS DE ANULACIÓN DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.**

- La autorización de cesión de uso de los hinchables podrá extinguirse:

- a) Por la reclamación del propietario del terreno donde esté ubicada por falta de autorización expresa de utilización.
- b) Por la realización de actividades no autorizadas o que contravengan la presente ordenanza.
- c) Por la necesidad suficientemente motivada del uso de los hinchables para la prestación de otros servicios públicos que lo requieran, en cuyo caso quedará exenta del pago de la tasa la entidad perjudicada.
- d) Por no contar con los requisitos mínimos de custodia y seguridad.
- e) Climatología adversa y no poder contar con un sitio alternativo y apropiado para realizar la actividad, por lo que el solicitante quedará exento de pago. En caso de que el solicitante requiera el servicio a la espera de mejora del tiempo, se firmará el documento de entrega y por tanto no se devolverá el precio del servicio.

**DISPOSICION FINAL**

El presente Reglamento entrará en vigor transcurridos quince días contados desde el siguiente al de la publicación de su texto íntegro en el "Boletín Oficial" de la provincia.

**ANEXO  
SOLICITUD DE HINCHABLES**

**ENTIDAD SOLICITANTE:**

AYUNTAMIENTO / ENTIDAD:	N.I.F.
DIRECCIÓN:	MUNICIPIO:

**HINCHABLES SOLICITADOS:**

NÚMERO DE HINCHABLES	
NOMBRE POR ORDEN DE PRIORIDAD	

**LUGAR DE INSTALACIÓN:**

CALLE:

- Dentro del casco urbano.
- Suelo rústico.
- Suelo de tierra.
- Suelo pavimentado.
- Otro tipo .....

**MEDIDAS DE SEGURIDAD:**

Persona responsable de estar durante la actividad:	
D.N.I.	
Teléfono de contacto:	

El solicitante

EXISTENCIA DE OTRO INMUEBLE DIÁFANO EN EL MUNICIPIO PARA HACER LA ACTIVIDAD EN CASO INCLEMENCIAS METEOROLÓGICAS (nave, pabellón deportivo, salón multiusos.....)

SI.

NO.

METROS CUADRADOS.

..... a .... de..... de 200....

Fdo.: .....

**EL PRESIDENTE DE LA COMARCA DE LA SIERRA DE ALBARRACÍN.**

**Al realizar esta instancia, el solicitante se compromete a tener los permisos pertinentes para llevar a cabo la actividad.**

Una vez recibida la confirmación de la actividad, el solicitante deberá realizar y enviar la autoliquidación con asiento bancario del importe del servicio requerido a la Comarca en el periodo de 7 días naturales desde la confirmación para mantener la reserva.

Con esta instancia, el solicitante también se compromete a mantener a alguien al cuidado de los hinchables durante el tiempo que dure la actividad, considerándose como negligencia por su parte cualquier otra actuación, por lo que se le requisaría la fianza llegando incluso a pedirle el importe íntegro de la reparación hasta cubrir los gastos de la reparación de los hinchables según valoración del Órgano de seguimiento, y como marca el Reglamento de utilización de hinchables de la Comarca de la Sierra de Albarracín.

El solicitante, acepta de este modo, las condiciones de utilización de hinchables, sabiéndose conocedor de su reglamento.

El solicitante D./ D<sup>a</sup>.....

DNI..... Cargo .....

Contra la aprobación definitiva, que agota la vía administrativa, podrán interponer los siguientes recursos de conformidad con lo previsto en la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por Ley 4/99, de 13 de Enero, y en la Ley 29/1998, de 13 de Julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa:

Potestativamente, recurso de reposición, ante el Consejo Comarcal en el plazo de un mes computado a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio (arts. 116 y ss. de la Ley 4/99).

Recurso contencioso-administrativo, ante la Sala correspondiente del Tribunal Superior de Justicia de Aragón, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación del presente

anuncio. (art. 46 de la Ley 29/1.998). En caso de interposición del recurso de reposición potestativo, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto.

Todo ello sin perjuicio de que el interesado pueda interponer cualquier otro que estime pertinente en defensa de sus derechos.

Albarracín, 1 de agosto de 2008.-El Presidente, Benito Lacasa Frías.

Núm 26.372

FOZ CALANDA

BASES DE LA CONVOCATORIA

**De Concurso – Oposición para la provisión de una plaza de “Maestro Especialista en Jardín de Infancia” en el Ayuntamiento de Foz Calanda.**

PRIMERA.- Número, denominación y características de la plaza convocada.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en régimen de derecho laboral y con carácter temporal, de una plaza vacante en la plantilla del Ayuntamiento, cuyas características son las siguientes:

Número de plazas: 1.- Denominación: Técnico Especialista en Jardín de Infancia.- Sistema de provisión: Concurso – Oposición Libre.

SEGUNDA.- Requisitos que deben cumplir los aspirantes.

Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos referidos al último día de plazo de presentación de instancias:

a) Ser español o nacional de los demás Estado de la Unión Europea o nacional de un estado extra-comunitario con el que exista tratado ratificado por España en que se reconozca la libre circulación.

b) Tener 18 años de edad.

c) Estar en posesión del título de: Maestro Especialista en Educación Infantil, o en condiciones de obtenerlo a la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias.

d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones, acreditado mediante certificado médico expedido por la Delegación Territorial de Sanidad.

e) 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.

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

TERCERA.- Solicitudes: Forma y plazo de presentación.

Las instancias solicitando tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los aspirantes deberán manifestar:

a) 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.

b) Que acepta en su totalidad y se somete a las bases que rigen la convocatoria.

Se dirigirán al Sr. Alcalde – Presidente del Ayuntamiento de Foz Calanda, Plaza de España, número 1, de Foz Calanda, presentándose en el Registro de Entrada del Ayuntamiento, y 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 veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el “Boletín Oficial” de la provincia de Teruel. Los posteriores anuncios se publicarán en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

A la instancia se acompañará:

a) Fotocopia del documento nacional de identidad.

b) Junto con la instancia, los solicitantes presentarán los justificantes de los méritos alegados y especificados en las presentes bases. No admitiéndose documentación alguna que se presente una vez expirado el plazo para la presentación de instancias.

En el supuesto de que algún aspirante posea una discapacidad física que no impida el desempeño de las correspondientes funciones de la plaza a la que opta y desee solicitar la adaptación de tiempo y medios para la prueba selectiva de que se trate, deberá manifestarlo por escrito en la instancia, para lo cual, además, aportará los siguientes documentos:

-Certificado expedido por el I.A.S.S. o Administración competente en otras Comunidades Autónomas, acreditativo de la minusvalía.

-Informe expedido por el I.A.S.S. o Administración competente en otras Comunidades Autónomas, acreditativo que la minusvalía que padece no impide el normal desempeño de las correspondientes funciones de la plaza a la que opta.

-Informe emitido por el I.A.S.S. o Administración competente en otras Comunidades Autónomas, que determine la adaptación de tiempo y medios, en su caso, solicitado por el/la interesada.

A la vista de lo anterior, y antes de tener inicio el primer ejercicio de la prueba selectiva de que se trate, el Tribunal Calificador resolverá lo que estime procedente.

CUARTA.- Admisión y exclusión de los aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de la Corporación dictará resolución declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. La resolución se publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento, con expresión del plazo de subsanación de errores que se conceda a los aspirantes excluidos, y determinando lugar y fecha del comienzo de los ejercicios y orden de actuación. En la misma resolución se indicará la composición del Tribunal y el lugar, fecha y hora de comienzo de los ejercicios.

Para aquellos ejercicios que no pudieran realizarse simultáneamente por los aspirantes, se iniciarán por el aspirante cuyo primer apellido comience por la letra “A”.

Esta publicación será determinante a efectos de posibles impugnaciones o recursos. En el supuesto de que no existieren reclamaciones contra la lista publicada, se entenderá elevada a definitiva sin la necesidad de nueva publicación.

QUINTA.- Tribunales.

El tribunal calificador estará constituido de la siguiente forma:

-*Presidente*: Funcionario del Departamento de Educación de Teruel.

-*Vocales*: Dos profesores del Colegio de Foz Calanda.

-*Secretario*: El titular del Ayuntamiento o funcionario en quien delegue.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia al menos de tres de sus miembros. El Tribunal podrá requerir en cualquier momento al candidato para que acredite su personalidad. Igualmente el Tribunal queda autorizado para resolver las incidencias que se produzcan.

SEXTA.- Pruebas selectivas:

1º.-La selección de los aspirantes se efectuará por el sistema de concurso – oposición.

2º.-La fase de oposición constará de un ejercicio obligatorio y eliminatorio. Se valorará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo.

Único ejercicio: Consistirá en responder, por escrito, en un período máximo de 2 horas, a dos temas extraídos al azar, de las materias específicas que aparecen en el Anexo II.

Se les valorarán especialmente en este ejercicio la formación general, la claridad y orden de ideas, la facilidad de expresión escrita, la aportación personal del aspirante y su capacidad de síntesis.

El ejercicio de la fase de oposición podrá ser realizado en una sola jornada o en varias sucesivas, según disponga el Tribunal Calificador.

**SÉPTIMA.-** Calificación de la fase de oposición:

El ejercicio tendrá carácter eliminatorio y será calificado cada uno de ellos con un máximo de 10 puntos, siendo necesario para aprobar un mínimo de cinco puntos.

El número de puntos que podrán ser otorgados por cada miembro del Tribunal, en cada uno de los ejercicios, será de 0 a 10 puntos. Las calificaciones del 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 el mismo día en que se acuerden, en el local donde se celebran las pruebas selectivas.

El orden de la clasificación definitiva estará determinado por la suma de la puntuación obtenida en el conjunto de los ejercicios.

**OCTAVA.-** Fase de concurso:

Se valorarán los méritos aportados por los aspirantes. Esta fase no tiene carácter eliminatorio, ni podrá ser tenida en cuenta para superar las pruebas de la Oposición.

Se valorarán los siguientes méritos:

a) Servicios prestados en puestos de iguales características en la Administración pública o en entidades privadas: 0.24 puntos por año o parte proporcional hasta un máximo de 2 puntos.

b) Cursos, cursillos o seminarios hasta un máximo de 2 puntos relacionados con las funciones propias del puesto de trabajo:

De 10 a 20 horas:	0.01 puntos.
De 21 a 50 horas:	0.03 puntos.
De 51 a 100 horas:	0.06 puntos.
De más de 100 horas:	0.10 puntos.

Los méritos alegados en la Fase de Concurso se justificarán, con respecto al punto a), mediante contrato de trabajo y certificados de alta y/o Baja de la Seguridad Social, originales o copias compulsadas, en los que deberán acreditarse años, meses y días de servicio y puesto que desempeñó, indicando las características esenciales del mismo, y con respecto al punto b), fotocopia autenticada del diploma o título expedido en el que conste el número de horas lectivas del curso y organismo que lo impartió.

**NOVENA.-** Puntuación final:

Se obtendrá sumando a las obtenidas en la fase de oposición, y en la Fase de Concurso, y se hará pública en el local donde se haya celebrado la prue-

ba así como en la sede del Ayuntamiento, siendo seleccionado el aspirante que hubiese obtenido la mayor puntuación total.

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mejor puntuación obtenida en el ejercicio de la fase de oposición.

**DÉCIMA.-** Listas de aprobados.

Concluidas cada una de las pruebas selectivas, el Tribunal hará pública, en los lugares del examen, así como en la sede del Ayuntamiento, la relación de aspirantes que hayan superado cada una de las pruebas.

Finalizadas las pruebas selectivas, el Tribunal elevará al Presidente de la Corporación la relación definitiva de aspirantes aprobados, por orden de puntuación, en la que constarán las calificaciones de cada uno de los ejercicios y la suma total.

El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número de aspirantes superior al de las plazas convocadas. Cualquier propuesta que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

**UNDÉCIMA.-** Lista de espera.

En las solicitudes, los aspirantes podrán manifestar su voluntad de acceder, en el caso de no superar las pruebas del proceso selectivo, a la lista de espera, con el fin de proveer con carácter temporal, puestos que pudieran quedar vacantes de igual categoría de la plaza convocada, así como para casos de bajas, ausencias, etc., de sus titulares, por el tiempo que duren éstas. Esta lista de espera tendrá vigencia durante el plazo máximo de tres cursos desde su creación siempre que no se haya efectuado nueva convocatoria y el aspirante siga reuniendo las condiciones exigidas en la convocatoria.

El Tribunal actuante procederá a confeccionar la lista de espera con todos aquellos opositores que habiendo manifestado su voluntad de acceder a las mismas y aprobado alguno de los ejercicios de la oposición, no hubieran superado el último con puntuación suficiente para obtener plaza.

El orden de los aspirantes en la lista de espera se establecerá según el número de ejercicios superados y la puntuación global obtenida en el conjunto de los mismos. En caso de empate en la puntuación obtenida por varios candidatos, se aplicarán para dirimirlo los criterios establecidos para la selección del personal.

**DUODÉCIMA.-** Presentación de documentos y nombramiento.

El aspirante aprobado presentará en la Secretaría de la Corporación los documentos acreditativos de las condiciones exigidas en la convocatoria dentro del plazo de cinco días naturales desde la publicación de la lista de aprobados y que son los siguientes:

1) Fotocopia compulsada del D.N.I. para los de nacionalidad española o fotocopia compulsada del pasaporte o de documento válido acreditativo de su nacionalidad para los nacionales de otros estados

de la Unión Europea o nacionales de un estado extracomunitario con el que exista tratado ratificado por España en que se reconozca la libre circulación.

2) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas. Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española, deberán presentar, además, declaración jurada o promesa de no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.

3) Fotocopia compulsada de la titulación exigida en la convocatoria.

4) Certificado médico.

Si dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, el opositor propuesto no presentara su documentación o no reuniera los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado y quedarán anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la instancia. En este caso, la Presidencia de la Corporación, formulará propuesta a favor del que habiendo aprobado el ejercicio de la oposición, tuviera cabida en el número de plazas convocadas, a consecuencia de la referida anulación.

Cumplidos los requisitos precedentes, el Presidente de la Corporación procederá a contratar al aspirante propuesto, quien deberá firmar el contrato correspondiente en el plazo de siete días naturales a contar del siguiente a aquél a que fuere notificada la resolución. Transcurrido dicho plazo, se entenderá que renuncia a la plaza y consiguiente contratación.

DÉCIMO TERCERA.- Impugnación.

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecida en la Ley de Procedimiento Administrativo.

Foz Calanda, 1 de julio de 2008.-El Alcalde, Ricardo Sancho Gimeno.

#### ANEXO I

D. ...., mayor de edad, con D.N.I. nº ..... y domiciliado en la calle ....., número ..... de ....., ante uste,

EXPONE:

I.- Que por el Ayuntamiento de Calanda se ha convocado concurso-oposición para la selección y provisión de una plaza de "Técnico Especialista en Jardín de Infancia" en régimen de derecho laboral y con carácter temporal.

II.- Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en la convocatoria referida.

III.- Que acepta en su totalidad y se somete a las bases que rigen la convocatoria.

SOLICITA:

Sea admitido a las correspondientes pruebas de acceso.

Sea incluido en la lista de espera que en su momento se elabore.

A tal efecto, adjunta fotocopia del D.N.I., así como justificantes de los méritos a valorar en la fase de concurso (Base Octava de la Convocatoria).

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2004.

EL SOLICITANTE

FDO.: \_\_\_\_\_

SR. ALCALDE – PRESIDENTE DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL.

PLAZA DE ESPAÑA, Nº 1.

44570 CALANDA (TERUEL).

ANEXO II

#### MATERIAS ESPECÍFICAS

1. El currículo de Educación Infantil. Objetivos curriculares y contenidos de las áreas.

2. Proyectos que según la LOGSE, debe elaborar un Centro de Educación Infantil.

3. Programación en el aula. Componentes básicos de la programación. Adaptaciones curriculares individualizadas.

4. Requisitos mínimos de los Centros de Educación Infantil. Organización del ambiente escolar.

5. Temas transversales en Educación Infantil.

6. La evaluación en el Primer Ciclo de Educación Infantil. Funciones, estrategias e instrumentos.

7. Influencia de las principales corrientes pedagógicas y psicológicas en la Educación Infantil.

8. El clima de seguridad emocional. Período de adaptación.

9. Desarrollo afectivo del niño de 0 a 3 años.

10. Principales factores que intervienen en el desarrollo infantil.

11. Principales alteraciones en el desarrollo de la infancia.

12. El desarrollo del lenguaje y la comunicación verbal en el Primer ciclo de Educación Infantil. Prevención y alteraciones.

13. La literatura infantil.

14. El desarrollo de la creatividad en la Educación Infantil.

15. El juego en el Primer ciclo de Educación Infantil.

16. Los medios de comunicación y recursos audiovisuales. La influencia de la imagen en el niño.

17. El papel del adulto en el desarrollo del niño. La interacción.

18. Necesidades educativas más frecuentes en la Educación Infantil. Atención a la diversidad. Integración escolar.

19. La expresión corporal en el Primer ciclo de Educación Infantil.

20. La expresión plástica en el Primer ciclo de Educación Infantil.

21. Educación para la salud: Hábitos, actitudes, ritmos, accidentes, enfermedades, vacunas. Intervención educativa.

22. Desarrollo psicomotor. Estimulación temprana.

23. El desarrollo social en educación infantil.

Núm. 26.670

#### PALOMAR DE ARROYOS

Aprobado inicialmente por el Pleno de la corporación, en sesión ordinaria de fecha 29 de julio de 2008, el proyecto denominado "Rehabilitación Edificio Municipal, C/. Castillo", en Palomar de Arroyos (Teruel), redactado por D<sup>a</sup> Marta Clavería Esponera, y cuyo presupuesto asciende a 57.998,82 euros, se expone al público por el plazo de un mes, contados a partir del siguiente al de la aparición de este anuncio en el "Boletín Oficial" de la provincia, quedando el expediente a disposición de cualquier persona física o jurídica que quiera examinar el procedimiento en la Secretaría del Ayuntamiento para deducir alegaciones.

Palomar de Arroyos, 4 de agosto de 2008.-La Alcaldesa, Ernestina Juárez Palomar.

Núm. 26.686

#### MONTALBÁN

El Pleno de la Corporación, en sesión ordinaria celebrada el pasado día 31 de agosto de 2008, resolviendo las reclamaciones presentadas contra el acuerdo provisional de imposición y ordenación de contribuciones especiales adoptado en Pleno ordinario celebrado el día 29 de mayo de 2008, publicado en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y notificado individualmente a cada interesado por plazo de treinta días, adoptó con el quórum legal preceptivo, **acuerdo definitivo de imposición de las siguientes contribuciones especiales:** "Mejora de Vías Urbanas. Obra nº 52".

Contra este acuerdo los interesados podrán interponer, tal y como establece el artículo 19 del TRLRHL, recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses desde la publicación del presente anuncio.

Montalbán, 7 de agosto de 2008.-El Alcalde sustituto, Ángel Bielsa Fleta.

Núm. 26.687

#### MONTALBÁN

El Pleno de la Corporación, en sesión ordinaria celebrada el pasado día 31 de agosto de 2008, resolviendo las reclamaciones presentadas contra el acuerdo provisional de imposición y ordenación de contribuciones especiales adoptado en Pleno ordinario celebrado el día 13 de junio de 2008, publicado en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y notificado individualmente a cada interesado por plazo de treinta días, adoptó con el quórum legal preceptivo, **acuerdo definitivo de imposición de las siguientes contribuciones especiales:** "Mejora de Vías Urbanas. C/. Ramón y Cajal y otras".

Contra este acuerdo los interesados podrán interponer, tal y como establece el artículo 19 del TRLRHL, recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses desde la publicación del presente anuncio.

Montalbán, 7 de agosto de 2008.-El Alcalde sustituto, Ángel Bielsa Fleta.

Núm. 26.716

#### CELLA

**Tasa por Servicio de Suministro de Agua Potable y Canon de Saneamiento. Notificación colectiva y anuncio de exposición pública y periodo voluntario de cobranza correspondiente al segundo trimestre de 2008.**

Por resolución desde la Alcaldesa de fecha 11 de agosto de 2008 se ha aprobado y dispuesto el sometimiento a exposición pública del Padrón de la Tasa por Servicio de Suministro de Agua Potable y del Canon de Saneamiento de la Comunidad Autónoma de Aragón correspondiente al segundo trimestre de 2008. De conformidad con lo dispuesto en el art. 88 del Reglamento General de Recaudación, se hace pública la apertura del periodo voluntario de cobranza.

##### **Exposición pública:**

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

##### **Plaza de ingreso:**

De acuerdo con el art. 6.5 de la Ordenanza fiscal reguladora de la Tasa por Servicio de Suministro de Agua Potable y con el art. 10.2 del Reglamento regulador del Canon de Saneamiento, el plazo para el pago en voluntaria será de dos meses, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anun-

cio de cobranza en el "Boletín Oficial" de la provincia.

**Lugar y forma de pago:**

El pago podrá efectuarse a través de cualquier entidad colaboradora autorizada o en las oficinas del Ayuntamiento en horario de atención al público; los contribuyentes que dentro de los primeros veinte días del periodo de cobranza no hayan recibido la documentación de pago podrán reclamarla en el Ayuntamiento, sin que su falta de recepción exima de la obligación de realizar el pago. Los recibos domiciliados serán cargados directamente en las cuentas señaladas por los contribuyentes.

**Procedimiento de apremio:**

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

**Régimen de recursos:**

*Tasa por suministro de agua* (la liquidación no agota la vía administrativa):

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

*Canon de saneamiento* (la liquidación no agota la vía administrativa):

- Con carácter potestativo, recurso de reposición ante el Instituto Aragonés del Agua, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de finalización del periodo voluntario de pago.

- Reclamación económico-administrativa ante la Junta de Reclamaciones Económico-Administrativas de la Comunidad Autónoma de Aragón, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de finalización del periodo voluntario de pago o, en su caso, al de la notificación expresa o presunta de la resolución del recurso previo de reposición.

- No podrá simultanarse la interposición del recurso de reposición y la reclamación económico-administrativa.

Cella, 11 de agosto de 2008.-La Alcaldesa, Carmen Pobo Sánchez.

Núm. 26.263

ALBARRACÍN

D. Felipe Durá Bea ha solicitado a este Ayuntamiento licencia ambiental de actividad clasificada para la instalación de la actividad de BOCATERÍA con emplazamiento en la C/. San Antonio, s/n. de Albarracín.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 65.2 de la Ley 7/2006, de 22 de junio, de Protección Ambiental de Aragón se publica esta petición a fin de que durante el plazo de quince días puedan formularse por cuantos tengan interés en ello, cualquier reclamación u observación.

Albarracín, 7 de julio de 2008.-El Alcalde, Francisco Martí Soriano.

Núm. 26.721

ALBARRACÍN

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local en sesión extraordinaria celebrada el día 12 de agosto de 2008 se adjudicó provisionalmente contrato de obras de Pabellón Multiusos. IV Fase en Albarracín los que se publica a los efectos del artículo 135.3 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

**1.- Entidad adjudicadora.**

a) Organismo: Ayuntamiento de Albarracín.

b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría.

**2.- Objeto del contrato.**

a) Tipo de contrato: Obra.

b) Descripción del objeto: Pabellón Multiusos. V Fase.

c) Boletín o diario oficial y perfil del contratante: B.O.P.

**3.- Tramitación, procedimiento.**

a) Tramitación: Ordinaria.

b) Procedimiento: Negociado sin publicidad.

**4.- Adjudicación provisional.**

a) Fecha: 12 de agosto de 2008.

b) Contratista: Antonio Obras y Servicios, S.L.

c) Importe adjudicación provisional: 129.310,34 € y 20.689, 66 € en concepto de I.V.A.

Lo que se hace público a los efectos previstos en el artículo 135.4 de la Ley de Contratos del Sector Público por un periodo de quince días hábiles contados a partir del siguiente en que se publique el presente anuncio, transcurridos los cuales la adjudicación provisional se elevará a definitiva.

Albarracín, 12 de agosto de 2008.-El Alcalde, Francisco Martí Soriano.

Núm. 26.725

## COMARCA DEL BAJO MARTÍN

La Comarca del Bajo Martín a través del acuerdo del Consejo Comarcal en sesión ordinaria de fecha de 25 de junio de 2008, aprobó, de conformidad con lo establecido en el artículo 19 y siguientes del Texto refundido de la Ley General Presupuestaria, un plan económico-financiero de reequilibrio que incluye las medidas necesarias para conseguir el cumplimiento del objetivo de estabilidad presupuestaria.

Lo que se publica, en cumplimiento de lo establecido en los art. 22.3 de la citada norma y 26 del Real Decreto 1463/2007, de 2 de noviembre por el que se aprueba el reglamento de desarrollo de la Ley 18/2001, de 12 de diciembre, de Estabilidad Presupuestaria, en su aplicación a las entidades locales, a efectos exclusivamente informativos; poniendo de manifiesto que una copia del plan económico-financiero estará a disposición del público hasta la finalización de su vigencia.

Híjar, 11 de agosto de 2008.-El Presidente, Antonio del Río Macipe.

Núm. 26.726

## COMARCA DEL BAJO MARTÍN

## AMPLIACIÓN OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO AÑO 2008.

Ampliación de la Oferta de Empleo Público correspondiente al año 2008, aprobada por Resolución de la Presidencia de 12 de agosto de 2008, en los siguientes términos:

## PERSONAL LABORAL.

NIVEL DE TITULACIÓN EXIGIDA: Certificado escolaridad.

Denominación del puesto: Cuidadora - Gerocultora (30 horas).

Num. Vacantes: 1.

Sistema de Acceso: Concurso-oposición.

NIVEL DE TITULACIÓN EXIGIDA: Certificado escolaridad.

Denominación del puesto: Limpiador/a (25 horas).

Num. Vacantes: 1.

Sistema de Acceso: Concurso-oposición.

Híjar, 13 de agosto de 2008.-El Presidente, Antonio del Río Macipe.

## BOLETÍN OFICIAL

DE LA PROVINCIA DE TERUEL

Depósito Legal TE-1/1958

Administración:

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE TERUEL

C/ Joaquín Arnau, 6 – 44071 TERUEL

Tel y Fax.: 978647401

Correo-e: boletín@dpteruel.es

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

## TARIFAS

## Suscripciones:

Trimestral por correo-e: 20,00 €

Trimestral impreso: 100,00 €

## Venta Ejemplares:

Número suelto 0,30 €/ página  
impresa

## 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.