

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE TERUEL



BOP TE Número 89

11 de mayo de 2018

SUMARIO

	Página
ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA	
Tribunal Superior de Justicia de Aragón	2
Juzgado de lo Social núm. 1 de Teruel	2
ADMINISTRACIÓN LOCAL	
Excma. Diputación Provincial de Teruel	3
Ayuntamientos	
Arcos de las Salinas	18
Peñarroya de Tastavins	19
Camarena de la Sierra	20
Calamocha	21
Comarca de Andorra-Sierra de Arcos	22
Castellote	26
Nota	27

Depósito Legal TE-1/1958

Administración:
EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE TERUEL
Avda. Sagunto, 46, 1º, Izda. - 44071 TERUEL
Tel. Y Fax: 978647401

Correo=e: boletin@dpteruel.es web: <http://bop.dpteruel.es>

BOLETÍN OFICIAL
Franqueo Concertado
44000003/14

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

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Núm. 77.565

TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE ARAGON

Secretaría de Gobierno

En cumplimiento de las disposiciones vigentes de la Ley Orgánica del Poder Judicial y Reglamento núm. 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz, la Comisión de la Sala de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia de Aragón, en su reunión del día 19 de abril de 2018, ha acordado el nombramiento de los Jueces de Paz, correspondientes a la provincia de TERUEL, que al final se relacionan, quienes deberán tomar posesión de su cargo dentro de los veinte días naturales siguientes a la fecha de publicación de su nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia, previo el oportuno juramento, en su caso.

Lo que se hace público, en virtud de lo dispuesto en el art. 8 del citado Reglamento, haciéndose saber que, según dispone el art. 12 del mismo, contra dicho acuerdo cabe recurso de alzada o de revisión, en su caso, ante el Pleno del Consejo General del Poder Judicial, en los plazos y por los motivos y formas que establece la Ley 4/1999, de 13 de enero, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Zaragoza, 27 de abril de 2018.- LA SECRETARIA DE GOBIERNO, Fdo.: María Pía Lardiés Porcal

RELACION DE JUECES DE PAZ

Partido Judicial de Teruel

D. Rafael SALVADOR ARCUSA, con DNI núm. 18415421-B, Juez de Paz Titular de Nogueruelas (Teruel).

D^a María Rosa ROS BAU, con DNI núm. 18410125-M, Juez de Paz Sustituto de La Puebla de Valverde (Teruel).

D. Ricardo ALEGRE HERRERA, con DNI núm. 18413135-W, Juez de Paz Titular de Valdelinares (Teruel).

Partido Judicial de Alcañiz

D. José Joaquín ORTA BALAGUER, con DNI núm. 18433160-V, Juez de Paz Titular de Berge (Teruel).

Partido Judicial de Calamocha

D. José Luís PÉREZ LOU, con DNI núm. 18419219-Z, Juez de Paz Sustituto de Blesa (Teruel).

D. Eduardo AGUILAR PLOU, con DNI núm. 17198102-J, Juez de Paz Titular de Plou (Teruel).

D^a. Gloria RUBIO ROYO, con DNI núm. 18368565-Y, Juez de Paz Sustituto de Plou (Teruel).

Núm. 77.529

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 1 TERUEL

D/D^a MARÍA TERESA MARTÍN BAREA, LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 001 DE TERUEL.

HAGO SABER: Que por resolución dictada en su día, en el proceso seguido a instancia de D MODIBO DEMBELE contra INSS, CONSTRUCCIONES DRASAFE DE TERUEL SL, MUPRESA, en reclamación por ORDINARIO, registrado con el nº SEGURIDAD SOCIAL 69/2018 se ha acordado, en cumplimiento de lo que dispone el artículo 59 de la LJS, notificar a CONSTRUCCIONES DRASAFE DE TERUEL SL, en ignorado paradero, Sentencia recaída en las presentes cuyo FALLO es del siguiente tenor literal:

“Que estimando parcialmente la demanda interpuesta por D. Modibo Dembele, debo condenar y condeno a la empresa demandada CONSTRUCCIONES DRASAFE DE TERUEL S.L a abonar la cantidad de 925,25 euros de la I.T de noviembre de 2017 y la cantidad de 319,05 euros por la I.T de diciembre de 2017, debiendo la demandada MUTUA FRATERNIDAD-MUPRESA pagar anticipadamente al actor tales cantidades, sin perjuicio de su repetición contra la empresa CONSTRUCCIONES DRASAFE DE TERUEL S.L.

Queda absuelto el INSS de los pedimentos de la demanda.

Notifíquese esta resolución a las partes en la forma que previene la Ley, haciéndoles saber que la misma es firme y frente a ella no cabe interponer recurso alguno.

Notifíquese a las partes, haciéndoles saber que en aplicación del mandato contenido en el artículo 53.2 de la LJS, en el primer escrito o comparecencia ante el órgano judicial, las partes o interesados, y en su caso los profesionales designados, señalarán un domicilio y datos completos para la práctica de actos de comunicación. El domicilio y los datos de localización facilitados con tal fin, surtirán plenos efectos y las notificaciones en ellos intentadas sin efecto serán válidas hasta tanto no sean facilitados otros datos alternativos, siendo carga procesal

de las partes y de sus representantes mantenerlos actualizados. Asimismo deberán comunicar los cambios relativos a su número de teléfono, fax, dirección electrónica o similares, siempre que estos últimos estén siendo utilizados como instrumentos de comunicación con el Tribunal.

Así, por esta mi sentencia, definitivamente juzgada en primera instancia lo pronuncio, mando y firmo. D^a. Elena Alcalde Venegas.- Magistrado- Juez"

Y para que sirva de NOTIFICACIÓN a CONSTRUCCIONES DRASAFE DE TERUEL SL, se expide el presente para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel y colocación en el tablón de anuncios de este Juzgado.

En TERUEL, a veinticuatro de abril de dos mil dieciocho.- EL/LA LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA, (ilegible).

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Núm. 77.628

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE TERUEL

CORRECIÓN DE ERROR MATERIAL "INFORMACIÓN PÚBLICA DE LA MODIFICACIÓN DE LA BASE OCTAVA DEL PLAN FINANCIERAMENTE SOSTENIBLE 2017 (FIMS) DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE TERUEL"

BDNS(Identif.):357946

De conformidad con la publicación en el BOP TE N° 88 de fecha 10 de Mayo de 2018, pag. 12, en relación al "PLAZO DE EJECUCIÓN", donde dice "El plazo para justificar la inversión objeto de subvención (...) debe decir "El plazo para ejecutar la inversión objeto de subvención (...). Lo que se publica para general conocimiento.

TERUEL, 10 de mayo de 2018.- EL PRESIDENTE, Ramón Millán Piquer.- EL SECRETARIO GENERAL ACCTAL, Miguel Angel Abad Meléndez.

Núm. 77.621

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE TERUEL

Oficina de Programas de la Unión Europea

INFORMACIÓN PÚBLICA DE LAS BASES DE CONCESIÓN DE SUBVENCIONES PARA EL DESPLAZAMIENTO DE LOS PROFESIONALES PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS A LAS PERSONAS A ENTIDADES LOCALES DE LA PROVINCIA DE TERUEL 2018 (PAAS-2018)

De conformidad con el Acuerdo de Pleno de esta Corporación Provincial de 25 de abril de 2018, sobre la aprobación de las Bases del Programa de ayudas para el desplazamiento de profesionales para la prestación de servicios a las personas a Entidades Locales en la provincia de Teruel 2018. (PAAS-18) y de conformidad con lo dispuesto en la normativa reguladora de subvenciones, se publican las siguientes bases.

BASES DE CONCESIÓN DE SUBVENCIONES PARA EL DESPLAZAMIENTO DE LOS PROFESIONALES PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS A LAS PERSONAS A ENTIDADES LOCALES DE LA PROVINCIA DE TERUEL 2018 (PAAS-2018)

JUSTIFICACIÓN.

Los pueblos de la provincia de Teruel sufren un problema endémico. El descenso de población y el envejecimiento han llevado a la desaparición de servicios esenciales en el medio rural.

I.- OBJETO

EL PROGRAMA DE APOYO A AYUNTAMIENTOS PARA EL DESPLAZAMIENTO DE PROFESIONALES PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS A LAS PERSONAS EN SUS MUNICIPIOS LA PRESTACION DE SERVICIOS A LAS PERSONAS 2018 (PAAS-18) tendrá como finalidad ayudar a los Ayuntamientos apoyar el desplazamiento de los profesionales para la prestación de servicios a las personas en sus municipios.

La Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, en su artículo 36. 1 d) establece que es competencia propia de la Diputación la cooperación en el fomento del desarrollo económico y social y en la planificación en el territorio provincial.

Asimismo, el artículo 31 de dicha ley establece el ámbito territorial competencial de las diputaciones en el territorio de la provincia.

La Ley 7/1.999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón, en sus artículos 224 y siguientes, regula la acción de fomento de las entidades locales, que deberá realizarse de acuerdo con los principios de publicidad, objetividad, libre concurrencia e igualdad, respeto de las reglas de libre competencia y con adecuación a la legalidad presupuestaria.

Además la Base 32 incluida en las Bases de Ejecución del Presupuesto para 2018 regula las subvenciones, ayudas y otras aportaciones de la Diputación Provincial de Teruel. Así como la Ordenanza General reguladora de la concesión de subvenciones de la DPT aprobada por el Pleno de la corporación con fecha 31-3-2014 y que entró en vigor con efectos del 22-5-2014 (BOP nº 95, de la misma fecha). También señalar que el Pleno de la Diputación Provincial de Teruel, en sesión ordinaria celebrada el día veintinueve de febrero de 2016 acordó aprobar inicialmente el Plan Estratégico de Subvenciones de la Diputación Provincial de Teruel, para los ejercicios 2016-2019, entendiéndose definitivamente aprobado el acuerdo, hasta entonces provisional al no haberse presentado ninguna reclamación o sugerencia, el cual incluye la presente línea de subvención

Las presentes bases se amparan en la normativa establecida en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones; la Ley 5/2015 de 25 de marzo de Subvenciones de Aragón; la Ordenanza General Reguladora de la concesión de Subvenciones de la Diputación Provincial de Teruel, publicada en el B.O.P. Teruel núm. 95, de 22 de mayo de 2014; y las Bases de Ejecución del Presupuesto General de la Diputación Provincial de Teruel para el Ejercicio 2018.

En la presente convocatoria de 2018 se ha decidido subvencionar únicamente el desplazamiento de profesionales, dada la experiencia del ejercicio 2017, y visto que esta es la mayor dificultad a la hora de conseguir la presencia de profesionales en municipios con una bajísima demanda de sus servicios.

II.- BENEFICIARIOS.

Podrán ser beneficiarios de este programa (PAAS 18) los Ayuntamientos o Entidades Locales menores que presenten sus solicitudes para participar, dentro de los plazos y condiciones que se fijen en la convocatoria que se publique al efecto.

III.- REQUISITOS QUE DEBERÁN CUMPLIR LOS MUNICIPIOS PARA SER BENEFICIARIOS.

Los Ayuntamientos o Entidades Locales menores destinatarios cumplirán los requisitos siguientes:

a) Hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias, incluidas las obligaciones con la Diputación Provincial de Teruel y frente a la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, no debiendo encontrarse incurso en ninguna de las prohibiciones del artículo 13.2 y 3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. El cumplimiento de las citadas obligaciones se acreditará por los solicitantes, mediante declaración responsable.

La solicitud de esta subvención lleva implícita expresamente, la autorización para que la Diputación Provincial de Teruel pueda comprobar que el solicitante se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social (tanto en la fase de solicitud como en la fase de justificación).

b) Acreditar estar al día en la obligación de rendir sus cuentas a la Cámara de Cuentas de Aragón de acuerdo con la normativa aplicable, de haber adoptado medidas de racionalización del gasto y de haber presentado planes económico-financieros, en el caso de que sus cuentas presenten desequilibrios o acumulen deudas con proveedores.

c) Que no existe actividad empresarial en el municipio o entidad local menor que preste los servicios propuestos, excepto los ofertados por la propia entidad, especificados en estas bases.

d) Contar con una población inferior a 5.000 habitantes, 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 a 1 de enero de 2017.

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

Plazo y lugar de presentación de las solicitudes de ayuda.

El plazo para presentar las solicitudes, será de UN MES, a partir del día siguiente a la publicación de la convocatoria de PAAS-18, 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.

El solicitante de subvención para un PAAS-18 deberá presentar, la documentación siguiente:

1. Certificaciones de estar al corriente del pago de las cuotas de la Seguridad Social y de las obligaciones tributarias del solicitante.

2. Declaración de no estar incurso en prohibición para ser beneficiario de subvenciones públicas.

3. Certificado del Ayuntamiento de 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 preten-

den 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 en el municipio que preste los servicios que se proponen facilitar.

4. Certificado acreditativo de estar al día en la obligación de rendir sus cuentas a la Cámara de Cuentas de Aragón de acuerdo con la normativa aplicable, de haber adoptado medidas de racionalización del gasto y de haber presentado planes económico-financieros, en el caso de que sus cuentas presenten desequilibrios o acumulen deudas con proveedores.

5. Memoria Valorada y Plan de Actividad, indicando

a) Los servicios que se van a prestar.

b) El coste total previsto del desplazamiento de los profesionales.

c) El calendario de los servicios de desplazamiento.

6. Certificado de percibir o de no percibir ayudas para el mismo fin.

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

Financiación.

De las dotaciones económicas previstas para el Ejercicio 2018 en el Presupuesto General de la Diputación Provincial de Teruel (Aplicaciones Presupuestarias: 2310 46200 Subvención PAAS transporte por Aytos. importe de 10.000€

La cantidad de 10.000 € para desplazamiento de los profesionales, se distribuirá entre los Ayuntamientos solicitantes según los criterios siguientes:

1. Criterios de valoración

1.-Asignación de puntos por tramos de habitantes. 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 a 1 de enero de 2017:

Hasta 250 habitantes: 15 puntos

De 251 a 750 habitantes: 7 puntos

De 751 a 1.500 habitantes: 5 puntos

De 1.501 a 5.000 habitantes: 3 puntos

2.-Esfuerzo presupuestario: Hasta 5 puntos

Se entenderá por esfuerzo presupuestario la mayor aportación porcentual al desplazamiento de los profesionales. El esfuerzo se puntuará de acuerdo con los criterios siguientes:

Aportación de hasta un 30%: 0 puntos

Aportación de entre un 30'01% Y UN 35%: 1 punto

Aportación de entre un 35'01% Y UN 40%: 2 puntos

Aportación de entre un 40'01% Y UN 45%: 3 puntos

Aportación de entre un 45'01% Y UN 50%: 4 puntos

Aportación de más de un 50%: 5 puntos

La aportación económica que da derecho a los puntos que se establecen en este apartado, deberá quedar debidamente acreditada en la justificación.

3.-Mayor distancia al municipio más cercano donde se preste el servicio objeto de la convocatoria: Hasta 5 puntos. La mayor distancia se puntuará del modo siguiente:

Distancia menor de 5 km: 0 puntos

Distancia entre 5'01 Km y 15 Km: 1 punto

Distancia entre 15'01 Km y 25 Km: 2 puntos

Distancia entre 25'01 Km y 35 Km: 3 puntos

Distancia entre 35'01 Km y 45 Km: 4 puntos

Distancia de más de 45'00 Km: 5 puntos

2. Límites.

La subvención máxima a conceder a cada entidad local solicitante será de 1.000€

El cómputo de kilómetros se efectuará desde el domicilio fiscal del profesional que preste el servicio hasta el municipio donde los preste.

Considerando la dispersión de nuestra provincia, dividida en dos grandes centros urbanos, Teruel y Alcañiz, la distancia máxima subvencionable por servicio y día será de 200 kilómetros contando ida y vuelta.

Los Ayuntamientos se coordinarán con los profesionales para que organicen rutas de modo que incluyan la prestación de sus servicios en varios municipios en el mismo día para evitar gastos y contribuir a la sostenibilidad medioambiental.

El desplazamiento objeto de la subvención es el comprendido entre el 1 de enero y el 31 de octubre del año 2018

El precio máximo subvencionable por kilómetro será de 0.19€.

3. Procedimiento para el cálculo de la subvención para desplazamiento de los profesionales:

Valor del punto: aplicando los criterios regulados en el apartado 3 de esta base, una vez sumados los puntos obtenidos por cada solicitud, para obtener el valor del punto se tomará la cantidad total presupuestada para desplazamientos y se dividirá entre el total de puntos obtenidos por las entidades solicitantes.

Cuantificación individualizada de cada subvención: para determinar la cantidad a recibir por cada entidad, se multiplicarán los puntos obtenidos por cada una, por el valor del punto. El importe total máximo de subvención para desplazamientos no superará en ningún caso los 1.000€.

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, Aplicaciones Presupuestarias: 2310 46200 Subvención PAAS transporte por Aytos. importe de 10.000€ 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 las entidades pendientes de completar el total de la subvención solicitada, y así sucesivamente hasta agotar el crédito presupuestado.

4. Compatibilidad.

Estas ayudas son compatibles con las que publica el Gobierno de Aragón, con las que publica la Diputación Provincial de Teruel y con cualesquiera otras.

En ningún caso la suma de subvenciones concedidas superará el importe del 95% presupuesto total. Este porcentaje máximo se minorará restándole la parte del porcentaje que, en su caso, el ayuntamiento se hubiera comprometido a aportar, por encima del 5% de aportación mínima obligatoria

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 certificar 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

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.

El plazo para presentar las solicitudes será de un mes, contado a partir del día siguiente a la publicación del PAAS-18 en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel.

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 una Entidad Local solicitante presenta su solicitud presencialmente, 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 en la que haya sido realizada la subsanación.

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, en el caso de que esta aceptación expresa sea obligatoria según la convocatoria. En el caso de que se haya previsto la aceptación expresa, si esta no se comunica, se considerará que el propuesto como beneficiario desiste de su solicitud.

No obstante, las bases reguladoras podrán prever que la aceptación se lleve a cabo con posterioridad a la concesión de 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 Ayuntamientos 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 la Entidad Local 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 Y ABONO (MODELO DE JUSTIFICACIÓN Y ANEXOS UNO Y DOS)

1. Los beneficiarios del PAAS-18, 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 justi-

ficación de la subvención concedida, rellenando el modelo), es así como la documentación establecida siguiente por medios electrónicos, en la siguiente dirección:

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

Y se realizará mediante la presentación de una cuenta justificativa simplificada, que se compondrá de los siguientes documentos:

- Memoria de actuación justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de subvención, con indicación de los gastos realizados y de los resultados obtenidos, que incluirá el documento escrito emitido por el adjudicatario en soporte electrónico.

- Relación certificada de los pagos efectuados y sus facturas correspondientes, con cargo a la subvención concedida, debidamente desglosados, así como fecha de pago de dichos importes.

- Certificado de no haber recibido otros ingresos o subvenciones que hayan financiado la actuación subvencionada, o, en el caso de haberlos recibido relación detallada de los mismos.

- Declaración de estar al corriente de las obligaciones tributarias, incluidas las obligaciones con la Diputación Provincial de Teruel, y con la Seguridad Social.

- Certificado de no deducirse sobre los gastos justificados el IVA soportado a la Agencia Tributaria.

- Declaración responsable de no estar incurso el solicitante en prohibición para ser beneficiario de subvenciones públicas.

2. El plazo máximo de remisión de las justificaciones correspondientes, finalizará el 1 de Noviembre de 2018.

3. Límites.

El cómputo de kilómetros se efectuará desde el domicilio fiscal del profesional que preste el servicio hasta el municipio donde los preste.

Considerando la dispersión de nuestra provincia, dividida en dos grandes centros urbanos, Teruel y Alcañiz, la distancia máxima subvencionable por servicio y día será de 200 kilómetros contando ida y vuelta.

Los Ayuntamientos se coordinarán con los profesionales para que organicen rutas de modo que incluyan la prestación de sus servicios en varios municipios en el mismo día para evitar gastos y contribuir a la sostenibilidad medioambiental.

El desplazamiento objeto de la subvención es el comprendido entre el 1 de enero y el 31 de octubre del año 2018

El precio máximo subvencionable por kilómetro será de 0.19€.

4. Los gastos subvencionables serán el transporte de los profesionales que presten servicios a las personas de salud y peluquería que los Ayuntamientos seleccionen durante el periodo comprendido entre el 1 de enero y el 31 de octubre de 2018. Si los gastos justificados por los Ayuntamientos 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 por los Ayuntamientos fueran superiores a la subvención concedida, serán de cuenta exclusiva de los Ayuntamientos.

El IVA soportado por el ayuntamiento será considerado gasto elegible, cuando dicho IVA no sea deducido por el propio ayuntamiento en su condición de consumidor final.

Asimismo, conocido el gasto total justificado por el Ayuntamiento, para calcular el importe final a cobrar por parte del Ayuntamiento se utilizara el siguiente procedimiento:

a) Se descontara del Gasto Total Justificado el 5% de dicho gasto, aportación mínima obligatoria.

b) Se descontara del Gasto Total Justificado el porcentaje de aportación voluntaria del Ayuntamiento.

c) La cantidad resultante no podrá ser superior a la subvención concedida.

5. La subvención será abonada una vez justificado los costes de las obras y/o el equipamiento y/o el mobiliario de las instalaciones por el Ayuntamiento beneficiario.

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

7. 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 las facturas originales o 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.- EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD Y OBLIGACIONES DEL BENEFICIARIO.

El período de ejecución de las actuaciones subvencionadas transcurrirá desde el 1 de Enero hasta el 31 de octubre de 2018.

La colaboración económica concedida por la Diputación Provincial de Teruel se destinará exclusivamente a la financiación del transporte de los profesionales que presten servicios relacionados con la salud y peluquería

La selección de los profesionales se realizará por la entidad local beneficiaria, que aplicará y valorará, en todo caso, criterios objetivos de selección.

Las entidades locales beneficiarias deberán establecer las medidas de difusión para dar la adecuada publicidad al carácter público de este programa. Todas las medidas de información y publicidad destinadas al beneficiario y público en general, incluirán los siguientes elementos:

a) El logotipo de la Diputación Provincial de Teruel, de conformidad con las normas gráficas del "Manual de identidad corporativa".

b) La referencia al Programa en cuestión: PROGRAMA DE APOYO A AYUNTAMIENTOS PARA LA PRESTACION DE SERVICIOS A LAS PERSONAS 2018.

Cuando se organicen actividades informativas, conferencias, seminarios, etc., relacionados con las intervenciones financiadas por este programa provincial, los organizadores deberán dejar constancia de la participación provincial.

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. Los documentos que deberán tener a disposición de esta Diputación Provincial de Teruel, en el momento del control serán los siguientes:

- Original y Copia compulsada de los documentos que acrediten la relación entre el Ayuntamiento y el profesional seleccionado.

- Original y Copia compulsada de los documentos acreditativos de los desplazamientos del profesional

- Documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos de la difusión.

- Cualquier otro documento o antecedente necesario relacionado con la actuación objeto de esta subvención.

IX.- INFORMACIÓN Y PUBLICIDAD

La publicidad de las subvenciones concedidas se realizará en el diario oficial correspondiente y en la Base de Datos Nacional de Subvenciones, de acuerdo con lo que establezca la legislación vigente. En cumplimiento de las obligaciones de información y publicidad que se derivan tanto del artículo 18 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, como de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, la información a que se refieren dichos preceptos se efectuará en el Sistema Nacional de Publicidad de Subvenciones, parte pública y visible de la Base de Datos Nacional de Subvenciones.

X.- ANULACIÓN Y REINTEGRO.

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 supuestos 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. Las facturas o documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico mercantil sean ilegibles.

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

3. Los documentos justificativos de los gastos realizados consistan en autofacturas.

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

5. Las facturas o 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 aplicará el procedimiento 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.

XI.- RESPONSABILIDAD.

La responsabilidad por el incumplimiento de las normas sustantivas aplicables, serán responsabilidad exclusiva de los Ayuntamientos beneficiarios de la subvención.

XII.- 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.

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.

Teruel, a 25 de abril de 2018.- El Presidente, Ramón Millán Piquer.- El secretario General Acctal, Miguel Ángel Abad Meléndez

Núm. 77.622

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE TERUEL

Oficina de Programas de la Unión Europea

INFORMACIÓN PÚBLICA DE LAS BASES DE CONCESIÓN DE SUBVENCIONES PARA LA IMPLANTACIÓN DE NUEVOS MULTISERVICIOS RURALES EN ENTIDADES LOCALES DE LA PROVINCIA DE TERUEL 2018 (MSR-2018)

De conformidad con el Acuerdo de Pleno de esta Corporación Provincial de 25 de abril de 2018, sobre la aprobación de las Bases del Programa de ayudas para la implantación de nuevos Multiservicios Rurales en entidades locales de la provincia de Teruel 2018. (MSR-18) y de conformidad con lo dispuesto en la normativa reguladora de subvenciones, se publican las siguientes bases.

BASES DEL PROGRAMA DE AYUDAS PARA LA IMPLANTACIÓN DE NUEVOS MULTISERVICIOS RURALES EN ENTIDADES LOCALES DE LA PROVINCIA DE TERUEL 2018. (MSR-18)

ANTECEDENTES:

El Multiservicio Rural es un proyecto registrado por la Cámara de Comercio e Industria de Teruel en fecha 1 de enero de 2004 cuyo objetivo principal es dotar de infraestructuras empresariales básicas para un desarrollo adecuado de las zonas rurales de la provincia de Teruel a través de ayuda pública, que de otro modo serían difíciles de mantener. Estos servicios son fundamentalmente actividades de comercio y, de manera complementaria, turismo, restauración, telecomunicaciones, así como otras carencias en servicios sociales, empresariales o profesionales o que se detectan por parte de los Ayuntamientos.

Los objetivos de los Multiservicios Rurales son mantener los servicios a la población, fomentar el desarrollo económico del municipio y dinamizar la actividad social.

La Cámara de Comercio e Industria de Teruel (en adelante CCI), es titular de la marca Multiservicio Rural (en adelante MSR) desde el 1 de enero de 2004.

Este proyecto tiene como objetivo la prestación de servicios básicos a los habitantes de municipios en los que la actividad privada no es ya capaz de invertir. En aquellos municipios donde se implanta un MSR se acercan a la población una serie de servicios de distribución comercial, hostelería, turismo, tecnologías de la información y la comunicación, oficina de atención al público para diversos servicios profesionales, o servicios de carácter social

como comedor, lavandería u otros. El Ayuntamiento aporta para este fin un edificio de titularidad y/o uso público. La CCI, juntamente con la Diputación Provincial de Teruel (en adelante D.P.T.) y la Dirección General de Comercio y Artesanía del Gobierno de Aragón (en adelante D.G.C.A.), ha impulsado y desarrollado en los últimos años un número importante de proyectos, conjugando así una colaboración entre el sector público y el privado que permite enlazar la intervención de la Administración y la gestión empresarial.

La Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, en su artículo 36. 1 d) establece que es competencia propia de la Diputación la cooperación en el fomento del desarrollo económico y social y en la planificación en el territorio provincial.

Asimismo, el artículo 31 de dicha ley establece el ámbito territorial competencial de las diputaciones en el territorio de la provincia.

La Ley 7/1.999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón, en sus artículos 224 y siguientes, regula la acción de fomento de las entidades locales, que deberá realizarse de acuerdo con los principios de publicidad, objetividad, libre concurrencia e igualdad, respeto de las reglas de libre competencia y con adecuación a la legalidad presupuestaria.

Además la Base 32 incluida en las Bases de Ejecución del Presupuesto para 2018 regula las subvenciones, ayudas y otras aportaciones de la Diputación Provincial de Teruel. Así como la Ordenanza General reguladora de la concesión de subvenciones de la DPT aprobada por el Pleno de la corporación con fecha 31-3-2014 y que entró en vigor con efectos del 22-5-2014 (BOP nº 95, de la misma fecha). También señalar que el Pleno de la Diputación Provincial de Teruel, en sesión ordinaria celebrada el día veintinueve de febrero de 2016 acordó aprobar inicialmente el Plan Estratégico de Subvenciones de la Diputación Provincial de Teruel, para los ejercicios 2016-2019, entendiéndose definitivamente aprobado el acuerdo, hasta entonces provisional al no haberse presentado ninguna reclamación o sugerencia, el cual incluye la presente línea de subvención

Las presentes bases se amparan en la normativa establecida en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones; la Ley 5/2015 de 25 de marzo de Subvenciones de Aragón; la Ordenanza General Reguladora de la concesión de Subvenciones de la Diputación Provincial de Teruel, publicada en el B.O.P. Teruel núm. 95, de 22 de mayo de 2014; y las Bases de Ejecución del Presupuesto General de la Diputación Provincial de Teruel para el Ejercicio 2018. Específicamente resulta de aplicación lo dispuesto en la Disposición Adicional Octava de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (L.G.S.) y artículo 2.5 de su Reglamento, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, preceptos que establecen que las subvenciones que integran este programa o instrumentos similares que tengan por objeto llevar a cabo funciones de asistencia y cooperación municipal se regirán por su normativa específica, resultando de aplicación supletoria las disposiciones de la normativa básica de subvenciones.

En la presente convocatoria de 2018 se ha optado por centrar el apoyo, únicamente en la apertura de nuevos Multiservicios, dada la creciente demanda de los mismos en las últimas convocatorias. De este modo las ayudas resultan más adecuadas al objetivo perseguido de que los pueblos pierdan servicios básicos.

I.- OBJETO.

El objeto de este programa es subvencionar la ejecución de obras, equipamiento y mobiliario para implantación de nuevos Multiservicios, (en adelante MSR-18). Las obras y/o el equipamiento y/o el mobiliario se vincularán a un local de propiedad o uso municipal mediante el correspondiente contrato de arrendamiento.

Se consideran nuevos Multiservicios aquellos que no hayan sido puestos en funcionamiento al servicio del público antes del 1 de enero de 2018.

II.- BENEFICIARIOS.

Podrán ser beneficiarios del (MSR-18) los Ayuntamientos, para sí o para sus barrios rurales o las Entidades Locales Menores que presenten sus solicitudes para participar, dentro de los plazos y condiciones que se fijan en las convocatorias que se publiquen al efecto.

III.- REQUISITOS DE LAS ENTIDADES LOCALES PARA SER BENEFICIARIOS.

Los Ayuntamientos destinatarios en quienes concurren las circunstancias siguientes:

1- Hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias, incluidas las obligaciones con la Diputación Provincial de Teruel y frente a la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, no debiendo encontrarse incurso en ninguna de las prohibiciones del artículo 13.2 y 3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. El cumplimiento de las citadas obligaciones se acreditará por los solicitantes, mediante declaración responsable.

La solicitud de esta subvención lleva implícita expresamente, la autorización para que la Diputación Provincial de Teruel pueda comprobar que el solicitante se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social (tanto en la fase de solicitud como en la fase de justificación).

2- Acreditar estar al día en la obligación de rendir sus cuentas a la Cámara de Cuentas de Aragón de acuerdo con la normativa aplicable, de haber adoptado medidas de racionalización del gasto y de haber presentado planes económico-financieros, en el caso de que sus cuentas presenten desequilibrios o acumulen deudas con proveedores.

3- No existir en el municipio, entidad local menor o barrio de implantación establecimiento que preste los servicios para los que se solicita el MSR.

4- Según regula el artº 9 de la Ley 5/2015 de Subvenciones de Aragón, el beneficiario deberá de acreditar la realización de la actividad en todas las subvenciones que le hayan sido concedidas al beneficiario con anterioridad para un mismo destino y finalidad en ejercicios anteriores aunque se trate de diferentes fases o aspectos de un mismo proyecto.

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

Plazo y lugar de presentación de las solicitudes de ayuda:

El plazo para presentar las solicitudes, será de UN MES, a partir del día siguiente a la publicación de la convocatoria de MSR-18, 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.

El solicitante de subvención para un MSR 18 deberá presentar, la documentación siguiente:

1. Certificado de las ayudas solicitadas y concedidas para este concepto o, en su caso, de no haber percibido o solicitado otras para el mismo fin, que incluirá, además todas las subvenciones que le hayan sido concedidas al beneficiario con anterioridad para un mismo destino y finalidad en ejercicios anteriores aunque se trate de diferentes fases o aspectos de un mismo proyecto.

2. Certificado acreditativo la aportación económica de la Entidad Local para la construcción y viabilidad de las ayudas a la construcción del proyecto, con indicación del porcentaje que esa aportación supone sobre el presupuesto total de implantación sin tener en cuenta el valor del inmueble cedido.

3. Certificaciones de estar al corriente del pago de las cuotas de la Seguridad Social y de las obligaciones tributarias del solicitante.

4. Declaración responsable de no estar incurso el solicitante en prohibición para ser beneficiario de subvenciones públicas.

5. Copia compulsada de la Ordenanza vigente reguladora de la venta ambulante, en su caso.

6. Certificado del Ayuntamiento de 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 desde el MSR.

7. Certificado acreditativo de estar al día en la obligación de rendir sus cuentas a la Cámara de Cuentas de Aragón de acuerdo con la normativa aplicable, de haber adoptado medidas de racionalización del gasto y de haber presentado planes económico-financieros, en el caso de que sus cuentas presenten desequilibrios o acumulen deudas con proveedores.

8. Acuerdo de Pleno en el que se autorice la implantación de un MSR, indicando el compromiso de mantener las instalaciones para el uso para el que se solicita la subvención o similar, (si se justifica el cambio y se autoriza por la Diputación Provincial de Teruel), y el compromiso de facilitar o favorecer aquellas actuaciones que estén en manos del consistorio para la promoción del MSR que favorezcan la viabilidad económica del gestor y no realizar ninguna actuación que pueda entorpecer la gestión.

9. Acuerdo de Pleno en el que se decide la aportación del correspondiente inmueble de titularidad municipal, o con contrato de alquiler o cesión a favor del Ayuntamiento por un período mínimo de 10 años, para la funcionalidad de MSR.

10. Memoria Valorada y Plan de Empresa, elaborados por técnico competente. en el que se explique la necesidad de acometer las actuaciones planteadas para conseguir el objetivo de implantación del MSR, indicando los servicios que se van a prestar, así como calendario previsto para la implantación efectiva, el coste de inversión y el análisis de viabilidad así como un plano detallado del local donde se proyecta el MSR.

11. Certificado Municipal acreditando los apoyos complementarios del solicitante para incrementar la viabilidad económica de la gestión mediante oferta adicional de trabajo para algún miembro de la familia del futuro gestor del MSR y/o aportación de vivienda gratuita o no gratuita para la familia del futuro gestor.

A estos efectos se entenderá que los certificados tendrán una validez de seis meses a contar desde su fecha de emisión, siempre y cuando no hayan cambiado las circunstancias de hecho que permitieron su expedición.

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

1. Financiación.

La dotación económica final, prevista para 2018, en el Presupuesto General de la Diputación Provincial de Teruel, con cargo a la Aplicación 4312 76200 "Convenio Ayuntamientos MULTISERVICIOS" es de 50.000 €, la cual se distribuirá entre los municipios de la provincia de Teruel que soliciten nueva implantación,

2. Criterios de valoración:

1. En la preceptiva Memoria regulada en la BASE V, realizada por técnico competente, se incluirá una propuesta de valoración cuantitativa de los parámetros siguientes, que deberá ser ratificada por la Comisión Técnica:

1.1. Necesidad real del servicio debidamente basada en parámetros objetivos de mayor o menor accesibilidad por parte de la población a servicios comerciales fuera del municipio. Entre 1-10 puntos.

- > Accesibilidad Baja distancia al municipio más próximo con dotación comercial superior a 30 km: 10 puntos.
- > Accesibilidad Media distancia al municipio más próximo con dotación comercial entre 21 y 30 km: 7 puntos.
- > Accesibilidad Alta distancia al municipio más próximo con dotación comercial entre 11 y 20 Km: 4 puntos.
- > Accesibilidad Muy Alta distancia al municipio más próximo con dotación comercial inferior a 10 km: 2 puntos.

1.2. Posibilidad de estabilidad y viabilidad, en función de las actividades a desarrollar y el número potencial de usuarios, según el resultado del plan de Empresa debidamente motivadas. Entre 1-20 puntos.

Este apartado se baremará de acuerdo con el cuestionario siguiente:

1. ¿Existe comercio en el MSR?
2. ¿Existe bar y/o restaurante en el MSR?
3. ¿Existe alojamiento en el MSR?
4. ¿Se implanta más de un servicio en el MSR?
5. ¿Se ofrece algún servicio añadido en el MSR?
6. ¿Está regulada la venta ambulante?
7. ¿El municipio cuenta con entre 100 y 199 habitantes?
8. ¿El municipio cuenta con 200 ó más habitantes?
9. ¿El % de población mayor de 65 años es superior al 50%?
10. ¿El MSR cuenta con más de 2 trabajadores en alguna ocasión?
11. ¿El municipio cuenta con algún atractivo (turístico, banco, farmacia...)?
12. ¿Está en funcionamiento?
13. ¿Respaldo económico (complemento salarial, apoyo Ayuntamiento)?
14. ¿Gestor consolidado (el mismo en el último año)?

> Baja 4 puntos. (SI 0-3 RESPUESTAS SI)

> Media 10 puntos. (SI 4-7 RESPUESTAS SI)

> Alta 16 puntos. (SI 8-10 RESPUESTAS SI)

> Muy Alta 20 puntos. (MAS DE 11 SI)

2. Aportación económica del ayuntamiento solicitante a la inversión total para la implantación del MSR, sin tener en cuenta el valor del inmueble aportado:

- > Entre el 0 y el 5%, 0 puntos
- > Entre el 5.01 y el 20%, 1 punto.
- > Entre el 20.01 y el 40 %, 4 puntos.
- > Entre el 40.01 y el 70 %, 8 puntos.
- > Más del 70 %, 10 puntos.

La aportación económica que da derecho a los puntos que se establecen en este apartado, deberá quedar debidamente acreditada en la justificación.

A tener en cuenta lo establecido en el Base III Compatibilidad: En ningún caso, la suma de subvenciones concedidas, entre las que se computará como tal la aportación del propio Ayuntamiento, superará el importe del 95% presupuesto total. Este porcentaje máximo se minorará restándole la parte del porcentaje que, en su caso, el ayuntamiento se hubiera comprometido a aportar de acuerdo con lo establecido en el apartado 2.1 de esta base, por encima del 5% de aportación mínima obligatoria.

3. Apoyos complementarios del solicitante para incrementar la viabilidad económica de la gestión:

- > Por oferta adicional de trabajo para algún miembro de la familia del futuro gestor del MSR, 5 puntos.
- > Por aportación de vivienda gratuita para la familia del futuro gestor, 3 puntos.
- > Por aportación de vivienda no gratuita para la familia del futuro gestor, 2 puntos.

4. Población del Municipio o Entidad Local Menor, 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 a 1 de enero de 2017.

- > Hasta 100 habitantes, 5 puntos.
- > De 101 a 250 habitantes, 3 puntos.
- > Más de 251 a 400 habitantes , 1 punto.
- > Más de 400 habitantes, 0 puntos.

5. Existencia de ordenanza municipal reguladora de venta ambulante en vigor, 5 puntos.

6. Aportar un inmueble de titularidad municipal 5 puntos.

3. Límites.

La subvención máxima a solicitar de la Diputación por MSR para una nueva instalación no superará 10.000 €.

La cuantía máxima de subvención por elaboración de la Memoria Valorada y el Plan de empresa no superará la cantidad de 500€ y su pago estará condicionado a la ejecución de las actuaciones de obras y/o equipamiento previstas en la solicitud.

Podrá ser objeto de subvención la elaboración de la Memoria Valorada y Plan de Empresa de la base 4.12, como una parte del conjunto de actuaciones a acometer para poner en funcionamiento el MSR.

4. Procedimiento.

Valor del punto: 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 las entidades solicitantes.

Cuantificación individualizada de cada subvención: para determinar la cantidad a recibir por cada entidad, se multiplicarán los puntos obtenidos por cada una, por el valor del punto.

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 efectuará sucesivos cálculos hasta agotar el crédito presupuestario, Aplicación 4312 76200 "Convenio Ayuntamientos MULTISERVICIOS" es de 50.000 €. 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 las entidades pendientes de completar el total de la subvención solicitada, y así sucesivamente hasta agotar el crédito presupuestado.

5. Compatibilidad.

Estas ayudas son compatibles con las que publica el Gobierno de Aragón (Ayudas a Entidades Locales para inversiones en materia comercial) y con las que publica la Diputación Provincial de Teruel.

En ningún caso, la suma de subvenciones concedidas, entre las que se computará como tal la aportación del propio Ayuntamiento, superará el importe del 95% presupuesto total. Este porcentaje máximo se minorará restandole la parte del porcentaje que, en su caso, el ayuntamiento se hubiera comprometido a aportar de acuerdo con lo establecido en la base V . 2 de criterios de valoración apartado 2 de Aportación económica, por encima del 5% de aportación mínima obligatoria.

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 certificar 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.

El plazo para presentar las solicitudes será de un mes, contado a partir del día siguiente a la publicación del MSR-18 en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel.

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 una Entidad Local solicitante presenta su solicitud presencialmente, 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 en la que haya sido realizada la subsanación.

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, en el caso de que esta aceptación expresa sea obligatoria según la convocatoria. En el caso de que se haya previsto la aceptación expresa, si esta no se comunica, se considerará que el propuesto como beneficiario desiste de su solicitud.

No obstante, las bases reguladoras podrán prever que la aceptación se lleve a cabo con posterioridad a la concesión de 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 Ayuntamientos 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 la Entidad Local 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 Y ABONO (MODELO DE JUSTIFICACIÓN Y ANEXOS UNO Y DOS)

1. Los beneficiarios del MSR-18, 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, rellenando el modelo, es así como la documentación establecida siguiente por medios electrónicos, en la siguiente dirección:

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

Y se realizará mediante la presentación de una cuenta justificativa simplificada, que se compondrá de los siguientes documentos:

- Memoria de actuación justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de subvención, con indicación de los gastos realizados y de los resultados obtenidos, que incluirá el documento escrito emitido por el adjudicatario en soporte electrónico.

- Relación certificada de los pagos efectuados y sus facturas correspondientes, con cargo a la subvención concedida, debidamente desglosados, así como fecha de pago de dichos importes.

- Certificado de no haber recibido otros ingresos o subvenciones que hayan financiado la actuación subvencionada, o, en el caso de haberlos recibido relación detallada de los mismos.

- Declaración de estar al corriente de las obligaciones tributarias, incluidas las obligaciones con la Diputación Provincial de Teruel, y con la Seguridad Social.

- Certificado de no deducirse sobre los gastos justificados el IVA soportado a la Agencia Tributaria.

- Declaración responsable de no estar incurso el solicitante en prohibición para ser beneficiario de subvenciones públicas.

2. El plazo máximo de remisión de las justificaciones correspondientes, finalizará el 1 de Noviembre de 2018.

3. Los gastos subvencionables serán los correspondientes a obras y/o equipamiento y/o mobiliario que los Ayuntamientos contraten durante el periodo comprendido entre el 1 de enero y el 31 de octubre de 2018. Si los gastos justificados por los Ayuntamientos 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 por los Ayuntamientos fueran superiores a la subvención concedida, serán de cuenta exclusiva de los Ayuntamientos.

El IVA soportado por el ayuntamiento será considerado gasto elegible, cuando dicho IVA no sea deducido por el propio ayuntamiento en su condición de consumidor final. (debidamente certificado por el Ayuntamiento).

Asimismo, conocido el gasto total justificado por el Ayuntamiento, para calcular el importe final a cobrar por parte del Ayuntamiento se utilizará el siguiente procedimiento:

a) Se descontará del Gasto Total Justificado el 5% de dicho gasto, aportación mínima obligatoria.

b) Se descontará del Gasto Total Justificado el porcentaje de aportación voluntaria del Ayuntamiento.

c) La cantidad resultante no podrá ser superior a la subvención concedida.

4. La subvención será abonada una vez justificado los costes de las obras y/o el equipamiento y/o el mobiliario de las instalaciones por el Ayuntamiento beneficiario.

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 las facturas originales o 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.- EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD Y OBLIGACIONES DEL BENEFICIARIO.

El beneficiario está obligado a aplicar la colaboración económica en la ejecución de obras y/o equipamiento de locales propios o arrendados por el Ayuntamiento, El período de ejecución de las actuaciones subvencionadas transcurrirá desde el 1 de Enero hasta el 31 de octubre de 2018.

La colaboración económica concedida por la Diputación Provincial de Teruel se destinará exclusivamente a la financiación de los costes de las obras y/o el equipamiento y/o mobiliario de locales destinados a la prestación de servicios MSR.

La selección del gestor del MSR que será objeto de subvención se realizará por la entidad beneficiaria, que aplicará y valorará, en todo caso, criterios objetivos de selección.

El Ayuntamiento, mientras se realiza la dotación de mobiliario, presentará las bases de adjudicación (o los contratos necesarios) para la gestión del servicio siendo preciso que dichas bases o contratos tengan el visto bueno de la Comisión Técnica regulada en la BASE VII.

El Ayuntamiento deberá notificar cualquier eventualidad que surja en la instalación y gestión relacionado con el MSR.

El Ayuntamiento es responsable de las licencias y permisos necesarios para ejercer las actividades desarrolladas.

El Ayuntamiento se compromete a cumplir los manuales de procedimiento de MSR vigentes.

Las Entidades Locales beneficiarias deberán establecer las medidas de difusión para dar la adecuada publicidad al carácter público de las contrataciones objeto de este programa. Todas las medidas de información y publicidad destinadas al beneficiario y público en general, incluirán los siguientes elementos:

a) Los logotipos de los MSR.

b) La referencia al Programa en cuestión: "PROGRAMA DE AYUDAS PARA LA IMPLANTACIÓN, MULTI-SERVICIOS RURALES EN ENTIDADES LOCALES DE LA PROVINCIA DE TERUEL 2018. (MSR-18)".

c) Cuando se organicen actividades informativas, conferencias, seminarios, etc., relacionados con las intervenciones financiadas por este programa provincial, los organizadores deberán dejar constancia de la participación provincial.

El beneficiario deberá certificar la concesión de ayudas por parte de otras instituciones públicas para la financiación de los contratos objeto de éste programa. En el caso, que con ellas se supere el coste total de la financiación, el beneficiario está obligado a reintegrar el sobrante proporcionalmente a los diversos entes cofinanciadores.

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. Los documentos que deberán tener a disposición de esta Diputación Provincial de Teruel, en el momento del control serán los siguientes:

- Original y Copia compulsada de los justificantes de gasto y pago de las obras y/o el equipamiento y/o mobiliario.

- Original y Copia compulsada del expediente de selección del gestor.

- Original y Copia compulsada de los documentos que acrediten la relación entre el Ayuntamiento y el gestor seleccionado.

- Documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos de la difusión.

- Cualquier otro documento o antecedente necesario relacionado con la inversión y la puesta en marcha del MSR.

A partir de la fecha de terminación y equipamiento completo de las instalaciones, el MSR debe ponerse en funcionamiento antes de 6 meses. Por causas justificadas podrán concederse hasta dos prórrogas de tres meses, cada una, a tal fin Si esas causas justificadas no son imputables al ayuntamiento se podrá prorrogar la puesta en funcionamiento hasta que se puedan resolver.

IX.- COMISIÓN TÉCNICA DE COORDINACIÓN.

La Comisión Técnica de Coordinación estará formada por un miembro de CCI, uno de D.P.T. y uno de la D.G.C.A.

Las funciones de esta comisión serán coordinar las actuaciones de las tres entidades que la integran en relación con los MSR y valorar los informes técnicos externos que se aportan al expediente.

X.- INFORMACIÓN Y PUBLICIDAD.

La publicidad de las subvenciones concedidas se realizará en el diario oficial correspondiente y en la Base de Datos Nacional de Subvenciones, de acuerdo con lo que establezca la legislación vigente. En cumplimiento de las obligaciones de información y publicidad que se derivan tanto del artículo 18 de la Ley 38/2003, de 17 de no-

viembre, como de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, la información a que se refieren dichos preceptos se efectuará en el Sistema Nacional de Publicidad de Subvenciones, parte pública y visible de la Base de Datos Nacional de Subvenciones.

XI.- ANULACIÓN Y REINTEGRO.

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 supuestos 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. Las facturas o documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico mercantil sean ilegibles.

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

3. Los documentos justificativos de los gastos realizados consistan en autofacturas.

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

5. Las facturas o 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 aplicará el procedimiento 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.

XII.- RESPONSABILIDAD.-

La responsabilidad por el incumplimiento de las normas sustantivas aplicables, serán responsabilidad exclusiva de los Ayuntamientos beneficiarios de la subvención.

XIII.- 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.

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.

Teruel, a 25 de abril de 2018.- El Presidente, Ramón Millán Piquer.- El secretario General Acctal, Miguel Ángel Abad Meléndez

Núm. 77.525

ARCOS DE LAS SALINAS

Aprobado definitivamente el Presupuesto General del AYUNTAMIENTO DE ARCOS DE LAS SALINAS para el ejercicio 2018, al no haberse presentado reclamaciones en el período de exposición pública, y comprensivo aquel del Presupuesto General de la Entidad, Bases de Ejecución y Plantilla de Personal, de conformidad con el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por Capítulos.

Estado de Gastos		
Capítulo	Descripción	Importe Consolidado
1	GASTOS DE PERSONAL	104.000,00
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	106.750,00
3	GASTOS FINANCIEROS	2.200,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	26.050,00
5	FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTOS	0,00
6	INVERSIONES REALES	98.000,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	7.750,00
	Total Presupuesto	344.750,00

Estado de Ingresos		
Capítulo	Descripción	Importe Consolidado
1	IMPUESTOS DIRECTOS	64.800,00
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	0,00
3	TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS	68.800,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	62.350,00
5	INGRESOS PATRIMONIALES	48.300,00
6	ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	0,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	100.500,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
	Total Presupuesto	344.750,00

Simultáneamente, quedan aprobadas definitivamente, las bases de ejecución del Presupuesto Municipal para el ejercicio 2018, y la plantilla de personal y relación de puestos de trabajo, para el mismo ejercicio, que se integra como anexo, y que son los siguientes:

A) PERSONAL FUNCIONARIO:

- Secretario-Interventor. Grupo A1. Nivel 24. Agrupada con Abejuela y Torrijas

B) PERSONAL LABORAL. JORNADA COMPLETA.

- Operario de Servicios Múltiples. 1 Plaza.

- Auxiliar administrativo. 1 plaza.

- Peón de la Construcción(Media Jornada).1 Plaza)

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 151 y 152.1 de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, los interesados, podrán interponer, directamente, recurso contencioso-administrativo, contra la presente aprobación definitiva, ante el Tribunal Superior de Justicia de Aragón, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Arcos de las Salinas, 25 de abril de 2018.- EL ALCALDE, Fdo.: D. José Luis Alvir Martínez.

Núm. 77.534

PEÑARROYA DE TASTAVINS

Por acuerdo del Pleno de fecha 25 de abril de 2018, se aprobó el Padrón del Impuesto sobre vehículos de Tracción Mecánica del año 2018, y de conformidad con lo dispuesto en el art. 88 del Reglamento General de Recaudación, se hace pública la apertura del periodo voluntario de cobranza.

Exposición publica:

El padrón correspondiente al Impuesto sobre vehículos de Tracción Mecánica del año 2018 se encuentra expuesto al público por el término de veinte días hábiles, a partir del siguiente al de la publicación del presente anuncio en el "Boletín Oficial" de la provincia.

Plazo de Ingreso:

El plazo para el pago en voluntaria será de dos meses desde el día siguiente al de la fecha de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Lugar y forma de pago:

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

Procedimiento de apremio:

Transcurrido el periodo voluntario sin haberse hecho efectivo el pago se incurrirá en los recargos establecidos en el art. 28 de la ley 58/2003 de 17 de diciembre, y vencido el plazo en vía de apremio se exigirá un recargo del 20% del importe de la deuda no ingresada más los intereses de demora.

Régimen de recursos:

El régimen de recursos establece para el impuesto de vehículos de tracción mecánica el 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 y contra su desestimación expresa o presunta, el 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.

Peñarroya de Tastavins, 26 de abril de 2018.- El Alcalde, Fdo. Francisco Esteve Lombarte,

Núm. 77.533

CAMARENA DE LA SIERRA

Cumplidos los trámites legales y reglamentarios, el Pleno del Ayuntamiento de CAMARENA DE LA SIERRA ha aprobado definitivamente el Presupuesto anual para el ejercicio 2018, cuyo texto resumido es el siguiente:

ESTADO DE GASTOS

Capítulo	Concepto	Euros
I	Gastos de personal	106.729,48
II	Gastos de bienes corrientes y servicios	178.700,00
III	Gastos financieros	1.200,00
IV	Transferencias corrientes	10.000,00
V	Fondo de Contingencia	2.000,00
VI	Inversiones reales	0,00
VII	Transferencias de capital	0,00
VIII	Activos financieros	0,00
IX	Pasivos financieros	0,00

SUMA DEL ESTADO DE GASTOS 298.629,48 euros

ESTADO DE INGRESOS

Capítulo	Concepto	Euros
I	Impuestos directos	46.000,00
II	Impuestos indirectos	6.000,00
III	Tasas, precios públicos y otros ingresos	80.567,00
IV	Transferencias corrientes	66.862,48
V	Ingresos patrimoniales	98.200,00
VI	Enajenación de inversiones reales	1.000,00
VII	Transferencias de capital	0,00
VIII	Activos financieros	0,00
IX	Pasivos financieros	0,00

SUMA DEL ESTADO DE INGRESOS 298.629,48 euros

PLANTILLA DE PERSONAL

A) PERSONAL FUNCIONARIO INTERINO (1 PLAZA)

Secretaría-Intervención Grupo A1 Nivel 23

B) FUNCIONARIO DE CARRERA (1 PLAZA)

Auxiliar Administrativo Grupo C2 Nivel 16

C) PERSONAL LABORAL DE DURACIÓN DETERMINADA (5 PLAZAS)

Limpiadora/Servicios Sociales

Peón Especialista Forestal

Peón de Servicios Múltiples

Alguacil-Operario Servicios Múltiples

Peón Jardinería

Los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante esta jurisdicción, en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de la última publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

En Camarena de la Sierra, a 30 de abril de 2018.- El Alcalde, Fdo.: Ramón Gimeno Gil

Núm. 77.567

CALAMOCHA

EDICTO

NEGOCIADO DE SANCIONES

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 59.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (B.O.E. 285, de 27 de noviembre de 1992), se hace pública notificación de las resoluciones recaídas en los expedientes sancionadores que se indican, dictados por la autoridad competente, según lo establecido en el artículo 71 de la Ley 18/2009, de 23 de noviembre, sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial, a las personas o entidades que a continuación se relacionan, ya que habiéndose intentado la notificación en el último domicilio conocido, ésta no se ha podido practicar.

Se consideran probados los hechos denunciados, confirmando la calificación jurídica inicialmente atribuida en la denuncia y declarando responsables de cada una de las infracciones a las personas cuyos datos se especifican.

Contra estas resoluciones, que no son firmes en vía administrativa, podrá interponerse recurso de reposición, dentro del plazo de un mes, contando a partir del día siguiente al de la publicación del presente en el Boletín Oficial de la Provincia, ante el Alcalde / la Alcaldesa del Ayuntamiento de Calamocha.

Transcurrido dicho plazo sin que se haya hecho uso de este derecho, las resoluciones serán firmes y las multas podrán ser abonadas en período voluntario dentro de los quince días siguientes a la firmeza, con la advertencia que de no hacerlo se procederá a su exacción por vía ejecutiva, incrementado con el recargo del 20% de su importe por apremio.

El pago podrá hacerse efectivo mediante ingreso en la caja del Ayuntamiento, o por transferencia bancaria a la entidad 2085-3954-4203-30203011 a favor del Ayuntamiento de Calamocha, indicando el número de expediente.

Calamocha, a 23 de Abril de 2018.- EL ALCALDE, Fdo.: Manuel Rando López

Expdte	Fecha	Matrícula	Nombre	Población	Artículo	Precepto	Euros
42/2017	02/09/2017	6991FXB	ADIL RAKIK	CALAMOCHA (TERUEL)	151.2.5B	CIR	200
43/2017	02/09/2017	6991FXB	ADIL RAKIK	CALAMOCHA (TERUEL)	18.2.5B	CIR	200

Núm. 77.553

COMARCA ANDORRA-SIERRA DE ARCOS

Por Acuerdo de Junta de Gobierno Local de la Comarca de Andorra Sierra de Arcos de 10 de abril de 2018 se aprobaron las bases que han de regir el proceso selectivo de constitución de una bolsa de trabajo de los puestos de Auxiliar de Transporte y Auxiliar del Servicio de Estancias Diurnas. Asimismo, se adjuntan las bases reguladoras de las pruebas selectivas:

BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCESO SELECTIVO PARA LA FORMACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA EL PUESTO DE AUXILIAR DE TRANSPORTE Y AUXILIAR DEL SERVICIO DE ESTANCIAS DIURNAS.

Primera. – Objeto.

Es objeto de las presentes bases la regulación del proceso selectivo, por el sistema de concurso-oposición, para la creación de una bolsa de trabajo del puesto de Auxiliar de Transporte y Auxiliar del Servicio de Estancias Diurnas de esta Comarca, con la finalidad de cubrir posibles sustituciones por razón de servicio en dichos puestos. El contrato se realizará de acuerdo con la legislación vigente, en régimen laboral temporal, bajo la modalidad de interinidad y a la jornada relativa al trabajador sustituido. El contrato que se suscriba estará vinculado a la vigencia del Convenio suscrito o de las subvenciones que se obtengan para el funcionamiento del Programa del Servicio de Estancias Diurnas y Transporte Adaptado ISEAL de esta Comarca, o hasta la reincorporación del trabajador sustituido.

La bolsa de trabajo vendrá regulada por lo establecido en el Reglamento de Bolsas de Trabajo Publicado en el Boletín Oficial de La Provincia de Teruel de 26 de diciembre de 2012, BOPTTE nº 244.

Segunda. – Requisitos de los aspirantes.

A) Generales: Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas del puesto de trabajo que se convoca, los aspirantes deberán reunir, en la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, los siguientes requisitos:

a) Tener cumplidos 16 años de edad, y no exceder de aquella en que se pueda acceder a la jubilación en el Régimen General de la Seguridad Social.

b) En caso de tratarse de extranjeros no comunitarios deberán contar con permiso de residencia o permiso de trabajo.

c) Loss Auxiliares de Transporte y Auxiliares del Servicio de Estancias Diurnas deberán acreditar, al menos, la cualificación profesional de Atención sociosanitaria a personas dependientes en instituciones sociales creada por el Real Decreto 1379/2008.

Igualmente serán válidas para el acceso las siguientes cualificaciones:

- Título de Técnico en Cuidados Auxiliares de Enfermería (Real Decreto 546/1995) o los títulos equivalentes (R.D. 777/1998).

- Título de Técnico/a en Atención a Personas en Situación de Dependencia (Real Decreto 1593/2011) y equivalentes (Título de Técnico/a en Atención Sanitaria, R.D. 496/2003).

d) No padecer enfermedad, ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.

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

f) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de alguna de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de las funciones públicas.

g) Curso de Manipulador de Alimentos. En el momento de la contratación será indispensable poseer el carné de manipulador de alimentos, en vigor.

i) Puesto que los puestos de trabajo están situados en dos localidades diferentes, estar en posesión del permiso de conducir B1 y disponer de medio de transporte. La posesión del permiso deberá ser acreditada con fotocopia del mismo.

Tercera. – Presentación de instancias.

Quienes deseen tomar parte en la selección deberán solicitarlo mediante instancia dirigida al señor Presidente de la Comarca de Andorra-Sierra de Arcos dentro de los 20 días naturales, contados a partir del siguiente de la publicación del presente Anuncio, en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel y de la exposición de las mismas en el tablón de anuncios de la Comarca de Andorra Sierra de Arcos. En las instancias los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones fijadas para el puesto de trabajo que se convoca y que aceptan íntegramente el contenido de las presentes bases.

Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 38 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones públicas y del procedimiento Administrativo Común. Junto a las instancias se adjuntará fotocopia del DNI, certificado de vida laboral emitido por el Instituto Nacional

de la Seguridad Social (INSS), titulación requerida y fotocopia simple de los documentos que hayan de ser valorados en la fase de concurso y currículum vitae en el que se especificarán los siguientes apartados:

a) Titulaciones académicas que se poseen.

b) Cursos recibidos relacionados con las materias del puesto al que se aspira, especificando el número de horas de que constan.

c) Experiencia profesional, especificando la categoría profesional, la duración y si el contrato es a jornada completa o parcial. Si es parcial se especificará el número de horas de la jornada: Diaria, semanal o mensual.

La experiencia profesional se acreditará mediante certificado de vida laboral del INSS, y contrato de trabajo certificado emitido por el órgano competente de la empresa o de la Administración correspondiente donde se desarrolló la actividad profesional, original o fotocopia compulsada.

Cuarta. – Admitidos, excluidos y celebración de pruebas

4.1 Finalizado el plazo de presentación de instancias, y en un plazo no superior a un mes, el señor Presidente dictará Resolución aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en los tabloneros de anuncios de la Comarca de Andorra-Sierra de Arcos, durante el plazo de cinco días hábiles para que las personas interesadas puedan examinarla y presentar las reclamaciones oportunas, considerándose definitivamente aprobada dicha relación en caso de no presentarse reclamaciones. Si se presentasen reclamaciones la Presidencia resolverá sobre las mismas y dictará resolución aprobando la relación definitiva en el plazo de cinco días.

En la misma Resolución o acuerdo se determinará la composición del Tribunal calificador y la fecha, hora y lugar de comienzo de las pruebas selectivas.

FASE DE OPOSICIÓN

La fase de oposición será previa a la del concurso. Consistirá en la realización de una prueba de aptitud, que determinará el Tribunal, obligatoria para los aspirantes.

4.2 Primera prueba: Ejercicio teórico práctico, de carácter obligatorio y eliminatorio.

Este ejercicio será calificado entre 0 y 10 puntos, por parte de cada uno de los miembros del Tribunal, los cuales asignarán una sola calificación a cada aspirante, siendo la nota media, el resultado de dividir la suma de las calificaciones individuales por el número de miembros de aquél. No obstante, el Tribunal podrá establecer, si así lo acordaran, la aplicación de reglas tendentes a eliminar calificaciones extremas.

Será preciso obtener una calificación igual o superior a cinco puntos para superar este ejercicio por lo que quedarán eliminados los aspirantes que no obtengan la calificación mínima exigida de cinco puntos.

FASE DE CONCURSO

Finalizada la fase de oposición, el Tribunal procederá a valorar los méritos de los/as aspirantes que hayan sido considerados como aptos en la citada fase de oposición.

El orden de los aspirantes vendrá determinado por la suma de la puntuación total obtenida en ambas fases.

La superación de la fase de oposición será requisito necesario para formar parte de la bolsa de trabajo. En los supuestos de empate, se dará prioridad al candidato que más puntuación haya obtenido en la fase de oposición.

Si persiste el empate, se seguirá el siguiente orden:

- En segundo lugar, la experiencia profesional.
- En tercer lugar, la formación.

Si sigue persistiendo el empate, se habrán de tener en cuenta los criterios de discriminación positiva, teniendo en cuenta para ello los sectores de población con más dificultades para el acceso al empleo en la actualidad, tales como: desempleados mayores de 45 años, desempleados de larga duración, personas con un grado de discapacidad igual o superior al 33%, jóvenes que accedan al primer empleo y personas con especiales dificultades de inserción laboral. Las situaciones que favorezcan en caso de empate deberán ser justificadas documentalmente.

4.3. Valoración de méritos.

Para pasar a la fase de concurso, los aspirantes deberán superar previamente la fase de oposición, por lo que sólo se valorarán los méritos de quienes la hubieran superado. Será posterior a la fase de oposición y no podrá ser tenida en cuenta para superar ésta. Los méritos deben valorarse con referencia a la fecha de cierre del plazo de presentación de instancias y se acreditarán documentalmente con la solicitud de participación. La puntuación máxima a obtener en esta fase será de 3,5 puntos.

Serán méritos a valorar serán los siguientes:

4.3.1.- Experiencia Profesional:

Para la experiencia profesional, se especificará la categoría profesional en la que se haya trabajado, la duración del contrato y si el mismo es a jornada completa o parcial. Si es parcial se especificará el número de horas de la jornada: Diaria, semanal o mensual.

La experiencia profesional se acreditará mediante original o fotocopia de certificado de vida laboral del INSS, y contrato de trabajo o certificado emitido por el órgano competente de la empresa o de la Administración correspondiente donde se desarrolló la actividad profesional.

Experiencia profesional. La puntuación máxima por experiencia profesional será de 2 puntos. Se valorarán los servicios prestados de la siguiente forma:

a) Por los servicios prestados como Auxiliar, tanto en el Servicio de Ayuda a Domicilio, en el Servicio de Estancias Diurnas o como Auxiliar de Transporte, en la Comarca de Andorra-Sierra de Arcos: 0,08 puntos por mes trabajado.

b) Por los servicios prestados en el mismo puesto de trabajo y en la misma categoría profesional objeto de la convocatoria, en una administración pública: 0,08 puntos por mes trabajado.

c) Por los servicios prestados en una entidad o empresa privada, en la misma categoría profesional objeto de la convocatoria: 0,03 puntos por mes trabajado.

d) Experiencia en otro puesto relacionado con el convocado, en la Administración Pública, 0,05 por mes trabajado.

e) Experiencia en otro puesto relacionado con el convocado, en el sector privado, 0,02 por mes trabajado.

4.3.2.- Formación:

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

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

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

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

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

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

- Cursos de 201 horas en adelante, 0,60 puntos por curso.

El máximo de puntos por formación no podrá exceder de 1.3 puntos.

Para que los cursos de formación sean valorados será necesario presentar el certificado o diploma de asistencia, con indicación del número de horas lectivas.

Se valorarán los cursos de formación desarrollados por las Administraciones Públicas, Sindicatos o entidades homologadas.

El Tribunal se abstendrá de entrar a valorar aquellos otros cursos de formación y perfeccionamiento no homologados alegados por los concursantes o que, aun estando homologados, no guarden relación directa con las funciones atribuidas al puesto de trabajo solicitado.

Para cursos cuya duración venga expresada en créditos se establecerá una equivalencia de 10 horas por cada crédito.

2) Titulación. Se valorará estar en posesión de las siguientes titulaciones:

- Ciclo de Grado Medio o equivalente: 0, 1 puntos.

Las titulaciones que se valorarán serán solo aquellas relacionadas con el puesto de trabajo a cubrir, que son. Técnico/a en Cuidados Auxiliares de Enfermería (Real Decreto 546/1995) o los títulos equivalentes (R.D. 777/1998), y Título de Técnico/a en Atención a Personas en Situación de Dependencia (Real Decreto 1593/2011) y equivalentes (Título de Técnico/a en Atención Sanitaria, R.D. 496/2003).

La titulación o certificado de profesionalidad presentado/a para poder acceder a la Bolsa de Trabajo no constituirá mérito.

La puntuación máxima por titulación será de 0.2 puntos.

4.4 Periodo De Prueba Del Contrato Laboral.

En el primer contrato de sustitución que se realice se abrirá el correspondiente periodo de prueba, sin perjuicio de que este se extienda a otros contratos posteriores hasta llegar al máximo legal o convencionalmente establecido. En caso de no superarse el periodo de prueba se procederá a la exclusión del candidato de la Bolsa de Trabajo.

Quinta. – Composición del Tribunal calificador:

El Tribunal estará constituido por los siguientes miembros:

Presidente:

- La Coordinadora de Servicios Sociales de la Comarca de Andorra-Sierra de Arcos.

Vocales:

- Un trabajador social de la Comarca de Andorra-Sierra de Arcos o funcionario que le sustituya.

- Tres trabajadores del Departamento de Servicios Sociales con nivel de titulación igual o superior a la plaza convocada.

- Secretario:

-El Secretario de la Corporación o funcionario en quién delegue.

Podrán designarse suplentes, que simultáneamente con los respectivos titulares integrarán el Tribunal.

El Tribunal calificador podrá designar, si lo estima necesario, uno o varios asesores especializados. Su función se limitará exclusivamente a prestar asesoramiento en el ejercicio de sus respectivas especialidades. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar, sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, con presencia obligada de Presidente y del Secretario, teniendo en cuenta que, manteniéndose el quórum mayoritario, la ausencia del Presidente podrá ser sustituida por la del Vocal de mayor edad y la del Secretario por la del Vocal de menor edad.

Los órganos de selección se constituirán en cada convocatoria y deberán estar formados por un número impar de miembros, uno de los cuales, al menos, será designado a propuesta de la representación de los trabajadores. 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.

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 se realizará, en su caso, de conformidad con lo establecido en la legislación sobre procedimiento administrativo vigente.

Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltas por el Tribunal, que tomará su decisión por mayoría.

Sexta. – Publicación de relación de aspirantes aprobados.

Concluida la realización y calificación de los ejercicios y valorados los méritos, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios de la Comarca, la relación de aprobados por orden de puntuación, que para cada aspirante, será la suma de las puntuaciones obtenidas en el ejercicio de la fase oposición incrementada con la correspondiente a la fase concurso, así como el orden de composición de la bolsa de trabajo por riguroso orden de puntuación obtenida.

El Secretario del Tribunal, una vez concluidas las actuaciones de éste, redactará un acta al efecto.

Séptima. – Acreditación de requisitos.

Las personas que resulten seleccionadas, a efectos de acreditar los requisitos exigidos en la presente convocatoria y las que pasen a formar parte de la correspondiente bolsa de trabajo presentarán en la Comarca antes de la realización del primer contrato los documentos acreditativos de que reúnen las condiciones exigidas en la base segunda de la convocatoria.

A tal efecto aportarán:

- 1) Original del título exigido, así como del DNI y del permiso de conducir.
- 2) Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio del Estado, de la Administración Autonómica o Local, ni encontrarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- 3) Documento acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que le impida el normal ejercicio de la función.
- 4) Certificado de empadronamiento en alguno de los municipios de la Comarca, en el momento que se llame para cubrir la suplencia de la Auxiliar de Transporte.

Si dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, las personas aprobadas no presentaran la documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser contratadas o en su caso formar parte de la bolsa de trabajo y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando formar parte en el concurso-oposición.

Octava.- Incidencias.

El Tribunal queda facultado para resolver todas las dudas o incidencias que pudieran presentarse durante el desarrollo de las pruebas y para adoptar las resoluciones, criterios y medidas que estime procedentes en aquellos aspectos que no estén regulados en las presentes bases o en la legislación vigente.

Los aspirantes sólo podrán plantear al Tribunal, mientras éste se encuentre en funcionamiento, reclamaciones que tengan por objeto subsanar errores materiales. Los demás motivos de alegación sólo podrán presentarse en forma de recurso una vez concluidas las actuaciones del Tribunal.

Novena. – Indemnizaciones

Los miembros del Tribunal devengarán las indemnizaciones por asistencia previstas en los artículos 29 y 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre Indemnizaciones por Razón del Servicio.

Décima. – Disposiciones aplicables

Para lo no previsto en estas bases, se estará a lo dispuesto en la Ley 7/2007 de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público; Ley 30/1984 de 2 de agosto para la Reforma de la Función Pública; la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen local, el texto refundido de las disposiciones en materia de régimen local, el Real Decreto 896/1991 de 7 de junio, el Real Decreto 365/1995 de 10 de marzo, y las demás disposiciones de pertinente y eficaz aplicación.

Décimo primera. – Recursos.

La presente convocatoria y sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de la actuación del Tribunal calificador, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma previstos en la legislación sobre régimen jurídico de las administraciones públicas y sobre procedimiento administrativo, así como en la Ley 29/1998 de 13 de julio de la jurisdicción contencioso-administrativa.

En Andorra a 27 de abril de 2018.- El Presidente, Antonio Donoso Gallardo.

ANEXO I

MODELO DE SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DEL PUESTO DE BOLSA DE TRABAJO PARA EL PUESTO DE AUXILIAR DE TRANSPORTE Y AUXILIAR DEL SERVICIO DE ESTANCIAS DIURNAS DE LA COMARCA DE ANDORRA-SIERRA DE ARCOS.

D./D^a.
, con DNI :....., y lugar a efectos de comunicaciones y notificaciones en.....de la localidad:.....provincia.....C.P..... y teléfono....., Email:.....

EXPONGO:

Que deseo ser admitido/a en el proceso de selección para la creación de una bolsa de trabajo del Puesto de Auxiliar de Transporte y Auxiliar del Servicio de Estancias Diurnas, de La Comarca de Andorra-Sierra de Arcos, conforme consta en el encabezamiento y cuya convocatoria ha sido publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel de 2016.

Declara que:

- No padece enfermedad o limitación física o psíquica que impida el normal desempeño de las correspondientes tareas.

- No ha sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de la Administración del Estado, Autonómica o Local, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

- No está incurso en causa vigente de incapacidad ni de incompatibilidad.

- Que reúno todas las condiciones exigidas en las bases del concurso, que declaro conocer y aceptar.

- Que aporte los siguientes documentos acreditativos de los méritos a valorar exigidos en las bases:.....

Por lo que SOLICITO:

Que se me admita en el proceso selectivo para la creación de una Bolsa de trabajo de Auxiliar de Transporte y Auxiliar del Servicio de Estancias Diurnas de la Comarca de Andorra Sierra de Arcos.

....., a de.....de 2016

Fdo:.....

Núm. 77.599

CASTELLOTE

Por Decreto de Alcaldía de 4 de mayo de 2018, se ha resuelto lo siguiente en relación con la convocatoria para la funcionarización de la plaza de administrativo-encargado biblioteca por el sistema de concurso-oposición:

PRIMERO.- Aprobar de forma provisional la siguiente relación de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria referenciada:

- ADMITIDOS:

Nº Orden	Apellidos y Nombre
1	Tena Peralta, M ^a Luisa

- EXCLUIDOS: NINGUNO/A.

SEGUNDO.- Esta relación provisional se entenderá elevada a definitiva sin necesidad de nueva publicación, en el supuesto de que no existan reclamaciones.

TERCERO.- Convocar a todos los aspirantes admitidos para la celebración del primer ejercicio de la fase de oposición para el día 20 de junio de 2018, a las 12:00 horas, en la Casa Consistorial del Ayuntamiento de Castellote (Calle Cuesta Virgen del Agua 2), debiendo presentar los aspirantes la documentación identificativa.

CUARTO.- Designar a los miembros del tribunal calificador, que serán los siguientes:

Presidente, M^a Pilar Lázaro Villa, Secretaria-Interventora del Ayuntamiento de Castellote.

Suplente, Blanca Ruth Prieto Suárez de la Bárcena, Secretaria-Interventora de la Comarca de Bajo Aragón.

Secretario, Aurelio Abellán Andrés, Secretario-Interventor del Ayuntamiento de Albalate del Arzobispo.

Suplente, José Luis Oliveros Mor, Administrativo del Ayuntamiento de Mas de Las Matas.

Vocales:

Titular, Luis López Belenguer, Secretario General de la Delegación del Gobierno de Aragón de Teruel.

Suplente, Purificación Oliver Arnau, Jefa Negociado Personal y Asuntos Generales en la Delegación del Gobierno de Aragón de Teruel.

Titular, Lourdes Felipe Ardid, funcionario de la Diputación Provincial de Teruel.

Suplente, Reyes Adán Somarriba, funcionario de la Diputación Provincial de Teruel.

Titular, Cristina Ibáñez Daudén, Administrativo de la Comarca del Maestrazgo.

Suplente, M^a Dolores Garcés Gómez, Trabajadora Social de la Comarca del Maestrazgo.

En Castellote, a cuatro de mayo de 2018.- El Alcalde, D. Ramón Millán Piquer.

NOTA: Se anula el anuncio num. 77.523 del Ayuntamiento de Valderrobres publicado en el Boletín Oficial de la provincia de Teruel nº 88 de 10 de mayo de 2018 por duplicidad.

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.