

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE TERUEL



BOP TE Número 125

2 de julio de 2018

SUMARIO

	Página
ORGANISMOS OFICIALES	
Diputación General de Aragón	2
Confederación Hidrográfica del Ebro	5
ADMINISTRACIÓN LOCAL	
Excma. Diputación Provincial de Teruel	5
Ayuntamientos	
Comarca de Cuencas Mineras	16
Utrillas e Híjar	17
Foz-Calanda	21
Calamocha	24
Segura de Baños	25
Fuenferrada	26
Vivel del Río Martín	27
Comarca del Maestrazgo	28
Albarracín	38
Escorihuela y Exposición de documentos	39

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»

DIPUTACIÓN GENERAL DE ARAGÓN

Núm. 77.346

Departamento de Economía, Industria y Empleo

Resolución del Servicio Provincial de Economía, Industria y Empleo de Teruel por la que se concede autorización administrativa previa y autorización administrativa de construcción de la instalación que se cita.

Cumplidos los trámites reglamentarios en el expediente incoado en este Servicio Provincial a instancia de DALLAR SOLAR SLU, con domicilio en C/ Condes de Aragón, 26 - 8B, Zaragoza en solicitud de autorización administrativa previa y autorización administrativa de construcción de la instalación:

LINEA DE M.T. AEREO-SUBTERRANEA DE 20 KV CENTRO DE SECCIONAMIENTO Y TRANSFORMACIÓN DE 1000 KVA Y PLANTA SOLAR FOTOVOLTAICA "JUSTO I" DE 900 KW. EN EL T.M. DE CALAMOCHA (TERUEL) (EXPEDIENTE TE-AT1287/17).

CARACTERÍSTICAS PRINCIPALES

Emplazamiento: polígono 708, parcela 160, del barrio el Poyo del Cid de CALAMOCHA (TERUEL)

LINEA MEDIA TENSIÓN

Longitud Línea Aérea: 50 m. Subterránea: 20 m.

Origen: Apoyo nº 9 a sustituir, de la LAMT Calamocha - Monreal

Final: Centro de transformación de la planta fotovoltaica

Tensión nominal: 20 kV

Potencia de transporte: 900 kVA

Conductor: aéreo LA - 56 y Subterráneo: 3x 1 x 240 mm² AL RH5Z1 12/20 KV.

Apoyos: Metálicos de Celosía

CENTRO DE TRANSFORMACIÓN

Relación de transformación: 20.000 ± 2,5 ± 5 + 10 % 420 V

Potencia Interior: Instalada: 1.000 kVA.

2 celdas de línea (Entrada/salida), celda de remonte, celda de protección con fusibles y celda de medida.

INSTALACIÓN SOLAR FOTOVOLTAICA "JUSTO I"

Potencia instalada: 896,94 kWp.

Producción prevista: 1.460.000 kWh/año.

Módulos fotovoltaicos:

2718, marca JINKO, modelo JKM330M-7 DE 330 Wp. de potencia unitaria.

Acondicionamiento potencia DC/AC:

15 inversores, marca SMA, modelo STP 60-10, de 60 kW de potencia nominal, colocados en caseta del centro de transformación.

Campo de generación:

2718 módulos fotovoltaicos están instalados en estructuras metálicas fijas cimentadas al terreno. Los módulos se distribuyen a 15 inversores:

- 14 inversores, reciben cada uno, 10 ramales de 18 módulos conectados en serie (2520 módulos fotovoltaicos, 653,40 Kw)

- 1 inversor, recibe 11 ramales de 18 módulos conectados en serie. (198 módulos fotovoltaicos, 65,34 Kw).

CONEXIÓN

Mediante línea aérea-subterránea media tensión a apoyo nº 9 LAMT 20 kV "Calamocha - Monreal del Campo".

Finalidad: Generación de energía eléctrica mediante tecnología fotovoltaica.

Presupuesto: 440.904,00 €

Visto lo dispuesto en la Ley 21/92 de Industria de 16 de julio, el artículo 128 del RD 1955/2000 Reglamento de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica, de 1 de diciembre, el Real Decreto 337/2014, de 9 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento sobre condiciones técnicas y garantías de seguridad en instalaciones eléctricas de alta tensión y sus Instrucciones Técnicas Complementarias ITC-RAT 01 a 23, el R.D. 223/2008, de 15 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento sobre condiciones técnicas y garantías de seguridad en líneas eléctricas de alta tensión y demás reglamentos correspondientes.

Considerando lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y las competencias compartidas en materia de energía que el art. 75.4 del vigente texto de Estatuto de Autonomía de Aragón, modificado por L.O. 5/2007, de 20 de abril, atribuye a esta Comunidad Autónoma y de las funciones atribuidas por el Decreto de 5 de julio de 2015, de la Presidencia del Gobierno de Aragón, por el que se modifica la organización de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón y se asignan competencias a los Departamentos, el Decreto 108/2015, de 7 de julio, del Gobierno de Aragón, por

el que se desarrolla la estructura orgánica básica de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, el Decreto 133/2017, de 5 de septiembre, del Gobierno de Aragón por el que se aprueba la estructura orgánica del Departamento de Economía, Industria y Empleo y demás normativa aplicable.

Este Servicio Provincial efectúa la presente resolución: **AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA PREVIA Y AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA DE CONSTRUCCIÓN** de la instalación solicitada, con las siguientes condiciones:

1. El plazo para ejecutar el proyecto y solicitar la puesta en marcha de la instalación deberá ser de 12 meses, contados a partir de la fecha de la notificación de la presente Resolución. Dicho plazo se entenderá suspendido en tanto se obtengan las correspondientes autorizaciones, permisos y licencias necesarias para la ejecución del proyecto de la instalación autorizada, siempre que la demora no sea imputable al Titular del proyecto.

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

3. En las obras de cimentación, zanjas y accesos inherentes a la ejecución de la instalación se tomarán las medidas de actuación y correcciones necesarias para minimizar el efecto sobre el terreno y la vegetación, restaurando estos en lo posible al terminar las obras.

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

5. La Administración dejará sin efecto la presente resolución en cualquier momento en que se observe el incumplimiento de las condiciones impuestas. En tales supuestos la Administración, previo el oportuno expediente, acordará la anulación de la autorización, con todas las consecuencias de orden administrativo y civil que se deriven según las disposiciones legales vigentes.

6. Antes de la puesta en marcha deberá presentarse contrato suscrito con persona física o jurídica competente, la cual se hará responsable de mantener las instalaciones en el debido estado de conservación y funcionamiento.

7. Se efectuarán al menos cada tres años, las inspecciones periódicas reglamentariamente previstas en el artículo 14 del Real Decreto 337/2014, de 9 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento sobre condiciones técnicas y garantías de seguridad en instalaciones eléctricas de alta tensión y sus Instrucciones Técnicas Complementarias, así como en el artículo 163 del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre y demás legislación vigente.

8. En cumplimiento del artículo 37.1 del Real Decreto 413/2014, de 6 de junio, por el que se regula la actividad de producción de energía eléctrica a partir de fuentes de energía renovables, cogeneración y residuos, la instalación de producción deberá de inscribirse obligatoriamente en el registro administrativo de instalaciones de producción de energía eléctrica dependiente del Ministerio de Industria, Energía y Turismo.

9. Se dismantelarán las instalaciones al final de su vida útil, restaurando el espacio ocupado.

Contra la presente Resolución, que no pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso de alzada ante la Consejera de Economía, Industria y Empleo en el plazo de un mes, contado desde su notificación, de conformidad con lo previsto en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas en relación con el artículo 4.1. a) del Decreto de 5 de julio de 2015, de la Presidencia del Gobierno de Aragón, por el que se modifica la organización de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón y se asignan competencias a los Departamentos.

Teruel, a 18 de junio de 2018.- EL DIRECTOR DEL SERVICIO PROVINCIAL, Fdo: Ángel Lagunas Marqués

Núm. 77.336

Departamento de Economía, Industria y Empleo

Resolución del Servicio Provincial de Economía, Industria y Empleo de Teruel por la que se concede autorización administrativa previa y autorización administrativa de construcción de la instalación que se cita.

Cumplidos los trámites reglamentarios en el expediente incoado en este Servicio Provincial a instancia de DALLAR SOLAR SLU, con domicilio en C/ Condes de Aragón, 26 - 8B, Zaragoza en solicitud de autorización administrativa previa y autorización administrativa de construcción de la instalación:

AMPLIACIÓN C.T. EXISTENTE DE 250 KVA EXISTENTE HASTA 1000 KVA Y PLANTA SOLAR FOTOVOLTAICA "EL POYO III" DE 720 KW. EN EL T.M. DE CALAMOGA (TERUEL) (EXPEDIENTE TE-AT1288/17).

CARACTERÍSTICAS PRINCIPALES

Emplazamiento: Polígono 707, parcelas 184, 185, 186, 188, 189, 190, 191, 193, 485, 194, 195, 196, 197, y 198 del barrio del Poyo del Cid de CALAMOGA (TERUEL)

CENTRO DE TRANSFORMACIÓN (EXPTE. TE-AT0077/08) – AMPLIACIÓN

Titulares:

DALAR SOLAR, SLU.

Domicilio: C/ Condes de Aragón, 26 - 8B, Zaragoza

SIBAL ENERGÍA, SL.

Domicilio: Avda. Gómez Laguna, nº 49, 11 E.

Relación de transformación: $20.000 \pm 2,5 \pm 5 + 10 \% / 420 \text{ V}$

Potencia Interior: Instalada: 1.000 kVA.

INSTALACIÓN SOLAR FOTOVOLTAICA "EL POYO III"

Titular: DALAR SOLAR SLU

Domicilio: C/ Condes de Aragón, 26 - 8B, Zaragoza.

Potencia instalada: 718,74 kWp.

Producción prevista: 1.120.000 kWp.

Módulos fotovoltaicos.

2178, marca JINKO, modelo JKM330M-7, de 330 Wp de potencia unitaria.

Acondicionamiento potencia DC/AC:

12 Inversores, marca SMA, modelo STP 60-10, de 60 kW de potencia nominal, colocados en caseta centro de transformación.

Campo de generación:

Los 2178 módulos fotovoltaicos están instalados en estructuras metálicas fijas cimentadas al terreno. Los módulos se distribuyen a 12 inversores:

- 11 inversores, reciben cada uno, 10 ramales de 18 módulos conectados en serie (2520 módulos fotovoltaicos, 653,40 Kw)

- inversión, recibe 11 ramales de 18 módulos conectados en serie. (198 módulos fotovoltaicos, 65,34 Kw).

CONEXIÓN

Mediante línea aéreo-subterránea media tensión a apoyo nº 52 LAMT 20 kV "Calamocha-Monreal del Campo".

Finalidad: Generación de energía eléctrica mediante tecnología fotovoltaica.

Presupuesto: 328.900,00 €

Visto lo dispuesto en la Ley 21/92 de Industria de 16 de julio, el artículo 128 del RD 1955/2000 Reglamento de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica, de 1 de diciembre, el Real Decreto 337/2014, de 9 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento sobre condiciones técnicas y garantías de seguridad en instalaciones eléctricas de alta tensión y sus Instrucciones Técnicas Complementarias ITC-RAT 01 a 23, el R.D. 223/2008, de 15 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento sobre condiciones técnicas y garantías de seguridad en líneas eléctricas de alta tensión y demás reglamentos correspondientes.

Considerando lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y las competencias compartidas en materia de energía que el art. 75.4 del vigente texto de Estatuto de Autonomía de Aragón, modificado por L.O. 5/2007, de 20 de abril, atribuye a esta Comunidad Autónoma y de las funciones atribuidas por el Decreto de 5 de julio de 2015, de la Presidencia del Gobierno de Aragón, por el que se modifica la organización de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón y se asignan competencias a los Departamentos, el Decreto 108/2015, de 7 de julio, del Gobierno de Aragón, por el que se desarrolla la estructura orgánica básica de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, el Decreto 133/2017, de 5 de septiembre, del Gobierno de Aragón por el que se aprueba la estructura orgánica del Departamento de Economía, Industria y Empleo y demás normativa aplicable.

Este Servicio Provincial efectúa la presente resolución: AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA PREVIA Y AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA DE CONSTRUCCIÓN de la instalación solicitada, con las siguientes condiciones:

10. El plazo para ejecutar el proyecto y solicitar la puesta en marcha de la instalación deberá ser de 12 meses, contados a partir de la fecha de la notificación de la presente Resolución. Dicho plazo se entenderá suspendido en tanto se obtengan las correspondientes autorizaciones, permisos y licencias necesarias para la ejecución del proyecto de la instalación autorizada, siempre que la demora no sea imputable al Titular del proyecto.

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

12. En las obras de cimentación, zanjas y accesos inherentes a la ejecución de la instalación se tomarán las medidas de actuación y correcciones necesarias para minimizar el efecto sobre el terreno y la vegetación, restaurando estos en lo posible al terminar las obras.

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

14. La Administración dejará sin efecto la presente resolución en cualquier momento en que se observe el incumplimiento de las condiciones impuestas. En tales supuestos la Administración, previo el oportuno expediente,

acordará la anulación de la autorización, con todas las consecuencias de orden administrativo y civil que se deriven según las disposiciones legales vigentes

15. Antes de la puesta en marcha deberá presentarse contrato suscrito con persona física o jurídica competente, la cual se hará responsable de mantener las instalaciones en el debido estado de conservación y funcionamiento.

16. Se efectuarán al menos cada tres años, las inspecciones periódicas reglamentariamente previstas en el artículo 14 del Real Decreto 337/2014, de 9 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento sobre condiciones técnicas y garantías de seguridad en instalaciones eléctricas de alta tensión y sus Instrucciones Técnicas Complementarias, así como en el artículo 163 del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre y demás legislación vigente.

17. En cumplimiento del artículo 37.1 del Real Decreto 413/2014, de 6 de junio, por el que se regula la actividad de producción de energía eléctrica a partir de fuentes de energía renovables, cogeneración y residuos, la instalación de producción deberá de inscribirse obligatoriamente en el registro administrativo de instalaciones de producción de energía eléctrica dependiente del Ministerio de Industria, Energía y Turismo.

18. Se dismantelarán las instalaciones al final de su vida útil, restaurando el espacio ocupado.

Contra la presente Resolución, que no pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso de alzada ante la Consejera de Economía, Industria y Empleo en el plazo de un mes, contado desde su notificación, de conformidad con lo previsto en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas en relación con el artículo 4.1. a) del Decreto de 5 de julio de 2015, de la Presidencia del Gobierno de Aragón, por el que se modifica la organización de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón y se asignan competencias a los Departamentos.

Teruel, a 18 de junio 2018.- EL DIRECTOR DEL SERVICIO PROVINCIAL, Fdo: Ángel Lagunas Marqués.

CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL EBRO

Núm. 78.337

Comisaría de Aguas
Nota Anuncio
REF.: 2018-S-359

Ayuntamiento de la Zoma ha solicitado la autorización cuyos datos y circunstancias se indican a continuación:
CIRCUNSTANCIAS:

Solicitante: AYUNTAMIENTO DE LA ZOMA

Objeto: AUTORIZACIÓN VERTIDO AGUAS RESIDUALES PROCEDENTES DE LA POBLACIÓN DE LA ZOMA

Término Municipal del Vertido: LA ZOMA (TERUEL)

El vertido, tras depuración por desbaste, tanque imhoff y humedal artificial de macrófitas, se verterá al río Esteruel con un caudal de 2.400 m³/año.

Lo que se hace público para general conocimiento y para que quienes se consideren perjudicados por esta petición puedan presentar por escrito sus reclamaciones ante la Confederación Hidrográfica del Ebro, durante el plazo de treinta días hábiles, contados a partir de la fecha de publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, a cuyo efecto el expediente y la documentación técnica estarán de manifiesto en la Confederación Hidrográfica del Ebro, P° de Sagasta 26-28, Zaragoza, en horas hábiles de oficina.

El Comisario de Aguas, René Gómez López de Munain

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Núm. 78.371

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE TERUEL

Programas Unión Europea

INFORMACIÓN PÚBLICA DE BASES REGULADORAS DE SUBVENCIONES PARA EL FOMENTO DE LA ACTIVIDAD ECONÓMICA, ORIENTADA AL MANTENIMIENTO DE SERVICIOS EN LOS PUEBLOS DE LA PROVINCIA DE TERUEL, PARA EL AÑO 2018.

De conformidad con el Acuerdo de Pleno de esta Corporación Provincial de 27 de junio de 2018, sobre la aprobación de las Bases del Programa de ayudas para el Fomento de la Actividad Económica orientada al mantenimiento de servicios en los pueblos de la Provincia de Teruel, para el año 2018, y de conformidad con lo dispuesto en la normativa reguladora de subvenciones, se publican las siguientes bases.

I.- OBJETO.

El objeto de la presente convocatoria es la concesión de subvenciones para favorecer el fomento y la continuidad de la actividad económica mediante la creación de puestos de trabajo y el mantenimiento de los servicios que necesitan los ciudadanos en su entorno local, más concretamente destinadas a cofinanciar el pago de la cuota del Régimen Especial de Trabajadores Autónomos durante el año 2018.

La actividad subvencionable debe ser ejercida en un núcleo de población con menos de 301 habitantes. A tal fin se considerarán los Municipios que, de acuerdo con el Real Decreto 1039/2017, de 15 de diciembre por el que se declaran oficiales las cifras de población resultantes de la revisión del Padrón municipal referidas al 1 de enero de 2017, tengan menos de 301 habitantes. También podrá ser ejercida la actividad en otros núcleos de población que no tengan la condición de municipios, tales como entidades locales menores y barrios pedáneos. El ayuntamiento al que pertenezcan deberá acreditar mediante certificado el número de habitantes de esas entidades locales menores y barrios pedáneos referido a 1 de enero de 2017.

Las actividades subvencionables son las encuadradas en algunos de los siguientes epígrafes del Impuesto de Actividades Económicas:

- 419. Industrias del pan, bollería, pastelería y galletas.
- 641. Comercio al por menor de frutas, verduras, hortalizas y tubérculos.
- 642. Comercio al por menor de carnes y despojos; de productos y derivados cárnicos elaborados; de huevos, aves, conejos de granja, caza; y de productos derivados de los mismos.
- 643. Comercio al por menor de pescados y de otros productos de la pesca y de la acuicultura y caracoles.
- 644. Comercio al por menor de pan, pastelería, confitería y similares y de leche y productos lácteos.
- 647.1. Comercio al por menor de cualquier clase de productos alimenticios y de bebidas en establecimientos con vendedor.
- 647.2. / 647.3. / 647.4. Comercio al por menor de cualquier clase de productos alimenticios y de bebidas en régimen de autoservicio o mixto.
- 662.2. Comercio al por menor de toda clase de artículos, incluyendo alimentación y bebidas, en establecimientos distintos de los especificados en el grupo 661 y en el epígrafe 662.1.
- 673.2. Otros cafés y bares.
- 972.1. / 972.2 Peluquerías y salones de belleza.

II.- BENEFICIARIOS

Podrán ser beneficiarios de la ayuda, en régimen de concurrencia competitiva, los trabajadores por cuenta propia que lleven a cabo su actividad en alguno de los núcleos de población establecidos en la base primera y que estén dados de alta en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos en el momento de efectuar la solicitud.

III.- REQUISITOS DE LOS SOLICITANTES.

Los solicitantes de la ayuda deberán reunir los siguientes requisitos:

- a. Que se desarrolle la actividad en un núcleo de población de nuestra provincia de acuerdo con lo establecido en la base primera.
- b. Que la actividad este encuadrada en los epígrafes subvencionables del impuesto de Actividades Económicas.
- c. Que la actividad económica sea única, es decir, que no tenga competencia en el municipio, entidad local menor o barrio pedáneo, y que cumple lo establecido en el artículo 8.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en el sentido de que como los objetivos que se pretenden conseguir pueden afectar al mercado, su orientación se ha dirigido a corregir fallos claramente identificados y sus efectos serán mínimamente distorsionadores, indicando que no existe actividad empresarial que preste los servicios que se proponen facilitar.
- d. Que al menos una de las actividades previstas en la base primera sea desarrollada como máximo por dos trabajadores que coticen en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos. en el momento de efectuar la solicitud de ayuda.
- e. Que el solicitante no se encuentre inhabilitado para recibir ayudas o subvenciones de la Administración Pública y no esté incurso en ninguna de las circunstancias recogidas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, que le impida obtener la condición de beneficiario.
- f. Que el beneficiario se encuentre al corriente de sus obligaciones con la Agencia Tributaria, con la Seguridad Social, con la Excm. Diputación Provincial de Teruel y con el Servicio de Recaudación Provincial.

IV.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES. DOCUMENTACIÓN A APORTAR (SOLICITUD Y ANEXOS UNO Y DOS).

Plazo y forma de presentación de solicitudes

El plazo para presentar las solicitudes, será de UN MES, a partir del día siguiente a la publicación de la convocatoria, en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel (en adelante, B.O.P.T.). En ningún caso se admitirán solicitudes presentadas fuera del citado plazo.

Las solicitudes se presentarán exclusivamente a través de la sede electrónica de la Diputación Provincial de Teruel, <https://236ws.dpteruel.es/tramitar/dpteruel/entidadeslocales/areatematica/106>), conforme al artículo 14.2 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas. En el caso, de que la misma actividad se desarrolle por dos personas tal y como establece la Base III d, cada una de ellas presentará su solicitud individual, haciendo constar que la otra ejercer la actividad conjuntamente con ella y si solicita o no la subvención regulada en estas bases.

El solicitante o su representante legal habilitado en el sistema de administración electrónica deberá cumplimentar el modelo normalizado que figura en el Anexo I de las presentes Bases.

Dicho Anexo I tendrá que ir acompañado de la siguiente documentación:

- Anexo II:

1. Declaración responsable:

1. De que reúne los requisitos exigidos en la las bases reguladoras de esta convocatoria y que todos los datos consignados en la presente solicitud son ciertos, comprometiéndose a acreditar documentalmente los que se indican.

2. Que desarrollo una actividad comercial encuadrada en cualquiera de los epígrafes del Impuesto de Actividades Económicas objeto de subvención en estas bases de esta convocatoria.

3. Que no se encuentra inhabilitado para recibir ayudas o subvenciones de la Administración Pública y que no está incurso en ninguna de las circunstancias recogidas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, que le impida obtener la condición de beneficiario.

4. Que no ha recibido/solicitado ayudas o subvenciones con el mismo objeto de cualquier Administración o Entidad Pública o, por el contrario las que haya recibido.

2. Su compromiso a comunicar:

1. A comunicar a la Diputación Provincial de Teruel, cualquier solicitud, concesión y/o pago que se produzca con posterioridad a la presente solicitud.

2. A cumplir las obligaciones establecidas en la presente convocatoria.

3. Que autoriza:

1. A la Diputación Provincial de Teruel a recabar de las Administraciones competentes cuantos datos resulten precisos para verificar el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, así como para la concesión, reconocimiento, seguimiento y control de la subvención.

2. A la Diputación Provincial de Teruel a verificar el cumplimiento de las obligaciones tributarias con la propia Excm. Diputación Provincial.

- Anexo III: Ficha de tercero.

- Fotocopia del D.N.I./N.I.E del solicitante.

- Certificado al corriente del pago de las cuotas de la Seguridad Social y de las obligaciones tributarias del solicitante.

- Certificado del ayuntamiento acreditativo de que la actividad empresarial para la que se solicita subvención, es única en el municipio, entidad local menor o barrio pedáneo y que con esta actuación se cumple lo establecido en el artículo 8.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en el sentido de que como los objetivos que se pretenden conseguir pueden afectar al mercado, su orientación se ha dirigido a corregir fallos claramente identificados y sus efectos serán mínimamente distorsionadores, indicando que no existe actividad empresarial que preste los servicios que se proponen facilitar.

- Alta en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos.

- En caso de otros núcleos de población, tales como barrios pedáneos se aportará certificado del ayuntamiento al que pertenezcan acreditando el número de habitantes de la pedanía, referido a 1 de enero de 2017.

V.- FINANCIACIÓN, CRITERIOS DE VALORACIÓN DE DISTRIBUCIÓN DE LOS RECURSOS Y PONDERACIÓN DE LOS MISMOS

1. Financiación.

La cuantía total de las ayudas al establecimiento de nuevos emprendedores para el año 2018 asciende a 200.000 euros, cuyo crédito se encuentra consignado en la partida 4312 47900 Programa Ayuda Autónomos del presupuesto de esta entidad.

2. Criterios de valoración:

Los puntos que modularán el importe a recibir en cada caso concreto se obtendrán a través del siguiente baremo:

a. Población, según cifras del Instituto Nacional de Estadística de acuerdo con el Real Decreto 1039/2017, de 15 de diciembre por el que se declaran oficiales las cifras de población resultantes de la revisión del Padrón municipal referidas al 1 de enero de 2017

a.1. Población menor a 100 habitantes: 5 puntos

- a.2. Población menor a 200 habitantes: 4 puntos
- a.3. Población menor a 301 habitantes: 3 puntos
- b. Sector de especial protección.
 - c.1. Mujer: 3 puntos
 - c.2. Varón joven menor de 30 años: 2 punto
 - c.3. Varón mayor de 55 años: 2 punto
 - c.3. Varón entre 31 y 54 años: 1 punto

3. Límites.

La subvención máxima a conceder a un solicitante no superará el 50% del importe de las cuotas del pago del Régimen Especial de Trabajadores Autónomos correspondientes a los meses de enero a agosto de 2018 ambos inclusive.

4. Procedimiento.

El procedimiento para la concesión de las ayudas se basará en los puntos obtenidos por cada solicitante.

1. Una vez sumados los puntos obtenidos por cada solicitud, para obtener el valor del punto se tomará la cantidad total presupuestada para este programa y se dividirá entre el total de puntos obtenidos por los solicitantes.

2. Para determinar la cantidad a recibir por cada solicitante, se multiplicarán los puntos obtenidos por cada una, por el valor del punto.

3. Repetición del procedimiento: En el caso de que la suma de las subvenciones resultantes de este primer cálculo no alcancen la cantidad total presupuestada, se efectuarán sucesivos cálculos hasta agotar el crédito presupuestado, del modo siguiente:

A la cantidad presupuestada por la Diputación Provincial de Teruel se le restará la suma de las subvenciones asignadas en el primer proceso, obteniendo así la nueva cantidad a asignar. Se sumarán los puntos de las entidades que no hayan obtenido el total de la subvención solicitada en el primer cálculo. Se dividirá la nueva cantidad a asignar entre la nueva suma de puntos y obtendremos el nuevo valor del punto. Para determinar la cantidad adicional a recibir por este segundo cálculo, se multiplicará el segundo valor del punto, por los puntos correspondientes a cada una de los solicitantes pendientes de completar el total de la subvención solicitada. Y así sucesivamente hasta agotar la cantidad presupuestada.

5. Compatibilidad.

La obtención de esta ayuda podrá compatibilizarse con otras ayudas o subvenciones por este mismo concepto pero en ningún caso el importe máximo de la suma de todas las subvenciones recibidas superará el límite máximo a recibir del 100% del coste efectivamente pagado por el trabajador.

Si el beneficiario recibe subvenciones que superen ese límite, deberá devolver la cantidad que supere ese límite, de manera directamente proporcional a las cantidades concedidas por las entidades otorgantes de las distintas subvenciones. El beneficiario deberá declarar la concesión de ayudas por parte de otras instituciones públicas para la financiación de los contratos objeto de este programa o declarar que no ha solicitado o recibido ayudas para este mismo fin.

VI.- INSTRUCCIÓN Y RESOLUCIÓN

Instrucción

El órgano competente para la instrucción del expediente es el Director de la Oficina de Programas de la Unión Europea o funcionario en quien delegue.

Recibidas las solicitudes, y en el caso de que alguna de ellas no reúna los requisitos establecidos en la presente convocatoria y demás normativa aplicable, el órgano competente requerirá al interesado para que la subsane en el plazo máximo e improrrogable de diez días hábiles, indicándole que, si no lo hiciese, se le tendrá por desistido de su solicitud conforme al artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, previo el dictado de la correspondiente resolución.

Si un solicitante presenta su solicitud por un sistema distinto a la administración electrónica, la Diputación Provincial de Teruel requerirá al interesado para que la subsane a través de su presentación electrónica. A estos efectos, se considerará como fecha de presentación de la solicitud aquella que figure en el procedimiento de la administración electrónica.

El órgano competente para llevar a cabo la instrucción, una vez comprobada la corrección documental de las solicitudes, 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.

Se constituirá la Comisión Técnica de Valoración, como órgano colegiado al que corresponde evaluar las solicitudes presentadas de acuerdo con los criterios de valoración establecidos en las bases reguladoras y detalladas en la convocatoria.

La Comisión Técnica de Valoración, formada por al menos tres miembros, realizará el examen de las solicitudes y elaborará un informe en el que figurarán la aplicación de los criterios de valoración y el orden preferente resultante, elevándolo a la Presidencia de la Corporación para su resolución.

La Comisión Técnica de Valoración estará formada por:

- Un Empleado Público de Secretaría General.
- Un Empleado Público de Intervención General.
- Un Empleado Público de la Oficina de Programas de la Unión Europea.

No podrán formar parte de la comisión Técnica de Valoración los cargos electos y el personal eventual, sin perjuicio de la composición que se derive de la normativa comunitaria aplicable.

El informe será la base de la propuesta de resolución del órgano instructor.

Propuesta de resolución:

1. El órgano instructor, a la vista del contenido del expediente y del informe de la Comisión Técnica de Valoración, formulará la propuesta de resolución provisional.

Si la propuesta de resolución se separa del informe técnico de valoración, en todo o en parte, el instructor deberá motivar su decisión, debiendo quedar constancia en el expediente.

La propuesta de resolución deberá expresar 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.

2. Emitida la propuesta de resolución provisional se dará traslado al interesado para cumplir con el trámite de audiencia. El interesado, en el plazo de diez días, podrá presentar las alegaciones que considere oportunas.

3. 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.

4. Instruido el procedimiento, el órgano instructor formulará la propuesta de resolución definitiva, que se notificará a los interesados propuestos como beneficiarios, en la forma que establezca la convocatoria, para que en el plazo previsto comuniquen su aceptación expresa, si esta no se comunica, se considerará que el propuesto como beneficiario acepta la subvención.

5. Las propuestas de resolución en ningún caso suponen la creación de derecho alguno a favor del beneficiario, mientras no se haya notificado la resolución de la concesión.

Resolución

La resolución, dictada por el Presidente de la Diputación Provincial, será motivada y además de contener el solicitante o relación de solicitantes a los que se concede la subvención, hará constar, en su caso, de manera expresa y fundamentada, la desestimación del resto de solicitudes y la no concesión por desistimiento, renuncia a su derecho o imposibilidad material sobrevenida, practicándose la misma a todos los interesados.

En la resolución constará, 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. En la resolución se indicarán los recursos que puedan ejercitarse.

Si el órgano concedente se aparta en todo o en parte de la propuesta del instructor deberá motivarlo suficientemente, debiendo dejar constancia en el expediente.

El plazo máximo para resolver y notificar la resolución será de seis meses. El plazo se computará desde la fecha de finalización del plazo para presentar las solicitudes.

Transcurrido el plazo máximo sin que se haya notificado la resolución, los interesados podrán entender desestimada la solicitud por silencio administrativo, conforme a lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El acto de resolución de la subvención agota la vía administrativa; contra la resolución podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que la dictó en el plazo de un mes o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Teruel, en el plazo de dos meses, en ambos casos a contar desde el día siguiente al de la recepción de la correspondiente notificación o de la publicación, en su caso. Todo ello sin perjuicio de que se pueda interponer cualquier otro recurso que el interesado pudiera estimar más conveniente a su derecho.

La resolución se notificará de conformidad con lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, que señalará los beneficiarios, y su cuantía, con advertencia de las acciones legales oportunas.

Con independencia de que la notificación se realice en papel o por medios electrónicos, la Diputación Provincial de Teruel enviará un aviso al dispositivo electrónico y/o a la dirección de correo electrónico de los beneficiaria que éste haya señalado en la solicitud, informándole de la puesta a disposición de una notificación en la sede electrónica de la Diputación Provincial de Teruel o en la dirección habilitada única. La falta de práctica de este aviso no impedirá que la notificación sea considerada plenamente válida.

Cuando el interesado fuera notificado por distintos cauces, se tomará como fecha de notificación la de aquella que se hubiera producido en primer lugar.

Se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel, como sección oficial del Boletín Oficial de Aragón, en el Tablón de Anuncios de la Diputación Provincial de Teruel y la página web de la Excm. Diputación Provincial de Teruel.

VII.- JUSTIFICACIÓN DE LOS FONDOS (ANEXO IV)

1. El plazo máximo de remisión de las justificaciones correspondientes se efectuará del 1 al 15 de septiembre de 2018, ambos incluidos. El solicitante deberá permanecer de alta en el Régimen Especial de Autónomo, como mínimo, desde la fecha de solicitud hasta el 31 de agosto de 2018.

2. El solicitante o su representante legal habilitado en el sistema de administración electrónica deberá cumplimentar el modelo normalizado que figura en el Anexo V de las presentes Bases, de acuerdo con lo establecido en el artículo 14,2 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas deberán de presentar la justificación de la subvención concedida, mediante la presentación de una cuenta justificativa simplificada, en la que conste la relación la cuota correspondiente y la fecha de pago.

ANEXO IV

La Justificación se presentará por medios electrónicos, en la siguiente dirección:

<https://236ws.dpteruel.es/tramitar/dpteruel/entidadeslocales/areatematica/106>

3. Los gastos subvencionables serán las correspondientes cuotas del Régimen Especial de Trabajadores Autónomos durante el periodo comprendido entre el 1 de enero y el 31 de agosto de 2018. No serán subvencionables los importes abonados por recargos o intereses de demora. Si los gastos justificados fueran menores a la subvención concedida, se perderá el derecho al cobro de la diferencia en la parte proporcional que corresponda, debiendo ser reintegrados, en su caso. Si los gastos justificados fueran superiores a la subvención concedida, serán de cuenta exclusiva de los beneficiarios.

4. El pago de la subvención, se hará efectivo previa justificación y siempre que se cumplan, además, las siguientes condiciones:

- Que el beneficiario no sea deudor con la Diputación Provincial de Teruel, en virtud de resolución por procedencia de reintegro, de conformidad con lo regulado en el artículo 21 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

- Que el beneficiario, se encuentre al corriente de pago de las obligaciones tributarias, frente a la Seguridad Social y a la Hacienda de la Comunidad Autónoma de Aragón de conformidad con lo previsto en el artículo 34 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, el artículo 88 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley y el artículo 20 de la Ley 5/2015, de 25 de marzo, de Subvenciones de Aragón.

A este efecto el beneficiario deberá hacer constar en la solicitud de subvención la autorización expresa para que el Servicio correspondiente de la Diputación Provincial de Teruel pueda recabar los certificados a emitir por la Agencia Estatal de Administración Tributaria, la Seguridad Social y los órganos de la Administración Tributaria de la Comunidad Autónoma de Aragón.

5. Los actos que afecten a los interesados se publicarán en el B.O.P.T.

6. Control de la cuenta justificativa.:

1. De acuerdo con lo dispuesto en el Art. 75.3 del R.D. 887/2006, de 21 de julio, Reglamento de la Ley General de Subvenciones, relativo a la comprobación a través de técnicas de muestreo, transcurrido el plazo de presentación de la documentación de justificación se realizará un sorteo en el que se determinarán los beneficiarios, que deberán presentar los documentos originales o copias compulsadas de los gastos con los que se ha elaborado la cuenta justificativa simplificada presentada para la justificación de la subvención concedida. El número de expedientes requeridos por el sorteo responderá la selección de uno de cada diez de los expedientes presentados. Mediante notificación se les solicitará copias compulsadas de los gastos reflejados en la cuenta justificativa simplificada, que deberán aportar en el plazo de quince días.

2. El sorteo se celebrará mediante la generación de un número aleatorio, que se corresponderá con uno de los beneficiarios a los que se concedió subvención dentro del plan, y a partir de él, y ordenados alfabéticamente, determinar uno de cada diez de los relacionados a continuación hasta completar el listado. El resultado del sorteo se comunicará a los beneficiarios que deban presentar todos los documentos justificantes.

3. La Diputación Provincial podrá recabar la información complementaria que considere necesaria y que pueda completar la valoración de la justificación presentada.

4. En el plazo máximo de tres meses desde la fecha de finalización del plazo de presentación de la documentación de justificación, el Servicio Gestor elaborará un informe del resultado de la comprobación a través de la técnica de muestreo descrita, del cual se dará traslado a Intervención General y cuenta a la Comisión Informativa de Desarrollo Territorial.

VIII.-CONTROL DE LA ACTIVIDAD, PÉRDIDA DE LA CONDICIÓN DE BENEFICIARIO, REINTEGRO, ANULACIÓN Y RÉGIMEN SANCIONADOR.

Control de la actividad.-

La Diputación podrá comprobar la legalidad de todas las actuaciones subvencionadas en este programa y el beneficiario queda obligado a posibilitar toda actividad de control y de inspección de la actividad realizada por

parte de ésta. Los controles de legalidad posteriores, en su caso, en cuanto al alcance y servicios prestados, se determinarán por la Junta de Gobierno previo dictamen de la Comisión Informativa de Desarrollo Territorial, a propuesta de la Presidencia. Todo ello, sin perjuicio de la obligación de los beneficiarios de prestar colaboración y facilitar cuantos documentos sean requeridos en el ejercicio de las funciones de control financiero de la Diputación Provincial de Teruel.

Pérdida condición de beneficiario y reintegro

El incumplimiento de las normas que rigen esta convocatoria o de las obligaciones impuestas como consecuencia de la concesión de la ayuda, la negativa a aportar aquellos documentos que en su caso fueran exigidos para comprobar los datos relativos al ejercicio de la actividad subvencionada, así como el falseamiento, la inexactitud u omisión de datos que sirvan de base para su concesión, dará lugar a la pérdida total o parcial de los beneficios concedidos, sin perjuicio de otras responsabilidades en que pudieran incurrir, procediéndose en su caso, previo trámite de audiencia, a la revocación de la subvención concedida y al reintegro de las cantidades percibidas.

1. Con carácter general procederá el reintegro de las subvenciones en los supuestos y bajo las condiciones y requisitos establecidos en el caso de invalidez de la resolución de concesión regulada en el artículo 36 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.

2. Asimismo, 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 de reintegro, así como la pérdida del derecho al cobro total o parcial de la subvención:

a) En los supuesto contemplados en el artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.

b) Cuando en los justificantes de gasto la forma de justificar la subvención se dé alguno de estos supuestos:

1. Los documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico mercantil sean ilegibles.

2. Los documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico mercantil no guarden relación con la actividad o proyecto subvencionado.

3. Los documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico mercantil no acrediten el emisor o bien no se hubieran emitido a nombre del beneficiario.

4. Los documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico mercantil no indiquen el concepto del gasto realizado.

3. Cuando el incumplimiento por el beneficiario sea parcial y se aproxime de modo significativo al cumplimiento total, la cantidad a anular y, en su caso, a reintegrar, será proporcional al incumplimiento.

4. En caso de proceder el reintegro de subvenciones se tendrá en cuenta lo establecido en la Ordenanza por la que se regulan las subvenciones de la Diputación Provincial de Teruel, en todo caso, el derecho del beneficiario a ser oído y formular cuantas alegaciones estime pertinentes en defensa de su actuación.

Las cantidades a reintegrar tendrán la consideración de ingresos de derecho público y podrán ser cobradas con arreglo a las prerrogativas y procedimientos establecidos legalmente.

IX.- IMPUGNACIÓN.-

La resolución por la que se aprueba la presente convocatoria pone fin a la vía administrativa, pudiendo interponer contra la misma de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso - Administrativa, alternativamente, o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes ante el mismo órgano que dictó el acto, o recurso contencioso administrativo, ante la Sala de lo contencioso administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Aragón, en el plazo de dos meses, contados en ambos casos, desde el día siguiente a la publicación de estas normas en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponerse recurso contencioso administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o haya producido desestimación por silencio.

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

X.- PROTECCIÓN DATOS

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 5.2 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de datos de carácter personal, los datos de carácter personal proporcionados serán incorporados a un fichero de solicitantes, responsabilidad de la Excm. Diputación Provincial de Teruel, cuya finalidad es la gestión de esta convocatoria de subvenciones.

Los participantes en esta convocatoria tiene la posibilidad de ejercitar sus derechos de acceso, cancelación, rectificación y/u oposición sobre sus datos personales en los términos establecidos en la citada Ley, previa acreditación de su identidad mediante fotocopia del DNI/NIE y por escrito, ante la Diputación Provincial de Teruel.

DISPOSICIÓN ADICIONAL.

En todo lo no previsto en estas Bases, se estará a lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y en el resto de normativa sobre la materia que resulte de aplicación.

SUBVENCIONES PARA EL FOMENTO DE LA ACTIVIDAD ECONÓMICA, ORIENTADA AL MANTENIMIENTO DE SERVICIOS EN LOS PUEBLOS DE LA PROVINCIAL DE TERUEL, PARA EL AÑO 2018.

ANEXO I: IMPRESO DE SOLICITUD

1. DATOS DEL SOLICITANTE (AUTÓNOMO)

Nombre y Apellidos	DNI/NIE	☐ Varón ☐ Mujer	Edad : años
Domicilio	CP	Población	
IBAN CUENTA BANCO			
Teléfono/s de contacto (preferentemente móvil)		Correo electrónico ¹	
¿Solicitan dos personas subvención por la misma actividad? ☐ Si ☐ No			
Nombre y Apellidos segundo solicitante:			

2. ACOMPAÑAN NECESARIAMENTE A LA PRESENTE SOLICITUD LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS:

☐ Declaración Responsable. (Anexo II).

☐ Fotocopia del D.N.I./N.I.E. del solicitante.

☐ Ficha de Tercero. (Anexo III).

☐ Certificado del ayuntamiento acreditativo de que la actividad empresarial para la que se solicita subvención, es única en el municipio, entidad local menor o barrio pedáneo y que con esta actuación se cumple lo establecido en el artículo 8.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en el sentido de que como los objetivos que se pretenden conseguir pueden afectar al mercado, su orientación se ha dirigido a corregir fallos claramente identificados y sus efectos serán mínimamente distorsionadores, indicando que no existe actividad empresarial que preste los servicios que se proponen facilitar.

☐ Certificado del ayuntamiento, al que pertenezca la pedanía, acreditando el número de habitantes de ésta, a 1 de enero de 2017.

☐ Certificado la de estar al corriente con la Seguridad Social y la Hacienda Pública.

☐ Declaración responsable de la fecha del alta en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos. (Anexo II).

☐ Declaración responsable del importe total de los recibos correspondientes al pago de la cuota del Régimen Especial de Trabajadores Autónomos, de los meses de enero a junio, ambos incluidos. (Anexo II).

3. DATOS DE LA ACTIVIDAD²

Actividad que desarrolla			Epígrafe/s IAE
Dirección donde se desarrolla la actividad			
Nº	CP	Municipio	Nº Autónomos que ejercen la misma actividad: ☐ Uno ☐ Dos ☐ Más de dos

En....., a.....de.....de 2018

1 En caso de indicar dirección de correo electrónico, las notificaciones y comunicaciones que resulten necesarias, podrán realizarse a través de este medio, previa comunicación y consentimiento del solicitante.

2 Las notificaciones y comunicaciones que se hagan vía postal se remitirán al domicilio particular, salvo que se señale otra de forma expresa en esta solicitud.

(FIRMA ELECTRÓNICA)

CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES PARA EL FOMENTO DE LA ACTIVIDAD ECONÓMICA., ORIENTADA AL MANTENIMIENTO DE SERVICIOS EN LOS PUEBLOS DE LA PROVINCIAL DE TERUEL, PARA EL AÑO 2018.

ANEXO II: DECLARACIÓN RESPONSABLE

D./Dña....., con D.N.I./ N.I.E. nº

DECLARA¹

☐ Que reúne los requisitos exigidos en las bases reguladoras de esta convocatoria y que todos los datos consignados en la presente solicitud son ciertos, comprometiéndose a acreditar documentalmente los que se indican².

☐ Que no se encuentra inhabilitado para recibir ayudas o subvenciones de la Administración Pública y que no está incurso en ninguna de las circunstancias recogidas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, que le impida obtener la condición de beneficiario.

☐ Que se dio de alta en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos (día/mes/año).....

☐ Que el importe total de los recibos correspondientes al pago de la cuota del Régimen Especial de Trabajadores Autónomos, de los meses de enero a junio, ambos incluidos, es de€.

☐ Que no ha solicitado/recibido ayudas o subvenciones con el mismo objeto de cualquier Administración o Entidad Pública o, por el contrario, ha recibido las siguientes:

Organismo	Fecha Solicitud	Importe Subvención Solicitada	Importe Subvención Concedida

☐ Que son menos de tres los autónomos adscritos a esta actividad.

SE COMPROMETE

☐ A comunicar a la Diputación Provincial de Teruel cualquier solicitud, concesión y/o pago que se produzca con posterioridad a la presente solicitud.

☐ A cumplir las obligaciones establecidas en la presente convocatoria.

AUTORIZA³

☐ A la Diputación Provincial de Teruel a recabar de las Administraciones competentes cuantos datos resulten precisos para verificar el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, así como para la concesión, reconocimiento, seguimiento y control de esta subvención.

☐ A la Diputación Provincial de Teruel a verificar el cumplimiento de las obligaciones tributarias con la propia Excm. Diputación Provincial.

En....., a.....de.....de 2018

1 En virtud de lo establecido en el Título IV de la Ley 38/2003, tendrá la consideración de infracción muy grave la obtención de la subvención falseando las condiciones requeridas para su concesión u ocultando las que la hubiesen impedido o limitado, pudiendo ser sancionada con una multa pecuniaria proporcional del doble al triple de la cantidad indebidamente obtenida.

2 De conformidad con lo dispuesto en el artículo 5.1 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal, los datos de carácter personal proporcionados serán incorporados a un fichero de solicitantes, responsabilidad de la Excm. Diputación Provincial de Teruel, cuya finalidad es la gestión de esta convocatoria de subvenciones. Los participantes en esta convocatoria tienen la posibilidad de ejercitar sus derechos de acceso, cancelación, rectificación y/u oposición sobre sus datos personales en los términos establecidos en la citada Ley, previa acreditación de su identidad mediante fotocopia del DNI/NIE y por escrito, ante la Excm. Diputación Provincial de Teruel.

3 La información obtenida será utilizada exclusivamente a estos fines, dentro de las competencias que tiene legalmente atribuidas. La Diputación Provincial, por su parte, además del cumplimiento de las garantías y obligaciones establecidas en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de carácter personal, queda sometida a las actuaciones de comprobación a cargo de la administración cedente, al objeto de verificar la adecuada obtención y utilización de la información cedida y de las condiciones que fueran de aplicación.

(FIRMA ELECTRÓNICA)

SUBVENCIONES PARA EL FOMENTO DE LA ACTIVIDAD ECONÓMICA, ORIENTADA AL MANTENIMIENTO DE SERVICIOS EN LOS PUEBLOS DE LA PROVINCIAL DE TERUEL, PARA EL AÑO 2018.

ANEXO III: FICHA DE TERCERO

Plaza de San Juan, 7 - 44001 Teruel

Tel: 978 647 412 - Fax: 978 647 415

Email: tesoreria@dpteruel.es -www.dpteruel.es

FICHA DE TERCEROS

Es imprescindible acompañar a este impreso, según proceda, copia de:

*TARJETA ACREDITATIVA DE N° DE IDENTIFICACIÓN FISCAL (N.I.F.)

*N° DE IDENTIDAD DE EXTRANJERO (N.I.E) O DEL PASAPORTE .

*CERTIFICADO BANCARIO, FIRMADO Y SELLADO DE TITULARIDAD DE CUENTA.

(La copia ha de hacerse en hoja completa sin recortar)

A CUMPLIMENTAR POR EL INTERESADO

☐ ALTA☐ MODIFICACIÓN

N.I.F o documento que proceda

--	--	--	--	--	--	--	--	--

Nombre o Razón Social _____

Nombre Comercial _____

Domicilio _____ N° _____ Esc _____ Piso _____ Pta _____

Población _____ Código Postal _____

Provincia _____ Tfno. Fijo _____

Actividad Económica _____ Tfno. Móvil _____

E-mail _____ Fax _____

Los datos identificativos y bancarios que figuran en esta ficha deberán ser tenidos en cuenta, a partir de esta fecha, en todo pago que deba efectuarse al que suscribe por la Diputación Provincial de Teruel.

En _____ a _____ de _____ 2018

El interesado (FIRMA ELECTRÓNICA)

De conformidad con el art. 5 de la Ley orgánica 15/1999, de Protección de Datos, se informa que los datos aportados en este impreso se integrarán en una base de datos de carácter personal con finalidad exclusivamente contable y de gestión administrativa de relaciones con terceros, de uso interno. Su carácter obligatorio o facultativo, las consecuencias de la negativa a su aportación y los derechos en relación con el mismo, se desprenden de la naturaleza de los datos aportados. Identidad y responsable del tratamiento: Diputación Provincial de Teruel (P4400000H)

Los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición a los datos personales registrados en este fichero se podrán ejercer ante el Registro General de la Diputación Provincial de Teruel (Plaza San Juan 7, 44001 Teruel) en los términos establecidos en los artículos 15,16, y 17 de la citada Ley Orgánica 15/1999.

SUBVENCIONES PARA EL FOMENTO DE LA ACTIVIDAD ECONÓMICA, ORIENTADA AL MANTENIMIENTO DE SERVICIOS EN LOS PUEBLOS DE LA PROVINCIAL DE TERUEL, PARA EL AÑO 2018.

ANEXO IV: JUSTIFICACIÓN

DATOS DEL BENEFICIARIO

D./Dña....., con D.N.I./N.I.E nº, que desarrolla la actividad comercial en el municipio de

DECLARA:

☐ Primero: Que ha aceptado, mediante su participación en esta convocatoria, la subvención concedida por la Excm. Diputación Provincial de Teruel.

☐ Segundo: Que ha cumplido la finalidad para la que se concedió la ayuda y continúa en el ejercicio de la actividad comercial objeto de la subvención.

☐ Cuarto: Que no se encuentra inhabilitado para recibir ayudas o subvenciones de la Administración Pública y no está incurso en ninguna de las circunstancias recogidas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, que le impida obtener la condición de beneficiario.

☐ Quinto.- Que no ha solicitado/recibido ayudas o subvenciones con el mismo objeto de cualquier Administración o Entidad Pública o, por el contrario ha recibido las siguientes:

Organismo	Fecha Solicitud	Importe Subvención Solicitada	Importe Subvención Concedida

☐ Sexto.- Que ha abonado las cuotas a la Tesorería General de la Seguridad Social, de los meses que se detallan a continuación:

Cuota mes/trabajador	Fecha Pago	Importe de la cuota
Enero 2018		
Febrero 2018		
Marzo 2018		
Abril 2018		
Mayo 2018		
Junio 2018		
Julio 2018		
Agosto 2018		

Es necesario adjuntar Certificado de estar al corriente en sus obligaciones con la Agencia Tributaria, con la Seguridad Social y con la Diputación Provincial de Teruel.

En....., a.....de.....de 2018

EL INTERESADO (FIRMA ELECTRÓNICA)

Teruel, a 27 junio de 2018.- El Presidente, Ramón Millán Piquer.- El secretario General Acctal, Miguel Ángel Abad Meléndez

Núm. 78.333

COMARCA DE CUENCAS MINERAS

Visto que, con fecha 22 de Junio de 2.018, ha expirado el plazo de presentación de solicitudes de admisión en el proceso de selección para la provisión, en régimen de interinidad, de la plaza de Secretario- Interventor, vacante de la Comarca de Cuencas Mineras.

De conformidad con la convocatoria y sus bases aprobadas por Acuerdo de la Junta de Gobierno de fecha 12 de junio de 2.018, y en virtud del artículo 20 del 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 el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y del artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local,

Visto que todos los aspirantes han presentado las solicitudes en tiempo y forma, no quedando ninguno excluido,

RESUELVO

PRIMERO: Aprobar de forma definitiva la siguiente relación de aspirantes admitidos de la convocatoria referenciada.

RELACIÓN DE ASPIRANTES ADMITIDOS, D, D^a...:

Nicolás Arizón Benito	NIF 25.451.919-G
Roberto Corral Ota	NIF 18.171.720-H
Silvia Mallén Bernal	NIF 18.431.542-D
Pedro Cristóbal Martínez Marta	NIF 18.434.158-A
Rosario del Pilar Camara Cedeira	NIF 18.443.751-M
Andrés Vilar Bayona	NIF 18.449.951-H
Ricardo Vilar Bayona	NIF 18.453.809-N
Ana Isabel Hinojo Castellano	NIF 18.443.451-G
Juan Miguel Pérez Lafuente	NIF 18.431.105-D
Agustín Santafé Pomed.	NIF 25.154.455-E
Sonia Lobera Lasierra	NIF 29.110.945-Y
Sandra López Azogue	NIF 30.230.502-S
Ana Belén Bielsa Martín	NIF 18.429.903-A
Isabel Villalba Mínguez	NIF 18.447.317-Y
José Luis Larraz Herrera.	NIF 50.305.100-Y
Carlos Lambán Pena	NIF 72.974.071-Q
Sara Lacueva Buj	NIF 25.194.951-S
Vanesa Gil Ruiz	NIF 72.884.636-M

SEGUNDO: La composición del Tribunal calificador, definitiva es la siguiente :

Presidente: Titular: María del Carmen Espallargas Doñate.

Suplente: Miguel Ángel Abad Meléndez.

1er. Vocal: Titular: Francisco Algás Arnal.

Suplente: Francisco Gascón Herrero.

2º Vocal: Titular: Fernando Aragonés Polo.

Suplente: Miguel Rodríguez Mateo.

3er. Vocal: Titular: Aurelio Andrés Abellán

Suplente: Manuel J. Joven Capdevilla

Vocal-Secretario: Titular: Alfredo Soriano Ejarque

Suplente: Teófilo Almazán Lahoz.

TERCERO: La realización del ejercicio comenzará el día 05 de Julio de 2.018, a las 11: 30 horas, en el Salón de Plenos de la Comarca de Cuencas Mineras, debiendo presentar los aspirantes la documentación identificativa.

CUARTO: Publicar en el tablón de anuncios de la Comarca de Cuencas Mineras la lista definitiva de los aspirantes admitidos, a los efectos oportunos, así como la designación del tribunal y la fecha de convocatoria para el ejercicio. Asimismo se dará traslado y comunicará por correo electrónico a los afectados e interesados esta resolución con la fecha y hora de la convocatoria.

En Utrillas, a 27 de Junio de 2.018.- EL PRESIDENTE

Núm. 78.338

UTRILLAS

TASA POR DISTRIBUCIÓN DE AGUA POTABLE, RECOGIDA DOMICILIARIA DE BASURA Y SERVICIO DE ALCANTARILLADO, CORRESPONDIENTE AL PRIMER TRIMESTRE DE 2018, NOTIFICACIÓN COLECTIVA Y ANUNCIO DE EXPOSICIÓN Y PERIODO VOLUNTARIO DE COBRANZA.

Por Resolución de la Alcaldía de fecha 19 de febrero de 2018, se ha aprobado y dispuesto el sometimiento a exposición pública del Padrón de Tasa por Distribución de Agua Potable, Recogida domiciliaria de Basuras y Servicio de Alcantarillado, correspondiente al primer trimestre de 2018, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 24 del Reglamento General de Recaudación, se hace pública la apertura del periodo voluntario de cobranza.

Exposición pública:

El Padrón correspondiente a la Tasa por Distribución de Agua Potable, Recogida domiciliaria de Basuras y Servicio de Alcantarillado, correspondiente al primer trimestre de 2018, se encuentra expuesto al público por término de quince días hábiles a partir de siguiente al de la publicación el presente anuncio en el "Boletín Oficial" de la Provincia.

Plazo de ingreso:

De acuerdo con el artículo 87.2 del Reglamento General de Recaudación, el plazo para el pago en voluntaria será de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de cobranza en el "Boletín Oficial" de la Provincia.

Lugar y forma de pago:

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

Procedimiento de apremio:

Transcurrido el periodo voluntario de cobranza sin que se haya hecho efectivo el pago, se incurrirá en el recargo del 5% y, una vez notificado la providencia de apremio, se exigirá un recargo del 10% del importe de la deuda no ingresada más los intereses de demora y las costas de procedimiento.

Régimen de recursos:

Tasa por distribución de agua potable, recogida domiciliaria de basuras y servicio de alcantarillado (la liquidación no agota la vía administrativa).

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

Reclamación económica-administrativa ante la Junta de Reclamaciones económicas-administrativas de la Comunidad Autónoma de Aragón, en el plazo de quince días hábiles contados a partir del día siguiente al de inicio del periodo voluntario de cobranza o, en su caso, al de la notificación expresa o presunta de la resolución del recurso previo de reposición. Contra su desestimación expresa o presunta, cabe recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Aragón, en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de la notificación de la resolución de la reclamación si fuese expresa y, si no lo fuese, en el plazo de seis meses desde el día siguiente a aquel en que se produzca el acto presunto.

No podrá simultanearse la interposición del recurso de reposición y la reclamación económica administrativa.

Utrillas, a 18 de junio de 2018.- EL ALCALDE, Fdº: Joaquín Francisco Moreno Latorre.

Núm. 78.352

HÍJAR

Convocatoria y bases para la selección de Secretario-Interventor interino del Ayuntamiento de Híjar (Teruel).
Primera. — Objeto.

Las presentes bases tienen por objeto la regulación del proceso selectivo mediante concurso-oposición para la provisión interina del puesto de Secretaría-Intervención del Ayuntamiento de Híjar mediante nombramiento interino, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 92 bis de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

El nombramiento será válido hasta que finalice la comisión de servicios de la titular del puesto, o hasta que el puesto sea cubierto de forma definitiva mediante resolución de concurso, unitario u ordinario.

Las retribuciones serán las correspondientes al grupo A1, con un nivel de complemento de destino de 26.

Segunda. — Condiciones de admisión de aspirantes.

1. Requisitos generales:

Para ser admitidos a la presente convocatoria los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, que deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de las solicitudes:

—Tener la nacionalidad española.

—No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible para el desempeño de funciones públicas.

—No exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

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

Los requisitos establecidos en esta base deberán mantenerse en el momento de la toma de posesión, en cuyo caso deberá, además, acreditar ante la Corporación, con carácter previo, que no está incurso en causas de incompatibilidad para el ejercicio de la función pública, de conformidad con la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidad del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

2. Requisitos específicos:

Los candidatos deberán poseer, o estar en condiciones de obtener a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, la siguiente titulación:

—Licenciado en Derecho, Licenciado en Ciencias Políticas y de la Administración, Licenciado en Sociología, Licenciado en Administración y Dirección de Empresas, Licenciado en Economía, Licenciado en Ciencias Actariales y Financieras o el título de grado correspondiente.

Tercera. — Forma y plazo de presentación de instancias.

1. Las instancias, según el modelo que figura en el anexo I, dirigidas al señor Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Híjar, se presentarán en el Registro General del mismo, plaza de España, 13, 44530 Híjar (Teruel), o en la forma prevista en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

A las solicitudes se acompañará una fotocopia del DNI del aspirante y de la documentación acreditativa de los méritos alegados:

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

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

2. El plazo de presentación de solicitudes será de siete días naturales contados a partir del siguiente a la publicación de las bases de la convocatoria en el BOPTE. En todo caso, a igual fecha deberán estar expuestas las bases en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Híjar y en su página web. Si el último día del plazo fuere inhábil, se trasladará al primer día hábil siguiente.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la inadmisión del aspirante al proceso selectivo.

El resto de publicaciones se llevarán a cabo en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Híjar.

A efectos del cumplimiento del Reglamento General de protección de datos de la UE (Reglamento UE 2016/679, de 27 de abril de 2016), los datos contenidos en la solicitud serán objeto de tratamiento exclusivo por el Ayuntamiento de Híjar para el desarrollo del proceso selectivo.

Cuarta. — Admisión de aspirantes.

Terminado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía-Presidencia dictará resolución en el plazo máximo declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, que se publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento, y se señalará un plazo de tres días hábiles para su subsanación.

Una vez transcurrido el plazo, la lista provisional se elevará a lista definitiva y se expondrá en el tablón de edictos, efectuándose, al mismo tiempo el nombramiento de los miembros del tribunal, así como la fijación de la fecha, lugar y hora de celebración de la prueba.

Quinta. — Tribunal calificador.

El tribunal calificador será designado por el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Híjar, ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad. Estará constituido de la siguiente forma, además de por los respectivos suplentes:

Presidente:

—Un funcionario de Administración local con habilitación nacional, grupo A1.

Vocales:

—Dos funcionarios de Administración local.

No podrán formar parte de los tribunales el personal de elección o designación política o que haya desempeñado estos puestos en los dos últimos años, los funcionarios interinos, el personal laboral temporal incluido el indefinido, personal directivo profesional y el personal eventual.

Todos los miembros de los tribunales deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada y ser funcionarios de carrera en servicio activo en una Administración.

La pertenencia a los tribunales será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

El tribunal de selección queda facultado para resolver las dudas que se planten durante el proceso selectivo y adoptar resoluciones, criterios o medidas necesarias para el buen orden del concurso-oposición, en todo lo no previsto en estas bases.

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

Las decisiones se adoptarán por mayoría.

El régimen jurídico aplicable a los tribunales se ajustará en todo momento a lo dispuesto para los órganos colegiados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y demás disposiciones vigentes que les sean de aplicación.

Las indemnizaciones por asistencia como miembro del tribunal se efectuarán con arreglo a la categoría 1.^a del anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, a efectos de devengo de asistencias, dietas e indemnizaciones.

Los miembros del tribunal habrán de abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley de Régimen Jurídico del Sector Público.

Sexta. — Sistemas de selección y desarrollo de los procesos

El proceso selectivo por el sistema de concurso-oposición se desarrollará en las siguientes fases:

A) Concurso:

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio. Se valorarán por el tribunal los méritos acreditados, una vez realizada la fase de oposición y solo de aquellos aspirantes que hayan superado aquella.

El tribunal, a la vista de los méritos alegados y debidamente acreditados, los valorará de acuerdo con el siguiente baremo:

a) Por experiencia en puestos pertenecientes a cualquiera de las subescalas con habilitación nacional de entidades locales aragonesas: 0,20 puntos por mes trabajado, hasta un máximo de 15 puntos.

b) Formación: máximo 6 puntos.

- Por haber superado el Posgrado / Diploma de especialización en Derecho Local de Aragón, 2,4 puntos.

- Por haber superado el Diploma de Especialización en Contabilidad y Auditoria de las Administraciones Públicas Territoriales, 2,4 puntos.

- Por haber superado el Master de Urbanismo, 1,2 puntos.

- Por la realización o asistencia a cursos incluidos en los planes de formación del INAP, IAAP, o de las Diputaciones Provinciales en las siguientes materias: Procedimiento Administrativo, Transparencia, Administración Electrónica, Hacienda Pública, Contabilidad, Responsabilidad Patrimonial, Contratación y Medio Ambiente. La puntuación se asignará en función del número de horas de duración del correspondiente curso:

- Entre veinte y cuarenta y nueve horas: 0.40

- Entre cincuenta y cien horas: 0,50

- Más de cien horas: 0.60.

La fecha de referencia para la valoración de los méritos será la de finalización del plazo de presentación de instancias.

Los méritos que hayan de valorarse en la fase de concurso se acreditarán de la siguiente forma:

1. Los servicios prestados como funcionario con habilitación de carácter nacional interino en entidades locales, mediante certificación del secretario de la entidad local que corresponda, especificando el tiempo de desempeño del puesto de trabajo.

2. Copia compulsada de los títulos de los cursos realizados donde se haga constar el número de horas y la entidad encargada de la realización de los mismos.

B) Oposición:

La fase de oposición consistirá en la realización de un ejercicio práctico. El ejercicio será referente a las funciones de Secretaría e Intervención, incluidas las de Tesorería, durante un periodo máximo de dos horas y para el que se podrá consultar exclusivamente textos legales y utilizar máquinas de calcular estándar y científicas no programables ni financieras.

El ejercicio que constituye la fase de oposición tendrá carácter eliminatorio y su calificación se determinará por el tribunal, otorgando un máximo de 20 puntos, debiendo los aspirantes obtener al menos una puntuación de 10 puntos para superar la fase de oposición.

La suma de las puntuaciones alcanzadas en la fase de oposición, más la obtenida por la valoración de los méritos de la fase del concurso determinará el orden de calificación definitiva. En caso de empate, se resolverá por la mejor puntuación en la fase de oposición. Si persiste el empate, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida atendiendo a los méritos por servicios prestados acreditados en la fase de concurso.

Séptima. — Selección de candidatos y propuesta de nombramiento.

Finalizadas las pruebas selectivas, el tribunal hará público el nombre del aspirante que haya superado las pruebas selectivas, y lo elevará al presidente de la Corporación para que remita propuesta de nombramiento de funcionario interino a la Dirección General de Administración Local del Gobierno de Aragón.

Octava. — Presentación de documentos y toma de posesión.

Recibida la resolución de nombramiento interino otorgada por el órgano competente de la Comunidad Autónoma, se requerirá al interesado para la toma de posesión en el plazo máximo de tres días hábiles; si este no compareciese a la misma dentro del plazo decaerá en su derecho, realizándose una nueva propuesta de nombramiento a favor del siguiente aspirante, según el orden de puntuación obtenida, y siempre que haya superado la fase de oposición.

Los requisitos establecidos en la base deberán mantenerse en el momento de la toma de posesión en caso de obtenerse el nombramiento como funcionario interino, en cuyo caso deberá, además, acreditar ante la Corporación, con carácter previo, que no está incurso en causas de incompatibilidad para el ejercicio de la función pública, de conformidad con la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidad del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Si dentro del plazo expresado, y salvo causa de fuerza mayor, el aspirante no reuniera los requisitos exigidos quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia. En tal supuesto, la Presidencia de la Corporación efectuará propuesta de nombramiento a favor del siguiente aspirante, según el orden de puntuación.

De igual forma se procederá en caso de renuncia, o en caso de producirse vacante posterior, para lo cual la relación de aspirantes que hayan superado las pruebas, con el orden de las puntuaciones totales obtenidas, funcionará como bolsa de trabajo, bolsa que tendrá una duración de dos años a contar desde la fecha del primer nombramiento.

La Corporación convocante podrá proponer motivadamente al órgano competente que se declare desierto el proceso de selección.

Novena. — Cese.

La provisión de los puestos de trabajo por funcionarios con habilitación de carácter nacional, por cualquiera de las formas previstas en la legislación aplicable a la materia, determinará automáticamente el cese de los funcionarios interinos que los viniesen desempeñando.

Igualmente, son causas de cese además de las generales de pérdida de la condición de funcionario de carrera contenidas en el artículo 63 del texto del Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la reincorporación del funcionario sustituido, la finalización de la causa que dio lugar al nombramiento interino y la remoción del mismo por deficiente prestación de funciones o rendimiento insuficiente.

En el supuesto de cese por deficiente prestación de funciones o rendimientos insuficiente, el expediente de remoción se iniciará por la entidad local interesada mediante resolución debidamente motivada, la Dirección General de Administración Local dará audiencia al interesado para formular las alegaciones que estime pertinentes durante el plazo de diez días y resolución del mismo por el órgano que efectuó el nombramiento. Este expediente administrativo contradictorio no tendrá carácter disciplinario.

Décima. — Incidencias.

Contra el acuerdo de aprobación de estas bases, que es definitivo y que agota la vía administrativa, podrá interponerse cualquiera de los recursos que se indican a continuación:

—Recurso administrativo potestativo de reposición, ante el mismo órgano que ha dictado el presente acuerdo, en el plazo de un mes desde el día siguiente al de la publicación del mismo en el BOPT.

Transcurrido un mes desde la interposición del recurso sin que se dicte y notifique resolución expresa, se entenderá desestimado por silencio administrativo, pudiendo en este caso interponer contra la desestimación presunta recurso contencioso-administrativo.

No se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto.

—Recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de la publicación del acuerdo aprobatorio.

En ambos casos, el recurso contencioso-administrativo se interpondrá ante el Juzgado de la Contencioso-Administrativo en cuya circunscripción tenga su domicilio el demandante o se halle la sede del órgano autor del acto impugnado, a elección de aquel de conformidad con la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, sin perjuicio de la especialidad fijada en el artículo 14.2 de la Ley 29/1998, de 13 de julio.

Todo ello sin perjuicio de que el interesado ejercite cualquier otro recurso que estime procedente.

En lo no previsto en las bases será de aplicación el Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, modificada por Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de Racionalización y Sostenibilidad de la Administración Local; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Real Decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; el Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los Funcionarios de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional, y supletoriamente, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

ANEXO I

Modelo de instancia

Don/Doña, con domicilio a efecto de notificaciones en la calle, número de, provincia, y con DNI núm., y número de teléfono de contacto, con correo electrónico a efecto de notificaciones

EXPONE:

Primero. — Que habiendo sido convocado concurso-oposición para cubrir con carácter interino la plaza de secretario/a-interventor/a del Ayuntamiento de Híjar, mediante anuncio publicado en el BOPTE núm., de fecha

Segundo. — Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.

Tercero. — Que declara conocer y aceptar las bases generales de la convocatoria y adjunta la documentación exigida en las mismas.

Por todo ello,

SOLICITA:

Que se admita esta solicitud para el proceso de selección de secretario/a-interventor/a.

En, a de de 20.....

El solicitante,

Fdo.:

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE HÍJAR

Híjar, a 18 de junio de 2018. — El Alcalde, Luis Carlos Marquesán Forcén

Núm. 78.344

FOZ CALANDA

Por Resolución de Alcaldía n.º 20 de fecha 22 de junio de 2018, se aprobaron las bases y la convocatoria del concurso-oposición restringido para el acceso a la función pública del personal laboral del Ayuntamiento de Foz Calanda, para la funcionarización de la plaza de ADMINISTRATIVO, Grupo: C; Clasificación: C1; Subescala: Administrativa; Clase: Funcionario de Carrera.

Asimismo, se adjuntan las bases reguladoras de las pruebas selectivas:

BASES DE LA CONVOCATORIA

PRIMERO. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de la presente convocatoria regular el acceso a la función pública como funcionarios, para cubrir las plazas que constan en el Anexo I de estas bases, del personal laboral afectado por la Disposición Transitoria Segunda de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

SEGUNDA. Legislación Aplicable

El acceso a la función pública mediante la funcionarización del personal laboral, se regirá por lo establecido en las presentes bases, y en su defecto, por la Disposición Transitoria Segunda de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, por la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, en su redacción dada por la Ley 23/1988, de 18 de julio, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la administración General del Estado; y el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

TERCERO. Condiciones y Requisitos de los Aspirantes

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario:

- a) Pertenecer a la plantilla de personal con un contrato de trabajo, y estar en situación de ACTIVO.
- b) Estar desempeñando uno de los puestos de trabajo que es objeto de la presente convocatoria, tal y como consta en la relación de puestos de trabajo.
- c) Estar en posesión del título de Bachiller o Técnico.
- d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- e) No haber sido separado, mediante expedientes disciplinario, del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas, o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- f) Comprometerse a realizar el juramento o promesa del cargo, tal y como se establece en el artículo 9 del Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

CUARTO. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes para tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en la base anterior para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Foz Calanda, y se presentarán en el registro de entrada de este Ayuntamiento en el plazo de quince días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel.

En relación con la presentación, habrá que estar a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento.

La solicitud deberá ir acompañada por:

- Fotocopia del DNI.
- Documentos acreditativos de los méritos y circunstancias alegados.

QUINTO. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de 7 días, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos.

En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de edictos del Ayuntamiento, se señalará un plazo de siete días hábiles para subsanaciones.

Asimismo, se anunciará en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento de Foz Calanda, el día, hora y lugar en que habrán de realizarse todas las pruebas.

Si no se formularan reclamaciones, será definitivamente aprobada la relación de aspirantes.

SEXTO. Tribunal Calificador

El Tribunal estará compuesto por cinco miembros entre el personal de la Diputación Provincial de Teruel y de la Diputación General de Aragón o en su caso de la Comarca.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 60 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común.

SÉPTIMO. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

El proceso de selección será el de oposición, y Consistirá en la realización de dos pruebas obligatorias y eliminatorias, calificándose hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

La puntuación de cada uno de los ejercicios se hallará calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal.

PRIMER EJERCICIO: Realizar una prueba de conocimientos tipo test a determinar por el tribunal calificador, contenido, tiempo, número de preguntas ...

SEGUNDO EJERCICIO: Desarrollar una prueba práctica por ordenador a determinar por el tribunal calificador, contenido, tiempo, tipo y número de preguntas ...

Los contenidos de los programas de ambos ejercicios de selección serán los contemplados en el ANEXO II siguiente.

OCTAVO. Calificación

La puntuación de todos los ejercicios será de 0 a 10 puntos, resultando eliminados los aspirantes que no lleguen a 5 puntos.

La calificación final de la oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los dos ejercicios.

NOVENO. Relación de Aprobados, Presentación de Documentos y Nombramiento

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, los Tribunales harán pública la relación de aprobados por orden de puntuación en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, precisándose que el número de aprobados no podrá rebasar el número de plazas vacantes convocadas. Dicha relación se elevará al Presidente de la Corporación.

Los aspirantes propuestos aportarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se publican en el tablón de edictos del Ayuntamiento, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

La resolución de nombramiento será adoptada por la Alcaldía a favor de los aspirantes propuestos por el Tribunal, quienes deberán tomar posesión o incorporarse en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a aquel en que se les notifique el nombramiento.

La plaza de personal laboral que queda vacía como consecuencia de la funcionarización del personal laboral que la cubría queda amortizada de manera automática.

DÉCIMO. Retribuciones

En todo caso, las retribuciones que perciba el funcionario en el puesto de ingreso no podrán ser inferiores o superiores a las consolidadas por el contratado laboral en el puesto que como tal venía desempeñando.

UNDÉCIMO. Incidencias

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnada de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

ANEXO I. DESCRIPCIÓN DE LA PLAZA.

Clasificación: Escala administración general.

Subescala: Administrativa

Clase: Funcionario de Carrera.

Grupo: C;

Clasificación: C1;

Número de vacantes: 1;

Denominación: Administrativo.

Nivel: 20

ANEXO II

TEMARIO ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL

Materias comunes:

Tema 1: La Constitución Española. Estructura y Contenido. Los principios constitucionales. El Título VIII "De la organización territorial del Estado".

Tema 2: El Estatuto de Autonomía de Aragón. La organización institucional de la Comunidad Autónoma de Aragón. La Administración Pública en Aragón.

Tema 3: Fuentes del Derecho Administrativo. La Constitución. Leyes Orgánicas y Ordinarias. Disposiciones administrativas con fuerza de Ley. El Reglamento: concepto, naturaleza y clases. Límites a la potestad reglamentaria.

Tema 4: El acto administrativo: concepto. Requisitos: la motivación y forma. Eficacia. La notificación. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y de anulabilidad. La revisión de los actos administrativos.

Tema 5: El Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre. Las fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y terminación. Tramitación simplificada. El silencio administrativo. Términos y plazos.

Tema 6: Normativa de Régimen Local. La Administración Local: características y entidades que la integran. Especial referencia al Municipio. El término municipal. La población municipal y el padrón de habitantes.

Tema 7: La organización municipal. Órganos necesarios: el Alcalde, Teniente de Alcalde, el Pleno y la Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios: las comisiones informativas y otros órganos.

Tema 8: Las competencias municipales: competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias. La sostenibilidad financiera de la hacienda local como presupuesto del ejercicio de las competencias.

Tema 9: Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de acuerdos. El Registro de documentos. La utilización de medios telemáticos.

Tema 10: Las formas de acción administrativa de las Entidades Locales. El fomento: subvenciones. La actividad de policía: la intervención administrativa local en la actividad privada. Las autorizaciones administrativas: sus clases. El régimen de licencias. La comunicación previa y la declaración responsable.

Tema 11: Régimen y clasificación del suelo: suelo urbano, urbanizable y no urbanizable. El Planeamiento urbanístico: planeamiento general y planeamiento de desarrollo.

Tema 12: Los contratos del sector público. Tipos de contratos del sector público. Principios generales. Preparación de los contratos. Procedimientos y formas de adjudicación. Perfeccionamiento y formalización. Ejecución y modificación. Extinción. El régimen de invalidez de los contratos.

Tema 13: Las Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Impuestos. Tasas y Precios Públicos. Las Contribuciones Especiales. Las Ordenanzas Fiscales.

Tema 14: El presupuesto general de las entidades locales: concepto y régimen jurídico. La elaboración y aprobación. Modificaciones presupuestarias. La prórroga presupuestaria. La liquidación del presupuesto. La Cuenta General.

Tema 15: Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera. Principios generales. Objetivos de estabilidad presupuestaria, de deuda pública y de la regla de gasto para las Corporaciones Locales.

Tema 16: Herramientas de ofimática. Principales funcionales y utilidades de los procesadores de texto. Hojas de cálculo y bases de datos.

Tema 17: La Red Internet. Origen, evolución y estado actual. Conceptos elementales sobre protocolos y servicios en Internet. Descripción y funcionamiento básico de los navegadores. La Administración electrónica y servicios al ciudadano.

Materias específicas:

Las materias específicas versarán sobre el contenido de las funciones y tareas atribuidas legalmente a la escala de Administrativo.

En Foz Calanda, a 22 de junio de 2018.

Núm. 78.235

CALAMOCHA

La mercantil CARNICERÍAS LA TOMASA, S.L.U. ha solicitado ante el Ayuntamiento de Calamocha licencia ambiental de actividad clasificada para ELABORACIÓN DE COMIDAS PREPARADAS con emplazamiento en C/ Fueros de Aragón, n.º 2 - bajo, de Calamocha, conforme a Proyecto de Actividad y Prevención de Incendios redactado por los Ingenieros Técnicos Industriales D. Alfonso Martínez Abad y D. Antonio Sigfrido Villanueva Gracia, tramitándose en este Ayuntamiento el oportuno expediente.

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

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

En Calamocha, a doce de junio de dos mil dieciocho.- Alcalde-Presidente, D. Manuel Rando López

Núm. 78.245

SEGURA DE BAÑOS

Aprobado definitivamente el Presupuesto General del Ayuntamiento para el 2018, y comprensivo aquel del Presupuesto General de este Ayuntamiento, 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:

ESTADO DE GASTOS

A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	
A.1. OPERACIONES CORRIENTES	73.297,28 €
CAPÍTULO 1: Gastos de Personal	20.000,00 €
CAPÍTULO 2: Gastos Corrientes en Bienes y Servicios	46.797,28 €
CAPÍTULO 3: Gastos Financieros	1.000,00 €
CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes	5.500,00 €
 A.2. OPERACIONES DE CAPITAL	 31.702,72 €
CAPÍTULO 6: Inversiones Reales	31.702,72 €
CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital	0,00 €
B) OPERACIONES FINANCIERAS	8.000,00 €
CAPÍTULO 8: Activos Financieros	0,00 €
CAPÍTULO 9: Pasivos Financieros	8.000,00 €
 TOTAL:	 113.000,00 €

ESTADO DE INGRESOS

A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	
A.1. OPERACIONES CORRIENTES	91.297,28 €
CAPÍTULO 1: Impuestos Directos	15.000,00 €
CAPÍTULO 2: Impuestos Indirectos	0,00 €
 CAPÍTULO 3: Tasas, Precios Públicos y otros Ingresos	 18.900,00 €
CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes	37.000,00 €
CAPÍTULO 5: Ingresos Patrimoniales	20.397,28 €
A.2. OPERACIONES DE CAPITAL	21.702,72 €
CAPÍTULO 6: Enajenación de Inversiones Reales	0,00 €
CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital	21.702,72 €
B) OPERACIONES FINANCIERAS	0,00 €
CAPÍTULO 8: Activos Financieros	0,00 €
CAPÍTULO 9: Pasivos Financieros	0,00 €
 TOTAL:	 113.000,00 €

RESUMEN

FUNCIONARIOS: 1 SECRETARIA-INTERVENCION INTERINA, Agrupada el 18 %.

LABORAL FIJO: 0

LABORAL TEMPORAL CONVENIO D.P.T.: 2

- Peón Servicios Múltiples: 1

- Auxiliar Administrativo: 1 (18 % jornada).

EVENTUAL: 0

TOTAL PLANTILLA: 3

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 Segura de Baños, a 19 de Junio de 2.018.-

Núm. 78.246

FUENFERRADA

Aprobado definitivamente el Presupuesto General del Ayuntamiento para el 2018, y comprensivo aquel del Presupuesto General de este Ayuntamiento, 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:

ESTADO DE GASTOS

A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	105.000,00 €
A.1. OPERACIONES CORRIENTES	69.038,38 €
CAPÍTULO 1: Gastos de Personal	19.500,00 €
CAPÍTULO 2: Gastos Corrientes en Bienes y Servicios	44.738,38 €
CAPÍTULO 3: Gastos Financieros	0,00 €
CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes	4.800,00 €
A.2. OPERACIONES DE CAPITAL	35.961,62 €
CAPÍTULO 6: Inversiones Reales	35.961,62 €
CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital	0,00 €
B) OPERACIONES FINANCIERAS	0,00 €
CAPÍTULO 8: Activos Financieros	0,00 €
CAPÍTULO 9: Pasivos Financieros	0,00 €
TOTAL:	105.000,00 €

ESTADO DE INGRESOS

A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	105.000,00 €
A.1. OPERACIONES CORRIENTES	79.038,38 €
CAPÍTULO 1: Impuestos Directos	15.200,00 €
CAPÍTULO 2: Impuestos Indirectos	0,00 €
CAPÍTULO 3: Tasas, Precios Públicos y otros Ingresos	13.338,38 €

CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes	41.500,00 €
CAPÍTULO 5: Ingresos Patrimoniales	9.000,00 €
A.2. OPERACIONES DE CAPITAL	25.961,62 €
CAPÍTULO 6: Enajenación de Inversiones Reales	0,00 €
CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital	25.961,62 €
B) OPERACIONES FINANCIERAS	0,00 €
CAPÍTULO 8: Activos Financieros	0,00 €
CAPÍTULO 9: Pasivos Financieros	0,00 €
 TOTAL:	 105.000,00 €

RESUMEN

FUNCIONARIOS: 1 SECRETARIA-INTERVENCION INTERINA, Agrupada el 18 %.

LABORAL FIJO: 0

LABORAL TEMPORAL CONVENIO D.P.T.: 2

- Peón Servicios Múltiples: 1

- Auxiliar Administrativo: 1 (18 % jornada).

EVENTUAL: 0

TOTAL PLANTILLA: 3

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 Fuenferrada, a 19 de Junio de 2.018.-

Núm. 78.247

VIVEL DEL RÍO MARTÍN

Aprobado definitivamente el Presupuesto General del Ayuntamiento para el 2018, y comprensivo aquel del Presupuesto General de este Ayuntamiento, 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:

ESTADO DE GASTOS

A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	164.500,00 €
A.1. OPERACIONES CORRIENTES	116.500,00 €
CAPÍTULO 1: Gastos de Personal	35.500,00 €
CAPÍTULO 2: Gastos Corrientes en Bienes y Servicios	75.000,00 €
CAPÍTULO 3: Gastos Financieros	0,00 €
CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes	6.000,00 €
 A.2. OPERACIONES DE CAPITAL	 48.000,00 €
CAPÍTULO 6: Inversiones Reales	48.000,00 €
CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital	0,00 €
B) OPERACIONES FINANCIERAS	0,00 €
CAPÍTULO 8: Activos Financieros	0,00 €

CAPÍTULO 9: Pasivos Financieros	0,00 €
---------------------------------	--------

TOTAL:	164.500,00 €
--------	--------------

ESTADO DE INGRESOS

A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	164.500,00 €
-------------------------------	--------------

A.1. OPERACIONES CORRIENTES	129.500,00 €
-----------------------------	--------------

CAPÍTULO 1: Impuestos Directos	31.500,00 €
--------------------------------	-------------

CAPÍTULO 2: Impuestos Indirectos	0,00 €
----------------------------------	--------

CAPÍTULO 3: Tasas, Precios Públicos y otros Ingresos	26.000,00 €
--	-------------

CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes	52.000,00 €
---------------------------------------	-------------

CAPÍTULO 5: Ingresos Patrimoniales	20.000,00 €
------------------------------------	-------------

A.2. OPERACIONES DE CAPITAL	35.000,00 €
-----------------------------	-------------

CAPÍTULO 6: Enajenación de Inversiones Reales	0,00 €
---	--------

CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital	35.000,00 €
---------------------------------------	-------------

B) OPERACIONES FINANCIERAS	0,00 €
----------------------------	--------

CAPÍTULO 8: Activos Financieros	0,00 €
---------------------------------	--------

CAPÍTULO 9: Pasivos Financieros	0,00 €
---------------------------------	--------

TOTAL:	164.500,00 €
--------	--------------

RESUMEN

FUNCIONARIOS: 1 SECRETARIA-INTERVENCION INTERINA, Agrupada el 26 %.

LABORAL FIJO: 0

LABORAL TEMPORAL CONVENIO D.P.T.: 2

- Peón Servicios Múltiples: 1

- Auxiliar Administrativo: 1 (26 % jornada).

EVENTUAL: 0

TOTAL PLANTILLA: 3

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 Vivel del Río, a 19 de Junio de 2.018.-

Núm. 78.250

COMARCA DEL MAESTRAZGO

AGRUPACIÓN DE VOLUNTARIOS DE PROTECCIÓN CIVIL DEL MAESTRAZGO.

REGLAMENTO INTERNO.

PREÁMBULO.

La Constitución española en su Artículo 30, reconoce que podrá crearse un Servicio Civil para el cumplimiento de los fines de interés general y que mediante Ley se regularán los deberes de los ciudadanos en los casos de grave riesgo, catástrofe, calamidad pública, por lo que parece necesario que sin perjuicio de lo establecido en la legislación del Servicio Civil, ofreciéndose así oportunidades para asumir, realizar, voluntariamente el cumplimiento de los deberes que la propia Constitución les atribuye en las circunstancias aludidas anteriormente.

Por su parte, la Ley 7/1985 de 20 de Abril, Reguladora de Bases de Régimen Local, en sus artículos 21 y 26 , reconoce las competencias de los municipios en materia de Protección Civil.

En lo referido a la legislación aragonesa, la Ley 7/1999, de 9 de Abril , de Administración Local de Aragón, atribuye a los municipios en el ejercicio de su autonomía y en el ámbito de sus competencias , que podrán prestar servicios públicos y ejercer competencias , con el alcance que determinen las leyes del Estado y de la Comunidad Autónoma reguladoras de los distintos sectores de la acción pública, entre otras en protección civil , prevención y extinción de incendios.

EL Decreto Legislativo 1/2006, de 27 de Diciembre, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Comarcalización de Aragón, en lo relativo a Protección Civil y teniendo en cuenta lo preceptuado en el artículo 50 de la Ley 30/2002, de 17 de Diciembre , de Protección Civil y Atención de Emergencias de Aragón, atribuye a las Comarcas diversas competencias en relación a Protección , entre ellas el fomento de las agrupaciones de voluntarios de emergencias mediante la realización de campañas de información, divulgación y reconocimiento de las actividades del voluntariado.

La Orden de 24 de Julio de 2000 del Gobierno de Aragón, aprueba el Reglamento de las Agrupaciones de Voluntarios que integra la Red de Voluntarios de Emergencias de Aragón.

La Agrupación de Voluntarios de la Comarca del Maestrazgo en el ejercicio de las competencias que tiene atribuidas en la materia, destaca la función de fomentar las agrupaciones de voluntarios de emergencias mediante campañas de información, divulgación, y reconocimiento de las actividades del voluntariado, valorando de manera necesaria la extensión a todo su territorio comarcal.

La Agrupación de Voluntarios cuenta con unos Estatutos aprobados y con un CIF y está inscrita en el Registro de Agrupaciones de Voluntarios de Protección Civil del Gobierno de Aragón.

La Asociación de Voluntarios de Protección Civil de la Comarca del Maestrazgo, legalmente constituida , formalizó un Convenio de Colaboración con La Comarca del Maestrazgo para el desarrollo de sus funciones .

Para articular las oportunidades de colaboración de los ciudadanos , individualmente considerados, con la protección civil municipal, parece conveniente reglamentar la organización y el funcionamiento de la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil de La Comarca del Maestrazgo que se vinculará a los servicios básicos de intervención de emergencias dependientes de la Comarca para realizar las tareas que procedan.

En su virtud, previo acuerdo de la Comarca, se aprueba el presente Reglamento de la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil que se transcribe literalmente:

CAPÍTULO I.

DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 1.- ÁMBITO DE APLICACIÓN.-

El presente Reglamento tiene por objeto regular la organización, funciones y actividad de la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil de la Comarca del Maestrazgo, así como los derechos , obligaciones de los voluntarios en cuanto miembros de la Agrupación y su régimen de incorporación, separación, formación y régimen disciplinario dentro del ámbito comarcal.

Artículo 2.- SERVICIO DE VOLUNTARIOS DE PROTECCIÓN CIVIL.-

A estos efectos, se entiende como "Servicio de Voluntarios de Protección Civil" al conjunto de personal que forma parte de la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil de La Comarca del Maestrazgo (organización sin ánimo de lucro y con personalidad jurídica propia) , constituida con el fin primordial de cooperar con las Administraciones Públicas en las funciones de protección civil , de acuerdo con lo estipulado en el Decreto 204/2017, de 19 de Diciembre del Gobierno de Aragón por el que se regula la organización y el funcionamiento de las agrupaciones de voluntarios de protección civil de Aragón y demás normas aplicables.

Artículo 3.- DE LOS INTEGRANTES DE PROTECCIÓN CIVIL.-

3.1.- A efectos de la aplicación del presente documento, se entiende como "Voluntario de Protección Civil de La Comarca " a la persona física , mayor de edad, que de forma voluntaria, desinteresada y sin ánimo de lucro , ni personal ni corporativo, se integre en una agrupación de voluntarios de Protección Civil , cumpliendo los requisitos exigidos y haya realizado el periodo de voluntariado en prácticas.

3.2.1. - "Voluntario en prácticas". Se trata de aquel voluntario que , una vez superadas las pruebas de acceso a una agrupación , si las hubiera, se encuentre en proceso de realizar 60 horas de servicio en un periodo no inferior a 6 meses y no superior a un año, de recibir la formación establecida por la agrupación, si la hubiera , y la formación básica obligatoria establecida por el Gobierno de Aragón.

3.2.2. - Del régimen de incorporación de los voluntarios:

Las personas que deseen formar parte de la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil de La Comarca del Maestrazgo, deberán cumplir los siguientes requisitos:

- Tener una edad mínima de 18 años.
- Acreditar una aptitud psicofísica adecuada , que conlleve la realización con normalidad de cualquier actividad que se le encomiende en el ámbito de Protección Civil.
- Carecer de antecedentes penales por delitos dolosos, acreditándolo mediante certificación emitida por órgano competente.

- No haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, prostitución, y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos. El interesado deberá acreditar esta circunstancia mediante la aportación de una certificación negativa del Registro Central de delinquentes sexuales.

- Superar las pruebas de acceso establecidas por agrupación de Voluntarios de Protección Civil de La Comarca del Maestrazgo. Una vez superadas estas, adquirirá la condición de voluntario en prácticas , debiendo realizar a partir de ese momento un período de aprendizaje, salvo que concurren causas justificadas, consistentes en:

- 60 horas de servicio en un período no inferior a 6 meses y no superior a 1 año.
- Formación establecida por la Agrupación en su Reglamento interno , si esta lo prevé.
- Formación Básica Obligatoria (FBO) establecida por el Gobierno de Aragón.

3.3.3.- EL voluntario en prácticas podrá intervenir tanto en actuaciones de ámbito preventivo como de intervención de emergencias , siempre acompañado de un responsable.

3.3.4.- Una vez haya realizado y superado el período de aprendizaje , el voluntario en prácticas pasará a ser voluntario de protección civil , siempre que no concorra ninguno de los supuestos de exclusión previstos en el reglamento interno de la agrupación y en el resto de la normativa reguladora de la materia.

3.3.5.- Finalizado el período de incorporación, el voluntario de protección civil podrá intervenir en el ámbito preventivo y de la intervención , siempre dentro de la estructura operativa definida en su agrupación. Deberá realizar al menos 60 horas de servicio al año que se comprobará mediante la aportación de la hoja de servicio. De esta obligación podrá eximirse mediante causas justificadas.

3.3.- La actividad voluntaria desarrollada en el marco del presente Reglamento es independiente de la obligación que como ciudadano, pudiera corresponder a los voluntarios en los casos de grave riesgo , catástrofe o calamidad pública , conforme a lo dispuesto en el artículo 30.4 de la Constitución Española.

3.4.- La pertenencia de los voluntarios al Servicio Comarcal de Protección Civil será gratuita y honorífica, sin derecho a reclamar a la Comarca retribución ni premio alguno, salvo las indemnizaciones por accidente que pudieran corresponderle de acuerdo con lo especificado a las indemnizaciones por accidente que pudieran corresponderle de acuerdo con lo especificado en el presente Reglamento o gastos que tenga que sufragar el voluntario para el ejercicio de determinadas funciones puntuales.

3.5.- La actividad del voluntariado no podrá, en ningún caso, sustituir al trabajo retribuido.

3.6.- Los voluntarios integrados dentro de la Agrupación Comarcal de Protección Civil de la Comarca del Maestrazgo , constituyen un servicio complementario de apoyo y estarán adscritas en su funcionamiento frente a una emergencia a los Servicios Esenciales de Intervención contemplados en la Ley 30/2002, de 17 de Diciembre , de Protección Civil y Atención de Emergencias de Aragón.

Artículo 4.- MARCO OPERATIVO.-

La Agrupación Comarcal de Voluntarios de Protección Civil de La Comarca del Maestrazgo realiza sus funciones en el marco del Plan Territorial de Emergencias de la Comunidad Autónoma de Aragón, de los Diversos Planes Especiales y Procedimiento de Actuación frente a Riesgos Específicos , con sujeción a las órdenes que reciban del Mando Único, así como lo establecido en el correspondiente Plan de Emergencias Comarcal de La Comarca del Maestrazgo.

Artículo 5.- SEGURO.-

5.1.- La Agrupación de Voluntarios de La Comarca del Maestrazgo tendrá contratadas dos pólizas de seguros , siendo estas:

- Una póliza de responsabilidad Civil en una póliza única . Esta cubrirá a todos los miembros de la Agrupación,
- Una póliza de accidentes que cubrirá a todos los miembros de la agrupación .

Ambas pólizas según las condiciones que establezca la legislación que le sea aplicable.

5.2.- El tomador del seguro podrá ser la Agrupación de Voluntarios de La Comarca del Maestrazgo o la Comarca del Maestrazgo , siendo responsable el tomador del mantenimiento y de la actualización del seguro, garantizando su correspondencia con la relación de voluntarios reales (en prácticas y de protección civil) que componen la agrupación.

5.3.- Las modalidades de las correspondientes pólizas de seguros, en el caso de ser contratadas por la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil de La Comarca del Maestrazgo, serán comunicadas al Consejero – Delegado del Área.

5.4.- En el caso de que las pólizas del seguro sean contratadas por la propia Comarca del Maestrazgo, se le dará a la Agrupación el adecuado conocimiento sobre el contenido y las características de estos.

Artículo 6.- UNIFORMIDAD , IDENTIFICACIÓN Y MATERIAL.-

6.1. La Agrupación proporcionará gratuitamente a los voluntarios el vestuario y los medios materiales necesarios para el desarrollo de su actividad.

6.2. Tanto las prendas del vestuario como el material, deberá seguir los criterios de homogeneidad establecidos en el Decreto 204/2017, de 19 de Diciembre del Gobierno de Aragón , por el que se regula la organización y el funcionamiento de las agrupaciones de voluntarios de Protección Civil de Aragón.

6.3. La entrega del material y el vestuario necesario, conllevará las siguientes condiciones y obligaciones:

A.- Teniendo en cuenta que , el incumplimiento de un horario mínimo de servicios se considera motivo justificado de baja definitiva del vínculo de la Agrupación de Voluntarios de la Comarca del Maestrazgo, solo se hará entrega del uniforme reglamentario a aquellos voluntarios que cumplan con los servicios mínimos estipulados en el presente Reglamento.

B.- En el caso, de que aquellos voluntarios de nueva incorporación , durante el período de prácticas y a los efectos de identificación , se les hará entrega de un chaleco que será sustituido por el uniforme reglamentario una vez superado el período de prácticas sin haber incurrido en alguno de los supuestos que dan lugar en las causas de exclusión previstos en el presente reglamento siendo así incorporado a la Agrupación con carácter estable. La no superación del periodo de prácticas llevará aparejada la baja en la Agrupación y como consecuencia la devolución de la totalidad del vestuario y del equipo facilitado.

C.- Los voluntarios deberán ir vestidos con el uniforme reglamentario en todos los actos de servicio , sean estos de carácter preventivo o de emergencias.

D.- Será responsabilidad del voluntariado mantener en perfectas condiciones el material , equipo y vestuario prestado que le ha sido confiado, siendo de su absoluta y entera responsabilidad el pago de los daños que puedan causarse en los mismos por el uso inapropiado , negligencia o falta de cuidado.

E.- El hecho de presentarse a cualquier acto de servicio con aspecto dejado, falta de higiene personal o faltando al decoro, puede suponer la exclusión del voluntario de dicho acto de servicio.

F.- El uniforme y todos los equipos de trabajo , se entregarán para su uso, en tanto permanece el voluntario en activo, por lo que la baja en la Agrupación de Voluntarios , conlleva la devolución de la totalidad del vestuario y el equipo prestado.

4.- La Agrupación de Voluntarios de Protección Civil de la Comarca del Maestrazgo, la elaboración y mantenimiento de un Inventario de todo el material de su propiedad.

4.2. El material del que dispone la Agrupación de Voluntarios , deberá estar almacenado de forma ordenada y numerada y ser conservado en buenas condiciones.

Artículo 7.- RÉGIMEN JURÍDICO.-

7.1. La organización y el funcionamiento de la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil de La Comarca del Maestrazgo, se regirá por lo establecido en el presente Reglamento interno y lo establecido en la legislación vigente estatal y aragonesa, así como por las Instrucciones y Directrices que , a efectos de coordinación general, se dicten por el Ministerio del Interior o por la Dirección General de Protección Civil.

CAPÍTULO II.

DE LA AGRUPACIÓN.

SECCIÓN 1ª:

DE LA AGRUPACIÓN.

Artículo 8.- DEFINICIÓN.-

8.1. La Agrupación de Voluntarios de Protección Civil de La Comarca del Maestrazgo es una organización sin ánimo de lucro , con personalidad jurídica propia , cuyo fin es el de cooperar con las Administraciones Públicas en las funciones de protección civil.

8.2. La Agrupación de Voluntarios de Protección Civil de La Comarca del Maestrazgo en una organización de carácter comarcal , que depende directamente del Presidente de La Comarca del Maestrazgo , el cual podrá delegar el ejercicio de sus funciones y competencias en el Consejero-Delegado de Protección Civil.

8.3. La constitución y actualización de la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil de La Comarca del Maestrazgo deberá ser aprobada por el Presidente de La Comarca del Maestrazgo o en su caso, por el Consejero Delegado responsable del Servicio de Protección Civil y remitida al Director Registro de Agrupaciones de Voluntarios de Protección Civil de Aragón para ser inscrita en la RED.

Idéntico trámite deberá seguirse para la disolución de la Agrupación.

Artículo 9.- FINALIDAD.-

La protección civil comarcal tiene como finalidad la implantación de una organización y de una actividad tomando como base los recursos comarcales y la colaboración de las entidades privadas , de los ciudadanos, bienes, y Medio Ambiente , para garantizar la planificación, la coordinación preventiva y operativa respecto a la protección de las personas y de los bienes ante los daños producidos ante situaciones de emergencia en casos de grave riesgo , catástrofe , calamidad pública , mediante la realización de actividades que permitan evitar las mismas , reducir los efectos , reparar los daños y en su caso, contribuir a corregir las causas productoras de los mismos.

Artículo 10.- COMPOSICIÓN.-

La Agrupación de Voluntarios de Protección Civil de La Comarca del Maestrazgo estará constituida por personas físicas o individuales que de forma voluntaria , desinteresadamente y sin ánimo de lucro, ni personal ni

corporativo , se integre en una agrupación de voluntarios de protección civil , cumpliendo los requisitos exigidos una vez realizado el período voluntario de prácticas.

Artículo 11.- ÁMBITO DE ACTUACIÓN TERRITORIAL.-

11.1.- El ámbito de actuación de la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil de La Comarca del Maestrazgo , con carácter general, abarca el territorio que engloba La Comarca del Maestrazgo y que está formada por los siguientes municipios:

Allepuz, Bordón, Cantavieja, ,Cañada de Benatanduz, Castellote, La Cuba, Fortanete, La Iglesuela del Cid, Mirambel, Miravete de la Sierra, Molinos, Pitarque, Tronchón, Villarluengo y Villarroya de los Pinares.

11.2. No obstante, en situaciones excepcionales, tanto de ámbito preventivo como de intervención de emergencias, podrán realizar sus actuaciones fuera del ámbito territorial arriba definido.

Artículo 12.- FUNCIONES DE LAS AGRUPACIONES.-

Las funciones que realizarán las Agrupaciones de Voluntarios se desarrollarán de acuerdo con lo establecido en el artículo 11, siguiendo la cadena de mando establecida .

Estas funciones a desarrollar, pueden agruparse en las siguientes:

12.1. Las funciones de prevención, consistirán básicamente en:

- Actuar en todo tipo de eventos y dispositivos de carácter preventivo.
- Colaborar en la elaboración , mantenimiento e implantación de los Planes de Protección Civil de su ámbito territorial.
- Apoyo en la elaboración y realización de campañas de información, y divulgación a colectivos afectados por los distintos riesgos.
- Colaboración en la confección del mapa de riesgos de los municipios que integran La Comarca del Maestrazgo.
- Colaboración en la toma de datos del catálogo de recursos movilizables, públicos y privados.
- Colaboración en los planes de emergencia municipales y comarcales.
- Reuniones de planificación y actuación en eventos deportivos , culturales y recreativos donde se presuma una masificación de espectadores y exista riesgo para los mismos.

12.2. Las funciones de intervención en emergencias. Esta se realizará dentro del ámbito de actuación territorial de la agrupación , que estará sujeta a una cadena de mando establecida bien por las Administraciones Públicas competentes o por los cuerpos operativos.

12.3 En caso de tratarse de una emergencia extraordinaria las funciones a sumir por la Agrupación se determinará por los Planes Territoriales Especiales.

12.4. En el caso de tratarse de situaciones excepcionales , tanto de ámbito preventivo como de intervención en emergencias, será preceptiva la autorización de La Comarca del Maestrazgo para realizar sus actuaciones fuera del ámbito territorial de actuación que tiene encomendado.

En estos tres últimos casos, como deberes de la Agrupación de Voluntarios de La Comarca del Maestrazgo, se entenderá con carácter general que serán:

- Apoyo a los servicios básicos ; esto es, bomberos, Guardia Civil, Policía Local, Servicios Sanitarios...etc.
- Atención a los afectados en emergencias; evacuaciones, albergues...
- Actuaciones en situaciones de emergencias actuando de acuerdo con los Planes de Emergencia.

Artículo 13.- DEBERES.-

Es deber de la Agrupación de voluntarios de La Comarca del Maestrazgo:

- Respetar la jerarquía de la agrupación.
- Acatar la dirección de los organismos competentes , tanto en las actuaciones de ámbito preventivo como en las de intervención de emergencia ordinaria y extraordinaria.
- Mantener en perfectas condiciones el uso del material , uniformes y vehículos.
- En ningún caso, el voluntario actuará como miembro de otra agrupación fuera de los actos de servicio, independientemente de su deber como ciudadano.
- Deberá hacer un uso debido y correcto del uniforme identificativo de la agrupación y del carné facilitado por el Gobierno de Aragón , no pudiendo hacer uso de los mismos fuera de las funciones encomendadas. Una vez finalizada su relación con esta, deberá devolverlos a la agrupación.
- Portar tanto el carné como el uniforme en cualquier intervención que realice en calidad del voluntario de protección civil. La omisión de este deber impedirá la actuación del voluntario en cualquier intervención.
- Realizar al menos 60 horas de servicio al año, salvo que concurren causas justificadas.
- Participar, salvo causas justificadas, en las actividades organizadas por la Agrupación en la que estén integrados y por la Administración Pública responsable . En particular. Acudir a las actividades formativas obligatorias que se organicen por el Gobierno de Aragón.
- Comunicar cualquier modificación de su situación que impida su activación como voluntario.
- Ceñir su actuación a las funciones encomendadas a las agrupaciones de voluntarios de protección civil.
- No podrá pertenecer simultáneamente a más de una agrupación que esté integrada en la Red de Agrupaciones de Voluntarios de Protección Civil de Aragón.

- Son responsables personal y directamente por los actos que en su actuación los voluntarios lleven a cabo , infringiendo o vulnerando las normas legales u omitiendo las órdenes de su mando, así como las reglamentarias que le rijan, sin perjuicio de la responsabilidad patrimonial que pueda corresponder a las Administraciones Públicas por las mismas.

- Deberán abstenerse en la votación de aquellos acuerdos que afecten a sus intereses personales.

Artículo 14.- COORDINACIÓN DE ACTUACIONES.-

- La coordinación de actuaciones de dos o más Agrupaciones de voluntarios de Protección Civil dependerá de la activación por parte del servicio de mando de La Comarca del Maestrazgo o por el propio Centro de Emergencias 112 SOS de Aragón.

- En el caso de que se trate de una actuación de carácter preventivo, la activación se realizará siempre por la Comarca del Maestrazgo.

- En el caso de que se trate de una intervención con carácter preventivo solicitado por una asociación sin ánimo de lucro o empresas privadas, deberán solicitar la actuación con un mínimo de 15 días hábiles de antelación. La intervención será valorada y planificada conjuntamente por la Agrupación de voluntarios y por la Comarca del Maestrazgo.

- En el caso de plantearse una situación preventiva excepcional , la Agrupación de Voluntarios de La Comarca del Maestrazgo podrá activarse directamente por la Dirección General competente en materia de Protección Civil del Gobierno de Aragón, previa solicitud a La Comarca del Maestrazgo , la cual deberá ser informada de la finalidad y del objetivo de la activación.

- En el supuesto de emergencias la agrupación de voluntarios de Protección Civil será activada coordinadamente con los cuerpos operativos de acuerdo con los Planes de protección civil activados y con las Administraciones Públicas responsables, siguiendo los Protocolos de Actuación , todo ello de acuerdo a las situaciones planteadas en el artículo 14 del Decreto 204/2017, de 19 de Diciembre del Gobierno de Aragón, por el que se regula la organización y el funcionamiento de las agrupaciones de voluntarios de Protección Civil de Aragón.

SECCIÓN 2ª.

ORGANIZACIÓN.

Artículo 15.- DEPENDENCIA.-

- La Agrupación de Voluntarios de la Comarca del Maestrazgo dependerá de La Comarca del Maestrazgo.

- La Agrupación de Voluntarios de Protección Civil de La Comarca del Maestrazgo depende funcionalmente de una cadena de mando cuyo órgano principal es el Presidente de La Comarca.

- La Comarca del Maestrazgo, según las competencias atribuidas en virtud de la Ley 7/99, de 9 de Abril de Administración Local de Aragón, así como el Decreto Legislativo 1/2006, de 27 de Diciembre del Gobierno de Aragón por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Comarcalización de Aragón, designará a una persona con perfil técnico y competente en materia de protección civil para que represente en materia de comunicación ante la Dirección General Competente en materia de protección civil del Gobierno de Aragón y que efectuará las labores de apoyo técnico a la agrupación.

Artículo 16.- ESTRUCTURA.-

16.1. La Agrupación de Voluntarios de Protección Civil de La Comarca del Maestrazgo dependerá funcionalmente de la Comarca del Maestrazgo. Deberá seguir las órdenes de esta a través del órgano de la Presidencia, órgano responsable de La Comarca de la competencia de Protección Civil.

No obstante, podrá delegar estas sus funciones al Consejero Delegado del Área.

16.2. La Agrupación de Voluntarios de Protección Civil de La Comarca del Maestrazgo atendiendo a las necesidades del servicio y a los medios humanos y personales disponibles se estructurará orgánicamente y funcionalmente del siguiente modo , articulándose en el orden que se indica:

A.- Presidente de la Agrupación. Su cometido es dirigir y coordinar a la Agrupación de Voluntarios tanto a nivel administrativo como operativo. Este se encargará de la gestión de todos los niveles de esta, en lo referido al acceso de nuevo personal, gestión de medios y de recursos, relaciones con las Administraciones Públicas, asociaciones.....

B.- Vicepresidente. Su cometido principal es colaborar con el Jefe de la Agrupación , coordinar y dirigir con este la misma. Deberá estar en constante contacto con el Presidente de la Agrupación para la coordinación de funciones. Actuará por delegación de este en caso de ausencia, incapacidad o por cualquier otra circunstancia temporal que le impida al Presidente el ejercicio de sus funciones.

C.- EL Grupo de Voluntarios. Estará formado al menos por cuatro miembros voluntarios que cumplan los requisitos exigidos por el Gobierno de Aragón, en su Decreto 204/2017, de 19 de Diciembre , para ser considerados como tal.

16.3. En sus actuaciones , los recursos movilizados pertenecientes a la Agrupación de Voluntarios de la Comarca del Maestrazgo , se organizará teniendo en cuenta la situación de emergencia producida, del número de voluntarios movilizados, garantizándose en todo caso la constitución de un grupo que se integrará en la Unidad Básica de Intervención.

16.4. La Agrupación de Voluntarios podrá estructurarse orgánica y funcionalmente en secciones , las cuales se adscribirán los voluntarios en función de su capacidad y su preparación.

Artículo 17.- NOMBRAMIENTOS.-

17.1. El Presidente y el Vicepresidente de la Agrupación será nombrado en la Asamblea General de la Agrupación, por los voluntarios de Protección Civil de La Comarca del Maestrazgo, siguiendo el procedimiento de sus Estatutos de funcionamiento.

De este nombramiento se dará sucinta cuenta al Presidente de La Comarca del Maestrazgo.

17.2. Los Jefes de Grupo serán nombrados por el Presidente de la Agrupación de Voluntarios, recayendo la facultad de designación de los Jefes de Grupo , en el Jefe de la Agrupación de Voluntarios.

18. NORMAS DE SERVICIO.-

18.1. Por el Servicio de Protección Civil de La Comarca del Maestrazgo, se elaborarán y formularán las propuestas para la aportación de las normas de carácter especial o general que sean necesarias para el desarrollo y la aplicación del presente Reglamento , así como para la regulación de la actividad de la Unidad de Voluntarios de Protección Civil.

18.2. La aprobación de las normas generales y de las especiales corresponderá al Consejero-Delegado de Protección Civil o al Presidente de La Comarca , directamente cuando estime procedente.

18.3. Con independencia de las normas antes aludidas, se aprobarán , editarán y distribuirán los manuales de actuación que proceda.

19.- TURNOS.-

19.1. En el caso de servicios que se extiendan a lo largo de uno o varios días seguidos, se establecerá un sistema de turnos para cubrir las actuaciones preventivas en acontecimientos diversos (conciertos, concentraciones humanas, carreras ciclistas,,,,,) de tal manera que cada turno se hará cargo de cubrir todos los servicios que surjan durante este período, quedando a disposición el otro turno para reforzar al primero que fuera necesario.

19.2. El calendario de turnos se fijará por el Jefe de la Agrupación.

20.- DISPONIBILIDAD EN EMERGENCIA.-

En el caso de plantearse una situación de emergencia , será obligatorio, en caso de que se les requiera y en la medida de lo posible, por parte de todos los voluntarios la plena disponibilidad para afrontar aquellas situaciones de emergencia que vienen contempladas en el Plan de Emergencia comarcal de La Comarca del Maestrazgo.

SECCIÓN 4ª.

RÉGIMEN DE INCORPORACIÓN.

21.- INCORPORACIÓN.-

21.1. La colaboración voluntario de los miembros de Protección Civil de La Comarca del Maestrazgo se llevará a cabo mediante la incorporación de los mismos a la Agrupación siguiendo lo estipulado en el presente Reglamento.

La incorporación a la Agrupación de Voluntarios se hará siempre a solicitud del interesado.

21.2. Aquellas personas que deseen formar parte de la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil de La Comarca del Maestrazgo deberán cumplir los siguientes requisitos:

- Tener una edad mínima de 18 años.
- Acreditar una aptitud psicofísica adecuada, que conlleve la realización con normalidad de cualquier actividad que se les encomiende en el ámbito de la protección civil.
- Carecer de antecedentes penales por delitos dolosos, lo cual se acreditará mediante certificación emitida por el interesado.
- No haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluye la agresión , el abuso sexual , acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución, explotación sexual y corrupción de menores , así como la trata de seres humanos. El interesado deberá acreditar esta circunstancia mediante la aportación de una certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales.

21.3. El aspirante deberá superar las pruebas de acceso establecidas por la Agrupación de voluntarios en su Reglamento interno. Una vez superadas, adquirirá la condición de voluntario en prácticas, debiendo a partir de ese momento realizar un período de aprendizaje salvo que concurren causas justificadas, consistente en:

- 60 horas de servicio, en un período no inferior a 6 meses y no superior a 1 año.
- Formación establecida por la Agrupación en su Reglamento interno , si la hubiera.
- Formación básica Obligatoria (FBO) establecida por el Gobierno de Aragón.

21.4. El voluntario en prácticas, podrá intervenir tanto en la actuación de ámbito preventivo como en intervención en emergencias , siempre acompañado de un responsable.

21.5. Una vez superado el periodo de aprendizaje, este pasará a ser voluntario de protección civil , siempre que no concorra en ninguno de los supuestos de exclusión previstos en este documento y en la normativa reguladora de la materia.

22. NATURALEZA DE LA RELACIÓN JURÍDICA.-

La vinculación de los voluntarios de Protección Civil de La Comarca del Maestrazgo, con la Entidad Comarcal, no tiene el carácter de relación laboral o administrativa, sino tan solo de colaboración voluntaria para la prestación de servicios de manera gratuita y altruista, como medio de relación de acciones humanitarias y de solidaridad social que constituyen el fundamento de las relaciones de buena vecindad.

SECCIÓN 2ª.

CLASIFICACIÓN DEL PERSONAL VOLUNTARIO.

Artículo 23. CLASIFICACIÓN.-

Las personas físicas que integran la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil de la Comarca del Maestrazgo se clasifican en :

- Voluntario en prácticas.
- Voluntario de Protección Civil
- Voluntario Colaborador.
- Voluntario Honorífico.

Artículo 24.- VOLUNTARIO EN PRÁCTICAS.-

24.1. Toda aquella persona que cumpliendo los requisitos exigidos en el presente documento para el acceso a la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil de La Comarca del Maestrazgo.

24.2. El voluntario en prácticas podrá acudir a las Asambleas que celebre la Agrupación de Voluntarios teniendo derecho a voz en ellas pero no a voto.

24.3. El voluntario en prácticas, podrá intervenir tanto en la actuación de ámbito preventivo como en intervención en emergencias , siempre acompañado de un responsable.

25.- VOLUNTARIO COLABORADOR.-

25.1. Se considerarán voluntarios colaboradores aquellas personas que, reuniendo la condición de voluntarios, reuniendo cualidades de prestigio, experiencia, capacidad o bien por desarrollar funciones en otros grupos de la estructura de Protección Civil , puedan desempeñar una labor formativa, de asesoramiento o aporten una específica colaboración en determinadas tareas preventivas.

26. VOLUNTARIO PROTECTOR U HONORÍFICO.-

Se considerarán socios de honor o protectores aquellos, que por su prestigio, o por haber contribuido de modo relevante a la dignificación y desarrollo de la Agrupación , se hagan acreedores de esta distinción.

El nombramiento de estos corresponderá a la Asamblea General a propuesta de la Junta Directiva.

SECCIÓN 3ª.

DERECHOS DE LOS VOLUNTARIOS.

27.- DERECHOS DE LOS VOLUNTARIOS.-

27.1. El voluntario de protección civil tiene derecho a:

- Recibir la información, formación , orientación y apoyo e, en su caso, medios materiales necesarios para el ejercicio de las funciones que le asignen.
- Disponer de un carné de voluntario acreditativo de su condición.
- Emplear el uniforme establecido por el Gobierno de Aragón.
- Realizar su actividad en las debidas condiciones de seguridad en función de la naturaleza y las características de aquella.
- Participar en la elección de los órganos representativos de la agrupación y demás cargos que estatutariamente se prevean.
- Otros derechos establecidos en la normativa del voluntariado en Aragón y demás normativa aplicable.

27.2. Los mismos derechos les corresponderán a los voluntarios en prácticas, salvo lo dispuesto en el apartado b anterior, que no podrá disponer de este hasta que no se hayan superado los requisitos establecidos para ello.

SECCIÓN 4ª .

DEBERES Y OBLIGACIONES DE LOS VOLUNTARIOS.

28. DEBERES GENERALES.-

28.1. Son obligaciones de la Agrupación:

- Respetar la jerarquía de la agrupación.
- Acatar la dirección de los organismos competentes , tanto en las actuaciones de ámbito preventivo como en la de intervención en caso de emergencia , ordinaria y extraordinaria.
- Mantener en perfectas condiciones el uso del material, uniformes y vehículos.
- En ningún caso, el voluntario actuará como miembro de la agrupación fuera de los actos de servicio, independientemente de su deber como ciudadano.
- Hacer un uso debido y correcto del uniforme identificativo de la agrupación y del carné facilitado por el Gobierno de Aragón, no pudiendo hacer uso de los mismos fuera de las funciones encomendadas. Una vez finalizada su relación con esta, deberá devolverlos a la Agrupación.
- Portar tanto el carné como el uniforme en cualquier intervención que realice en calidad de voluntario de protección civil de la Agrupación de Voluntarios de la Comarca del Maestrazgo. La omisión de este deber impedirá la actuación del voluntario en cualquier intervención.

- Realizar al menos 60 horas de servicio al año, salvo que concurren causas justificadas.
- Participar, salvo causas justificadas, en las actividades organizadas por la Agrupación en las que estén integradas y por la Comarca del Maestrazgo y por el Gobierno de Aragón.
- Comunicar cualquier modificación de su actuación que impida su activación como voluntario.
- Ceñir su actuación a las funciones encomendadas a la agrupación de voluntarios.
- El voluntario, no podrá pertenecer simultáneamente a más de una agrupación que esté integrada en la Red de Agrupación de Voluntarios de Protección Civil de Aragón.
- Los voluntarios, son responsables personal y directamente de los actos que lleven a cabo en su actuación como tales, infringiendo o vulnerando las normas legales u omitiendo las órdenes de su mando, así como las reglamentarias que le rijan, sin perjuicio de la responsabilidad patrimonial que pueda corresponder a las distintas Administraciones Públicas por las mismas.
- Deberán abstenerse en la votación de aquellos acuerdos que afecten a sus intereses personales.
- Otras obligaciones reconocidas en la normativa Estatal y del Gobierno de Aragón.

Artículo 29.- PROHIBICIONES.-

La condición de miembro de la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil, faculta únicamente a realizar actividades dentro del objeto de su actuación de acuerdo con lo establecido en el presente documento.

Los componentes de la Agrupación no podrán en ningún caso:

- Realizar, amparándose en la agrupación, ya sea en relación con los mandos de ella o en otras personas, actividades de carácter personal, de finalidad religiosa, ideológica, política o sindical, ajenas a los fines propios de la Agrupación.
- Presentarse a un servicio, en estado de embriaguez, drogadicción o toma de estupefacientes.
- Durante la prestación de un servicio consumir drogas, bebidas alcohólicas u otras que falten al decoro y a la ética y moral.
- Dejar de cumplir las exigencias de un servicio sin causa justificada.
- Dar muestras de mala conducta.
- Agredir de palabra y/o de obra a cualquier miembro del servicio de Protección Civil.
- Utilizar indebidamente o exhibir indebidamente los identificativos del Servicio de Protección Civil.
- Actuar como miembro de Protección Civil fuera de los actos de servicio. Ello, no obsta que para que, usando sus conocimientos y experiencias intervenga con carácter estrictamente particular, en aquellos hechos requeridos por su deber de ciudadanía.

Artículo 30.- BAJA TEMPORAL.

Se considera baja temporal en la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil de La Comarca del Maestrazgo la suspensión de la actividad en la misma, como consecuencia de sanción, la ausencia inferior a tres meses que tenga motivos justificados y que haya sido oportunamente comunicada, así como la interrupción de la prestación por embarazo, atención al recién nacido o por enfermedad.

La baja temporal se solicitará por el interesado por escrito, expresando la causa, y el período, así como las circunstancias que considere oportunas y que justifiquen su apartamiento transitorio de la Agrupación.

Artículo 31.- BAJA DEFINITIVA.-

31.1. La baja definitiva del Voluntario de la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil de La Comarca del Maestrazgo se producirá por alguna de las siguientes causas:

- A.- A solicitud del propio voluntario interesado por escrito.
- B.- Fallecimiento del voluntario.
- C.- Incomparecencia del mismo por tiempo superior a tres meses sin causa justificada.
- D.- Incumplimiento de los servicios mínimos exigidos en el presente documento.
- E.- La negativa a cumplir el requerimiento de prestación de actividad en una zona siniestrada determinada.
- F.- Enfermedad o defecto físico que le incapacite para el ejercicio de las funciones propias de la Agrupación, debidamente acreditadas.

G.- Incumplimiento sobrevenido de alguno de los requisitos que se recogen en el presente Reglamento.

H.- Por sanción regulada en este cuerpo normativo y en la legislación estatal y autonómica aplicable.

31.2. La baja definitiva se acordará, excepto los apartados A y B del apartado anterior, previa instrucción del oportuno expediente con audiencia del interesado por Resolución de Presidencia de la Comarca del Maestrazgo.

31.3. Acordada esta y notificada al interesado por este, procederá en el plazo de 15 días a contar desde el día siguiente a la notificación de esta, a entrega de la documentación de identidad, distintivo, uniformidad, equipo, y material que le haya adjudicado la Agrupación con motivo de su nombramiento como Voluntario de Protección Civil.

31.4. En el caso de que en el plazo establecido, no entregue el material, la propia Agrupación procederá a su recuperación mediante los mecanismos legales que considere conforme a derecho.

31.5. En todo caso, se le expedirá a petición del interesado, un certificado en el que consten los servicios prestados en la agrupación de voluntarios y la causa de la baja.

CAPÍTULO IV.-

RECOMPENSAS Y SANCIONES.-

SECCIÓN 1ª.

RÉGIMEN GENERAL.-

32.- RÉGIMEN GENERAL-

Las conductas de los componentes de la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil de La Comarca del Maestrazgo serán objeto de valoración por los procedimientos establecidos en el presente Reglamento. Se distinguirán como proceda, las conductas meritorias .

La valoración corresponderá al Consejero –Delegado de Protección Civil y a iniciativa del mando de la unidad correspondiente.

Las recompensas y las sanciones se anotarán en el expediente personal del interesado.

SECCIÓN 2ª.

RÉGIMEN DE RECOMPENSAS.-

Artículo 33.- RECOMPENSAS.-

La acción meritoria que implique un nivel de dedicación superior a los deberes ordinarios del servicio o integridad de los voluntarios, podrán ser recompensadas con el reconocimiento público mediante el correspondiente escrito de La Comarca o la formulación por la misma, de la propuesta para la concesión de la medalla al mérito de Protección Civil , creada por Orden de 24 de Abril de 1982 , así como por otras distinciones que puedan conceder las distintas Administraciones Públicas o la Comarca del Maestrazgo, en su caso, para premiar actos de esta naturaleza especial.

SECCIÓN 3ª.

RÉGIMEN SANCIONADOR.-

Artículo 34.- INFRACCIONES.-

34.1. Las infracciones se clasifican en leves, graves y muy graves.

34.2. Se consideran infracciones muy graves:

A.- Dejar de cumplir sin mediar causa justificada, las exigencias del servicio encomendado.

B.- Haber sido sancionado por dos faltas graves.

C.- Haber sido condenado mediante sentencia firme por la omisión de algún delito doloso.

D.- La agresión física o verbal a cualquier miembro de la agrupación o civil.

E.- Negarse a cumplir las sanciones de suspensión que le fueran impuestas.

F.- El incumplimiento de las prohibiciones reconocidas en el presente Reglamento.

G.- La falta de asistencia reiterada a los servicios preventivos que le sean requeridos , por cinco veces sin causa debidamente justificada.

H.- La falta de asistencia a los servicios requeridos en situaciones de emergencia , sin causa debidamente justificada.

34.3. Son faltas Graves.

A.- La utilización fuera de los actos propios del servicio del equipo y material del Servicio de Protección Civil.

B.- El deterioro por negligencia o la pérdida del equipo , material, bienes y documentos del Servicio a su cargo y custodia.

C.- La no asistencia al servicio requerido , por tres veces , sin causa debidamente justificada.

D.- La acumulación de tres faltas leves en un año.

34.4. Son faltas leves.

A.- El descuido en la conservación y mantenimiento del equipo y material que tuviera su cargo en el cumplimiento de las misiones encomendadas.

B.- La desobediencia a los mandos de la Agrupación , cuando ello no suponga maltrato de palabra y obra y no afecte al servicio que deba cumplirse.

C.- Las demás infracciones u omisiones al presente Reglamento , no calificadas como muy graves o graves en los apartados anteriores.

D.- La utilización fuera de los actos propios del servicio de insignias y distintivos de la Agrupación.

34.5. Las faltas leves prescribirán al mes, las graves a los dos años y las muy graves a los seis años.

Artículo 35. SANCIONES.-

35.1 Las faltas se sancionarán:

A.- Las leves , con apercibimiento o suspensión de funciones en periodo de hasta un mes.

B.- Las graves con apercibimiento o suspensión de funciones por periodo entre uno y seis meses.

C.- Las muy graves , con expulsión de la Agrupación.

35.2. La graduación de las sanciones se efectuará previa ponderación razonada de las circunstancias que concurran en cada caso, mediante la aplicación de los criterios a tal efecto contenidos en la legislación sobre procedimiento administrativo común.

35.3. Las sanciones impuestas en virtud del régimen sancionador contenido en el presente Reglamento resultarán compatibles con aquellas otras tanto de carácter administrativo como penal que el sancionado hubiera podido merecer por la comisión de los hechos determinantes de aquellas.

Artículo 36.- PROCEDIMIENTO.

36.1. Para la imposición de sanciones deberá instruirse el correspondiente expediente con audiencia del interesado.

36.2. En el caso de faltas muy graves, graves, la instrucción del expediente se sujetará al procedimiento establecido en el Decreto 28/2001, de 30 de enero del Gobierno de Aragón.

36.3. La iniciación y resolución del procedimiento se iniciará por resolución de Presidencia Comarcal sin perjuicio de su delegación, las tareas de instrucción del procedimiento corresponderán al Jefe de Protección Civil, mediante su nombramiento a tal efecto contenido en la providencia de incoación del procedimiento sancionador.

36.4. La resolución se adoptará por la Presidencia Comarcal, sin perjuicio de la desconcentración.

SECCIÓN 4ª.

VALORACIÓN DE SANCIONES Y RECOMPENSAS.

Artículo 37.- VALORACIÓN DE SANCIONES Y RECOMPENSAS.

La Agrupación de Voluntarios de Protección Civil de La Comarca del Maestrazgo por la misma esencia de sus fines, es una escuela de ciudadanía en la que se deben de dar continuamente actitudes y ejemplos de solidaridad, altruismo, y participación en la resolución de problemas sociales.

Por ello, tanto deben ser alabados y premiados ante la colectividad las conductas especialmente ejemplares como deben ser reprimidos aquellos actos individuales en el seno de la Agrupación que sean motivo de reprobación y contrarios al espíritu y práctica del conjunto de los voluntarios.

Los voluntarios deberán comunicar a la Jefatura de la Agrupación los hechos conocidos u esta, conforme a lo reglamentario, realizará las indagaciones, consultas y gestiones para, en su caso, iniciar el expediente sancionador. Igualmente en caso de acciones que pudieran ser objeto de recompensa, se dará cuenta a la Jefatura de estos hechos y circunstancias para iniciar el procedimiento oportuno.

Todos los hechos serán descritos y cursados por escrito, evaluándose personalmente. EN el caso de un hecho presuntamente sancionable, se dará cuenta desde el mismo momento al causante, para que sea oído por la Jefatura de la Agrupación.

La comisión de faltas leves será sancionada por el Jefe de la Agrupación previa audiencia del interesado mediante resolución motivada.

DISPOSICIONES FINALES.

1. Por la Presidencia de La Comarca del Maestrazgo y/o Consejero-Delegado del Área, se dictarán las Instrucciones y Directrices que sean necesarias para el correcto desarrollo del presente Reglamento.

2. El presente Reglamento entrará en vigor una vez se haya publicado íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel y haya transcurrido el plazo de quince días previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985 de 2 de Abril y demás disposiciones concordantes.

2.2. Se crea la Junta de la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil de la Comarca del Maestrazgo formada por los siguientes miembros:

- Presidencia.
- Vicepresidencia
- Secretario.
- Tesorero.
- Vocales

3. La Junta se reunirá siempre que las necesidades del servicio lo requieran.

4. La Junta tendrá la obligación de informar al Consejero delegado del área de La Comarca del Maestrazgo, cada tres meses a todos los voluntarios de los temas tratados por la misma.

5. Ningún miembro de la Junta actuará por cuenta propia, salvo situaciones de emergencia.

6. Ningún miembro de la Junta hará ostentación de superioridad sobre el resto de los voluntarios.

Núm. 78.251

ALBARRACÍN

En cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 47 y 44 apartados 1 y 2 del RD 2568/86, de 28 de Noviembre, de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, por Decreto de Alcaldía nº 2018-0091 de fecha 15 de junio de 2018, se procede a delegar las funciones de Alcalde en el 1º Teniente de Alcalde D. Carlos Soriano Lozano, con motivo de suplencia por ausencia de aquel por vacaciones desde el día 21 de junio hasta el 1 de julio de 2018, ambos incluidos.

La presente delegación surtirá efectos desde el día 21 de junio de 2018, sin perjuicio de su preceptiva publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y dando cuenta de la misma al Pleno en la primera sesión que se celebre.

Albarracín, a 19 de junio de 2018.- EL ALCALDE. Raúl Jiménez Domingo.

Núm. 78.329

ESCORIHUELA

Con la finalidad de dar mayor difusión a la licitación del Contrato Administrativo Especial de "Explotación del Multiservicio Rural de Escorihuela" por medio del presente anuncio se comunica que en el perfil del contratante de la Plataforma de Contratos del Estado se ha publicado la convocatoria del contrato anteriormente referenciado por procedimiento abierto, atendiendo a la mejor oferta, con varios criterios de adjudicación, conforme a los siguientes datos:

1. Entidad adjudicadora: Datos generales y datos para la obtención de la información:
 - a) Organismo: Ayuntamiento de Escorihuela
 - b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría
 - c) Obtención de documentación e información:
 - 1) Dependencia: Secretaría Ayuntamiento de Escorihuela
 - 2) Domicilio: Calle Mayor s/n.
 - 3) Localidad y código postal: Escorihuela, 44161
 - 4) Teléfono: 978770150
 - 5) Correo electrónico: secretaria@aytoescorihuela.com
 - 6) Dirección de Internet del perfil del contratante: <https://contrataciondelestado.es>
 - 8) Fecha límite de obtención de documentación e información: la que se indica en el anuncio del perfil del contratante.
 - d) Número de expediente: 27/2018
2. Objeto del Contrato:
 - a) Tipo: Contrato Administrativo Especial
 - b) Descripción. Explotación del Multiservicio Rural de Escorihuela, consistente en la prestación del servicio de bar, tienda y centro social a los vecinos y visitantes del municipio.
 - c) Lugar de ejecución:
 - 1) Domicilio. Calle Medio nº 17
 - 2) Localidad y código postal. Escorihuela, 44161
 - d) Plazo de duración: 1 año.
 - e) Admisión de prórroga: Si, por otro año.
 - f) CPV (Referencia de Nomenclatura).
55410000-7 Servicios de gestión de bares
5540000-4 Servicios de suministro de bebidas
15800000-6 Productos alimenticios diversos
90910000-9 Servicios de limpieza
3. Tramitación y procedimiento:
 - a) Tramitación: ordinaria
 - b) Procedimiento: abierto
 - c) Criterios de adjudicación. Varios
4. Importe del contrato: 250 euros (sin impuestos). Importe total 302,50 euros anuales
5. Garantías exigidas. Definitiva
6. Requisitos específicos del contratista: Solvencia económica y financiera y solvencia técnica y profesional.
7. Presentación de ofertas o de solicitudes de participación:
 - a) Fecha límite de presentación. Hasta las 14 horas del día 5 de julio de 2018.
 - b) Lugar de presentación: Ayuntamiento de Escorihuela, calle Mayor nº s/n, 44.161, Escorihuela.
8. Apertura de ofertas: ver anuncio en el perfil del contratante.
Escorihuela, 26 de junio de 2018.- La Alcaldesa, Fdo. : Milagros Giménez Marqués

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 tabloneros 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:

78.339.- Rubiales.-Modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora del Impuesto sobre bienes inmuebles de naturaleza urbana.

78.373.- Cretas.-Modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora del Impuesto sobre bienes inmuebles de naturaleza urbana.

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

78.367.-Alloza, año 2017

Presupuesto General

78.357.-Aliaga, año 2018

78.372.-Monforte de Moyuela, año 2018

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.