

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE TERUEL



BOP TE Número 126

5 de julio de 2017

SUMARIO

	Página
ADMINISTRACIÓN LOCAL	
Ayuntamientos	
Teruel Y Blesa	2
La Puebla de Híjar	5
Obón y Valjunquera	11
Mosqueruela	24
Andorra	25
Cella	31
Alcañiz	32
Utrillas	34
Exposición de documentos	35

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. 73.695

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TERUEL

Intervención

De conformidad con lo determinado en los artículos 177.2 en relación con el 169.3 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 publica a continuación el RESUMEN por Capítulos del Expediente número 6/2017 de Modificación de Créditos al vigente Presupuesto General por "Suplementos de crédito financiado con cargo al remanente líquido de tesorería" (Expte. 788/2017), aprobado en sesión plenaria de 5 de junio de 2017:

RESUMEN

SUPLEMENTOS DE CRÉDITO

<u>AUMENTOS GASTOS</u>	<u>Importe €</u>	<u>% s/MC</u>
CAPÍTULO VI	459.088,86 €	95,65 %
CAPÍTULO VII	20.911,14 €	4,35 %
	-----	-----
TOTAL AUMENTOS SUPLEMENTOS	480.000,00 €	100,00 %

RESUMEN DE FINANCIACIÓN:

CAPÍTULO VIII	480.000,00 €	100,00 %
	-----	-----
TOTAL FINANCIACIÓN	480.000,00 €	100,00 %

TOTAL EXPEDIENTE 6/2017 M.C. 480.000,00 €

Teruel, 29 de junio de 2017.- LA CONCEJALA DELEGADA DEL ÁREA DE ECONOMÍA Y HACIENDA, Fdo.- Rocío Feliz de Vargas Pérez

Núm. 73.590

BLESA

Acuerdo de Pleno de regulación de ficheros del día 20 de Junio de 2017 que aprueba la regulación de los ficheros de titularidad pública del Excmo. Ayuntamiento de Blesa. A fin de dar cumplimiento al mandato legal del artículo 20 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, y asegurar a los interesados el ejercicio de sus legítimos derechos DISPONGO que el Excmo. Ayuntamiento de Blesa es titular de los ficheros de datos de carácter personal que se relacionan y describen en el anexo de este documento. El presente Acuerdo entrará en vigor el mismo día de su publicación en el Boletín Oficial de la provincia.

Se aprueba la creación de los siguientes ficheros que contienen datos personales:

ANEXO I, NOMBRE DEL FICHERO: ARCHIVO HISTÓRICO. FINALIDAD DEL FICHERO: Archivo documental de ejercicios anteriores: procedimientos administrativos, gestión contable, inventario municipal, entradas y salidas, expedientes de personal y gobierno municipal. Control de acceso de investigadores que estudien los archivos.. USOS PREVISTOS PARA EL MISMO: Función estadística pública, padrón de habitantes, fines históricos, estadísticos o científicos, procedimiento administrativo, otras finalidades. PERSONAS A LAS QUE SE SOLICITAN LOS DATOS: Personas cuyos datos constan en los archivos históricos. PROCEDIMIENTO DE RECOGIDA DE LOS DATOS PERSONALES: Los datos proceden de: El propio interesado o su representante legal, registros públicos. ESTRUCTURA BÁSICA DEL FICHERO Y TIPO DE DATOS INCLUIDOS EN EL MISMO: Salud, Datos relativos a infracciones administrativas, C.I.F. / N.I.F., Seguridad Social, Nombre y apellidos, Dirección (postal/electrónica), Teléfono, Imagen / voz, Huella digitalizada, expediente administrativo vinculado a la persona,

Circunstancias sociales, Características personales, Detalles del empleo, Académicos y profesionales, Económicos, financieros y de seguros, Información comercial. SISTEMA DE TRATAMIENTO: Mixto. CESIONES PREVISTAS DE LOS DATOS: No se contemplan cesiones de datos.. TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS: No se contemplan transferencias internacionales de datos.. RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DEL FICHERO: Excmo. Ayuntamiento de Blesa. SERVICIOS O UNIDADES ANTE LOS QUE SE PUEDEN EJERCITAR LOS DERECHOS A.R.C.O.: Excmo. Ayuntamiento de Blesa. C.I.F./N.I.F.: P2200003H. Dirección: C/Mayor, 8 - 44790 Blesa (TERUEL) Tlf. 978810239 - aytoblesa@aragon.es. MEDIDAS DE SEGURIDAD: Nivel Alto.

ANEXO II, NOMBRE DEL FICHERO: GESTIÓN ECONÓMICA Y CONTABLE. FINALIDAD DEL FICHERO: Gestión y control económico, financiero y contable del Municipio. . USOS PREVISTOS PARA EL MISMO: Gestión contable, fiscal y administrativa. PERSONAS A LAS QUE SE SOLICITAN LOS DATOS: Empleados, contribuyentes y sujetos obligados, proveedores. PROCEDIMIENTO DE RECOGIDA DE LOS DATOS PERSONALES: Los datos proceden de: El propio interesado o su representante legal. ESTRUCTURA BÁSICA DEL FICHERO Y TIPO DE DATOS INCLUIDOS EN EL MISMO: C.I.F. / N.I.F., Económicos, financieros y de seguros, Seguridad Social, Información comercial, Nombre y apellidos, Transacciones de bienes y servicios, Dirección (postal/electrónica), Teléfono. SISTEMA DE TRATAMIENTO: Mixto. CESIONES PREVISTAS DE LOS DATOS: Registros públicos, bancos, cajas de ahorro y cajas rurales, otras AA.PP. con competencias fiscalizadoras sobre la gestión económica y contable del ayuntamiento. TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS: No se contemplan transferencias internacionales de datos.. RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DEL FICHERO: Excmo. Ayuntamiento de Blesa. SERVICIOS O UNIDADES ANTE LOS QUE SE PUEDEN EJERCITAR LOS DERECHOS A.R.C.O.: Excmo. Ayuntamiento de Blesa. C.I.F./N.I.F.: P2200003H. Dirección: C/Mayor, 8 - 44790 Blesa (TERUEL) Tlf. 978810239 - aytoblesa@aragon.es. MEDIDAS DE SEGURIDAD: Nivel Básico.

ANEXO III, NOMBRE DEL FICHERO: INVENTARIO MUNICIPAL Y GESTIÓN DE INGRESOS DE DERECHO PRIVADO. FINALIDAD DEL FICHERO: Información referente a bienes, derechos y acciones del ayuntamiento. Defensa, gestión y control de los ingresos de derecho privado.. USOS PREVISTOS PARA EL MISMO: Fines históricos, estadísticos o científicos, otras finalidades. PERSONAS A LAS QUE SE SOLICITAN LOS DATOS: Propietarios o arrendatarios. PROCEDIMIENTO DE RECOGIDA DE LOS DATOS PERSONALES: Los datos proceden de: El propio interesado o su representante legal, fuentes accesibles al público, registros públicos, administraciones públicas. ESTRUCTURA BÁSICA DEL FICHERO Y TIPO DE DATOS INCLUIDOS EN EL MISMO: C.I.F. / N.I.F., Económicos, financieros y de seguros, Nombre y apellidos, propiedad de bienes y derechos, Dirección (postal/electrónica), Teléfono. SISTEMA DE TRATAMIENTO: Mixto. CESIONES PREVISTAS DE LOS DATOS: No se contemplan cesiones de datos.. TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS: No se contemplan transferencias internacionales de datos.. RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DEL FICHERO: Excmo. Ayuntamiento de Blesa. SERVICIOS O UNIDADES ANTE LOS QUE SE PUEDEN EJERCITAR LOS DERECHOS A.R.C.O.: Excmo. Ayuntamiento de Blesa. C.I.F./N.I.F.: P2200003H. Dirección: C/Mayor, 8 - 44790 Blesa (TERUEL) Tlf. 978810239 - aytoblesa@aragon.es. MEDIDAS DE SEGURIDAD: Nivel Básico.

ANEXO IV, NOMBRE DEL FICHERO: PADRÓN MUNICIPAL. FINALIDAD DEL FICHERO: Gestión del padrón municipal de habitantes. Función estadística. Determinar la población del municipio. Acreditación de residencia en el municipio. USOS PREVISTOS PARA EL MISMO: Función estadística pública, padrón de habitantes, fines históricos, estadísticos o científicos. PERSONAS A LAS QUE SE SOLICITAN LOS DATOS: Ciudadanos y residentes. PROCEDIMIENTO DE RECOGIDA DE LOS DATOS PERSONALES: Los datos proceden de: El propio interesado o su representante legal, registros públicos, administraciones públicas. ESTRUCTURA BÁSICA DEL FICHERO Y TIPO DE DATOS INCLUIDOS EN EL MISMO: Características personales, Académicos y profesionales, C.I.F. / N.I.F., Nombre y apellidos, Dirección (postal/electrónica), Teléfono. SISTEMA DE TRATAMIENTO: Mixto. CESIONES PREVISTAS DE LOS DATOS: Instituto Nacional de Estadística, Otras AA.PP. para el ejercicio de sus respectivas competencias con los límites legales establecidos. TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS: No se contemplan transferencias internacionales de datos. RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DEL FICHERO: Excmo. Ayuntamiento de Blesa. SERVICIOS O UNIDADES ANTE LOS QUE SE PUEDEN EJERCITAR LOS DERECHOS A.R.C.O.: Excmo. Ayuntamiento de Blesa. C.I.F./N.I.F.: P2200003H. Dirección: C/Mayor, 8 - 44790 Blesa (TERUEL) Tlf. 978810239 - aytoblesa@aragon.es. MEDIDAS DE SEGURIDAD: Nivel Básico.

ANEXO V, NOMBRE DEL FICHERO: PERSONAL. FINALIDAD DEL FICHERO: Gestión integral de los recursos humanos de la entidad y selección de personal. USOS PREVISTOS PARA EL MISMO: Recursos humanos, gestión de nómina, previsión de riesgos laborales, fines históricos, estadísticos o científicos, gestión sancionadora. PERSONAS A LAS QUE SE SOLICITAN LOS DATOS: Empleados, Personas con vinculación profesional, administrativa o laboral con el ayuntamiento. PROCEDIMIENTO DE RECOGIDA DE LOS DATOS PERSONALES: Los datos proceden de: El propio interesado o su representante legal, administraciones públicas. ESTRUCTURA BÁSICA DEL FICHERO Y TIPO DE DATOS INCLUIDOS EN EL MISMO: Nº de registro de personal, Características personales, Detalles del empleo, Datos relativos a infracciones administrativas, Académicos y profesionales, C.I.F. / N.I.F., Económicos, financieros y de seguros, Seguridad Social, Nombre y apellidos, Transacciones de bienes y servicios, Dirección (postal/electrónica), Teléfono. SISTEMA DE TRATAMIENTO:

Mixto. CESIONES PREVISTAS DE LOS DATOS: Organismos de la Seguridad Social, Hacienda Pública y Administración Tributaria, bancos, cajas de ahorro y cajas rurales, Otras AA.PP. con competencias fiscalizadoras sobre el ayuntamiento. TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS: No se contemplan transferencias internacionales de datos. RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DEL FICHERO: Excmo. Ayuntamiento de Blesa. SERVICIOS O UNIDADES ANTE LOS QUE SE PUEDEN EJERCITAR LOS DERECHOS A.R.C.O.: Excmo. Ayuntamiento de Blesa. C.I.F./N.I.F.: P2200003H. Dirección: C/Mayor, 8 - 44790 Blesa (TERUEL) Tlf. 978810239 - aytoblesa@aragon.es. MEDIDAS DE SEGURIDAD: Nivel Medio.

ANEXO VI, NOMBRE DEL FICHERO: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS. FINALIDAD DEL FICHERO: Recoger y tratar datos personales relacionados con la tramitación de procedimientos administrativos en los que participa el Ayuntamiento y la ciudadanía. USOS PREVISTOS PARA EL MISMO: Procedimiento administrativo. PERSONAS A LAS QUE SE SOLICITAN LOS DATOS: Ciudadanos y residentes, proveedores. PROCEDIMIENTO DE RECOGIDA DE LOS DATOS PERSONALES: Los datos proceden de: El propio interesado o su representante legal. ESTRUCTURA BÁSICA DEL FICHERO Y TIPO DE DATOS INCLUIDOS EN EL MISMO: Circunstancias sociales, Características personales, Datos relativos a infracciones penales, Datos relativos a infracciones administrativas, C.I.F. / N.I.F., Seguridad Social, Nombre y apellidos, Dirección (postal/electrónica), Teléfono, Firma manual o digitalizada. SISTEMA DE TRATAMIENTO: Mixto. CESIONES PREVISTAS DE LOS DATOS: Registros públicos, órganos judiciales, otros órganos de la Administración del Estado, diputaciones provinciales, fuerzas y cuerpos de seguridad, interesados legítimos, otras AA.PP. con idénticas competencias. TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS: No se contemplan transferencias internacionales de datos.. RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DEL FICHERO: Excmo. Ayuntamiento de Blesa. SERVICIOS O UNIDADES ANTE LOS QUE SE PUEDEN EJERCITAR LOS DERECHOS A.R.C.O.: Excmo. Ayuntamiento de Blesa. C.I.F./N.I.F.: P2200003H. Dirección: C/Mayor, 8 - 44790 Blesa (TERUEL) Tlf. 978810239 - aytoblesa@aragon.es. MEDIDAS DE SEGURIDAD: Nivel Medio.

ANEXO VII, NOMBRE DEL FICHERO: REGISTRO DE ENTRADAS Y SALIDAS. FINALIDAD DEL FICHERO: Registro de entradas y salidas de documentos y envíos relacionados con la actividad del ayuntamiento. USOS PREVISTOS PARA EL MISMO: Fines históricos, estadísticos o científicos, procedimiento administrativo, publicaciones, otras finalidades. PERSONAS A LAS QUE SE SOLICITAN LOS DATOS: Ciudadanos y residentes, contribuyentes y sujetos obligados, proveedores, solicitantes, beneficiarios. PROCEDIMIENTO DE RECOGIDA DE LOS DATOS PERSONALES: Los datos proceden de: El propio interesado o su representante legal, administraciones públicas. ESTRUCTURA BÁSICA DEL FICHERO Y TIPO DE DATOS INCLUIDOS EN EL MISMO: Datos relativos a infracciones penales, Datos relativos a infracciones administrativas, C.I.F. / N.I.F., Nombre y apellidos, Dirección (postal/electrónica), Teléfono. SISTEMA DE TRATAMIENTO: Mixto. CESIONES PREVISTAS DE LOS DATOS: No se contemplan cesiones de datos.. TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS: No se contemplan transferencias internacionales de datos. RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DEL FICHERO: Excmo. Ayuntamiento de Blesa. SERVICIOS O UNIDADES ANTE LOS QUE SE PUEDEN EJERCITAR LOS DERECHOS A.R.C.O.: Excmo. Ayuntamiento de Blesa. C.I.F./N.I.F.: P2200003H. Dirección: C/Mayor, 8 - 44790 Blesa (TERUEL) Tlf. 978810239 - aytoblesa@aragon.es. MEDIDAS DE SEGURIDAD: Nivel Alto.

ANEXO VIII, NOMBRE DEL FICHERO: SERVICIOS MUNICIPALES. FINALIDAD DEL FICHERO: Gestión y control de servicios municipales ofertados, solicitados y prestados a los ciudadanos. USOS PREVISTOS PARA EL MISMO: Otras finalidades. PERSONAS A LAS QUE SE SOLICITAN LOS DATOS: Ciudadanos y residentes. PROCEDIMIENTO DE RECOGIDA DE LOS DATOS PERSONALES: Los datos proceden de: El propio interesado o su representante legal. ESTRUCTURA BÁSICA DEL FICHERO Y TIPO DE DATOS INCLUIDOS EN EL MISMO: Salud, Datos relativos a infracciones penales, Datos relativos a infracciones administrativas, C.I.F. / N.I.F., Seguridad Social, Nombre y apellidos, Dirección (postal/electrónica), Teléfono, Imagen / voz, Firma electrónica, Marcas físicas, Nº de registro de personal, Circunstancias sociales, Características personales, Detalles del empleo, Académicos y profesionales, Económicos, financieros y de seguros, Transacciones de bienes y servicios, Firma manual o digitalizada. SISTEMA DE TRATAMIENTO: Mixto. CESIONES PREVISTAS DE LOS DATOS: No se contemplan cesiones de datos.. TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS: No se contemplan transferencias internacionales de datos.. RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DEL FICHERO: Excmo. Ayuntamiento de Blesa. SERVICIOS O UNIDADES ANTE LOS QUE SE PUEDEN EJERCITAR LOS DERECHOS A.R.C.O.: Excmo. Ayuntamiento de Blesa. C.I.F./N.I.F.: P2200003H. Dirección: C/Mayor, 8 - 44790 Blesa (TERUEL) Tlf. 978810239 - aytoblesa@aragon.es. MEDIDAS DE SEGURIDAD: Nivel Alto.

ANEXO IX, NOMBRE DEL FICHERO: TRIBUTOS, TASAS Y PRECIOS PÚBLICOS. ENCARGADO DEL FICHERO: Diputación Provincial de Teruel. C.I.F./N.I.F.: P4400000H. Dirección: Plaza San Juan, 7 - 44071 Teruel (TERUEL). FINALIDAD DEL FICHERO: Gestión tributaria y de recaudación de impuestos, tasas, precios públicos y contribuciones especiales del Ayuntamiento en periodo voluntario y vía de apremio. USOS PREVISTOS PARA EL MISMO: Hacienda Pública y gestión de Administración Tributaria, gestión económica-financiera pública, procedimiento administrativo, gestión sancionadora. PERSONAS A LAS QUE SE SOLICITAN LOS DATOS: Contribuyentes y sujetos obligados, sujetos pasivos de los tributos municipales. PROCEDIMIENTO DE RECOGIDA DE LOS DATOS PERSONALES: Los datos proceden de: El propio interesado o su representante legal, administra-

ciones públicas. ESTRUCTURA BÁSICA DEL FICHERO Y TIPO DE DATOS INCLUIDOS EN EL MISMO: Datos relativos a infracciones administrativas, C.I.F. / N.I.F., Económicos, financieros y de seguros, Nombre y apellidos, hecho imponible, Transacciones de bienes y servicios, Dirección (postal/electrónica), Teléfono. SISTEMA DE TRATAMIENTO: Mixto. CESIONES PREVISTAS DE LOS DATOS: Diputaciones provinciales, otros órganos de la Administración Local, bancos, cajas de ahorro y cajas rurales, otras administraciones públicas con competencia en materia tributaria. TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS: No se contemplan transferencias internacionales de datos.. RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DEL FICHERO: Excmo. Ayuntamiento de Blesa. SERVICIOS O UNIDADES ANTE LOS QUE SE PUEDEN EJERCITAR LOS DERECHOS A.R.C.O.: Excmo. Ayuntamiento de Blesa. C.I.F./N.I.F.: P2200003H. Dirección: C/Mayor, 8 - 44790 Blesa (TERUEL) Tlf. 978810239 - aytoblesa@aragon.es. MEDIDAS DE SEGURIDAD: Nivel Medio.

En Blesa, a 20 de junio de 2017, La Alcaldesa, Dña. M^a Ángeles Cólera Herranz.

En Blesa, a 21 de junio de 2017, EL Secretario-Interventor, D. Roberto Corral Ota

Núm. 73.638

LA PUEBLA DE HÍJAR

El Ayuntamiento de LA PUEBLA DE HIJAR, aprobó las Bases por las que se convoca 1 plaza de Educador de Personas Adultas, de forma temporal, mediante el sistema de concurso-oposición, en la modalidad de jornada parcial, para el curso académico 2017/2018

Las bases que rigen el presente concurso son las siguientes:

BASES QUE HAN DE REGIR EL CONCURSO-OPOSICIÓN PARA LA SELECCIÓN DEL EDUCADOR DE ADULTOS PARA EL CURSO 2017/2018 Y CREACIÓN DE BOLSA DE TRABAJO

I.) NÚMERO, DENOMINACIÓN Y DEFINICIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO CONVOCADO.

Es objeto de la presente convocatoria la selección mediante el proceso de concurso-oposición de un profesor de Educación de Adultos para su contratación en régimen laboral temporal por obra o servicio determinado para la ejecución del programa de educación de adultos curso 2017/2018 para el Ayuntamiento de La Puebla de Híjar.

El Programa de Educación de Personas Adultas referido se inscribe en el marco del "Convenio de Colaboración entre el Departamento de Educación, Cultura y Deporte del Gobierno de Aragón y la Diputación Provincial de Teruel para el curso académico 2017/2018".

Una vez concluido el proceso de selección objeto de la presente convocatoria se formará una bolsa de trabajo, estableciéndose un orden de prelación en función de la puntuación total final obtenida por cada uno de los aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, para hacer frente a las necesidades temporales de personal de dicha categoría que puedan surgir, para sustituciones por extinción de la relación laboral y/o por vacantes, sustituciones transitorias de los titulares, para la ejecución de programas de carácter temporal, o, en su caso, por exceso o acumulación de tareas, o nuevas necesidades de contratación de personal de la categoría seleccionada. La lista así formada estará en vigor hasta el 30 de junio de 2019.

II.) REQUISITOS

Podrán presentarse a esta convocatoria aquellas personas que reúnan los requisitos siguientes el día de finalización del plazo para la presentación de instancias:

Ser español o estar incluido entre los extranjeros a los que se refieren los apartados 1, 2 y 3 del artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre

Tener cumplidos los 16 años de edad y no haber alcanzado la edad establecida, con carácter general, para la jubilación.

Estar en posesión del título de Diplomado o Licenciado universitario, o equivalentes, o en condiciones de obtenerlo a la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias. En caso de no estar en posesión del Título universitario de magisterio o en condiciones de obtenerlo a la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias, se exige estar en posesión del C.A.P., o en condiciones de obtenerlo a la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá presentarse original o fotocopia compulsada de la credencial que acredite su homologación en España, y además, en su caso, se adjuntará al título su traducción jurada.

No padecer enfermedad o defecto físico que impida o menoscabe la normal prestación del servicio para las funciones propias de la plaza, así como poseer las condiciones físicas y psíquicas adecuadas para el ejercicio de las funciones propias del cargo.

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 empleados 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 separado o inhabilitado. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

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

Aceptar las bases de la convocatoria y comprometerse a desarrollar la función y tareas propias del puesto de trabajo.

III) FUNCIONES.

Las funciones propias del educador de adultos se desempeñarán en la ejecución del programa de educación de adultos curso 2017/2018 de La Puebla de Híjar. Entre otras:

- Actividades docentes de formación académica, sociocultural y ocupacional.
- Coordinación a nivel local, comarcal y provincial.
- Organización, administración, gestión, seguimiento y evaluación.
- Formación y perfeccionamiento docente.

IV) CONTRATACIÓN.

La contratación será de carácter laboral temporal por obra o servicio determinado para la ejecución del programa de educación de personas adultas 2017/2018 de la entidad correspondiente, con la modalidad de jornada parcial, siendo formalizada de acuerdo con el Convenio Colectivo de Empresas de Enseñanza privada sostenidas total o parcialmente con fondos públicos, en el epígrafe de Profesor de Educación Permanente de Adultos, o bien con el Convenio Colectivo de personal de la entidad que contrata.

V) INSTANCIAS.

Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo, se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento dentro del plazo improrrogable de 15 días naturales desde el siguiente a la publicación de la convocatoria en el "Boletín Oficial" de la provincia y se dirigirán al Alcalde-Presidente. Los aspirantes manifestarán en su instancia que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases así como los méritos que aleguen a los efectos del concurso; todo ello de acuerdo con el modelo de solicitud que se adjunta a esta convocatoria (Anexo único).

Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Acompañarán inexcusablemente a la solicitud:

Datos de identificación personal, domicilio y teléfono.

Declaración de no hallarse incurso en causa de incapacidad e incompatibilidad.

Declaración de aceptación de las bases de la convocatoria y de desarrollo de las funciones del puesto de trabajo.

Currículum vitae.

Fotocopia compulsada del DNI o, en su caso, pasaporte.

Fotocopia compulsada de la titulación exigida como requisito para participar en la convocatoria. No obstante lo anterior, será válida la aportación de la certificación de haber abonado los derechos para la expedición del correspondiente título. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá presentarse fotocopia de la credencial que acredite su homologación en España, y además, en su caso, su traducción jurada.

Los documentos acreditativos de los méritos alegados para la fase de concurso, debiendo aportarse documentos originales o fotocopias compulsadas por ambas caras.

Los méritos se justificarán de acuerdo a lo establecido en el Apartado VIII (Fase de concurso) no admitiéndose más documentos que pudieran presentarse con posterioridad. No serán tenidos en cuenta los méritos alegados sin la correspondiente justificación documental.

Proyecto de trabajo a calificar en la fase de oposición. La no aportación del Proyecto en plazo o su aportación defectuosa no se considera defecto subsanable.

VI) ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Una vez finalizado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía aprobará la lista provisional de los aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública únicamente en el Tablón de Edictos Oficiales del Ayuntamiento concediéndose un plazo de 5 días hábiles para la subsanación de defectos.

Los aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanen la causa de exclusión, o no aleguen la omisión justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán excluidos de la realización de pruebas.

Las reclamaciones serán aceptadas o rehusadas en la resolución en la que se aprueben las listas definitivas, las cuales se harán públicas asimismo, en el Tablón de Edictos de I Ayuntamiento

En el supuesto de que no existieren reclamaciones contra la lista publicada, se entenderá elevada a definitiva sin necesidad de nueva publicación.

VII) TRIBUNAL.

El tribunal calificador, que será designado por la Alcaldía de conformidad con el art. 247 de la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón, y la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre o, estará integrado por los siguientes miembros:

a) Presidente:

-Un representante de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte de la Diputación General de Aragón.

b) Vocales:

- Dos empleados públicos pertenecientes al subgrupo A2 o superior..

-Un representante de la Diputación Provincial de Teruel,

c) Secretario: La Secretaria del Ayuntamiento de La Puebla de Híjar, o funcionario habilitado, con voz pero sin voto. Deberán ser funcionarios o laborales que posean una titulación igual o superior a la requerida para el puesto

de trabajo que se provee, y responder a los principios de imparcialidad y profesionalidad.

Se tenderá, en lo posible, a la paridad entre hombre y mujer.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie, aún siendo pertenecientes a otras administraciones o personal cualificado en la materia de que se trate.

La composición del Tribunal se hará pública simultáneamente a la de la resolución de admitidos y excluidos únicamente en el Tablón de Edictos Oficiales del Ayuntamiento de La Puebla de Híjar a efectos de las posibles recusaciones de que pudieran ser objeto por las causas establecidas los art. 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

En todo caso el Tribunal estará integrado por los respectivos suplentes que serán designados simultáneamente. Para actuar válidamente, se requerirá la presencia de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes, incluidos el Presidente y el Secretario.

Las decisiones se adoptarán por mayoría de los votos de los miembros presentes, El Presidente del Tribunal coordinará la realización de las pruebas y dirimirá los posibles empates en las votaciones con voto de calidad.

En caso de estimarlo necesario, el Tribunal podrá recabar la ayuda de asesores técnicos, los cuáles tendrán voz, pero no voto, limitándose a cumplir la función para la que en su caso sean designados, asesorando al Tribunal en el momento y sobre las cuestiones que específicamente éste les plantee.

El Tribunal queda facultado para la resolución de cuantos aspectos no se hallen expresamente establecidos en estas Bases.

Si en algún momento llega a conocimiento del Tribunal que alguno de los/as aspirantes carece de uno o varios de los requisitos exigidos en la convocatoria, deberá proponer su exclusión a la Presidencia, quien resolverá, previa audiencia del interesado.

VIII) PROCESO SELECTIVO.

La selección se llevará a cabo mediante concurso- oposición. Para superar el proceso selectivo será necesario aprobar la fase de oposición.

FASE DE OPOSICION:

Cada participante presentará junto con la solicitud un Proyecto de Trabajo con sus actividades que será valorado por el Tribunal hasta un total de 40 puntos. En él se recogerán aspectos varios como actividades, líneas de actuación y dinamización de un aula de Educación de Personas Adultas. La no comparecencia del aspirante determinará su automática exclusión del proceso de selección.

En este proyecto se valorarán entre otros los siguientes aspectos:

-Objetivos y finalidades que se pretenden conseguir.

-Actividades para dinamizar el aula y servicios que se dan con la misma.

-Grupos de trabajo que se podrían ofertar y trabajar (que sean realistas)

-Medidas de mejora de los procesos y actividades que se desarrollan.

-Conocimiento de la realidad del trabajo de Educación con Personas Adultas.

-Conocimiento de la Comarca del Bajo-Martín y de sus localidades, especialmente La Puebla de Híjar

-Conocimiento de los aspectos culturales, económicos, sociales y laborales de la comarca y sus localidades.

-Responsabilidades del profesor de Educación de Personas adultas y cometidos.

-El proyecto tendrá un máximo de 10 folios con tipo y tamaño de letra "Times New Roman 12" y se presentaría impreso y en formato digital CD.

FASE DE CONCURSO.

El tribunal, a la vista de los méritos alegados y debidamente acreditados por los aspirantes, a través de certificados, copias originales o fotocopias compulsadas de la documentación, efectuará la valoración de los mismos, de acuerdo con el siguiente baremo.

A/ Experiencia educativa.

A.1 Experiencia en E.P.A. (máximo 5 puntos):

-Por cada año completo (12 meses acumulados): 1 punto.

-Por cada mes o cada fracción de mes que exceda de 14 días: 0,084 puntos.

A.2 Experiencia en otras enseñanzas oficiales (máximo 5 puntos):

-Por cada año completo (12 meses acumulados): 0,50 puntos.

-Por cada mes o fracción de mes que exceda de 14 días: 0,04 puntos.

Los servicios prestados a tiempo parcial se reducirán proporcionalmente.

El apartado de experiencia educativa se acreditará mediante certificación de servicios prestados emitido por la entidad correspondiente, acreditativa del tiempo trabajado por el aspirante, debiendo constar en la misma la modalidad contractual y la categoría profesional; o bien mediante la aportación de los contratos de trabajo debidamente registrados en la Oficina de Empleo, debiendo adjuntar a dichos contratos informe emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social correspondiente a la vida laboral del aspirante.

Se entenderá por enseñanzas oficiales las de E.G.B., Primaria, Secundaria, Formación Profesional, Escuelas Oficiales de Idiomas, Bachiller o Universitarias, en centros de enseñanza del MEC, Departamento Educación DGA o concertados. En este último apartado se contabilizará la experiencia educativa en Aulas Taller o Escuelas Taller. En caso de que haya que desempatar por este apartado, tendrán prioridad los servicios prestados en centros de titularidad pública sobre los privados.

En el supuesto de que existan aspirantes que hayan prestado servicios por dichos conceptos en varios periodos de tiempo, se sumará la totalidad de los servicios prestados respecto a cada uno de los apartados.

B/ Formación.

B.1.- Curso de postgrado en E.P.A., 2 puntos (máximo 2 puntos).

B.2.- Curso o seminario de formación inicial en E.P.A., 0,50 puntos (máximo 0,50 puntos).

B.3.-Curso de Administrador de Aula Mentor 1,50 puntos (máximo 1,50 puntos).

B.4.- Otras formaciones en materias que, a juicio del Tribunal, tengan aplicación en la Educación de Personas Adultas:

Por cada crédito (10 horas), 0,05 puntos, prorrateándose por horas en caso de no ser crédito completo.

El Nivel Medio (Grado Medio) de las Escuelas Oficiales de Idiomas se valorará con 0,50 puntos y el Nivel Avanzado (Grado Superior) con 1,00 puntos.

La puntuación máxima en el apartado B.4 será de 5 puntos.

En el apartado B.4 se valorarán todos los cursos, seminarios, etc. que hayan realizado los aspirantes en calidad de participantes y siempre que los mismos hayan sido impartidos por Administraciones Públicas o Entidades particulares reconocidas al

efecto por cualquier Administración Pública. Para este último caso los aspirantes deberán aportar junto al curso, seminario, etc., documento acreditativo de dicho reconocimiento.

No serán valorados aquellos cursos, seminarios, etc. en los que no se haga constar la duración en horas o créditos de los mismos, o que dicho extremo figure fuera de texto de la certificación y no conste en dicho añadido firma y sello de la Administración Pública correspondiente que dé fe de la duración en horas o créditos de los mismos.

Las acreditaciones de dichos cursos deberán figurar en castellano o traducidas por la propia institución acreditante.

Para la calificación del apartado B.4, se sumarán el número de horas invertidas en cada uno de los cursos, seminarios, etc. realizados por cada aspirante, se pasará el número total de horas a créditos y se multiplicarán éstos por los puntos establecidos en la convocatoria.

C/ Titulación.

-Por cada Doctorado, 1,5 puntos.

-Por cada Licenciatura, 1 puntos.

-Por cada Diplomatura 0,5 puntos.

-Por Diplomatura en Magisterio, 1 puntos.

La titulación presentada como requisito para concursar no contará como mérito. La puntuación máxima de este apartado será de 5 puntos.

En el caso de empates se resolverá atendiendo, sucesivamente, a la mayor puntuación alcanzada en: a) Experiencia, b) Formación y c) Titulación.

Si persiste el empate, se atenderá a la mayor puntuación obtenida en cada subapartado en el mismo orden anterior. Si continuase la igualdad de puntuación se volverá a revisar la documentación sin tener en cuenta el máximo establecido en cada apartado, realizándose la selección por orden de puntuación total obtenida.

IX) PROPUESTA DE CONTRATACIÓN.

Concluido el proceso de selección el Tribunal publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento la relación de aprobados por orden de puntuación total obtenida, proponiendo su contratación, no pudiendo declarar aprobado un número superior al de las plazas que se convocan.

X) PROCESO DE CONTRATACIÓN.

Concluido el proceso selectivo y aportados los documentos correspondientes por el aspirante propuesto, se procederán a la formalización del contrato laboral preceptivo en la modalidad prevista en la base IV.

En el supuesto de renuncias o bajas de alguno de los profesores contratados se procederá a la propuesta de contratación únicamente de aquellos aspirantes que hubiesen quedado en lista de espera (bolsa de trabajo), siguiendo el orden de puntuación, perdiendo todos los derechos derivados de la presente convocatoria quien renunciase a la propuesta de contratación efectuada.

XI) FECHA DE CELEBRACIÓN DE CONCURSO- OPOSICIÓN Y NOTIFICACIONES:

La fecha de celebración del concurso-oposición se fijará mediante resolución del Alcalde de La Puebla de Híjar y se publicará única y exclusivamente en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

Las notificaciones de los actos a que se refiere la presente convocatoria se realizarán mediante publicación en el Tablón de Anuncios de conformidad con lo previsto en el art. 42 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Asimismo será de aplicación dicha Ley a las posibles reclamaciones sobre los mismos.

XII) NORMATIVA Y APLICACIÓN SUPLETORIA.

Deberán respetarse en el procedimiento los principios de publicidad, igualdad de oportunidades, mérito y capacidad, siendo de aplicación de forma supletoria la legislación sobre selección de funcionarios, teniendo en cuenta las características del puesto.

Las presentes bases, la convocatoria correspondiente, y cuantos actos administrativos se deriven de ella, podrán ser impugnados en los casos y en la forma establecidos en la Ley en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En lo no previsto en las bases será de aplicación la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón, la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba; el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, 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 aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre

ANEXO ÚNICO (INSTANCIA)

“Don/Doña _____, con DNI número _____, y domiciliado en (calle y localidad) _____

Teléfonos: _____ ante usted,

EXPONE: Que habiendo sido convocadas por el Ayuntamiento de La Puebla de Híjar pruebas selectivas para la contratación de una plaza en régimen de derecho laboral temporal, por servicio determinado, de educador de adultos,

MANIFIESTA:

1) Que conoce perfectamente, y acepta las bases por las que se rige la convocatoria y de desarrollo de las funciones del puesto de trabajo.

2) Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en la misma, no estando incurso en ninguna de las causas de incompatibilidad para el ejercicio de puestos en el sector público, o, en su caso, comprometiéndose a solicitar el reconocimiento de compatibilidad,

4) Que acompaña a esta instancia, de conformidad con lo previsto en la Base V:

*Fotocopia compulsada del documento nacional de identidad, o en su caso, del pasaporte.

*Currículum vitae.

*Proyecto de Trabajo indicado en la Base VIII (Fase de Oposición).

*Original o Fotocopia compulsada del título acreditativo de la titulación exigida.

*Original o Fotocopia compulsada de los méritos y circunstancias alegadas que deban ser valorados conforme al baremo aprobado y que a continuación se relacionan:

- (Relacionar los méritos alegados)

-

-

Que en razón de lo expuesto, SOLICITA:

Que se tenga por presentada la presente instancia dentro del plazo conferido al efecto y, en consecuencia, sea admitido como aspirante en el citado proceso selectivo.

En.....a de de 2015

(Firma)

Fdo.:

SR. ALCALDE PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE LA PUEBLA DE HÍJAR”

La Puebla de Híjar a 13 de junio de 2017. El Alcalde, Pedro Bello Martínez

Núm. 73.682

LA PUEBLA DE HÍJAR

Por Resolución de Alcaldía n.º 89 de fecha 26 de junio de 2017 se aprobó la Resolución cuya parte dispositiva se transcribe literalmente:

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA 89/2017

Visto que corresponde a los Tenientes de Alcalde, en cuanto tales, sustituir en la totalidad de sus funciones y por el orden de su nombramiento, al Alcalde, en los casos de ausencia, enfermedad o impedimento que imposibilite a éste para el ejercicio de sus atribuciones, así como desempeñar las funciones del Alcalde en los supuestos de vacante en la Alcaldía hasta que tome posesión el nuevo Alcalde.

Visto que durante 30 de junio al 6 de julio de 2017 inclusive, el Sr. Alcalde se encontrará ausente del Municipio por cuestiones personales.

Por todo ello, en virtud de lo dispuesto en los artículos 23.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de acuerdo con los artículos 44 y 47 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre,

RESUELVO

PRIMERO. Delegar en D. Juan Manuel Mestanza Roel, 1er Teniente Alcalde de La Puebla de Híjar la totalidad de las funciones de la Alcaldía, en los términos del artículo 23.3 Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, durante el periodo del 30 de junio al 6 de julio de 2017 ambos inclusive.

SEGUNDO. La delegación comprende las facultades de dirección y de gestión, así como la de resolver los procedimientos administrativos oportunos mediante la adopción de actos administrativos que afecten a terceros.

TERCERO. El órgano delegado ha de informar a esta Alcaldía, a posteriori, y, en todo caso, cuando se le requiera para ello, de la gestión realizada y de las disposiciones dictadas en el período de referencia, y con carácter previo de aquellas decisiones de trascendencia, tal y como se prevé en el artículo 115 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

CUARTO. La delegación conferida en el presente Decreto requerirá para su eficacia la aceptación del órgano delegado, entendiéndose ésta otorgada tácitamente si no se formula ante esta Alcaldía expresa manifestación de no aceptación de la delegación en el término de tres días hábiles contados desde el siguiente a aquel en que le sea notificada esta resolución.

QUINTO. La presente resolución será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, dándose cuenta de su contenido al Pleno de la Corporación en la primera sesión que esta celebre.

SEXTO. En lo no previsto expresamente en esta resolución se aplicarán directamente las previsiones de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, en cuanto a las reglas que para la delegación se establecen en dichas normas.

Contra este Decreto, que pone fin a la vía administrativa, de conformidad con lo que establece el artículo 52 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de acuerdo con lo que dispone el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, podrá interponerse, con carácter previo y potestativo, Recurso de Reposición ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, en el término de un mes a contar desde el día siguiente a la recepción de su notificación, o bien directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Teruel, en el término de dos meses a contar desde el día siguiente a la recepción de su notificación. No obstante, podrá interponer cualquier otro, si lo considera conveniente.

Contra este Decreto, que pone fin a la vía administrativa, de conformidad con lo que establece el artículo 52 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de acuerdo con lo que dispone el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, podrá interponerse, con carácter previo y potestativo, Recurso de Reposición ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, en el término de un mes a contar desde el día siguiente a la recepción de su notificación, o bien directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Teruel, en el término de dos meses a contar desde el día siguiente a la recepción de su notificación. No obstante, podrá interponer cualquier otro, si lo considera conveniente.

Lo que remito se publica, a los efectos oportunos, de acuerdo con lo previsto en el artículo 44.2 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

Núm. 73.640

OBÓN

Corrección del error material producido en el BOP número 115 de fecha 20/07/2017 en la página 8 número 73.362:

-Punto 7 PRESENTACION DE OFERTAS O DE SOLICITUDES DE PARTICIPACION,

A.- SOBRE NUMERO UNO PROPOSICION ECONOMICA Y ANEXOS:

En el párrafo quinto donde dice AYUNTAMIENTO DE ALACON, DEBE DECIR AYUNTAMIENTO DE OBÓN.-
Obón, a 26 de junio de 2017.- EL ALCALDE, Fdo.: JOSE LUIS MOLINA MARTÍN

Núm. 73.665

VALJUNQUERA

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario inicial aprobatorio de la Ordenanza general Reguladora de la concesión de subvenciones del Ayuntamiento de Valjunquera, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo previsto en el artículo 70.2 de la ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local, y en el artículo 141 de la Ley 7/1999 de 9 de abril de Administración Local de Aragón

ORDENANZA GENERAL REGULADORA DE LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES

ARTÍCULO 1. Objeto

1. De acuerdo con lo establecido en los artículos 1 a 4 y 11 y 12 de la Ley 5/2015, de 25 de marzo, de Subvenciones de Aragón, por medio de la presente Ordenanza se establecen las bases reguladoras de la concesión de subvenciones por este Ayuntamiento, conforme a los principios de igualdad y no discriminación, publicidad, transparencia, concurrencia, objetividad, eficacia y eficiencia, recogidos en dicha Ley.

2. A los efectos de la presente Ordenanza se entiende por subvención toda disposición dineraria realizada por este Ayuntamiento, así como por sus organismos y entidades de derecho público, a favor de personas públicas o privadas o entes sin personalidad jurídica, y que cumpla con los siguientes requisitos previstos en la normativa básica estatal:

— Que la entrega se realice sin contraprestación directa de los beneficiarios.

— Que la entrega esté sujeta al cumplimiento de un determinado objetivo, la ejecución de un proyecto, la realización de una actividad, la adopción de un comportamiento singular, ya realizados o por desarrollar, o la concurrencia de una situación, debiendo el beneficiario cumplir las obligaciones materiales y formales que se hubieran establecido.

— Que el proyecto, la acción, conducta o situación financiada tenga por objeto el fomento de una actividad de utilidad pública o interés social o de promoción de una finalidad pública.

3. No están comprendidas en el ámbito de aplicación de esta Ordenanza las aportaciones dinerarias:

— del Ayuntamiento a sus organismos públicos y otros entes dependientes de derecho privado, cuya finalidad sea financiar globalmente la actividad de cada ente en el ámbito propio de sus competencias.

— a fundaciones y consorcios en los que participe el Ayuntamiento, así como las cuotas, tanto ordinarias como extraordinarias, se realicen a favor de las asociaciones que constituya, de ámbito estatal o autonómico, para la protección y promoción de sus intereses comunes.

— que tengan el concepto de premios y se otorguen sin la previa solicitud del beneficiario.

—La gestión de las subvenciones se hará de acuerdo con los siguientes principios:

a) Publicidad, transparencia, concurrencia, objetividad, igualdad y no discriminación.

b) Eficacia en el cumplimiento de los objetivos fijados por la Administración otorgante.

c) Eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos.

ARTÍCULO 2. Áreas Objeto de Subvención

1. El Ayuntamiento, por medio de los procedimientos previstos en esta Ordenanza, podrá conceder subvenciones en las siguientes áreas:

a) Promoción de la cultura en todos sus ámbitos, promoción del deporte, de los festejos populares y en materia de juventud.

d) Promoción y fomento a la acción educativa favoreciendo la conciliación familiar y laboral.

ARTÍCULO 3. Beneficiarios

1. Tendrá la consideración de beneficiario de las subvenciones las personas que hayan de realizar la actividad que fundamentó su otorgamiento o que se encuentren en la situación que legitima su concesión.

Cuando así se contemple, podrán ser también considerados beneficiarios:

a) Cuando el beneficiario sea una persona jurídica, los miembros asociados del beneficiario que se comprometan a efectuar la totalidad o parte de las actividades que fundamentan la concesión de la subvención, en nombre y por cuenta del primero.

b) Las agrupaciones físicas o jurídicas, públicas o privadas, las comunidades de bienes o cualquier otro tipo de unidad económica o patrimonio separado que, aun careciendo de personalidad, puedan llevar a cabo los proyectos, actividades o comportamientos o se encuentre en la situación que motiva la concesión de la subvención.

Cuando se trata de agrupaciones de personas físicas o jurídicas, públicas o privadas sin personalidad, deberán constar expresamente, tanto en la solicitud como en la resolución de la concesión, los compromisos de ejecución asumidos por cada miembro de la agrupación, así como el importe de la subvención a aplicar por cada uno de ellos, que tendrán igualmente la consideración de beneficiarios.

ARTÍCULO 4. Requisitos para Obtener la Condición de Beneficiario

1. Podrán obtener la condición de beneficiario las personas o entidades que se encuentren en la situación que fundamenta la concesión de la subvención o en las que concurran las circunstancias previstas las bases reguladoras y en la convocatoria.

2. Con carácter general, no podrán obtener la condición de beneficiario o Entidad Colaboradora las personas o entidades en quienes concurra alguna de las circunstancias siguientes:

a) Haber sido condenadas mediante sentencia firme a la pena de pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones o ayudas públicas o por delitos de prevaricación, cohecho, malversación de caudales públicos, tráfico de influencias, fraudes y exacciones ilegales o delitos urbanísticos.

b) Haber solicitado la declaración de concurso voluntario, haber sido declarados insolventes en cualquier procedimiento, hallarse declarados en concurso, salvo que en éste haya adquirido la eficacia un convenio, estar sujetos a intervención judicial o haber sido inhabilitados conforme a la Ley 22/2003, de 9 de julio, Concursal, sin que haya concluido el período de inhabilitación fijado en la sentencia de calificación del concurso.

c) Haber dado lugar, por causa de la que hubiesen sido declarados culpables, a la resolución firme de cualquier contrato celebrado con la Administración.

d) Estar incurso la persona física, los administradores de las sociedades mercantiles o aquellos que ostenten la representación legal de otras personas jurídicas, en alguno de los supuestos de la Ley 3/2015, de 30 de marzo, reguladora del ejercicio del alto cargo de la Administración General del Estado, de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, o tratarse de cualquiera de los cargos electivos regulados en la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General, en los términos establecidos en la misma o en la normativa autonómica que regule estas materias.

e) No hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias o frente a la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, en la forma que se determine reglamentariamente.

f) Tener la residencia fiscal en un país o territorio calificado reglamentariamente como paraíso fiscal.

g) No hallarse al corriente de pago de obligaciones por reintegro de subvenciones en los términos que reglamentariamente se determinen.

h) Haber sido sancionado mediante resolución firme con la pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones conforme a ésta u otras leyes que así lo establezcan.

i) No podrán acceder a la condición de beneficiarios las agrupaciones previstas en el artículo 11.3, párrafo segundo cuando concurra alguna de las prohibiciones anteriores en cualquiera de sus miembros.

j) Las prohibiciones de obtener subvenciones afectarán también a aquellas empresas de las que, por razón de las personas que las rigen o de otras circunstancias, pueda presumirse que son continuación o que derivan, por transformación, fusión o sucesión, de otras empresas en las que hubiesen concurrido aquéllas.

Las prohibiciones contenidas en los párrafos b), d), e), f) y g) se apreciarán de forma automática y subsistirán mientras concurran las circunstancias que, en cada caso, las determinen.

Las prohibiciones contenidas en los párrafos a) y h) se apreciarán de forma automática y su alcance será el que determine la sentencia o resolución firme. En su defecto, el alcance se fijará de acuerdo con el procedimiento determinado reglamentariamente, sin que pueda exceder de cinco años en caso de que la prohibición no derive de sentencia firme.

La apreciación y alcance de la prohibición contenida en el párrafo c) se determinará de acuerdo con lo establecido en el artículo 61 del Texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

4. En ningún caso podrán obtener la condición de beneficiario o Entidad Colaboradora de las subvenciones, las Asociaciones incursas en las causas de prohibición previstas en los apartados 5 y 6 del artículo 4 de la Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, Reguladora del Derecho de Asociación.

Tampoco podrán obtener la condición de beneficiario o Entidad Colaboradora las Asociaciones respecto de las que se hubiera suspendido el procedimiento administrativo de inscripción por encontrarse indicios racionales de ilicitud penal, en aplicación de lo dispuesto en el artículo 30.4 de la Ley Orgánica 1/2002, en tanto no recaiga resolución firme en cuya virtud pueda practicarse la inscripción en el Registro.

5. La justificación por parte de las personas o entidades de no estar incurso en las prohibiciones para obtener la condición de beneficiario o Entidad Colaboradora señaladas, podrá realizarse mediante testimonio judicial, certificados telemáticos o transmisiones de datos, de acuerdo con lo establecido en la normativa reglamentaria que regule la utilización de técnicas electrónicas, informáticas y telemáticas por la Administración General del Estado o de las comunidades autónomas, o certificación administrativa, según los casos, y cuando dicho documento no pueda ser expedido por la autoridad competente, podrá ser sustituido por una declaración responsable otorgada ante una autoridad administrativa o notario público.

ARTÍCULO 5. Obligaciones de los Beneficiarios

Las obligaciones de los beneficiarios son las siguientes:

a) Cumplir el objetivo, ejecutar el proyecto, realizar la actividad o adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de las subvenciones.

b) Justificar ante el órgano concedente o la Entidad Colaboradora, en su caso, el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determinen la concesión o disfrute de la subvención.

c) Someterse a las actuaciones de comprobación, a efectuar por el órgano concedente o la Entidad Colaboradora, en su caso, así como cualesquiera otras de comprobación y control financiero que puedan realizar los órganos de control competentes, tanto nacionales como comunitarios, aportando cuanta información le sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores.

d) Comunicar al órgano concedente o la Entidad Colaboradora la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas.

Esta comunicación deberá efectuarse tan pronto como se conozca y, en todo caso, con anterioridad a la justificación de la aplicación dada a los fondos percibidos.

e) Acreditar con anterioridad a dictarse la propuesta de resolución de concesión que se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social. Cuando el procedimiento de concesión incluya la presentación de solicitud, ésta conllevará la autorización al órgano gestor para recabar los certificados necesarios para la acreditación del requisito de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, así como de la ausencia de toda deuda pendiente de pago con la hacienda pública.

f) Disponer de los libros contables, registros diligenciados y demás documentos debidamente auditados en los términos exigidos por la legislación mercantil y sectorial aplicable al beneficiario en cada caso, así como cuantos estados contables y registros específicos sean exigidos por las bases reguladoras de las subvenciones, con la finalidad de garantizar el adecuado ejercicio de las facultades de comprobación y control.

g) Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos, en tanto puedan ser objeto de las actuaciones de comprobación y control.

h) Dar la adecuada publicidad de carácter público de la financiación de programas, actividades, inversiones o actuaciones de cualquier tipo que sean objeto de subvención.

i) Si se estuviera en curso de alguna de las causas de reintegro, se deberá proceder al reintegro de la cuantía recibida.

Además de éstas, serán obligaciones de los beneficiarios las siguientes:

a) Comunicar al órgano concedente cualquier circunstancia que provoque una modificación en los términos de la actuación subvencionada, en el plazo de un mes desde que se produjo la modificación.

b) Acreditar, en la forma que se establezca en la convocatoria, el efectivo cumplimiento de los requisitos y la realización de la actividad en todas las subvenciones que le hayan sido concedidas al beneficiario con anterioridad para un mismo destino y finalidad en ejercicios anteriores, aunque se trate de diferentes fases o aspectos de un mismo proyecto.

c) Cuando el beneficiario de una subvención sea una entidad local debe acreditar estar al día en la obligación de rendir sus cuentas a la Cámara de Cuentas de Aragón de acuerdo con la normativa aplicable, debe haber adoptado medidas de racionalización del gasto y debe haber presentado planes económico-financieros, en el caso de que sus cuentas presenten desequilibrios o acumulen deudas con proveedores.

ARTÍCULO 6. Procedimientos de Concesión de Subvenciones

1. En función de los procedimientos por los que se conceden, las subvenciones se clasificarán en los siguientes tipos.

a) Subvenciones concedidas en régimen de concurrencia competitiva.

b) Subvenciones de concesión directa, dentro de las cuales se establecen tres subtipos:

— Subvenciones previstas nominativamente en el Presupuesto.

— Subvenciones cuyo otorgamiento o cuantía venga impuesto por una norma de rango legal.

— Subvenciones de carácter excepcional en que se acrediten razones de interés público, social, económico o humanitario, u otras debidamente justificadas que dificulten su convocatoria pública

2. El procedimiento ordinario de concesión de subvenciones se tramitará en régimen de concurrencia competitiva. No obstante, las bases reguladoras de la concreta subvención podrán establecer un procedimiento simplificado de concurrencia competitiva, en los siguientes supuestos.

a) Cuando el objeto y finalidad de la ayuda justifiquen que la prelación de las solicitudes, válidamente presentadas y que cumplan los requisitos que se establezcan, se fije únicamente en función de su fecha de presentación, dentro de un plazo limitado, con el fin de adjudicar la subvenciones dentro del crédito disponible. Dicha justificación deberá quedar debidamente motivada en el procedimiento de aprobación de las bases reguladoras.

b) Cuando las bases reguladoras prevean que la subvención se concederá a todos los que reúnan los requisitos para su otorgamiento y solo se aplicarán criterios de evaluación para cuantificar, dentro del crédito consignado en la convocatoria, el importe de dicha subvención.

c) Cuando el crédito consignado en la convocatoria fuera suficiente para atender a todas las solicitudes que reúnan los requisitos establecidos, una vez finalizado el plazo de presentación, no siendo necesario establecer una prelación entre las mismas.

En los supuestos a) y b) las solicitudes de ayuda se podrán resolver individualmente.

En todos los supuestos del procedimiento simplificado de concurrencia competitiva, la convocatoria también podrá realizarse como convocatoria abierta, de acuerdo con el artículo 25 de la Ley 5/2015, de 25 de marzo, de Subvenciones de Aragón.

ARTÍCULO 7 Concesión de Subvenciones en Régimen de Concurrencia Competitiva

En el procedimiento de concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva, dicha concesión se realiza mediante la comparación de las solicitudes presentadas dentro de un plazo limitado, a fin de establecer una prelación entre las mismas de acuerdo con los criterios de valoración previamente fijados en las bases reguladoras y en la convocatoria, y adjudicar, con el límite fijado en la convocatoria dentro del crédito disponible, aquellas que hayan obtenido mayor valoración en aplicación de los citados criterios. En este supuesto, la propuesta de concesión se formulará al órgano concedente por un órgano colegiado a través del órgano instructor.

Inicio del Procedimiento

1. El procedimiento se iniciará siempre de oficio, mediante convocatoria aprobada por el órgano competente y previo informe de la Intervención acerca de la existencia de crédito para la atención del gasto derivado de la concesión y efectuada la pertinente retención del crédito disponible.

2. Las convocatorias desarrollarán el procedimiento de concesión, de acuerdo con lo establecido en las bases reguladoras y en la normativa aplicable y contendrán, en todo caso, lo siguiente.

a) Indicación de la disposición que establezca las bases reguladoras y la fecha de su publicación en el Boletín Oficial de Aragón, o en otros diarios oficiales, salvo que, por su especificidad, dichas bases se establezcan en la convocatoria.

b) Aplicación presupuestaria a la que se imputa la subvención, cuantía total máxima de las ayudas o, en su defecto, cuantía global estimada, así como la posibilidad de incrementar ésta si las disponibilidades presupuestarias lo permiten de acuerdo con el artículo 39.2 de la Ley 5/2015, de 25 de marzo, de Subvenciones de Aragón.

c) Objeto, condiciones y finalidad de la concesión.

d) En su caso, carácter plurianual de la subvención y su distribución.

e) Expresión de que la convocatoria se realiza a través de un procedimiento de concurrencia competitiva, especificando el tipo de concurrencia, de acuerdo con el artículo 14 de la Ley 5/2015, de 25 de marzo, de Subvenciones de Aragón, y, en su caso, la posibilidad de aplicar el supuesto previsto en el artículo 14.3.c). Asimismo, se deberá indicar si se trata de una convocatoria abierta y, en este caso, se especificará la información exigida para estos casos en el artículo 25 de la Ley 5/2015, de 25 de marzo, de Subvenciones de Aragón.

f) Requisitos exigidos a los solicitantes y forma concreta de acreditación de los mismos.

g) Forma de acreditar el cumplimiento de los requisitos y la realización de la actividad de otras subvenciones concedidas al beneficiario con anterioridad para un mismo destino y finalidad.

h) Plazo, lugar y forma de presentación de las solicitudes, así como documentos e informaciones que deben acompañarse a las mismas.

i) Órganos competentes para la instrucción, valoración y resolución del procedimiento.

j) Plazo de resolución y notificación, así como los efectos del silencio administrativo.

k) Recursos, plazo y forma de interposición.

l) Posibilidad de reformular la solicitud.

m) Ponderación de los criterios objetivos recogidos en las bases reguladoras, desglose y puntuación otorgada a los mismos. Cuando resulte procedente, en los procedimientos simplificados que así lo requieran, los criterios de cuantificación del importe de la subvención.

n) Detalle o desglose de los documentos justificativos de cumplimiento de la actividad de acuerdo con lo exigido en las bases reguladoras y plazos de justificación.

ñ) Medio de publicación o notificación de acuerdo con las normas generales del procedimiento administrativo.

- o) En el caso de ayudas financiadas con fondos europeos, expresión de que la concesión se condiciona al cumplimiento de los requisitos que puedan establecer la Comisión Europea y otras instituciones europeas.
- p) Periodo de ejecución de la actividad subvencionada y tipología de gasto elegible.
- q) Exigencia o no de la necesidad de cumplir con el trámite de aceptación.
- r) Otros aspectos que determinen las bases reguladoras.

3. Las convocatorias aprobadas se publicarán en el Boletín Oficial de Aragón, en la página web del órgano convocante y en el Portal de Subvenciones habilitado al efecto en la página web del Gobierno de Aragón, así como, en su caso, en su sede electrónica; todo ello de conformidad con el artículo 15 de la Ley 5/2015, de 25 de marzo, de Subvenciones de Aragón.

La forma, plazo y lugar de presentación de las solicitudes por los interesados serán las concretadas en la convocatoria aprobada y debidamente publicada.

En todo caso, existirán modelos normalizados de solicitud, que se mantendrán actualizados en la sede electrónica.

En cuanto a los documentos e informaciones que deban acompañar la solicitud, serán los establecidos en la convocatoria sin perjuicio de los que el interesado pueda presentar voluntariamente o los que pueda solicitar la Administración para resolver sobre la solicitud. De conformidad con el artículo 19 de la Ley 5/2015, de 25 de marzo, de Subvenciones de Aragón, solo podrán exigirse los documentos que resulten necesarios para resolver adecuadamente las solicitudes.

La convocatoria podrá prever la sustitución de la presentación de determinados documentos por una declaración responsable del solicitante. En este caso, con anterioridad a la propuesta de resolución de concesión de la subvención se deberá requerir por el órgano instructor la presentación de la documentación que acredite la realidad de los datos contenidos en la citada declaración, en un plazo no superior a diez días. El incumplimiento de dicha condición implicará el desistimiento de la solicitud, previa resolución del órgano competente.

La documentación podrá aportarse de forma presencial en los lugares previstos para ello en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o bien de forma electrónica a través del correspondiente registro electrónico. En el caso de que la documentación a presentar deba ser original o copia compulsada y vaya a presentarse electrónicamente, el interesado podrá hacer uso del servicio de copias y compulsas electrónicas que se habilite para ello.

En cumplimiento de lo previsto en el artículo 28.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, los documentos que ya fueron aportados ante la Administración actuante y sobre los que no se han producido modificaciones, no será preceptivo presentarlos de nuevo, siempre que se hagan constar la fecha y el órgano o dependencia en que fueron presentados y no hayan transcurrido más de cuatro años desde que fueron presentados. En los supuestos de imposibilidad material de obtener dicha documentación, el órgano instructor podrá requerir al interesado su presentación, de acuerdo con el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Tampoco será preciso presentar documentos para acreditar datos que ya consten en la Administración actuante.

Instrucción del procedimiento:

1. La instrucción del procedimiento de concesión de subvenciones corresponde al órgano que se designe en la convocatoria, que realizará de oficio cuantas actuaciones sean necesarias para la comprobación y estudio de los datos relativos a la actuación subvencionable y del cumplimiento de las condiciones del solicitante para ser beneficiario de la subvención.

El instructor podrá recabar cuantos informes estime necesarios para resolver o que sean exigidos por las normas que regulan la subvención, haciendo constar el carácter determinante de aquellos informes que sean preceptivos. El plazo para su emisión será de 10 días, salvo que el órgano instructor, atendiendo a las características del informe solicitado o del propio procedimiento, solicite su emisión en un plazo menor o mayor, sin que en este último caso pueda exceder de dos meses. Cuando en el plazo señalado no se haya emitido el informe calificado por disposición legal expresa como preceptivo y determinante, o, en su caso, vinculante, podrá interrumpirse el plazo de los trámites sucesivos.

2. Para la evaluación de las solicitudes presentadas se constituirá una Comisión de Valoración formada por al menos tres miembros que serán designados en la convocatoria. La Comisión de Valoración realizará el examen de las solicitudes y elaborará un informe en el que figurará la aplicación de los criterios de valoración y el orden preferente resultante y que será la base de la propuesta de resolución del órgano instructor.

3. El órgano instructor, a la vista del expediente y del informe de la Comisión de Valoración, formulará la propuesta de resolución provisional, que incluirá la relación de solicitantes para los que se propone la concesión de la subvención y su cuantía, especificando la puntuación obtenida y los criterios de valoración seguidos para efectuarla, así como la propuesta de desestimación fundamentada del resto de solicitudes.

La propuesta de resolución provisional se formulará en un acto único, salvo que, conforme a la previsión contemplada para los supuestos del artículo 14.3. a) y b) de la Ley 5/2015, de 25 de marzo, de Subvenciones de

Aragón, se resuelva de forma individualizada, en cuyo caso se podrán formular propuestas de resolución en actos individuales.

4. Emitida la propuesta de resolución provisional, se cumplirá con el trámite de audiencia, dando traslado a los interesados de la propuesta y concediéndole un plazo de diez días para que pueda presentar las alegaciones que consideren oportunas. Se podrá prescindir del trámite de audiencia cuando no figuren en el procedimiento ni sean tenidos en cuenta en la resolución otros hechos ni otras alegaciones y pruebas que las aducidas por el interesado. En este caso, la propuesta de resolución tendrá el carácter de definitiva.

5. Instruido el procedimiento, e informadas las alegaciones presentadas en su caso, el órgano instructor formulará la propuesta de resolución definitiva que expresará el solicitante o la relación de solicitantes para los que se propone la concesión de la subvención, y su cuantía, especificando su evaluación y criterios de valoración seguidos para efectuarla.

Esta propuesta de resolución definitiva se notificará a los interesados propuestos como beneficiarios, para que, si lo prevé la convocatoria como obligatorio, comuniquen su aceptación expresa en el plazo que se establezca. Si ésta no se comunica, se considerará que el propuesto como beneficiario desiste de su solicitud.

6. La propuesta de resolución provisional y definitiva no crean derecho alguno a favor del beneficiario propuesto, frente a la Administración, mientras no se le haya notificado la resolución de concesión.

Resolución

El órgano competente dictará resolución en la que deberá constar, en todo caso, el objeto de la subvención, el beneficiario o beneficiarios, la puntuación obtenida en la valoración, el importe de la subvención, con indicación del porcentaje cuando la cuantificación se haya basado en este criterio, así como, de forma fundamentada, la desestimación y la no concesión de ayuda por inadmisión de la petición, desistimiento, renuncia o imposibilidad material sobrevenida del resto de solicitudes; todo ello además de indicar los recursos que puedan ejercitarse.

El plazo máximo para resolver el procedimiento será de seis meses desde la fecha de publicación de la convocatoria o desde la fecha de finalización del plazo para presentar las solicitudes, según determinen las bases reguladoras.

Transcurrido el citado plazo máximo sin que se haya notificado resolución expresa, el solicitante podrá entender desestimada su solicitud de subvención.

No obstante, cuando conforme a la previsión contemplada para los supuestos del artículo 14.3.a) y b) de la Ley 5/2015, de 25 de marzo, de Subvenciones de Aragón, se resuelva de forma individualizada, el plazo para resolver se podrá computar desde la fecha de presentación de la solicitud si así lo disponen las bases reguladoras.

I. La resolución se publicará a través del Sistema Nacional de Publicidad de Subvenciones o equivalente y se notificará en virtud de lo establecido en la convocatoria, y, en todo caso, se publicará en la página web del Ayuntamiento.

ARTÍCULO 8 Concesión Directa de Subvenciones

Concesión directa de las subvenciones previstas nominativamente en el Presupuesto

1. Son subvenciones previstas nominativamente en el Presupuesto aquellas cuyo objeto, dotación presupuestaria y beneficiario aparecen determinados expresamente en el estado de gastos del presupuesto.

La resolución de concesión y, en su caso, los convenios a través de los cuales se canalicen estas subvenciones establecerán las condiciones y compromisos aplicables de conformidad con lo dispuesto la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en la Ley 5/2015, de 25 de marzo, de Subvenciones de Aragón, en la presente Ordenanza y en la Ordenanza específica que, en su caso se apruebe.

2. Los convenios serán el instrumento habitual para canalizar las subvenciones nominativas, aunque su concesión se podrá formalizar mediante resolución del órgano competente. La resolución, o en su caso el convenio, deberá incluir, como mínimo, los siguientes extremos.

a) Determinación del objeto de la subvención.

b) Cuantía de la subvención.

c) Condiciones y compromisos.

d) Crédito presupuestario.

e) Compatibilidad o incompatibilidad con otras subvenciones, ayudas e ingresos.

f) Plazos y modos de pago de la subvención así como las medidas de garantía.

g) Plazos y forma de justificación por parte del beneficiario del cumplimiento de la finalidad para la que se concedió la subvención y de la aplicación de los fondos percibidos.

3. El procedimiento se iniciará de oficio o a instancia del interesado, mediante la propuesta de ejecutar la aplicación presupuestaria. Iniciado el procedimiento, se formulará informe por Intervención sobre la existencia de consignación presupuestaria para el otorgamiento de la correspondiente subvención, y se procederá a la retención de crédito correspondiente.

La inclusión de la partida presupuestaria en el presupuesto municipal no crea derecho alguno a favor del beneficiario, mientras no haya sido adoptada la resolución de concesión o firmado el convenio. A su vez, el hecho

de que en un ejercicio presupuestario se encuentre consignada una subvención no genera expectativas de derecho en futuras anualidades.

4. La propuesta en relación con el otorgamiento de la subvención contendrá la proposición de texto de la resolución o del convenio, que ha de establecer las condiciones y compromisos aplicables

5. El órgano competente dictará resolución acerca de la concesión de las subvenciones que será notificada a los interesados, según lo establecido en el artículo 40 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, ajustándose la práctica de dicha notificación a las disposiciones contenidas en los artículos 42, 43, 44 y 45 de la Ley 39/2015, requiriéndoles la presentación de la aceptación expresa o bien emplazándoles para la firma del pertinente convenio.

Para que la concesión directa de subvenciones por resolución sea efectiva, deberá producirse la aceptación del beneficiario en el plazo de quince días desde que se notifique la resolución. Transcurrido este plazo, se entenderá que el beneficiario renuncia a la misma. En el caso de que la concesión se formalice mediante convenio, la aceptación se entenderá implícita con la firma del mismo por parte del beneficiario.

6. El acto de concesión o el convenio tendrán el carácter de bases reguladoras de la concesión.

Concesión directa de las subvenciones establecidas por una norma de rango legal

Las subvenciones cuyo otorgamiento o cuantía vengan impuestos por una norma de rango legal, seguirán el procedimiento de concesión que les resulte de aplicación de acuerdo con su propia normativa.

Cuando la norma con rango legal que determine el otorgamiento de la subvención se remita para su instrumentalización a la formalización de un convenio de colaboración entre la entidad concedente y los beneficiarios, será de aplicación al convenio lo dispuesto para las subvenciones previstas nominativamente en los Presupuestos.

Concesión directa de subvenciones en que se acrediten razones de interés público, social, económico o humanitario

1. Podrán concederse directamente, con carácter excepcional, las subvenciones en las que se acrediten razones de interés público, social, económico o humanitario, de acuerdo con lo establecido en la normativa básica estatal.

2. La concesión de estas subvenciones se efectuará a solicitud del interesado y se instrumentará mediante resolución del órgano competente en la materia sobre la que verse la petición de ayuda o mediante convenio, previa acreditación en el expediente del cumplimiento de los requisitos que justifican su concesión directa, en la que desarrollará el procedimiento para la concesión de la subvención.

3. En el expediente se incluirán los siguientes documentos elaborados por el órgano competente para la gestión de las subvenciones.

a) Una memoria justificativa con el siguiente contenido mínimo:

— Antecedentes.

— Objetivos.

— Compromisos que se adquieren.

— Razones que motivan la concesión de la subvención.

— Justificación detallada de las razones que acreditan el interés público, social, económico o humanitario.

b) Una memoria económica en la que se detallen los efectos económicos y su forma de financiación, indicando el coste total de la actividad a subvencionar, el importe de la subvención y aplicación presupuestaria a la que se imputa el gasto, así como, en su caso, el carácter plurianual y distribución temporal del mismo.

4. Las actuaciones que hubieran concurrido o podido concurrir en procedimientos sujetos a una convocatoria de subvenciones no podrán ser objeto de estas subvenciones.

5. La resolución o el convenio deberán contener, en todo caso, los siguientes datos:

a) Motivos por los que no es posible la utilización del procedimiento de concurrencia competitiva para la concesión de la subvención justificando la dificultad de su convocatoria pública.

b) Objeto y fin de la subvención, con expresión de la actividad concreta que se financia, detallada y desglosada.

c) Obligaciones del beneficiario.

d) Obligaciones del concedente.

e) Importe de la subvención y aplicación presupuestaria a la que se imputa el gasto, así como, en su caso, el carácter plurianual y distribución temporal del mismo.

f) Compatibilidad o incompatibilidad con otras subvenciones, ayudas e ingresos.

g) Plazos y forma de justificación de la subvención, con expresión detallada de los documentos que la contengan.

h) Plazos y modos de pago de la subvención, posibilidad de anticipo y garantías exigibles.

6. Las subvenciones directas que se otorguen por razones humanitarias no requerirán de cofinanciación, pudiendo ser subvencionado el importe íntegro del presupuesto solicitado.

ARTÍCULO 9. Justificación de las Subvenciones

1. La justificación del cumplimiento de las condiciones impuestas y de la consecución de los objetivos previstos en el acto de concesión de la subvención se documentará, según se disponga mediante:

— Cuenta justificativa del gasto realizado.

- Acreditación del gasto por módulos.
- Presentación de estados contables.

2. En el caso de que la normativa reguladora de las subvenciones no especifique la modalidad de justificación a emplear, se aplicará la rendición de cuenta justificativa, que constituye un acto obligatorio del beneficiario o de la Entidad Colaboradora, en la que se deben incluir, bajo responsabilidad del declarante, los justificantes de gasto o cualquier otro documento con validez jurídica que permitan acreditar el cumplimiento del objeto de la subvención pública.

La forma de la cuenta justificativa y el plazo de rendición de la misma vendrán determinados por las correspondientes bases reguladoras. A falta de esta previsión, la cuenta deberá incluir declaración de las actividades realizadas que han sido financiadas con la subvención y su coste, con el desglose de cada uno de los gastos incurridos, y su presentación se realizará, como máximo, en el plazo de tres meses desde la finalización del plazo para la realización de la actividad.

3. Los gastos se acreditarán mediante facturas y demás documentos de valor probatorio equivalente con validez en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa, admitiéndose la acreditación mediante facturas electrónicas, siempre que cumplan los requisitos exigidos para su aceptación en el ámbito tributario.

Cuando el beneficiario esté sujeto al régimen de contabilidad empresarial, la presentación de las cuentas del ejercicio donde se reflejen las operaciones relacionadas con la subvención concedida, elaboradas según las normas de contabilidad recogidas en las disposiciones aplicables, constituirán un medio de justificación.

En las subvenciones concedidas a otras Administraciones públicas o a entidades vinculadas o dependientes de aquellas y a la Universidad Pública, se considerará que el gasto ha sido efectivamente pagado cuando se haya procedido a reconocer su obligación con anterioridad a la finalización del periodo de justificación determinado por la norma reguladora de la subvención. A estos efectos, la justificación podrá consistir en la certificación emitida por la intervención o el órgano que tenga atribuidas las facultades de control en la que se haga constar la toma de razón en contabilidad y el cumplimiento de la finalidad para la que fue concedida, salvo que se trate de subvenciones de capital, que deberán justificarse con facturas o documentos contables de valor probatorio. En ambos supuestos, también deberá acreditarse de forma documental el pago efectivo en el plazo que al efecto se establezca

4. El sistema de validación y estampillado de justificantes de gasto que permita el control de la concurrencia de subvenciones será el establecido en las bases de convocatoria.

5. Cuando las actividades hayan sido financiadas, además de con la subvención, con fondos propios u otras subvenciones o recursos, deberá acreditarse en la justificación el importe, procedencia y aplicación de tales fondos a las actividades subvencionadas.

6. En el supuesto de adquisición de bienes inmuebles debe aportarse certificado de tasador independiente debidamente acreditado e inscrito en el correspondiente registro oficial.

7. Las subvenciones que se concedan en atención a la concurrencia de una determinada situación en el receptor no requerirán otra justificación que la acreditación por cualquier medio admisible en derecho de dicha situación previamente a la concesión, sin perjuicio de los controles que pudieran establecerse para verificar su existencia.

Plazos de Justificación

La convocatoria de la subvención o las resoluciones o convenios en los casos de concesión directa, fijarán el plazo de inicio del periodo de justificación y su final.

El órgano concedente, excepcionalmente y si aprecia razones justificadas debidamente motivadas podrá acordar, siempre con anterioridad a la finalización del plazo concedido, la prórroga del plazo, que no podrá ser más de la mitad del previsto inicialmente, y siempre que no se perjudiquen derechos de terceros.

Efectos del incumplimiento del deber de justificación

Transcurrido el plazo de justificación, sin que se haya procedido a su presentación, se requerirá al beneficiario para que sea presentada en el plazo improrrogable de quince días. La falta de presentación en este plazo llevará consigo la exigencia de reintegro.

Si se apreciara la existencia de defectos subsanables en la justificación presentada, se concederá al beneficiario un plazo de diez días para su corrección. La falta de subsanación de los defectos en este plazo, si son sustanciales de modo que impidan comprobar el cumplimiento, llevará consigo la exigencia de reintegro.

ARTÍCULO 10. Gastos Subvencionables

1. Se consideran gastos subvencionables aquellos que de manera indubitada respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada y se realicen en el plazo establecido por las bases reguladoras de las subvenciones. En ningún caso el coste de adquisición de los gastos subvencionables podrá ser superior al valor de mercado.

Salvo disposición expresa en contrario en las bases reguladoras de las subvenciones, se considerará gasto realizado el que ha sido efectivamente pagado con anterioridad a la finalización del periodo de justificación determinado por la normativa reguladora de la subvención.

2. Cuando el importe del gasto subvencionable supere las cuantías establecidas en la normativa reguladora de la contratación pública para el contrato menor, el beneficiario deberá solicitar previamente y como mínimo tres

ofertas de diferentes proveedores, salvo que por sus especiales características no exista en el mercado suficiente número de proveedores o el gasto se hubiese realizado con anterioridad a la solicitud de la subvención.

En el caso de elegir la oferta que no resulte ser la económicamente más ventajosa, el beneficiario deberá justificar adecuadamente la elección.

3. Adquisición, construcción, rehabilitación y mejora de bienes inventariables

En estos casos, el beneficiario deberá destinar los bienes al fin concreto para el cual se concedió la subvención durante el periodo que se concrete en las bases reguladoras o la convocatoria, que no podrá ser inferior a cinco años en caso de bienes inscribibles en un registro público, ni a dos años para el resto de bienes. En el caso de bienes inscribibles en un registro público, deberá hacerse constar en la escritura esta circunstancia.

El incumplimiento de esta obligación de destino, que se entenderá producido en todo caso con la enajenación o el gravamen del bien, será causa de reintegro, quedando el bien afecto al pago del reintegro cualquiera que sea su poseedor, salvo que resulte ser un tercero protegido por la fe pública registral, o se justifique la adquisición de los bienes con buena fe y justo título o en establecimiento mercantil o industrial, en caso de bienes muebles no inscribibles.

No se considerará incumplida la obligación de destino cuando:

a) Tratándose de bienes no inscribibles en un registro público, hayan sido sustituidos por otros que sirvan en condiciones análogas al fin para el cual se concedió la subvención y este uso se mantenga hasta completar el periodo establecido, siempre que la sustitución hubiera sido autorizada por la entidad concedente.

b) Tratándose de bienes inscribibles en un registro público, el cambio de destino, enajenación o gravamen sea autorizado por la entidad concedente. En este supuesto, el adquirente asumirá la obligación de destino de los bienes por el periodo restante y, en el supuesto de incumplimiento de la misma, del reintegro de la subvención.

Las bases reguladoras, la Ordenanza específica o la convocatoria podrán establecer las reglas que se consideren oportunas en materia de amortización de los bienes inventariables. No obstante, el carácter subvencionable del gasto de amortización estará sujeto a las siguientes condiciones:

a) Que las subvenciones no hayan contribuido a la compra de los bienes.

b) Que la amortización se calcule de conformidad con las normas de contabilidad que sean de aplicación.

c) Que el coste se refiera exclusivamente al periodo subvencionable.

4. Los gastos financieros, los gastos de asesoría jurídica o financiera, los gastos notariales y registrales y los gastos periciales para la realización del proyecto subvencionado y los de administración específicos son subvencionables si están directamente relacionados con la actividad subvencionada y son indispensables para la adecuada preparación o ejecución de la misma, y siempre que así se prevea en las bases reguladoras. Con carácter excepcional, los gastos de garantía bancaria podrán ser subvencionados cuando así lo prevea la normativa reguladora de la subvención.

En ningún caso serán gastos subvencionables:

a) Los intereses deudores de las cuentas bancarias.

b) Los intereses, recargos y sanciones administrativas y penales.

c) Los gastos de procedimientos judiciales.

5. Los tributos son gasto subvencionable cuando la persona beneficiaria de la subvención los abona efectivamente. En ningún caso se consideran gastos subvencionables los impuestos indirectos cuando sean susceptibles de recuperación o compensación ni los impuestos personales sobre la renta.

6. Los costes indirectos habrán de imputarse por el beneficiario a la actividad subvencionada en la parte que razonablemente corresponda de acuerdo con principios y normas de contabilidad generalmente admitidas y, en todo caso, en la medida que tales costes correspondan al periodo en que efectivamente se realiza la actividad.

7. Salvo que las bases reguladoras establezcan lo contrario, y con la excepción establecida para las subvenciones directas por razones humanitarias, solo se podrá financiar hasta el 80 por 100 de la actividad subvencionable.

Si el beneficiario percibe más ayudas públicas para la misma actividad, la suma de las mismas no puede superar más del 80 por 100 del coste de la actividad subvencionada, salvo que se disponga lo contrario en las bases reguladoras o la convocatoria.

ARTÍCULO 11. Pago de las Subvenciones

Realizada y aprobada la justificación de la subvención por el beneficiario se podrá realizar el pago de la misma, perdiéndose el derecho al cobro total o parcial de la subvención en el supuesto de falta de justificación o de concurrencia de alguna de las causas de reintegro enumeradas en el artículo siguiente.

En función de la naturaleza de la subvención podrán realizarse pagos a cuenta, que se podrán articular como pagos fraccionados que respondan al ritmo de ejecución de las acciones subvencionadas, abonándose por cuantía equivalente a la justificación presentada.

Se podrán realizar pagos anticipados que supondrán entregas de fondos con carácter previo a la justificación, como financiación necesaria para poder llevar a cabo las actuaciones inherentes a la subvención, fijándose la cuantía de los mismos en la convocatoria o bases reguladoras de la subvención.

En el caso de efectuarse pagos anticipados, podrá exigirse la presentación de garantías mediante depósitos, avales, seguros de caución o garantías personales y solidarias y derechos reales de garantías, regulados en la legislación vigente, que deberá determinarse en la normativa reguladora de cada tipo de subvención o convenio.

El pago de la subvención o convenio en su totalidad, no podrá realizarse en tanto el beneficiario no se halle al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias, incluidas las municipales o frente a la Seguridad Social o sea deudor por resolución de procedencia de reintegro.

En ningún caso podrán realizarse pagos anticipados a beneficiarios cuando hayan solicitado la declaración de concurso voluntario; hayan sido declarados insolventes en cualquier procedimiento; hayan sido declarados en concurso, salvo que en este haya adquirido la eficacia un convenio; estén sujetos a intervención judicial; o hayan sido inhabilitados conforme a la normativa en materia concursal, sin que haya concluido el periodo de inhabilitación fijado en la sentencia de calificación del concurso.

ARTÍCULO 12. Reintegro

Procederá el reintegro de las cantidades percibidas y la exigencia del interés de demora correspondiente desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha en que se acuerde la procedencia del reintegro, en los siguientes casos:

a) Obtención de la subvención falseando las condiciones requeridas para ello u ocultando aquellas que lo hubieran impedido.

b) Incumplimiento total o parcial del objetivo, de la actividad o del proyecto o no adopción del comportamiento que fundamentan la concesión de la subvención.

c) Incumplimiento de la obligación de justificación o la justificación insuficiente.

d) Incumplimiento de la obligación de adoptar las medidas de difusión.

e) Resistencia, excusa, obstrucción o negativa a las actuaciones de comprobación y control financiero, así como el incumplimiento de las obligaciones contables, registrales o de conservación de documentos cuando de ello se derive la imposibilidad de verificar el empleo dado a los fondos percibidos, el cumplimiento del objetivo, la realidad y regularidad de las actividades subvencionadas, o la concurrencia de subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualquier Administración o entes públicos o privados, estatales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.

f) Incumplimiento de las obligaciones impuestas a las entidades colaboradoras y beneficiarios, así como de los compromisos por estos asumidos, con motivo de la concesión de la subvención, siempre que afecten o se refieran al modo en que se consiguen los objetivos, se realiza la actividad, se ejecuta el proyecto o se adopta el comportamiento que fundamenta la concesión de la subvención.

g) Incumplimiento de las obligaciones impuestas a las entidades colaboradoras y beneficiarios, así como de los compromisos por estos asumidos, con motivo de la concesión de la subvención, distintos de los anteriores, cuando de ello se derive la imposibilidad de verificar el empleo dado a los fondos percibidos, el cumplimiento del objetivo, la realidad y regularidad de las actividades subvencionadas, o la concurrencia de subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualquier administración o entes públicos o privados, estatales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.

h) La adopción, en virtud de lo establecido en los artículos 87 y 89 del Tratado de la Unión Europea, de una decisión de la cual se deriva una necesidad de reintegro.

ARTÍCULO 13. Infracciones y Sanciones

Son infracciones administrativas en materia de subvenciones las acciones y omisiones tipificadas en la Ley 5/2015, de 25 de marzo, de Subvenciones de Aragón y en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y serán sancionables incluso a título de simple negligencia.

Responsables de las Infracciones

1. Son responsables de las infracciones administrativas en materia de subvenciones las personas físicas o jurídicas, públicas o privadas, así como los entes sin personalidad que por acción u omisión incurran en los supuestos tipificados como infracciones y, en particular, las siguientes:

a) Los beneficiarios de subvenciones, así como los miembros de las personas jurídicas o entidades sin personalidad jurídica, en relación con las actividades subvencionadas que se hubieran comprometido a realizar.

b) Las entidades colaboradoras.

c) El representante legal de los beneficiarios de subvenciones que carezcan de capacidad de obrar.

d) Las personas o entidades relacionadas con el objeto de la subvención o su justificación obligadas a prestar colaboración y a facilitar cuanta documentación les sea requerida.

2. Las acciones u omisiones tipificadas no darán lugar a responsabilidad por infracción administrativa en materia de subvenciones en los siguientes supuestos.

a) Cuando se realicen por quienes carezcan de capacidad de obrar.

b) Cuando concorra fuerza mayor.

c) Cuando se deriven de una decisión colectiva, para quienes hubieran salvado su voto o no hubieran asistido a la reunión en la que se tomó aquella.

3. En los supuestos en que la conducta pudiera ser constitutiva de delito, la Administración pasará el tanto de culpa a la jurisdicción competente y se abstendrá de seguir el procedimiento sancionador mientras la autoridad judicial no dicte sentencia firme, tenga lugar el sobreseimiento o el archivo de las actuaciones o se produzca la devolución del expediente por el Ministerio Fiscal.

La pena impuesta por la autoridad judicial excluirá la imposición de sanción administrativa.

De no haberse estimado la existencia de delito, la Administración iniciará o continuará el expediente sancionador con base en los hechos que los tribunales hayan considerado probados.

ARTÍCULO 14. Infracciones Leves

Constituyen infracciones leves los incumplimientos de las obligaciones recogidas en la presente ley y en las bases reguladoras de subvenciones cuando no constituyan infracciones graves o muy graves y no operen como elemento de graduación de la sanción. En particular, constituyen infracciones leves las siguientes conductas.

- a) La presentación fuera de plazo de las cuentas justificativas de la aplicación dada a los fondos percibidos.
- b) La presentación de cuentas justificativas inexactas o incompletas.
- c) El incumplimiento de las obligaciones formales que, no estando previstas de forma expresa en el resto de párrafos de este artículo, sean asumidas como consecuencia de la concesión de la subvención, en los términos establecidos reglamentariamente.
- d) El incumplimiento de obligaciones de índole contable o registral, en particular:
 - d.1. La inexactitud u omisión de una o varias operaciones en la contabilidad y registros legalmente exigidos.
 - d.2. El incumplimiento de la obligación de llevar o conservar la contabilidad, los registros legalmente establecidos, los programas y archivos informáticos que les sirvan de soporte y los sistemas de codificación utilizados.
 - d.3. La utilización de cuentas con significado distinto del que les corresponde, según su naturaleza, que dificulte la comprobación de la realidad de las actividades subvencionadas.
- e) El incumplimiento de las obligaciones de conservación de justificantes o documentos equivalentes.
- f) El incumplimiento por parte de las entidades colaboradoras de las obligaciones establecidas en la presente ley que no se recojan de forma expresa en el resto de apartados de este artículo.
- g) No atender algún requerimiento.
- h) El incumplimiento de la obligación de colaboración, cuando de ello se derive la imposibilidad de contrastar la información facilitada por el beneficiario o la entidad colaboradora.
- i) Las demás conductas tipificadas como infracciones leves en la normativa de la Unión Europea en materia de subvenciones.

ARTÍCULO 15. Infracciones Graves

Constituyen infracciones graves las siguientes conductas.

- a) El incumplimiento de la obligación de comunicar al órgano concedente o a la entidad colaboradora la obtención de subvenciones, ayudas públicas, ingresos o recursos para la misma finalidad.
- b) El incumplimiento de las condiciones establecidas alterando sustancialmente los fines para los que la subvención fue concedida.
- c) La falta de justificación del empleo dado a los fondos recibidos una vez transcurrido el plazo establecido para su presentación.
- d) La obtención de la condición de entidad colaboradora falseando los requisitos requeridos en las bases reguladoras de la subvención u ocultando los que la hubieran impedido.
- e) El incumplimiento por parte de la entidad colaboradora de la obligación de verificar, en su caso, el cumplimiento y efectividad de las condiciones o requisitos determinantes para el otorgamiento de las subvenciones, cuando de ello se derive la obligación de reintegro.
- f) La llevanza de contabilidades diversas que, referidas a una misma actividad y ejercicio económico, no permitan conocer la verdadera situación de la entidad.
- g) La resistencia, obstrucción, excusa o negativa a las actuaciones de control previstas en esta ley.

Se entiende que existen estas circunstancias cuando el responsable de las infracciones administrativas en materia de subvenciones, debidamente notificado al efecto, hubiera realizado actuaciones tendentes a dilatar, entorpecer o impedir las actuaciones de los funcionarios de la Intervención General de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, o del órgano de control equivalente en las entidades locales, en el ejercicio de las funciones de control financiero.

Entre otras, constituyen resistencia, obstrucción, excusa o negativa las siguientes conductas:

- g.1. No aportar o no facilitar el examen de documentos, informes, antecedentes, libros, registros, ficheros, justificantes, asientos de contabilidad, programas y archivos informáticos, sistemas operativos y de control y cualquier otro dato objeto de comprobación.
- g.2. La incomparecencia, salvo causa justificada, en el lugar y tiempo señalados.

g.3. Negar o impedir indebidamente la entrada o permanencia en locales de negocio y demás establecimientos o lugares en los que existan indicios probatorios para la correcta justificación de los fondos recibidos por el beneficiario o la entidad colaboradora o de la realidad y regularidad de la actividad subvencionada.

g.4. Las coacciones al personal controlador que realice el control financiero.

h) Las demás conductas tipificadas como infracciones graves en la normativa de la Unión Europea en materia de subvenciones.

ARTÍCULO 16. Infracciones Muy Graves

Constituyen infracciones muy graves las siguientes conductas:

a) La obtención de una subvención falseando las condiciones requeridas para su concesión u ocultando las que la hubiesen impedido o limitado.

b) La no aplicación, en todo o en parte, de las cantidades recibidas a los fines para los que la subvención fue concedida.

c) La resistencia, excusa, obstrucción o negativa a las actuaciones de control previstas, cuando de ello se derive la imposibilidad de verificar el empleo dado a los fondos percibidos, o el cumplimiento de la finalidad y de la realidad y regularidad de las actividades subvencionadas, o la concurrencia de subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.

d) La falta de entrega, por parte de las entidades colaboradoras, cuando así se establezca, a los beneficiarios de los fondos recibidos de acuerdo con los criterios previstos en las bases reguladoras de la subvención.

e) La reiteración de conductas tipificadas como graves en los últimos cuatro años o la comisión en una misma convocatoria de dos o más faltas graves.

f) Las demás conductas tipificadas como infracciones muy graves en la normativa de la Unión Europea en materia de subvenciones.

ARTÍCULO 17. Sanciones

1. Las infracciones en materia de subvenciones se sancionarán mediante la imposición de sanciones pecuniarias que podrán consistir en una multa fija o proporcional aplicable, en este caso, sobre la cantidad indebidamente obtenida, aplicada o no justificada.

La multa fija estará comprendida entre 75 y 6.000 euros y la multa proporcional puede ir del tanto al triple de la cantidad indebidamente obtenida, aplicada o no justificada o, en el caso de entidades colaboradoras, de los fondos indebidamente aplicados o justificados.

La multa pecuniaria será independiente de la obligación de reintegro, así como de las indemnizaciones por daños y perjuicios que pudieran exigirse.

2. Se podrán imponer sanciones no pecuniarias en caso de infracciones graves o muy graves, que podrán consistir en:

a) Pérdida durante un plazo de hasta cinco años de la posibilidad de obtener subvenciones, ayudas públicas y avales de las Administraciones públicas u otros entes públicos.

b) Pérdida durante un plazo de hasta cinco años de la posibilidad de actuar como Entidad Colaboradora en relación con las subvenciones reguladas en esta ley.

c) Prohibición durante un plazo de hasta cinco años para contratar con las Administraciones públicas.

Sanciones por infracciones leves:

a) Cada infracción leve será sancionada con multa de 75 a 900 €, salvo lo dispuesto en el apartado siguiente.

b) Serán sancionadas, en cada caso, con multa de 150 a 6000 €, las siguientes infracciones:

— La inexactitud u omisión de una o varias operaciones en la contabilidad y registros legalmente exigidos.

— El incumplimiento de la obligación de la llevanza de contabilidad o de los registros legalmente establecidos.

— La utilización de cuentas con significado distinto del que les corresponde, según su naturaleza, que dificulte la comprobación de la realidad de las actividades subvencionadas.

— La falta de aportación de pruebas y documentos requeridos por los órganos de control o la negativa a su exhibición.

— El incumplimiento por parte de las entidades colaboradoras de sus obligaciones.

— El incumplimiento por parte de las personas o entidades sujetas a la obligación de colaboración y de facilitar la documentación necesaria, cuando de ello se derive la imposibilidad de contrastar la información facilitada por el beneficiario o la Entidad Colaboradora.

Sanciones por infracciones graves:

Las infracciones graves serán sancionadas con multa pecuniaria proporcional del tanto al doble de la cantidad indebidamente obtenida, aplicada o no justificada, o, en el caso de Entidades colaboradoras, de los fondos indebidamente aplicados o justificados.

Cuando el importe del perjuicio económico correspondiente a la infracción grave represente más del 50% de la subvención concedida o de las cantidades recibidas por las Entidades colaboradoras, y excediera de 30.000 €, concurriendo alguna de las circunstancias previstas en los párrafos b) y c) del apartado 1 del artículo 60 de esta Ley, los infractores podrán ser sancionados, además, con:

— Pérdida, durante un plazo de hasta tres años, de la posibilidad de obtener subvenciones, ayudas públicas y avales de la Administración u otros Entes Públicos.

— Prohibición, durante un plazo de hasta tres años, para celebrar contratos con la Administración u otros Entes Públicos.

— Pérdida, durante un plazo de hasta tres años, de la posibilidad de actuar como Entidad Colaboradora en relación con las subvenciones reguladas en esta Ley.

Sanciones por infracciones muy graves:

Las infracciones muy graves serán sancionadas con multa pecuniaria proporcional del doble al triple de la cantidad indebidamente obtenida, aplicada o no justificada o, en el caso de entidades colaboradoras, de los fondos indebidamente aplicados o justificados.

No obstante, no se sancionarán las infracciones recogidas en el artículo 65.b) y d) de la Ley 5/2015, de 25 de marzo, de Subvenciones de Aragón, cuando los infractores hubieran reintegrado las cantidades y los correspondientes intereses de demora sin previo requerimiento.

Cuando el importe del perjuicio económico correspondiente a la infracción muy grave exceda de 30.000 euros, concurriendo alguna de las circunstancias previstas en el artículo 67.1.b) y c) de la Ley 5/2015, de 25 de marzo, de Subvenciones de Aragón, los infractores podrán ser sancionados, además, con:

— La pérdida durante un plazo de hasta cinco años de la posibilidad de obtener subvenciones, ayudas públicas y avales de la Administración u otros entes públicos.

— La prohibición durante un plazo de hasta cinco años para celebrar contratos con la Administración u otros entes públicos.

— La pérdida durante un plazo de hasta cinco años de la posibilidad de actuar como Entidad Colaboradora en relación con las subvenciones reguladas en la presente ley.

Graduación de las sanciones

Las sanciones por las infracciones a que se refiere este artículo se graduarán atendiendo en cada caso concreto a:

a) La comisión repetida de infracciones en materia de subvenciones.

Se entenderá producida esta circunstancia cuando el sujeto infractor fuera sancionado por una infracción de la misma naturaleza, ya sea grave o muy grave, en virtud de resolución firme en vía administrativa dentro de los cuatro años anteriores a la comisión de la infracción. Cuando concorra esta circunstancia en la comisión de una infracción grave o muy grave, el porcentaje de la sanción mínima se incrementará en 20 puntos porcentuales por cada infracción anteriormente sancionada, hasta un máximo de 60.

b) La resistencia, negativa u obstrucción a las actuaciones de comprobación y control. Cuando concorra esta circunstancia en la comisión de una infracción grave o muy grave, el porcentaje de la sanción mínima se incrementará entre 10 y 75 puntos de la forma que establece el artículo 67.1.b) de la Ley 5/2015, de 25 de marzo, de Subvenciones de Aragón.

c) La utilización de medios fraudulentos en la comisión de infracciones en materia de subvenciones, considerando como tales los siguientes:

— Las anomalías sustanciales en la contabilidad y en los registros legalmente establecidos.

— El empleo de facturas, justificantes u otros documentos falsos o falseados.

— La utilización de personas o entidades interpuestas que dificulten la comprobación de la realidad de la actividad subvencionada. Cuando concorra esta circunstancia en la comisión de una infracción grave o muy grave, el porcentaje de la sanción mínima se incrementará entre 20 y 100 puntos.

d) La ocultación a la Administración, mediante la falta de presentación de la documentación justificativa o la presentación de documentación incompleta, incorrecta o inexacta, de los datos necesarios para la verificación de la aplicación dada a la subvención recibida. Cuando concorra esta circunstancia en la comisión de una infracción grave o muy grave, el porcentaje de la sanción se incrementará entre 10 y 50 puntos.

e) El retraso en el cumplimiento de las obligaciones formales.

2. Los criterios de graduación son aplicables simultáneamente. El criterio establecido en la letra e) se empleará exclusivamente para la graduación de las sanciones por infracciones leves.

Los criterios de graduación recogidos en los apartados anteriores no podrán utilizarse para agravar la infracción cuando estén contenidos en la descripción de la conducta infractora o formen parte del propio ilícito administrativo.

3. El importe de las sanciones leves impuestas a un mismo infractor por cada subvención no sobrepasará en su conjunto del importe de la subvención inicialmente concedida.

El importe de las sanciones graves y muy graves impuestas a un mismo infractor por cada subvención no sobrepasará en su conjunto del triple del importe de la cantidad indebidamente obtenida, aplicada o no justificada o, en el caso de entidades colaboradoras, de los fondos indebidamente aplicados o justificados.

ARTÍCULO 18. Procedimiento Sancionador

La imposición de las sanciones en materia de subvenciones se efectuará mediante expediente administrativo en el que, en todo caso, el acuerdo de iniciación se comunicará al instructor del procedimiento, con traslado de

cuantas actuaciones existan al respecto, y se notificará a los interesados, entendiéndose en todo caso por tal al inculpado y que será tramitado de conformidad con lo dispuesto en los artículos 63 y 64 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en el procedimiento para el ejercicio de la potestad sancionadora vigente en la Comunidad Autónoma de Aragón.

ARTÍCULO 19. Entrada en Vigor

La presente Ordenanza, cuya redacción definitiva ha sido aprobada por el Pleno del Ayuntamiento en sesión celebrada en fecha, 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 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

Valjunquera, a 21 de junio de 2017.- LA ALCALDESA PRESIDENTA, Fdo. Susana Traver Piquer

Núm. 73.666

VALJUNQUERA

APROBACIÓN DEFINITIVA DEL PLAN ESTRATÉGICO DE SUBVENCIONES DEL AYUNTAMIENTO DE VALJUNQUERA PARA EL PERÍODO 2017/2020.

Sometido a información pública el acuerdo plenario de este Ayuntamiento, de fecha 2 de febrero de 2017, relativo a la aprobación inicial del Plan Estratégico de Subvenciones del Ayuntamiento de Valjunquera para el periodo 2017-2020, durante un plazo de quince días hábiles, contados a partir de la publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 47, de 09 de marzo de 2017, sin que se hayan presentado alegaciones, se hace público, para conocimiento de los interesados, que el citado Plan ha quedado definitivamente aprobado.

Asimismo, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, contra la aprobación definitiva, que pone fin a la vía administrativa, puede interponerse alternativamente o Recurso de Reposición Potestativo, en el plazo de un mes ante el Pleno de la Corporación o Recurso Contencioso-Administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Teruel, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la presente publicación. Si se optará por interponer el Recurso de Reposición Potestativo, no se podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

Todo ello, sin perjuicio de que se pueda ejercitar cualquier otro recurso que se estime pertinente.

Valjunquera, a 21 de junio de 2016.- LA ALCALDESA PRESIDENTA, Fdo. Susana Traver Piquer

Núm. 73.693

MOSQUERUELA

Para general conocimiento por el presente se publica Resolución de Alcaldía nº 2017-0091 de fecha de 29 de junio de 2017 del siguiente tenor:

Teniendo previsto ausentarme del termino municipal desde el día 3 hasta el día 7 de julio de 2017, ambos incluidos por motivos de vacaciones, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 47. 1 y ss del R.D. 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales,

RESUELVO

PRIMERO: Delegar en favor del teniente de alcalde D. Oscar Monforte Gil la totalidad de las funciones que corresponden a la alcaldesa, desde el día 3 de julio hasta el día 7 de julio de 2017.

SEGUNDO. El presente Decreto surtirá efecto desde el día siguiente al de la fecha de la presente Resolución.

TERCERO. Dar cuenta del presente Decreto al Ayuntamiento Pleno en la primera sesión que se celebre.

CUARTO. Notificar al designado el contenido de esta Resolución y proceder a la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia sin perjuicio de su efectividad desde el día siguiente de la firma del mismo.

En Mosqueruela, a 29 de junio de 2017.- La Alcaldesa, Fdo: Maria Isabel Gil Salvador.

Núm. 73.679

ANDORRA

Aprobado definitivamente el Presupuesto General del Ayuntamiento de Andorra para el 2017, y comprensivo aquel del Presupuesto General de este Ayuntamiento y del de sus Organismos Autónomos; así como de las Bases de Ejecución, plantilla de Personal funcionario y laboral, de conformidad con el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos:

AYUNTAMIENTO

ESTADO DE GASTOS

A) OPERACIONES NO FINANCIERAS

A.1. OPERACIONES CORRIENTES

CAPÍTULO 1: Gastos de Personal, 2.776.282,89

CAPÍTULO 2: Gastos Corrientes en Bienes y Servicios, 2.014.800,00

CAPÍTULO 3: Gastos Financieros, 17.500,00

CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes, 1.362.300,00

A.2. OPERACIONES DE CAPITAL

CAPÍTULO 6: Inversiones Reales, 961.879,16

CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital, 0,00

B) OPERACIONES FINANCIERAS

CAPÍTULO 8: Activos Financieros, 6.000,00

CAPÍTULO 9: Pasivos Financieros, 109.083,13

TOTAL: 7.247.845,18

ESTADO DE INGRESOS

A) OPERACIONES NO FINANCIERAS

A.1. OPERACIONES CORRIENTES

CAPÍTULO 1: Impuestos Directos, 3.935.000,00

CAPÍTULO 2: Impuestos Indirectos, 30.000,00

CAPÍTULO 3: Tasas, Precios Públicos y otros Ingresos, 891.200,00

CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes, 1.896.970,00

CAPÍTULO 5: Ingresos Patrimoniales, 76.500,00

A.2. OPERACIONES DE CAPITAL

CAPÍTULO 6: Enajenación de Inversiones Reales, 752.162,00

CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital, 50.970,51

B) OPERACIONES FINANCIERAS

CAPÍTULO 8: Activos Financieros, 6.000,00

CAPÍTULO 9: Pasivos Financieros, 0,00

TOTAL: 7.638.802,51

PATRONATO DE CULTURA

ESTADO DE GASTOS

A) OPERACIONES NO FINANCIERAS

A.1. OPERACIONES CORRIENTES

CAPÍTULO 1: Gastos de Personal, 469.750,00

CAPÍTULO 2: Gastos Corrientes en Bienes y Servicios, 228.100,00

CAPÍTULO 3: Gastos Financieros, 200,00

CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes, 6.600,00

A.2. OPERACIONES DE CAPITAL

CAPÍTULO 6: Inversiones Reales, 10.000,00

CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital, 0,00

B) OPERACIONES FINANCIERAS

CAPÍTULO 8: Activos Financieros, 0,00

CAPÍTULO 9: Pasivos Financieros, 0,00

TOTAL: 714.650,00

ESTADO DE INGRESOS

A) OPERACIONES NO FINANCIERAS

A.1. OPERACIONES CORRIENTES

CAPÍTULO 1: Impuestos Directos, 0,00

CAPÍTULO 2: Impuestos Indirectos, 0,00

CAPÍTULO 3: Tasas, Precios Públicos y otros Ingresos, 103.300,00

CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes, 611.600,00

CAPÍTULO 5: Ingresos Patrimoniales, 50,00

A.2. OPERACIONES DE CAPITAL

CAPÍTULO 6: Enajenación de Inversiones Reales, 0,00

CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital, 0,00

B) OPERACIONES FINANCIERAS

CAPÍTULO 8: Activos Financieros, 0,00

CAPÍTULO 9: Pasivos Financieros, 0,00

TOTAL: 714.650,00

PATRONATO DE DEPORTES

ESTADO DE GASTOS

A) OPERACIONES NO FINANCIERAS

A.1. OPERACIONES CORRIENTES

CAPÍTULO 1: Gastos de Personal, 353.650,00

CAPÍTULO 2: Gastos Corrientes en Bienes y Servicios, 415.850,00

CAPÍTULO 3: Gastos Financieros, 0,00

CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes, 6.000,00

A.2. OPERACIONES DE CAPITAL

CAPÍTULO 6: Inversiones Reales, 10.000,00

CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital, 0,00

B) OPERACIONES FINANCIERAS

CAPÍTULO 8: Activos Financieros, 0,00

CAPÍTULO 9: Pasivos Financieros, 0,00

TOTAL: 785.500,00

ESTADO DE INGRESOS

A) OPERACIONES NO FINANCIERAS

A.1. OPERACIONES CORRIENTES

CAPÍTULO 1: Impuestos Directos, 0,00

CAPÍTULO 2: Impuestos Indirectos, 0,00

CAPÍTULO 3: Tasas, Precios Públicos y otros Ingresos, 246.630,00

CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes, 536.000,00

CAPÍTULO 5: Ingresos Patrimoniales, 2.870,00

A.2. OPERACIONES DE CAPITAL

CAPÍTULO 6: Enajenación de Inversiones Reales, 0,00

CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital, 0,00

B) OPERACIONES FINANCIERAS

CAPÍTULO 8: Activos Financieros, 0,00

CAPÍTULO 9: Pasivos Financieros, 0,00

TOTAL: 785.500,00

PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO Y LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE ANDORRA Y SUS ORGANISMOS AUTONOMOS PARA 2017

AYUNTAMIENTO DE ANDORRA.

RELACION DE PERSONAL FUNCIONARIO:

I.-HABILITACION NACIONAL:

- 1 Secretaría:(A1-26) Vacante.
- 1 Intervención (A1-26) Vacante.

II.- ADMINISTRACIÓN GENERAL:

II.1.-SUBESCALA TECNICA:

- 1 Tesorero (A1-22) Vacante
- 2 Técnicos A.G (A1-22)

II.2.- SUBESCALA ADMINISTRATIVA:

- 4 Administrativos (C1-18)

II.3.- SUBESCALA AUXILIAR:

- 2 Auxiliares Admtvo.(C2-14)media jornada.(2) vacantes.

II.4.- SUBESCALA SUBALTERNA:

- 1 Alguacil (AP-14)

III.- ADMINISTRACION ESPECIAL:

III.1.-SUBESCALA TECNICA:

- 1 Técnico. Aux. Informática. (C1-18)

III.2.- SUBESCALA SERVICIOS ESPECIALES:

III.2.1.-POLICIA LOCAL:

- 1 Oficial Policía (C1-17)
- 11 Policía Local (C1-15) (3) vacantes
- 1 Aux. Policía (AP -14) ("A Extinguir")

III.2.3.- COMETIDOS ESPECIALES:

- 4 Conserjes Colegios (AP -13) (1) Vacante J.R.A

III.2.4.- PERSONAL DE OFICIOS:

- 1 Encargado Obras y Servicios (C1-20)
- 1 Jefe de Taller (C1-18) Vacante
- 9 Oficiales 1ª de Servicios (C2-15).(2) vacante
- 2 Ayudantes de Servicios (AP -13) (2) vacantes

RELACION DE PERSONAL LABORAL FIJO

I.-ADMINISTRACION:

- 1 Aparejador (A2-21)
- 1 Aparejador (A2-18) Vacante
- 1 Archivero (A2-18).
- 2 Auxiliar adm. (C2-14) (1) Vacante
- 1 Auxiliar adm. (C2-14). 2/3 Jornada. Vacante
- 1 Conserje Edificio ITACA (AP-13).

II.- BRIGADA DE OBRAS:

- 5 Aytes. Limpieza viaria (AP-13) (2) vacante
- 1 Operario- responsable cementerio (AP-13).
- 1 Ayudante Electricista (AP-13) Vacante
- 1 Ayudante Obras (AP-13)
- 1 Ayudante Almacenero (AP-13)
- 1 Encargado de Parques y jardines (C1-18)
- 5 Aytes. Jardines (AP-13) (1) vacante.

III.- GUARDERIA INFANTIL:

1 Directora (A2-21).
6 Puericultoras (C1-16).
1 Ayte. Cocina (AP-13).
1 Ayte. Limpieza (AP-13).

IV.- RESIDENCIA TERCERA EDAD:

1 Dtra. Residencia Ancianos (A2-21).
10 cuidadoras 3ª edad (C2-14) (7) Vacantes.

V.- GUARDERIA RURAL:

1 Guarda Rural (AP-13)

VI.- TELEVISION LOCAL:

1 Coordinador TVL (C2-15).
1 Auxiliar TVL (C2-14). Jornada completa. Vacante.
4 Auxiliares TVL (C2-14). Jornada 25 horas/semanales. (4) Vacantes

PERSONAL LABORAL FIJO-DISCONTINUO (Curso Escolar)

3 Profesores Escuela Adultos E.P.A (A2-18) (Jornada Parcial) (1) Vacantes

PERSONAL LABORAL EVENTUAL**I.-RESIDENCIA**

4 Cuidadoras Tercera Edad.

II.- BRIGADA DE OBRAS

3 Operario (Plan de Empleo DPT)
1 Oficial Obras (Plan de Empleo DPT)

III.- SUBVENCIONES INAEM

1 Puericultora
2 Ayudantes de limpieza viaria
1 Silvicultor
1 Oficiales Forestales
4 Peones Forestales
2 Oficiales Albañilería
4 Peones Albañilería

Total Funcionarios:43

Total Laborales Fijos: 52.

Total Vacantes= 35 (14 F y 21 L)

Total Laborales Temporales=23

PATRONATO MUNICIPAL DE DEPORTES**PERSONAL FUNCIONARIO**

1 Conserje (AP-13)

PERSONAL LABORAL FIJO

1 Coordinador de Deportes (A2-21)
1 Dtor. Gerente P. de Deportes (A1-24) Vacante
1 Coordinador Activ. Deportivas (C1-18) Vacante
1 Aux. Admtvo. 1/3 jornada (C2-14) Vacante
3 Conserje (AP-13)
1 Monitor Gimnasia de Mantenimiento (C2-13).
3 Monitores-Socorristas (C2-14).
2 Conserjes-Limpiadores (AP-13). (1) vacantes.

PERSONAL LABORAL EVENTUAL

1 Monitor Gimnasia Rítmica (C2-14)
3 Socorristas piscinas (C2-14).
3 Conserjes piscinas (AP-13).

Total Funcionarios=1
Total Laborales Fijos=13
Total Vacantes= 4
Total Laborales Temporales=7

PATRONATO MUNICIPAL DE CULTURA Y TURISMOPERSONAL FUNCIONARIO:

1 Dtor Gerente Patronato de Cultura (A1-24) Vacante
1 Dtor.Casa de Cultura (A2-21) (A amortizar)
1 Encargado Biblioteca (C1-17) (A amortizar)
1 Coordinador biblioteca (A2-17) Vacante
1 Aux. Admtvo Biblioteca (C2-14) (A amortizar)
1 Administrativo Biblioteca (C1-14) Vacante

PERSONAL LABORAL FIJO:

1 Coordinador Aula de Música (A2-18)
1 Auxiliar Admtvo. (C2-14)
2 Conserje C.C. (AP - 13).
1 Coord. Actividades Culturales (A2-18).Vacante.
1 Coordinador de actividades medioambientales (A2-18). Vacante.
2 Aux. Turismo (C2-14). Jornada Parcial (2) Vacantes

PERSONAL LABORAL FIJO-DISCONTINUO (Curso Escolar)

1 Monitor Informática (C1-16). Vacante
1 Conserje Escuela Música (AP-13). Jornada Parcial. Vacante
1 Profesor Música (banda) (C1-16). Jornada Parcial. Vacante.
1 Profesor de música (C1-16). Vacante
1 Profesor de música (C1-16). Jornada Parcial. Vacante

PERSONAL LABORAL TEMPORAL:

6 Profesores de música (C1-16). Jornada Parcial. (Curso Escolar)

Total Funcionarios= 6
Total Laborales Fijos y Fijos Discontinuos= 16
Total Vacantes= 15 (3 F y 12 L)
Total Amortizaciones = 3 L
Total Laborales Temporales=6

Dicha aprobación podrá ser impugnada ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, con los requisitos, formalidades y causas señaladas en el artículo 170 y 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y en la forma y plazos que establecen las normas de dicha Jurisdicción.

En Andorra, a 30 de Junio de 2017.- LA ALCALDESA, Fdo. : Sofía Ciércoles Bielsa

Núm. 73.699

CELLA

Extracto de la Resolución de 3 de julio de 2017, del Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, por la que se convocan subvenciones de apoyo económico para el autoempleo y la contratación estable por PYMES de vecinos desempleados.

BDNS(Identif.):353679

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3b) y 20.8 de la Ley 28/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrnas/index>), y en el portal de transparencia del Ayuntamiento (<http://cella.sedelectronica.es/transparency>)

Primero. Beneficiarios: Pueden ser beneficiarios las PYMES radicadas en Cella que contraten desempleados de manera indefinida o por un periodo no menor a tres años, y los desempleados que accedan a autoempleo; en ambos casos los trabajadores contratados o autoempleados deben ser vecinos de Cella, con una antigüedad en el padrón municipal de al menos seis meses. No pueden ser beneficiarios quienes no se hallen al corriente con la hacienda municipal, ni quienes no dispongan de licencia de actividad u otro título habilitante idóneo.

Segundo. Finalidad: Apoyo económico para autoempleo o para la contratación estable por PYMES de vecinos desempleados, con la finalidad de favorecer la creación y consolidación de proyectos empresariales, generadores y mantenedores de empleo.

Tercero. Bases reguladoras: Aprobadas por acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de 27 de marzo de 2017, publicado en el Boletín Oficial de la provincia de Teruel núm. 120, de 27 de junio de 2017.

Cuarto. Importe: La subvención será de 600,00 € por cada trabajador contratado o que se autoemplee. La subvención se incrementará en un 10% (hasta un máximo de 750,00 €) si se es mujer o minusválido; si se ha recibido formación desde programas del Ayuntamiento; o si la actividad productiva se inscribe en los nuevos yacimientos de empleo.

En caso de contratación a tiempo parcial, la subvención se calculará proporcionalmente a la jornada laboral.

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes: Si bien pueden presentarse solicitudes durante todo el año natural, el plazo de presentación de cada solicitud es de tres meses desde la firma del contrato con el trabajador, o desde el alta en el IAE y en la Seguridad Social en caso de autoempleo.

Cella, 3 de julio de 2017.- El Alcalde, Joaquín Clemente Gascón.

Núm. 73.698

CELLA

Extracto de la Resolución de 3 de julio de 2017, del Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, por la que se convocan subvenciones para la mejora de fachadas.

BDNS(Identif.):353673

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3b) y 20.8 de la Ley 28/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrnas/index>), y en el portal de transparencia del Ayuntamiento (<http://cella.sedelectronica.es/transparency>).

Primero. Beneficiarios: Pueden ser beneficiarios los titulares de fincas que realicen actuaciones que supongan la mejora estética de la fachada, al amparo de la oportuna licencia de obras o título habilitante idóneo, y se hallen al corriente con la hacienda municipal.

Segundo. Finalidad: El objeto de las subvenciones es el apoyo económico para la mejora de fachadas, para coadyuvar a la rehabilitación urbana de la localidad.

Tercero. Bases reguladoras: Aprobadas por acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de 27 de marzo de 2017, publicado en el Boletín Oficial de la provincia de Teruel núm. 120, de 27 de junio de 2017.

Cuarto. Importe: El importe de cada subvención será el siguiente:

a) Restauraciones de poca entidad o tercera categoría (p.e. enfoscado y pintado): 2,00 €/m², con un máximo de 200,00 €.

b) Restauraciones de mayor entidad o segunda categoría (p.e. enfoscado y pintado, zócalo, balcones de forja, rejuntado de piedras...): 3,00 €/m², con un máximo de 300,00 €.

c) Restauraciones de gran relieve y estética, o primera categoría; 4,00 €/m², con un máximo de 400,00 €.

Quinto: Plazo de presentación de solicitudes: Las solicitudes podrán presentarse durante el plazo de seis meses a partir de la solicitud u obtención de la licencia de obras, o de la presentación de otro título habilitante idóneo.

Cella, 3 de julio de 2017.- El Alcalde, Joaquín Clemente Gascón.

Núm. 73.697

CELLA

Extracto de la Resolución de 3 de julio de 2017, del Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, por la que se convocan subvenciones para la realización de sondeos arqueológicos.

BDNS(Identif.):353643

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3b) y 20.8 de la Ley 28/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<http://www.pap.minhfp.gob.es/bdnstrans/index>), y en el portal de transparencia del Ayuntamiento (<http://cella.sedelectronica.es/transparency>).

Primero. Beneficiarios: Pueden ser beneficiarios los propietarios de fincas y promotores de obras que obtengan el certificado de la Dirección General del Patrimonio Cultural de autorización de la actuación, se hallen al corriente con la hacienda municipal, y tengan o soliciten licencia de obras u otro título habilitante idóneo.

Segundo. Finalidad: El objeto de las subvenciones es el apoyo económico para la realización de sondeos arqueológicos en la Zona de Prevención Arqueológica, para coadyuvar a la rehabilitación urbana de la misma.

Tercero. Bases reguladoras: Aprobadas por acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de 27 de marzo de 2017, publicado en el Boletín Oficial de la provincia de Teruel núm. 120, de 27 de junio de 2017.

Cuarto. Importe: La subvención será de 200,00 €. Dicha subvención se incrementará en 100,00 € en el caso de que deba hacerse excavación arqueológica manual.

Quinto: Plazo de presentación de solicitudes: Las solicitudes podrán presentarse durante el plazo de seis meses a partir de la obtención del certificado de la Dirección General del Patrimonio Cultural de autorización de la actuación; y deberán venir acompañadas de dicho certificado.

Cella, 3 de julio de 2017.- El Alcalde, Joaquín Clemente Gascón.

Núm. 73.608

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALCAÑIZ

Por Resolución de Alcaldía nº 884/2017 de esta misma fecha se ha acordado la aprobación de las Bases que han de regir la concesión de una Beca de Colaboración en el área de Informática para 2017 así como proceder a su convocatoria y que a continuación se insertan.

CONVOCATORIA Y BASES PARA LA CONCESIÓN DE UNA BECA DE FORMACIÓN EN PRÁCTICAS Y COLABORACIÓN EN EL ÁREA DE INFORMÁTICA DEL AYUNTAMIENTO DE ALCAÑIZ. EJERCICIO 2017.

PRIMERA.- Objeto

La convocatoria, en régimen de concurrencia competitiva, para la concesión de una beca de formación en prácticas y colaboración en el área de Informática conforme a las bases que seguidamente se establecen.

SEGUNDA.- Duración

El período de duración de la beca será de SEIS MESES que se contarán desde la incorporación del becario. Para que pueda extenderse su término más allá del 31 de diciembre del año natural, estará condicionada a la existencia de crédito en el ejercicio siguiente.

TERCERA.- Dotación y devengo

La dotación de la beca es de 3.600 euros, cuyo importe se devengará por mensualidades vencidas a razón de 600 euros mensuales brutos con las correspondientes retenciones legales de I.R.P.F. y Seguridad Social.

CUARTA.- Requisitos

Podrán participar en la convocatoria todas aquellas personas residentes o nacidas en Aragón que estando en posesión del título de Sistemas microinformáticos y redes, Ingeniero Técnico o Superior en Informática, Ingeniero Técnico o Superior en Telecomunicaciones, o algún título que se estime equivalente, que no hayan disfrutado

esta misma beca o similar con anterioridad. El número de años desde la finalización de estos estudios no podrá ser superior a tres años, teniéndolos en cuenta en valor absoluto. La condición de becario es incompatible con la percepción de cualquier tipo de beca o ayuda similar concedida por entidades públicas o privadas, o con cualquier contrato; salvo autorización de compatibilidad expresa y con carácter ocasional.

QUINTA.- Régimen de concesión de las becas

1. El procedimiento de concesión de las becas previstas en la presente convocatoria se efectuará en régimen de publicidad, objetividad, transparencia, igualdad y no discriminación.

2. La selección de los becarios se efectuará por una comisión integrada por las siguientes personas:

Presidente: El Alcalde o Concejal delegado del Área correspondiente..

Vocales: El Responsable del Servicio de Informática.

El Técnico de Administración General del Ayuntamiento.

El Interventor del Ayuntamiento

El Secretario del Ayuntamiento, que actuará al mismo tiempo como secretario de la Comisión.

3. La Comisión valorará las solicitudes presentadas y propondrá la concesión de la beca a la persona que obtenga la mayor puntuación de conformidad con el baremo siguiente:

a) Titulación académica: FP grado superior: 0,5 puntos; ingeniero técnico o equivalente: 1 punto; ingeniero superior o equivalente: 2 puntos

b) Expediente académico: máximo 3 puntos.

c) Cursos relacionados con el objeto de la colaboración: máximo 3 puntos. El baremo de puntuación será el existente en el convenio de este Ayuntamiento.

d) Realización de prácticas formativas de las titulaciones requeridas, en algún centro de trabajo dependiente del Ayuntamiento de Alcañiz: máximo 2 puntos.

4. En caso de que la comisión de selección lo estime conveniente para la selección, se podrá efectuar una entrevista.

5. La concesión de la beca se realizará por Resolución de la Presidencia, previo informe de la Comisión Informativa correspondiente.

No se valorarán aquellos méritos que no estén documentalmente acreditados.

SEXTA. Solicitudes

1. Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, y se dirigirán al Sr. Alcalde del Ayuntamiento en el plazo de 10 días naturales siguientes al de publicación del anuncio de convocatoria en el Boletín Oficial de Aragón, Sección de Teruel. En los escritos de solicitud se hará constar la aceptación expresa de las bases.

2. También podrán presentarse por cualquier procedimiento de los previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas..

3. A las solicitudes se acompañará la siguiente documentación:

a) Fotocopia del D.N.I.

b) «Curriculum vitae» del aspirante, con indicación de los estudios complementarios y otros méritos directamente relacionados con el objeto de las becas, que deberán ser acreditados documentalmente.

c) Fotocopia simple del expediente académico con las calificaciones de todas las materias de cada curso.

SÉPTIMA.- Obligaciones del becario:

1. El becario seleccionado deberá presentar por escrito una comunicación en la que manifieste la aceptación de la beca en el plazo de cinco días a contar desde el día siguiente al que se publique la resolución definitiva de concesión.

2. El becario desarrollará sus prácticas durante 35 horas semanales, distribuidas de lunes a viernes de 8:00 a 15:00 horas.

3. La inasistencia sin justificación y el incumplimiento reiterado de las obligaciones asignadas podrán ser motivo para la cancelación de la correspondiente beca, previas las diligencias oportunas.

4. La renuncia a la beca por cualquier causa dará lugar a su concesión a la persona siguiente en el orden de prelación establecido por la comisión de selección y durante el tiempo que restase hasta su conclusión.

5. La condición de becario no dará lugar, bajo ningún concepto, a relación laboral ni administrativa con el Ayuntamiento de Alcañiz, pero sí a su inclusión en la Seguridad Social como se establece legalmente.

6. Finalizada la colaboración, el becario deberá redactar una memoria de los trabajos realizados y su valoración.

OCTAVA.- Certificado de las prácticas

El Ayuntamiento a la vista de la memoria presentada por el beneficiario y del informe elaborado por el responsable del Servicio expedirá el correspondiente certificado de la colaboración realizada previa solicitud del mismo.

NOVENA.- Incidencias:

Por la Alcaldía-Presidencia, o en su caso Concejalía delegada, se resolverán cuantas incidencias pudieran suscitarse en la aplicación de las presentes bases. La lista de puntuaciones de los candidatos formará una bolsa que podrá usarse en el caso de renunciaciones de los candidatos hasta completar el periodo correspondiente.

DÉCIMA.- Recursos

La presente convocatoria y sus Bases podrá ser recurrida potestativamente en reposición ante la Alcaldía en el plazo de un mes, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas o ser impugnada directamente en el plazo de dos meses a contar desde la fecha de publicación de la presente convocatoria mediante recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Teruel.

Alcañiz a veintiséis de junio de dos mil diecisiete.- El Secretario General

Núm. 73.718

UTRILLAS

De conformidad con el acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 30 de junio de 2017, por el que se aprobó el expediente de contratación de obras de piscina terapéutica en las instalaciones de la piscina municipal en Utrillas (Teruel), conteniendo el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares que regirán el contrato, queda expuesto al público el mencionado Pliego en la Secretaría de este Ayuntamiento, efectuándose por medio del presente anuncio convocatoria del procedimiento abierto, oferta económicamente más ventajosa, un único criterio de adjudicación al precio más bajo y tramitación urgente, conforme a los siguientes datos:

1. Entidad adjudicadora: Datos generales y datos para la obtención de la información:
 - a) Organismo: Ayuntamiento de Utrillas
 - b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría
 - c) Obtención de documentación e información:
 - 1) Dependencia: Secretaría
 - 2) Domicilio: Plaza Ayuntamiento de Utrillas
 - 3) Localidad y código postal 44760
 - 4) Teléfono: 978757001
 - 5) Telefax; 978758222
 - 6) Correo electrónico: ayuntamiento@utrillas.org/
secretaria@utrillas.org
 - 7) Dirección de Internet del perfil del contratante: <https://contratacionpublica.es>.
 - 8) Fecha límite de obtención de documentación e información: La de finalización de presentación de proposiciones.
- d) Número de expediente: 15/2017
2. Objeto del Contrato:
 - a) Tipo: Obras
 - b) Descripción: Piscina terapéutica en las instalaciones de la piscina municipal en Utrillas (Teruel)
 - c) División por lotes y número de lotes/número de unidades: NO
 - d) Lugar de ejecución:
 - 1) Domicilio: Utrillas
 - 2) Localidad y código postal: Utrillas- 44760
 - e) Plazo de ejecución: Hasta 28 de agosto de 2017
 - f) Admisión de prórroga: NO
 - g) CPV (Referencia de Nomenclatura): 45212212-5 Trabajos de construcción piscinas.
3. Tramitación y procedimiento:
 - a) Tramitación: Urgente
 - b) Procedimiento: Abierto
 - c) Subasta electrónica: No
 - d) Criterios de adjudicación: Único criterio de adjudicación, el precio más bajo.
4. Valor estimado del contrato: 110.000,- euros y 23.100,- euros de I.V.A.
5. Presupuesto base de licitación:
 - a) Importe neto: 110.000,- euros y 23.100,- euros de I.V.A. Importe total: 140.360,- euros.
6. Garantías exigidas.
Definitiva : 5% de la adjudicación sin I.V.A..
7. Requisitos específicos del contratista:
 - a) Clasificación: No se exige
 - b) Solvencia económica y financiera y solvencia técnica y profesional (en su caso): Los especificados en la cláusula sexta del Pliego de condiciones.

c) Otros requisitos específicos.

d) Contratos reservados.

8. Presentación de ofertas:

a) Fecha límite de presentación: 13 días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de licitación en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel.

b) Modalidad de presentación: En el Ayuntamiento de Utrillas o por correo, mediante imposición del envío en la oficina de correos.

c) Lugar de presentación: Ayuntamiento de Utrillas

1. Dependencia: Secretaria

2. Domicilio: Plaza Ayuntamiento, 11

3. Localidad y código postal: Utrillas.- 44760

9. Apertura de ofertas:

a) Descripción: Piscina terapéutica en las instalaciones de la piscina municipal en Utrillas (Teruel)

b) Dirección:

c) Localidad y código postal: 44760

d) Fecha y hora: Día siguiente hábil de transcurridos diez, tras la finalización del plazo de presentación de las ofertas a las 13,30 horas. No obstante para el caso de que se hayan recibido todas las proposiciones, podrá adelantarse la apertura de los sobres "B", previa comunicación a todos los licitadores y anuncio en el perfil del contratante.

10. Gastos de Publicidad: anuncio o anuncios de licitación

11. Otras Informaciones.

Obtención de documentación técnica, proyecto: Ayuntamiento de Utrillas y TURIVING, S.A.- Tel. 978618800
En Utrillas, a 30 de junio de 2017.- El Alcalde, Fdo. : Joaquín Francisco Moreno Latorre.

EXPOSICIÓN DE DOCUMENTOS

ORDENANZAS FISCALES Y REGLAMENTOS

De conformidad con lo preceptuado en el art. 17.2 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004. (Ordenanzas Generales y Reglamentos), quedan expuestos al público en los tablones de anuncios y oficinas de los Ayuntamientos por plazo de treinta días y para que los interesados puedan formular las reclamaciones oportunas, los siguientes expedientes y Ordenanzas, aprobados inicialmente por los Plenos de las respectivas Corporaciones:

73.650.- Belmonte de San José.-Modificación de las siguientes Ordenanzas Fiscales para el año 2018:

-Modificación en la Ordenanza Reguladora de la cuota aplicable en el Impuesto de Bienes Inmuebles de Naturaleza Urbana.

--Modificación en la Ordenanza Reguladora de la cuota aplicable en el Impuesto de Bienes Inmuebles de Naturaleza Rústica.

--Modificación en la Ordenanza Reguladora de la cuota aplicable en el Impuesto de vehículo de Tracción Mecánica.

-Modificación en la Ordenanza Reguladora de la cuota aplicable en el Impuesto de Construcciones, Instalaciones y Obras.

- Modificación de la Ordenanza reguladora de la tasa de suministro de agua domiciliaria.

-Modificación de la Ordenanza reguladora de la tasa de vertido.

-Modificación de la Ordenanza reguladora de la tasa de basuras.

-Modificación de la Ordenanza reguladora de la tasa de andamios.

-Modificación de la Ordenanza reguladora de la tasa de rodaje.

-Modificación de la Ordenanza reguladora de la tasa de balcones y canalones.

-Modificación de la Ordenanza reguladora de la tasa de ganado.

-Modificación de la Ordenanza reguladora de la tasa del servicio de piscina municipal.

-Modificación de la Ordenanza reguladora de la tasa de expedición de documentos.

-Modificación de la Ordenanza reguladora de la tasa del uso común especial del horno, pabellón municipal, nevera y pista roja en Belmonte de San José

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

73.692.-Comarca del Bajo Martín.-Padrón-lista cobratoria de los recibos relativos al precio público por la prestación del servicio de ayuda domiciliaria, servicio de apoyo al cuidador, y servicios del Centro de Día correspondientes al mes de junio del ejercicio 2017.

De conformidad con lo dispuesto en los arts. 169 y 212 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, se hallan expuestos inicialmente al público, por plazo de quince días hábiles en el caso de los presupuestos y modificaciones de créditos y quince días y ocho más para presentar reclamaciones, en el caso de las Cuentas Generales, los siguientes expedientes, para que los interesados puedan examinarlos y presentar las reclamaciones u observaciones que estimen oportunas:

Cuenta General

73.680.-Andorra, año 2016

73.716.-Torrijas, año 2016

Presupuesto General

73.691.-Aliaga, año 2017

73.689.-Comarca de la Sierra de Albarracín, año 2017

Expediente de Modificación de Créditos

73.694.-Utrillas, nº 6/2017

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.