

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE TERUEL



BOP TE Número 105

5 de junio de 2019

SUMARIO

	Página
ADMINISTRACIÓN LOCAL	
Excma. Diputación Provincial de Teruel	2
Ayuntamientos	
Andorra	3
Tormón y Alobras	11
El Cuervo	12
Veguillas de la Sierra	13
Santa Eulalia	14
La Cañada de Verich	18
Jatiel	19
Alfambra	24
Mas de las Matas y Alcañiz	25
Las Parras de Castellote	26

Depósito Legal TE-1/1958

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

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

BOLETÍN OFICIAL
Franqueo Concertado
44000003/14

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

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Núm. 82.696

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE TERUEL

De conformidad con la normativa en vigor y de acuerdo con lo establecido en el respectivo Documento de Condiciones Jurídicas, Económicas y Técnicas que forman parte del expediente que a continuación se relaciona, esta Diputación Provincial ha procedido a realizar la siguiente formalización de contrato incluido en el plan que se determina, por un importe superior a 100.000 Euros.

1.-"REFUERZO DEL FIRME DE LA CARRETERA DE TRONCHÓN A VILLARLUENGO (TERUEL)", expediente n.º 494/2019 incluida en el Plan FIMS.-2018 a la empresa MONCAVI,S.L., por un importe de 135.694,50 euros, más 28.495,85 euros de IVA.

Núm. 82.635

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE TERUEL

El Ilmo. Sr. Ramón Millán Piquer, Presidente de la Excma. Diputación Provincial de Teruel hace saber: Que intentada por dos veces la notificación personal para el pago de las liquidaciones tributarias practicadas por los conceptos que en cada caso se indica, a los sujetos pasivos que se relacionan a continuación, al no haber sido posible su notificación; en cumplimiento de lo prevenido en el artículo 112 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, se les cita para que, en el plazo de quince días naturales a contar desde el siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, comparezcan en la Sección de Gestión de Tributos de la Diputación Provincial de Teruel (Avda. Sagunto, 46, 1º Iz.). Si transcurrido dicho plazo no se hubiere comparecido, la notificación se entenderá producida a todos los efectos legales desde el día siguiente al del vencimiento del plazo señalado para comparecer.

D.N.I./NIF	CONTRIBUYENTE	DOMICILIO	POBLACIÓN	CONCEPTO	IMPORTE	PROCEDIMIENTO	FACTURA
18421570L	JESÚS GARCÍA PEREA	CL. NIZA, 11	44195-TERUEL	INCENDIO EN UNA DE LAS HABITACIONES DE LA VIVIENDA	94,36€	NOTIFICACION	188/15

Los deudores relacionados, tienen la obligación de pagar las cantidades adeudadas en los siguientes plazos:

- Si la notificación se realiza entre el 1 y el 15 del mes, el plazo será hasta el 20 del mes siguiente o el inmediato hábil posterior.

- Si la notificación se realiza del 16 al último día del mes; el plazo será hasta el día 5 del segundo mes posterior o el inmediato hábil posterior.

Transcurridos dichos plazos la deuda se exigirá por vía de apremio con el recargo, y en su caso, los intereses de demora y costas que se originen, de acuerdo con los artículos 26, 28 y 161.4 de la Ley General Tributaria.

Forma y lugares de pago: En cualquier oficina de las entidades colaboradoras. Para ello, deberán presentar el documento de pago (liquidación) que se facilitará en la Sección de Gestión de Tributos de la Diputación Provincial. Dicho documento sólo acreditará el pago si está validado mecánicamente por las entidades colaboradoras de recaudación dentro del período de pago en voluntaria.

Recursos: Puede interponer RECURSO DE REPOSICIÓN ante la Presidencia de la Excma. Diputación Provincial de Teruel en el plazo de un mes contado desde el día siguiente a la recepción de la misma. Este recurso se entenderá desestimado si transcurre un mes desde su interposición sin que se haya notificado resolución expresa. Podrá interponer RECURSO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Teruel en el plazo de dos meses desde el día siguiente a la notificación del acuerdo resolutorio del recurso de reposición, si es expreso; o en el plazo de 6 meses contados desde el día siguiente en que el recurso debe entenderse desestimado por silencio administrativo, si no hay resolución expresa. Todo ello sin perjuicio de ejercitar cualquier otro que considere procedente..

Núm. 82.636

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE TERUEL

El Ilmo. Sr. Ramón Millán Píquer, Presidente de la Excma. Diputación Provincial de Teruel hace saber: Que intentada por dos veces la notificación personal para el pago de las liquidaciones tributarias practicadas por los conceptos que en cada caso se indica, a los sujetos pasivos que se relacionan a continuación, al no haber sido posible su notificación; en cumplimiento de lo prevenido en el artículo 112 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, se les cita para que, en el plazo de quince días naturales a contar desde el siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, comparezcan en la Sección de Gestión de Tributos de la Diputación Provincial de Teruel (Avda. Sagunto, 46, 1º Iz.). Si transcurrido dicho plazo no se hubiere comparecido, la notificación se entenderá producida a todos los efectos legales desde el día siguiente al del vencimiento del plazo señalado para comparecer.

D.N.I./NIF	CONTRIBUYENTE	DOMICILIO	POBLACIÓN	CONCEPTO	IMPORTE	PROCEDIMIENTO	FACTURA
73257295H	GABRIEL PALMA RUBIO	CL. ARRABAL, N.º 3	ANDORRA (TERUEL)	ENSAYOS REALIZADOS EN MUESTRAS DE SUELO	840,70 €	NOTIFICACION	201800088

Los deudores relacionados, tienen la obligación de pagar las cantidades adeudadas en los siguientes plazos:

- Si la notificación se realiza entre el 1 y el 15 del mes, el plazo será hasta el 20 del mes siguiente o el inmediato hábil posterior.
- Si la notificación se realiza del 16 al último día del mes; el plazo será hasta el día 5 del segundo mes posterior o el inmediato hábil posterior.

Transcurridos dichos plazos la deuda se exigirá por vía de apremio con el recargo, y en su caso, los intereses de demora y costas que se originen, de acuerdo con los artículos 26, 28 y 161.4 de la Ley General Tributaria.

Forma y lugares de pago: En cualquier oficina de las entidades colaboradoras. Para ello, deberán presentar el documento de pago (liquidación) que se facilitará en la Sección de Gestión de Tributos de la Diputación Provincial. Dicho documento sólo acreditará el pago si está validado mecánicamente por las entidades colaboradoras de recaudación dentro del período de pago en voluntaria.

Recursos: Puede interponer RECURSO DE REPOSICIÓN ante la Presidencia de la Excma. Diputación Provincial de Teruel en el plazo de un mes contado desde el día siguiente a la recepción de la misma. Este recurso se entenderá desestimado si transcurre un mes desde su interposición sin que se haya notificado resolución expresa. Podrá interponer RECURSO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Teruel en el plazo de dos meses desde el día siguiente a la notificación del acuerdo resolutorio del recurso de reposición, si es expreso; o en el plazo de 6 meses contados desde el día siguiente en que el recurso debe entenderse desestimado por silencio administrativo, si no hay resolución expresa. Todo ello sin perjuicio de ejercitar cualquier otro que considere procedente

Núm. 82.545

ANDORRA

Por acuerdo de Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento de fecha 22 de mayo de 2019, se aprobó la Oferta de Empleo Público correspondiente a las plazas que a continuación se reseñan para el año 2019, en cumplimiento del artículo 91 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y en el artículo 70 del Texto refundido de la Ley del estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de Octubre,

AYUNTAMIENTO DE ANDORRA
PERSONAL FUNCIONARIO:

GRUPO	SUBGRUPO	CLASIFICACIÓN	Nº VA- CANTES	DENOMINACION
C	C1	FUNCIONARIO	2	AGENTES POLICIA LOCAL

En Andorra, a 22 de Mayo de 2019.- La Alcaldesa, Fdo: Dña. Sofía Ciércoles Bielsa

Núm. 82.552

ANDORRA

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local en sesión de fecha 14 de mayo de 2019 se han aprobado las bases para la constitución de una bolsa de Ayudantes de Jardines para el Ayuntamiento de Andorra (Teruel), mediante el sistema de concurso-oposición.

BASES ESPECÍFICAS PARA LA FORMACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA PROVEER, CON CARÁCTER TEMPORAL, PUESTOS DE AYUDANTES DE JARDINES, RESERVADOS A PERSONAL LABORAL PARA EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ANDORRA (TERUEL), MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN.

PRIMERO.- OBJETO

1.1.- Es objeto de las presentes bases la creación, mediante Concurso-Oposición, de una bolsa de trabajo temporal para cubrir puestos de AYUDANTES DE JARDINES, Grupo AP - 13, perteneciente a la plantilla de personal laboral del organismo autónomo dependiente del Ayuntamiento de Andorra.

1.2.- La naturaleza contractual será laboral de carácter temporal y tendrá por objeto sustituir situaciones que puedan producirse en los supuestos de incapacidad temporal, interinidad hasta provisión definitiva, jubilación parcial, excedencias, vacaciones, licencias, acumulación de tareas y otras contingencias o permisos que afecten a dicho personal.

La contratación laboral temporal a realizar se adaptará a las disposiciones legales vigentes en la fecha de la firma del contrato de obra o servicio determinado, interinidad, acumulación de tareas, en función del carácter de las tareas a realizar o régimen jurídico aplicable al empleado sustituido.

1.3.- Las funciones principales del puesto de trabajo a desarrollar serán las propias de la categoría de AYUDANTES DE JARDINES, tales como:

- Trabajos de poda y limpiezas.
- Tala de árboles al mismo nivel o a distinto nivel (exceptuando podas especiales a gran altura superiores a 7 metros).
- Preparación y abonados de terreno.
- Transportes.
- Plantación de especies.
- Manipulación de sistemas de riego.
- Manejo de motosierras, desbrozadoras, cortasetos, sopladoras, cortacésped así como su mantenimiento básico de funciones diarias.
- Uso y manejo de grúas elevadoras.
- Uso y manejo de biotrituradoras.

1.4.- Las presentes bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel y, salvo que se disponga otra cosa, las sucesivas publicaciones se efectuarán en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Andorra así como en la página Web Municipal (www.ayuntamientoandorra.es)

1.5.- El presente procedimiento de selección es de tramitación ordinaria.

SEGUNDO.- REQUISITOS

2.1 Para ser admitidos, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- Tener la nacionalidad española o reunir, en su caso, los requisitos establecidos en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Tener cumplidos la edad de 16 años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- No hallarse incurso en alguno de los supuestos de incapacidad o incompatibilidad establecidos en la legislación vigente así como no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desarrollo de las correspondientes funciones debiendo poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del cargo.
- Estar en posesión del Certificado de Escolaridad o equivalente expedido por el Ministerio de Educación, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. En su caso, la equivalencia deberá ser aportada por el aspirante mediante certificación expedida al efecto por la

administración competente. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

- Estar en posesión del permiso de conducir de la clase "B".

2.2.- Los requisitos establecidos en el apartado anterior deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias.

2.3.- La presentación de instancias por los aspirantes supone la aceptación íntegra de las presentes Bases.

TERCERO.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

3.1.- Las instancias (según Anexo I) solicitando tomar parte en el proceso selectivo, se dirigirán a la Sra. Alcaldesa- Presidenta del Ayuntamiento de Andorra (Teruel), presentándose en el registro General del Ayuntamiento o en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de 15 días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de las presentes Bases en el Boletín Oficial de la Provincia. Si el último día del plazo fuera festivo o inhábil se prorrogará al primer día hábil siguiente en aplicación del artículo 30.5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. La no presentación en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante.

3.2.- Para ser admitido y, en su caso, tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes, bastará con que los aspirantes manifiesten, en sus solicitudes de participación, que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la Base Segunda, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias así como presentar una declaración responsable de no haber sido condenado por sentencia firme por algún delito de los recogidos en el artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de Enero, de Protección Jurídica del menor.

3.3.- La solicitud deberá ir acompañada por los siguientes documentos:

a) Fotocopia compulsada del DNI o, en su caso, del pasaporte en vigor.

a) Fotocopia compulsada del permiso de conducir de la clase "B".

b) Fotocopia compulsada de la titulación académica exigida en la Base Segunda. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de los documentos acreditativos de su homologación en España.

c) Curriculum Vitae.

d) Acreditar la Experiencia Laboral: Certificado de los servicios prestados en caso de haber trabajado para la administración pública (indicando denominación plaza, periodo de duración, jornada) o bien a través de la presentación de fotocopia de los contratos de trabajo realizados al efecto e informe de la vida laboral expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social.

e) Fotocopia compulsada de los documentos acreditativos de los méritos que se aleguen:

- Para acreditar los cursos de Formación: Deberá constar en los documentos el número de horas y el programa de los mismos.

- Para acreditar la Titulación: Deberán aportar copia compulsada de la misma.

Las Fotocopias deberán estar, en su caso, compulsadas tanto por su adverso como por su reverso. Los documentos presentados por los aspirantes objeto de baremación que carezcan de la correspondiente compulsada no serán causa de valoración por el órgano de selección.

3.4.- Finalizado el plazo de presentación de solicitudes no se admitirá ninguna documentación adicional, procediéndose a valorar por el tribunal únicamente los méritos que hayan sido documentados y presentados en dicho plazo.

3.5.- De acuerdo con Ley 3/2018 de 5 de Diciembre de Protección de Datos Personales y Garantías de los Derechos Digitales, a través de estas bases, se informa a todos los interesados en participar en esta convocatoria que los datos personales facilitados a través de la instancia y documentación aportada a los efectos, serán almacenados en el fichero de Recursos Humanos titularidad del Ayuntamiento de Andorra con la única finalidad de valorar su candidatura.

Asimismo, y a través también de estas bases, se informa de la posibilidad de que tales interesados tienen derecho a ejercitar los derechos de acceso, rectificación y cancelación, en relación a sus datos personales, en los términos establecidos por la Agencia Española de Protección de Datos Personales, y dirigiéndose al Ayuntamiento de Andorra, sito en plaza España, 1, 44500 Andorra (Teruel). Dichos datos no serán cedidos a terceros, salvo que la ley lo prevea o lo exija expresamente.

CUARTO.- ADMISION DE ASPIRANTES.

4.1.- Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía o, en su caso, la Junta de Gobierno Local por delegación de aquella, dictará acuerdo declarando aprobada la lista provisional de los aspirantes admitidos y excluidos indicándose las causas de la exclusión. En dicha resolución, que se publicará en el tablón de Anuncios del Ayuntamiento así como en la Página Web municipal www.ayuntamientoandorra.es, se concederá un plazo de 5 días hábiles a los aspirantes excluidos para subsanar, en su caso, los defectos o errores en que pudieran haber incurrido que motive su exclusión, considerándose definitivamente aprobada dicha relación en caso de no presentarse reclamaciones.

4.2.- Expirado el plazo señalado en el párrafo anterior, y si se hubieran presentado alegaciones, la Alcaldía o, en su caso, la Junta de Gobierno Local por delegación de aquella resolverá las mismas y dictará acuerdo elevando a definitiva la lista de aspirantes admitidos y excluidos. Dicha resolución se publicará en el tablón de edictos y en la Página Web Municipal www.ayuntamientoandorra.es. En la misma publicación se hará constar la composición del Tribunal Calificador y el día, hora y lugar en el que se realizará el primer ejercicio de selección.

4.3.- El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en el tablón de anuncios de la Corporación edictos y en la Página Web Municipal www.ayuntamientoandorra.es.

QUINTO.- TRIBUNAL.

5.1.- El Tribunal calificador será nombrado por la Sr. Alcaldesa-Presidenta o, en su caso, por la Junta de Gobierno Local por delegación de aquella y, estará constituido por cinco miembros;

- Un Presidente: designado por la Alcaldía.
- Dos Vocales: designados por la Alcaldía.
- Un Vocal: designado a propuesta de la representación de los trabajadores.
- Secretario: El del Ayuntamiento o persona en quien delegue.

5.2.- Los Vocales podrán ser personal laboral de este Ayuntamiento o de otras administraciones públicas, siempre que posean una titulación igual o superior a la requerida para los puestos de trabajo que deban proveerse y pertenecer al mismo grupo o grupos superiores.

5.3.- De acuerdo con lo establecido en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá asimismo, a la paridad entre mujer y hombre. El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

5.4.- En todo caso, el Tribunal estará integrado por los respectivos suplentes que serán designados simultáneamente.

5.5.- Este órgano no podrá constituirse ni actuar sin hallarse presentes un número de miembros equivalente o superior a la mayoría absoluta del número de miembros que lo compone ni sin hallarse presentes el Presidente y el Secretario. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del Presidente del Tribunal.

5.6.- Su actuación se ajustará estrictamente a las presentes bases, no obstante, resolverá las dudas que surjan en su aplicación y podrá tomar los acuerdos que correspondan para aquellos supuestos no previstos en las Bases. La Alcaldesa-Presidenta de la Corporación o, en caso de delegación la Junta de Gobierno Local resolverá de acuerdo con la propuesta del Tribunal, que tendrá carácter vinculante.

5.7.- De la correspondiente sesión o sesiones se levantará la oportuna acta, publicándose en el Tablón de Anuncios de la Corporación así como en la página Web del Ayuntamiento de Andorra.

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

5.9.- La Abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

SEXTO.- DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO

6.1.- Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan a realizarla a la hora fijada, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el órgano de selección.

6.2.- El tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes que acrediten su personalidad o identidad, a cuyo efecto deberán ir provistos del documento nacional de identidad.

6.3.- El orden de actuación de los aspirantes será el establecido, con carácter general, para la Administración General del Estado, que, mediante resolución de 15 de Marzo de 2019, de la Secretaría del Estado de Administraciones Públicas (<Boletín Oficial del Estado> num. 66, de 18 de marzo de 2019), lo ha fijado en el sentido de que empiece por los aspirantes cuyo primer apellido comience por la letra "Q" y, si no hubiere ninguno, por los aspirantes cuyo primer apellido se inicie con la letra "R", y así sucesivamente.

6.4.- Si en cualquier momento del proceso de selección llegara al conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión al Presidente de la Corporación, indicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a este concurso, a los efectos procedentes.

6.5.- La calificación final del proceso selectivo del Concurso-Oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la fase de Concurso. Dicha calificación final determinará el orden definitivo del procedimiento de selección.

6.6.- En el caso de que se produjere empate en la puntuación final del concurso-oposición, entre varios aspirantes, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obteniendo en el primer ejercicio de la fase de oposición. De persistir el empate se acudirá a la puntuación obtenida en el segundo ejercicio de la fase de oposición y, en su defecto, a la puntuación obtenida en la fase de concurso atendiendo, sucesivamente, a la mayor puntuación alcanzada en: a) Experiencia, b) Formación y c) Titulación.

6.7.- Las calificaciones se harán públicas y serán expuestas en el Tablón de Anuncios de la Corporación, así como en la página Web del Ayuntamiento.

SEPTIMO.- SISTEMA SELECTIVO

7.1.- El proceso de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

- Oposición.
- Concurso.

Las valoraciones, ejercicios y puntuaciones de dicho procedimiento se especifican en las presentes Bases. La Fase de oposición será previa y eliminatoria a la del concurso y, la Fase de concurso, solo se valorará a los aspirantes que hubieran superado la fase de oposición.

7.2.- FASE DE OPOSICIÓN.

La fase de oposición de la prueba selectiva consistirá en la realización de dos ejercicios obligatorios y eliminatorios.

Primer ejercicio

Consistirá en un cuestionario tipo test, que estará formado por 50 preguntas (más 5 preguntas de reserva), con tres preguntas alternativas cada una, siendo solo una de ellas la correcta. Dichas preguntas versarán sobre los temas incluidos en el programa que figura en el ANEXO II de esta convocatoria. La prueba se valorará de 0 a 50 puntos.

Todas las preguntas tendrán el mismo valor (1 punto) y las respuestas incorrectas no penalizarán. La duración del ejercicio será de 60 minutos y quedarán eliminados los aspirantes que no obtengan un mínimo de 22 puntos.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

Durante la realización de este ejercicio los aspirantes no podrán hacer uso de ningún texto o material de consulta ni el uso de teléfonos móviles.

Para la práctica de este ejercicio será requisito imprescindible que los aspirantes concurren provistos de bolígrafo azul o negro y del Documento Nacional de Identidad, pasaporte, o documento de identificación personal oficial en vigor, que acredite de forma indudable su identidad.

Este ejercicio será eliminatorio, de forma que solo lo superarán y pasarán al segundo ejercicio, aquellos que hayan obtenido 22 o más puntos.

Segundo ejercicio

Consistirá en la realización de una o varias pruebas prácticas, relacionadas con las tareas propias del puesto a desempeñar, a juicio del tribunal, iguales para todos los aspirantes y de realización obligatoria, para poder ser evaluados por el tribunal de selección. El tribunal valorará la destreza en el manejo de las herramientas y materiales utilizados, así como la rapidez y correcta ejecución de las pruebas prácticas.

Durante la realización de las pruebas, el aspirante deberá actuar, en todo momento, atendiendo a criterios de seguridad tanto propia como del resto de participantes y de otras personas presentes en las instalaciones donde se desarrollen las pruebas, así como de los medios materiales e instalaciones utilizados en las mismas.

En aquellos supuestos en los que los participantes en las pruebas prácticas desatiendan estos criterios de seguridad, el tribunal de selección acordará la inmediata finalización de la realización de la prueba correspondiente y no procederá a la valoración del aspirante, quedando este eliminado de la fase de oposición.

No obstante lo anterior, el tribunal de selección informará a los aspirantes con anterioridad a la realización de este ejercicio, sobre las normas a las que deberán atenerse, del desarrollo de las pruebas, duración de aquellas y posibles penalizaciones.

La puntuación máxima de esta prueba a otorgar será de 20 puntos. Este ejercicio será eliminatorio, de forma que solo lo superarán y pasarán a la fase de concurso, aquellos que hayan obtenido al menos 12 puntos.

Para la realización de este ejercicio, los aspirantes concurrirán provistos del Documento Nacional de Identidad, pasaporte, o documento de identificación personal oficial en vigor, que acredite de forma indudable su identidad.

7.3.- FASE DE CONCURSO.

Se valorará sólo a los aspirantes que hayan superado la fase de oposición y consistirá en la valoración y calificación de los méritos alegados y acreditados por los aspirantes en su instancia. No serán tenidos en cuenta por el Tribunal los Méritos alegados que no vayan acompañados de la documentación acreditativa correspondiente.

Serán objeto de puntuación los siguientes méritos,

Experiencia Profesional. Se valorará hasta un máximo de 3 puntos. Los servicios prestados se valorarán por año de acuerdo a la siguiente puntuación, prorrateándose en todos los casos los periodos de tiempos inferiores:

- Por cada año de desempeño en el Ayuntamiento de Andorra en puestos de trabajo de Ayudantes de jardines: 0,125 puntos.

- Por cada año de desempeño en otras Administraciones Públicas en puesto de trabajo de Ayudantes de jardines: 0,10 puntos.

- Por cada año de desempeño en la empresa privada en puesto de trabajo de Ayudante de jardines: 0,075 puntos.

En caso de haber trabajado para la administración, la experiencia laboral deberá acreditarse mediante certificado expedido por el secretario de la Corporación o entidad, indicando denominación de la plaza, periodo de duración y jornada o bien a través de la presentación de fotocopia compulsada de los contratos de trabajo o nombramientos acompañados, en este último caso, del informe de vida laboral del aspirante.

En caso de haber trabajado para el sector privado, la experiencia laboral deberá acreditarse mediante la presentación de fotocopia compulsada de los contratos de trabajo así como del informe de la vida laboral.

La valoración se computará hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

No se computarán, en este apartado, los periodos de suspensión de empleo y sueldo, suspensión por mutuo acuerdo de las partes y excedencias voluntarias.

No se computará el haber trabajado como autónomo.

□ Formación: Se valorará hasta un máximo de 2 puntos.

Sólo serán valorables las acciones formativas directamente relacionadas con el puesto de trabajo objeto de la presente Bolsa.

Por la realización de cursos de formación y perfeccionamiento que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto de trabajo al que se concursa, impartidos, concertados, acreditados u homologados por la Universidad o Centro Público destinado a la formación de trabajadores.

Asimismo se valorarán los organizados por organizaciones sindicales, Colegios Profesionales, Sociedades Científicas o entidades sin ánimo de lucro al amparo de norma reguladora de rango suficiente que avale estos procesos formativos y que deberá constar en el título o diploma o bien, certificado en documento anexo. A estos efectos, se entenderán avalados por norma reguladora de rango suficiente, los cursos que se hayan impartido al amparo de Convenio suscrito con cualquier de los Organismos o Instituciones Públicos señalados en el párrafo anterior, o bien que hayan sido acreditados, homologados y/o subvencionados por los mismos y siempre que dichas circunstancias consten en el propio título o diploma o bien se certifique en documento anexo.

Se valorarán los cursos, jornadas, seminarios, congresos... atendiendo al número total de horas de formación objeto de valoración, y multiplicando la suma de las mismas por un coeficiente de 0,0027 puntos.

Para acreditar los cursos de Formación deberá constar en los documentos el número de horas y el programa de los mismos. Las acciones formativas que el concursante no acredite su duración no serán computadas y únicamente se valorarán los cursos, jornadas, seminarios, cursos de doctorados, congresos con programas mínimos de 10 horas, no computándose los cursos que contengan menos horas.

Las acreditaciones de dichos cursos deberán estar en castellano o traducidas por la propia institución que acredita.

□ Titulación: Se valorará hasta un máximo de 1,5 puntos.

Se valorarán las titulaciones superiores a la exigida en la convocatoria que el tribunal considere directamente relacionadas con el puesto de trabajo objeto de la presente bolsa, no contando como mérito la titulación presentada como requisito para acceder al presente proceso selectivo, la valoración se efectuará con arreglo a los siguientes criterios:

- a) Tercer Ciclo de Enseñanza Universitaria (Doctorado): 1,50 puntos por cada título.
- b) Primer Ciclo de Enseñanza o nivel de grado (Licenciatura): 1,10 puntos.
- c) Por Diplomatura: 0,90 puntos.
- d) FP de Segundo Grado o Ciclo de Grado Superior: 0,80 puntos.
- e) Por Título de Bachiller Superior: 0,70 puntos.
- f) FP de Primer Grado o Ciclo de Grado Medio: 0,50 puntos por cada título.

En el supuesto de aportarse varias titulaciones en la misma materia se valorará exclusivamente el nivel de titulación más alto, entendiéndose incluido en él aquellas otras titulaciones necesarias para su obtención. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de los documentos acreditativos de su homologación en España.

Los méritos deberán valorarse con referencia a la fecha de cierre de plazo de presentación de instancias debiendo acreditarse documentalmente con la solicitud de participación.

OCTAVO.- RELACIONES DE CANDIDATOS

8.1.- La calificación final del concurso-oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de oposición y en la fase de concurso, determinando dicha calificación final el orden definitivo del procedimiento de selección.

8.2.- Una vez establecida la calificación final del proceso selectivo, el Tribunal de Selección hará pública en el tablón de edictos de la Corporación así como en su página Web la relación de aspirantes que hayan superado la

prueba selectiva, de mayor a menor puntuación constituyendo una bolsa de trabajo para las situaciones que puedan producirse en los supuestos de incapacidad temporal, interinidad hasta provisión definitiva, jubilación parcial, excedencias, vacaciones, licencias, acumulación de tareas y otras contingencias o permisos que afecten a dicho personal.

8.3.- Seguidamente el tribunal de selección elevará dicha relación, junto con el acta de la prueba selectiva, al órgano competente para su aprobación.

8.4.- Las peticiones de revisión sólo se admitirán en el plazo de cinco días hábiles, a contar desde el día siguiente en el que se publiquen los resultados obtenidos en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Andorra.

NOVENO.- CONSTITUCION DE LA BOLSA DE TRABAJO Y VIGENCIA

9.1.- La Bolsa de trabajo, integrada por la relación de candidatos ordenados de mayor a menor puntuación final del concurso-oposición, tendrá por finalidad la selección de candidatos para proveer, con carácter temporal, puestos de ayudantes de jardines en el Ayuntamiento de Andorra en régimen de contratos temporales o nombramientos interinos de conformidad con lo establecido en la Base Primera.

9.2.- La presente Bolsa de trabajo tendrá una vigencia de tres años. Si al término de dicho periodo no se hubiera constituido una nueva bolsa que sustituya la anterior, la vigencia de ésta quedará prorrogada de modo automático sin necesidad de acto expreso por un periodo máximo de un año. En todo caso, la constitución de una nueva bolsa de trabajo con igual objeto a la presente convocatoria producirá la sustitución automática de la presente Bolsa.

9.3.- Los integrantes de la misma únicamente serán titulares de una expectativa de derecho a ser empleados temporalmente, por orden de puntuación, para casos de vacantes que lo precisen, mientras no se realice otro procedimiento selectivo para cubrir dichas plazas en propiedad. Asimismo la presente bolsa anula y/o extingue la vigencia de cualquiera de las bolsas existentes o constituidas con anterioridad referidas a la misma especialidad o categoría.

DÉCIMO.- CONTRATACIÓN

10.1.- Se entenderá que el candidato cumple con los requisitos de capacidad establecidos en el apartado d) de la base segunda, con la presentación de la instancia firmada del Anexo I.

10.2.- Se establece un período de prueba de 15 días, situación que puede abarcar varios contratos laborales sucesivos, y en caso de no superarse se procederá a su exclusión de la Bolsa de Trabajo.

10.3.- Se ofrecerán los contratos, según vayan surgiendo las necesidades, al primer candidato inactivo de la Bolsa. En caso de dos o más necesidades simultáneas se ofrecerá la de mayor duración al candidato con mayor puntuación. La incorporación al puesto deberá producirse de forma inmediata.

10.4.- El candidato llamado no perderá su lugar en la lista en caso de no lograrse comunicación con el mismo, tampoco en el supuesto de baja médica por enfermedad o maternidad (previa presentación de documento médico justificativo) ni en el supuesto de estar trabajando, en cuyo caso presentará copia del contrato laboral coincidente con la necesidad de cobertura que motiva el llamamiento.

10.5.- En caso de rechazar la oferta de empleo por causas distintas a las mencionadas en el párrafo anterior, el candidato quedará excluido de la Bolsa de Trabajo. Igualmente quedará excluido el candidato que una vez aceptado el ofrecimiento de contrato a la Dirección del centro y/o una vez contratado, manifieste su renuncia al mismo o no se incorpore al puesto de trabajo.

UNDÉCIMO.- LEGISLACION APLICABLE.

11.1.- En lo no previsto por las presentes Bases, se estará, en cuanto al procedimiento a seguir, a lo dispuesto en la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón, la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba; el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, y el V Convenio Colectivo para el personal laboral y el V Pacto de Funcionario del Ayuntamiento de Andorra y demás disposiciones concordantes.

DUODÉCIMO.- IMPUGNACIÓN.

12.1.- Las presentes bases y cuantos actos se deriven de las mismas y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos, plazos y forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas.

12.2.- Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Junta de Gobierno Local, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Teruel, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

ANEXO I

MODELO DE INSTANCIA

CONVOCATORIA QUE REGIRAN LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA FORMACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE AYUDANTES DE JARDINES PARA EL AYUNTAMIENTO DE ANDORRA (TERUEL), MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN

D./Dña. D.N.I.

Domicilio a efectos notificación

Localidad Provincia Código Postal

Tlfno. e-mail

EXPONE

Que está enterado de las Bases que han de regir las pruebas selectivas, mediante Concurso-Oposición, para la formación de una Bolsa de Trabajo de Ayudantes de Jardines para el Ayuntamiento de Andorra y cuya convocatoria se ha publicado en el «Boletín Oficial de la Provincia de Teruel» número....., de..... de..... de 20..... .

MANIFIESTA

Que son ciertos los datos consignados en la presente instancia y que reúne todos y cada uno de los requisitos que se exigen en la base segunda de la convocatoria.

SOLICITA

Tenga por presentada la presente instancia dentro del plazo conferido al efecto, y en consecuencia, sea admitido para tomar parte en el proceso selectivo correspondiente.

En, a..... de..... de 2019

Firmado:

Nota: Se adjuntan los siguientes documentos:

1. _____.
2. _____.
3. _____.
4. _____.
5. _____.
6. _____.

Sra. Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Andorra.

ANEXO II

TEMARIO

Tema 1.- La Constitución Española de 1978.

Tema 2.- El Municipio: Estructura organizativa básica del Ayuntamiento.

Tema 3.- El suelo: función y principales labores de mantenimiento.

Tema 4.- Especies habituales en jardinería.

Tema 5.- Sistemas de riego: tipos y características.

Tema 6.- El césped: especies utilizadas en jardinería, plantación y/o siembra.

Tema 7.- La plantación en el suelo de árboles, arbustos y vivaces.

Tema 8.- Poda de árboles y arbustos. Trasplante de árboles y arbusto.

Tema 9.- Abonado del jardín.

Tema 10.- Maquinaria utilizada en jardinería: motores y tipo de máquinas.

Tema 11.- Uso y cuidado de la maquinaria y herramientas.

Tema 12.- Conservación de los elementos no vegetales en el jardín.

Tema 13.- Seguridad e higiene: uniformidad, elementos de higiene, elementos de seguridad en el uso de la maquinaria.

Tema 14.- Condiciones de seguridad de las herramientas manuales.

Tema 15.- Condiciones generales de seguridad en la carga y transporte de materiales.

Tema 16.- Equipos de protección personal.

Núm. 82.562

TORMON

Aprobado definitivamente el Presupuesto General del AYUNTAMIENTO DE TORMON para el ejercicio 2019, 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	23.398,50
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	56.602,30
3	GASTOS FINANCIEROS	0,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	9.000,00
5	FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTOS	0,00
6	INVERSIONES REALES	102.435,27
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
	Total Presupuesto	191.436,07
Estado de Ingresos		
Capítulo	Descripción	Importe Consolidado
1	IMPUESTOS DIRECTOS	7.900,00
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	0,00
3	TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS	15.500,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	43.695,12
5	INGRESOS PATRIMONIALES	23.200,00
6	ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	0,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	101.140,95
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
	Total Presupuesto	191.436,07
Plantilla de Personal de AYUNTAMIENTO DE ALOBRAS		
A) Funcionario: 1 Secretaría-Intervención, agrupado con Alobras, Veguillas de la Sierra y El Cuervo.		
B) Personal Laboral Temporal : 1 Peón servicios múltiples		
Total Funcionarios: 1; Total Laboral temporal: 2		

Contra la aprobación definitiva del Presupuesto podrá interponerse directamente recurso Contencioso-administrativo en la forma y plazos que establecen la normativa vigente, según lo dispuesto en el artículo 171 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.

En TORMON, a 15 de mayo de 2019.- ALCALDE, FAUSTINO ARCHILAGA VALERO

Núm. 82.563

ALOBRAS

Aprobado definitivamente el Presupuesto General del AYUNTAMIENTO DE ALOBRAS para el ejercicio 2019, 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	28.157,89
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	72.542,81
3	GASTOS FINANCIEROS	0,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	12.350,00
5	FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTOS	0,00
6	INVERSIONES REALES	149.150,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
	Total Presupuesto	262.200,70
Estado de Ingresos		
Capítulo	Descripción	Importe Consolidado
1	IMPUESTOS DIRECTOS	20.700,00
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	0,00
3	TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS	22.500,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	51.200,70
5	INGRESOS PATRIMONIALES	47.200,00
6	ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	0,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	102.600,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	18.000,00
	Total Presupuesto	262.200,70
Plantilla de Personal de AYUNTAMIENTO DE ALOBRAS		
A) Funcionario: 1 Secretaría-Intervención, agrupado con Tormón, Veguillas de la Sierra y El Cuervo.		
B) Personal Laboral Temporal : 2 Peones servicios múltiples		
Total Funcionarios: 1; Total Laboral temporal: 2		

Contra la aprobación definitiva del Presupuesto podrá interponerse directamente recurso Contencioso-administrativo en la forma y plazos que establecen la normativa vigente, según lo dispuesto en el artículo 171 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.

En ALOBRAS, a 15 de mayo de 2019.- ALCALDE, LUIS CARLOS VALERO DE LA MERCED

Núm. 82.564

EL CUERVO

Aprobado definitivamente el Presupuesto General del AYUNTAMIENTO DE EL CUERVO para el ejercicio 2019, 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	26.178,19
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	80.301,50
3	GASTOS FINANCIEROS	521,31
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	11.500,00
5	FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTOS	0,00
6	INVERSIONES REALES	48.300,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00

9	PASIVOS FINANCIEROS	10.099,00
	Total Presupuesto	176.900,00

Estado de Ingresos		
Capítulo	Descripción	Importe Consolidado
1	IMPUESTOS DIRECTOS	36.600,00
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	200,00
3	TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS	30.800,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	57.500,00
5	INGRESOS PATRIMONIALES	18.200,00
6	ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	0,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	33.600,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
	Total Presupuesto	176.900,00
Plantilla de Personal de AYUNTAMIENTO DE ALOBRAS		
A) Funcionario: 1 Secretaría-Intervención, agrupado con Alobras, Tormón y Veguillas de la Sierra.		
B) Personal Laboral Temporal : 2 Peones servicios múltiples		
Total Funcionarios: 1; Total Laboral temporal: 2		

Contra la aprobación definitiva del Presupuesto podrá interponerse directamente recurso Contencioso-administrativo en la forma y plazos que establecen la normativa vigente, según lo dispuesto en el artículo 171 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.

En CUERVO, EL, a 15 de mayo de 2019.- ALCALDE, DAVID ALVARO BELTRAN

Núm. 82.565

VEGUILLAS DE LA SIERRA

Aprobado definitivamente el Presupuesto General del AYUNTAMIENTO DE VEGUILLAS DE LA SIERRA para el ejercicio 2019, 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	18.359,41
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	46.390,59
3	GASTOS FINANCIEROS	0,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	9.500,00
5	FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTOS	0,00
6	INVERSIONES REALES	35.500,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
	Total Presupuesto	109.750,00

Estado de Ingresos		
Capítulo	Descripción	Importe Consolidado
1	IMPUESTOS DIRECTOS	12.800,00
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	0,00
3	TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS	13.150,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	31.500,00

5	INGRESOS PATRIMONIALES	22.300,00
6	ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	0,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	30.000,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
	Total Presupuesto	109.750,00
Plantilla de Personal de AYUNTAMIENTO DE ALOBRAS		
A) Funcionario: 1 Secretaría-Intervención, agrupado con Alobras, Tormón y El Cuervo.		
B) Personal Laboral Temporal : 2 Peones servicios múltiples		
Total Funcionarios: 1; Total Laboral temporal: 2		

Contra la aprobación definitiva del Presupuesto podrá interponerse directamente recurso Contencioso-administrativo en la forma y plazos que establecen la normativa vigente, según lo dispuesto en el artículo 171 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.

En VEGUILLAS DE LA SIERRA, a 15 de mayo de 2019.- ALCALDE, AMALIO MURCIANO SORIANO

Núm. 82.568

SANTA EULALIA DEL CAMPO

Negociado y suscrito el texto inicial de 2 Convenios urbanísticos de planeamiento para llevar a cabo la modificación nº. 4 del Plan General de ordenación urbana en la zona del Polígono Industrial, por acuerdo plenario de fecha 21 de mayo de 2019, se somete a información pública durante el plazo de un mes, a contar desde la publicación del presente anuncio en la Sección Teruel del Boletín Oficial de Aragón.

1º.-UE2

En Santa Eulalia del Campo,
REUNIDOS

De una parte, D. Blas Lanzuela Espinosa, alcalde-presidente del Excmo. Ayuntamiento de Santa Eulalia del Campo.

De otra parte, en nombre y representación de YUS BERENGUER S.L.
INTERVIENEN

D. Blas Lanzuela Espinosa, en su condición de alcalde-presidente del Ayuntamiento de Santa Eulalia del Campo,

Dª Amelia Berenguer Hernández, como administradora única de la mercantil YUS BERENGUER S.L., con domicilio en Carretera Pozondón Km 3, 44360 Santa Eulalia del Campo (Teruel). Constituida por tiempo indefinido, en escritura autorizada por el notario de Benetússer, D. Tobías Calvo Escamilla, el día 11 de agosto de 1999, con el número 1.918 de protocolo. Inscrita en Registro Mercantil de Teruel al tomo 191, folio 30, hoja TE--2809, inscripción 1ª. CIF B-44171064

EXPONEN

I.- Con fecha 14 de noviembre de 2017, el Consejo Provincial de Urbanismo adoptó el acuerdo de aprobación definitiva de la modificación nº 4 del Plan General de Ordenación Urbana de Santa Eulalia del Campo, y suspender la aprobación definitiva en tanto no se subsanen los siguientes reparos:

2. Reclasificación en polígono industrial, de suelo urbanizable no delimitado a suelo urbano no consolidado, hasta que se aporte convenio urbanístico anejo a la modificación, que garantice el cumplimiento de las cargas urbanísticas por los propietarios de las unidades de ejecución definidas, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 86.6 del TRLUA.

7. La calificación urbanística de los terrenos reclasificados como suelo urbano consolidado en la avenida Antonio Bordas, como uso residencial extensivo, por no justificarse tal asignación, que es distinta de la aplicada a las parcelas urbanas colindantes.

8. Desclasificación de suelo urbano no consolidado a suelo no urbanizable genérico de la actual Unidad de Ejecución nº 1 del suelo urbano residencial, hasta que se justifique urbanísticamente la ausencia de los servicios urbanísticos establecidos en el artículo 12 del TRLUA, o bien la existencia de riesgos que hagan inviable la transformación urbanística de los terrenos, y se acredite la aceptación de la propuesta por la totalidad de los propietarios de terrenos incluidos en este ámbito.

Con la tramitación del presente convenio urbanístico se pretende subsanar el reparo que afecta a la reclasificación en polígono industrial de suelo urbanizable no delimitado a suelo urbano no consolidado.

II.- La modificación nº 4 el PGOU establece como objetivos para la ampliación del polígono industrial:

"Esta ampliación responde a dos criterios fundamentales, en primer lugar se consigue una continuidad entre las instalaciones de Yus Berenguer y el resto del polígono industrial, dando una mayor coherencia a la estructura urbana. En segundo lugar y dada la demanda existente de este tipo de suelo en la localidad se obtiene superficie suficiente para satisfacer esta necesidad a medio plazo y puesto que la tramitación que requiere la modificación del PGOU está condicionada por los plazos legales establecidos en la Ley, es preferible su inclusión en la presente modificación."

III.- La denominación de la Unidad de Ejecución según el documento de modificación nº 4 del PGOU es UE-2. Los parámetros establecidos por la modificación nº 4 son los siguientes:

Superficie UE-2: 20.693,27 m²

Tipología: industria y almacenes.

Superficie edificable: 15.519,95 m²

Viales: 3.130,65 m²

Zonas verdes: 2.175,66 m²

Coefficiente de edificabilidad: 0,75 m²/m²

Superficie construible: 12.309,57 m²

Coefficiente homogeneización: 1

Aprovechamiento medio: 0,594858 m²/m²

IV.- La superficie del ámbito es según la ficha de la unidad de Ejecución nº 2 de 20.693,27 m². Las superficies y porcentajes de titularidad, según medición gráfica, es la reflejada en el siguiente cuadro:

Yus Berenguer S.L.U.	20.693,27 m ²	100,00 %
TOTAL	20.693,27 m ²	100,00 %

V.- La superficie de parcela neta es de 20.693,27 m² y la superficie edificable de 12.309,57 m².

VI.- El artículo 86.6 del TRLUA establece que "En caso de ser necesario, por la entidad de la modificación tramitada, el reajuste en las dotaciones locales y sistemas generales se materializará, de forma preferente, en la misma área objeto de la modificación a través de la correspondiente unidad de ejecución con cesión de la parte correspondiente al incremento de aprovechamiento. Mediante convenio urbanístico anejo al planeamiento, podrá pactarse que la cesión de terrenos resultante de la aplicación de los módulos de reserva y sistemas generales, así como de aprovechamiento, se materialice en metálico o en terrenos clasificados como suelo urbano consolidado, pudiendo también computarse por tal concepto la financiación del coste de rehabilitación de la edificación existente sobre los mismos".

VII.- En conformidad con el artículo 154 del TRLUA, el Instituto Aragonés de Fomento renuncia a participar en la gestión del sistema, hecho que manifiesta en documento adjunto al presente convenio como Anexo I, con lo que se procederá a la expropiación de los derechos de los que es titular, reflejados en el apartado IV.

ESTIPULACIONES

PRIMERA:

Los propietarios de los terrenos incluidos en la Unidad de Ejecución nº 2 ofrecen al Ayuntamiento de Santa Eulalia del Campo la posibilidad de que el aprovechamiento urbanístico de cesión obligatoria a esta administración se materialice mediante su monetarización, con arreglo a los siguientes parámetros urbanísticos:

Superficie de parcela neta: 15.519,95 m²

Aprovechamiento medio: 0,6 m²/m²

Superficie construible: 12.309,57 m²

Cesión obligatoria 10 % aprovechamiento: 1.551,99 m² de la parcela neta con aprovechamiento lucrativo.

SEGUNDA:

La valoración de la superficie de parcela neta resultante acordada por todas las partes es de 2,00 € / m², siendo el valor de la totalidad de la parcela de 31.039,90 € y del 10 % de cesión obligatoria de 3.103,90 €.

TERCERA:

El valor del 10 % del aprovechamiento es de 3.103,90 €, correspondiendo en proporción su cesión por parte de los propietarios actuales de los terrenos según el siguiente cuadro:

Yus Berenguer S.L.U.	3.103,90 €	100,00 %
TOTAL	3.103,90 €	100,00 %

CUARTA:

La junta de compensación o en su caso propietario único serán los beneficiarios de la expropiación de los derechos a los que renuncia el Instituto Aragonés de Fomento, en conformidad con el artículo 158 del TRLUA, y del mismo modo será responsable de sus obligaciones.

QUINTA:

El Ayuntamiento de Santa Eulalia del Campo, en su calidad de Administración urbanística actuante, acepta el ofrecimiento que se le efectúa, por lo que en el desarrollo de la Unidad de Ejecución, en lugar de recibir el 10 % de las superficies de parcela neta, recibirá en metálico de cada una de las partes las cantidades reflejadas en la estipulación anterior.

SEXTA:

En caso de cambio en la titularidad de los terrenos, los nuevos propietarios adquirirán los derechos y obligaciones establecidos en el presente convenio.

Y en prueba de conformidad, las partes según intervienen, suscriben el presente documento en la fecha y lugar indicados en el encabezamiento.

2.- UE3

En Santa Eulalia del Campo,

REUNIDOS

De una parte, D. Blas Lanzuela Espinosa, alcalde-presidente del Excmo. Ayuntamiento de Santa Eulalia del Campo.

De otra parte,

D^a, en nombre y representación de la mercantil GASÓLEOS MONTÓN, S.L.U.

D^a, en nombre y representación de YUS BERENGUER S.L.

INTERVIENEN

D. Blas Lanzuela Espinosa, en su condición de alcalde-presidente del Ayuntamiento de Santa Eulalia del Campo,

D^a y representación, como administradora única de la mercantil GASÓLEOS MONTÓN, S.L.U., con domicilio en Polígono Industrial S/N, 44360 Santa Eulalia del Campo (Teruel). Constituida por tiempo indefinido, en escritura autorizada por el notario de Albarracín, D. Enrique Virilla Graells, el día 25 de mayo de 2011, bajo el número 303 de protocolo. Inscrita en el Registro Mercantil de Teruel, al tomo 246, libro 246, folio 68, hoja número Te-5366, inscripción 1^a. CIF B-44241701.

D^a Amelia Berenguer Hernández, como administradora única de la mercantil YUS BERENGUER S.L., con domicilio en Carretera Pozondón Km 3, 44360 Santa Eulalia del Campo (Teruel). Constituida por tiempo indefinido, en escritura autorizada por el notario de Benetús, D. Tobías Calvo Escamilla, el día 11 de agosto de 1999, con el número 1.918 de protocolo. Inscrita en Registro Mercantil de Teruel al tomo 191, folio 30, hoja TE--2809, inscripción 1^a. CIF B-44171064

EXPONEN

I.- Con fecha 14 de noviembre de 2017, el Consejo Provincial de Urbanismo adoptó el acuerdo de aprobación definitiva de la modificación nº 4 del Plan General de Ordenación Urbana de Santa Eulalia del Campo, y suspender la aprobación definitiva en tanto no se subsanen los siguientes reparos:

2. Reclasificación en polígono industrial, de suelo urbanizable no delimitado a suelo urbano no consolidado, hasta que se aporte convenio urbanístico anejo a la modificación, que garantice el cumplimiento de las cargas urbanísticas por los propietarios de las unidades de ejecución definidas, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 86.6 del TRLUA.

7. La calificación urbanística de los terrenos reclasificados como suelo urbano consolidado en la avenida Antonio Bordas, como uso residencial extensivo, por no justificarse tal asignación, que es distinta de la aplicada a las parcelas urbanas colindantes.

8. Desclasificación de suelo urbano no consolidado a suelo no urbanizable genérico de la actual Unidad de Ejecución nº 1 del suelo urbano residencial, hasta que se justifique urbanísticamente la ausencia de los servicios urbanísticos establecidos en el artículo 12 del TRLUA, o bien la existencia de riesgos que hagan inviable la transformación urbanística de los terrenos, y se acredite la aceptación de la propuesta por la totalidad de los propietarios de terrenos incluidos en este ámbito.

Con la tramitación del presente convenio urbanístico se pretende subsanar el reparo que afecta a la reclasificación en polígono industrial de suelo urbanizable no delimitado a suelo urbano no consolidado.

II.- La modificación nº 4 el PGOU establece como objetivos para la ampliación del polígono industrial:

"Esta ampliación responde a dos criterios fundamentales, en primer lugar se consigue una continuidad entre las instalaciones de Yus Berenguer y el resto del polígono industrial, dando una mayor coherencia a la estructura urbana. En segundo lugar y dada la demanda existente de este tipo de suelo en la localidad se obtiene superficie suficiente para satisfacer esta necesidad a medio plazo y puesto que la tramitación que requiere la modificación del PGOU está condicionada por los plazos legales establecidos en la Ley, es preferible su inclusión en la presente modificación."

III.- La denominación de la Unidad de Ejecución según el documento de modificación nº 4 del PGOU es UE-3. Los parámetros establecidos por la modificación nº 4 son los siguientes:

Superficie UE-3: 10.997,21 m²

Tipología: industria y almacenes.
 Superficie edificable: 8.284,02 m²
 Viales: 1.639,42 m²
 Zonas verdes: 1.073,77 m²
 Coeficiente de edificabilidad: 0,75 m²/m²
 Superficie construible: 6.213,02 m²
 Coeficiente homogeneización: 1
 Aprovechamiento medio: 0,564963 m²/m²

IV.- La superficie del ámbito es según la ficha de la unidad de Ejecución nº 3 de 10.355,04 m². No obstante, habiéndose detectado una discrepancia entre la superficie numérica reflejada y la superficie gráfica del documento, se establece en 10.997,21 m². Las superficies y porcentajes de titularidad, según medición gráfica, es la reflejada en el siguiente cuadro:

Gasóleos Montón S.L.U.	8.929,62 m ²	81,1989 %
Yus Berenguer S.L.U.	1.268,18 m ²	11,5319 %
Instituto Aragonés de Fomento	799,41 m ²	7,2692 %
	10.997,21 m ²	100 %

V.- La superficie de parcela neta es de 8.284,02 m² y la superficie edificable de 6.213,02 m².

VI.- El artículo 86.6 del TRLUA establece que "En caso de ser necesario, por la entidad de la modificación tramitada, el reajuste en las dotaciones locales y sistemas generales se materializará, de forma preferente, en la misma área objeto de la modificación a través de la correspondiente unidad de ejecución con cesión de la parte correspondiente al incremento de aprovechamiento. Mediante convenio urbanístico anejo al planeamiento, podrá pactarse que la cesión de terrenos resultante de la aplicación de los módulos de reserva y sistemas generales, así como de aprovechamiento, se materialice en metálico o en terrenos clasificados como suelo urbano consolidado, pudiendo también computarse por tal concepto la financiación del coste de rehabilitación de la edificación existente sobre los mismos".

VII.- En conformidad con el artículo 154 del TRLUA, el Instituto Aragonés de Fomento renuncia a participar en la gestión del sistema, hecho que manifiesta en documento adjunto al presente convenio como Anexo I, con lo que se procederá a la expropiación de los derechos de los que es titular, reflejados en el apartado IV.

ESTIPULACIONES

PRIMERA:

Los propietarios de los terrenos incluidos en la Unidad de Ejecución nº 3 ofrecen al Ayuntamiento de Santa Eulalia del Campo la posibilidad de que el aprovechamiento urbanístico de cesión obligatoria a esta administración se materialice mediante su monetarización, con arreglo a los siguientes parámetros urbanísticos:

Superficie de parcela neta: 8.284,02 m²
 Aprovechamiento medio: 0,6 m²/m²
 Superficie construible: 6.213,02 m²
 Cesión obligatoria 10 % aprovechamiento: 828,40 m² de la parcela neta con aprovechamiento lucrativo.

SEGUNDA:

La valoración de la superficie de parcela neta resultante acordada por todas las partes es de 2,00 € / m², siendo el valor de la totalidad de la parcela de 16.568,04 € y del 10 % de cesión obligatoria de 1.656,80 €.

TERCERA:

El valor del 10 % del aprovechamiento es de 1.656,80 €, correspondiendo en proporción su cesión por parte de los propietarios actuales de los terrenos según el siguiente cuadro:

Gasóleos Montón S.L.U.	1.345,30 €	81,1989 %
Yus Berenguer S.L.U.	191,06 €	11,5319 %
Instituto Aragonés de Fomento	120,44 €	7,2692 %
	1.656,80 €	100 %

CUARTA:

La junta de compensación o en su caso propietario único serán los beneficiarios de la expropiación de los derechos a los que renuncia el Instituto Aragonés de Fomento, en conformidad con el artículo 158 del TRLUA, y del mismo modo será responsable de sus obligaciones.

QUINTA:

El Ayuntamiento de Santa Eulalia del Campo, en su calidad de Administración urbanística actuante, acepta el ofrecimiento que se le efectúa, por lo que en el desarrollo de la Unidad de Ejecución, en lugar de recibir el 10 % de las superficies de parcela neta, recibirá en metálico de cada una de las partes las cantidades reflejadas en la estipulación anterior.

SEXTA:

En caso de cambio en la titularidad de los terrenos, los nuevos propietarios adquirirán los derechos y obligaciones establecidos en el presente convenio.

Y en prueba de conformidad, las partes según intervienen, suscriben el presente documento en la fecha y lugar indicados en el encabezamiento.”

Durante dicho plazo, el expediente de aprobación del Convenio urbanístico podrá ser examinado por los interesados en las dependencias municipales, a los efectos de que se presenten las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://www.santaeulaliadelcampo.com>].

Núm. 82.578

LA CAÑADA DE VERICH

Aprobado definitivamente el Presupuesto General del AYUNTAMIENTO DE LA CAÑADA DE VERICH 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	35.350,00
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	68.600,00
3	GASTOS FINANCIEROS	600,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	8.200,00
5	FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTOS	0,00
6	INVERSIONES REALES	267.200,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	2.250,00
	Total Presupuesto	382.200,00

Estado de Ingresos		
Capítulo	Descripción	Importe Consolidado
1	IMPUESTOS DIRECTOS	20.000,00
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	3.500,00
3	TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS	24.050,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	55.280,00
5	INGRESOS PATRIMONIALES	45.670,00
6	ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	0,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	233.700,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
	Total Presupuesto	382.200,00

Plantilla de Personal de AYUNTAMIENTO DE LA CAÑADA DE VERICH
A) Funcionario de Carrera número de plazas: 1 Secretaría-Intervención en Agrupación con el municipio de La Ginebrosa.
B) Personal Laboral de duración determinada número plazas: 2 Resumen Total Funcionarios Carrera número de plazas: 1 Total Personal Laboral de duración determinada número de plazas: 2

Contra la aprobación definitiva del Presupuesto podrá interponerse directamente recurso Contencioso-administrativo en la forma y plazos que establecen la normativa vigente, según lo dispuesto en el artículo 171 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.

En La Cañada de Verich, a 21 de mayo de 2019.- El Alcalde, José Manuel Insa Vallés.

Núm. 82.585

JATIEL

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

«ORDENANZA DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA
PREÁMBULO

La Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos, estableció como un nuevo derecho de la ciudadanía la posibilidad de utilizar medios electrónicos en sus relaciones con las Administraciones públicas y fijó un plazo, que finalizó con el año 2009, para que estas últimas implantaran los medios necesarios para ello. Cumpliendo con lo dispuesto en esta norma.

Así pues atendiendo al Real Decreto 1671/2009, de 6 de noviembre, por el que se desarrolla parcialmente la mencionada Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos, este Ayuntamiento ha desarrollado y puesto en funcionamiento un sistema completo de administración electrónica, que incluye tanto la relación con los ciudadanos como la tramitación de los procedimientos dentro de la propia Administración municipal. Ello implica numerosos cambios y exige establecer, con la mayor precisión y claridad posibles, los nuevos conceptos y reglas que son necesarios para la sustitución de los medios tradicionalmente utilizados por sus equivalentes electrónicos.

También se hace preciso poner a disposición de la ciudadanía una norma que establezca en un único texto el conjunto de derechos y obligaciones, así como los aspectos instrumentales, asociados a la utilización de medios electrónicos en sus relaciones con este Ayuntamiento. Exigencias, ambas, que viene a cubrir la presente Ordenanza, en la que se contempla de una forma integral la administración electrónica.

Por lo que este Ayuntamiento atendiendo al principio de autonomía local y las competencias que le corresponden conforme al artículo 25.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local, considera necesaria la regulación de esta Ordenanza sobre la administración electrónica.

Todo ello viene a justificar la adecuación de la norma a los principios de buena regulación previstos en el artículo 129.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, cumpliendo con ello la obligación de las Administraciones Públicas de actuar de acuerdo con los principios de necesidad, eficacia, proporcionalidad, seguridad jurídica, transparencia, y eficiencia.

CAPÍTULO 1. OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN
ARTÍCULO 1. Objeto

La presente Ordenanza tiene por objeto la regulación de los aspectos electrónicos de la Administración municipal, la creación y determinación del régimen jurídico propio de la sede electrónica, del registro electrónico y de la gestión electrónica administrativa, haciendo efectivo el derecho de los ciudadanos al acceso electrónico a los servicios públicos municipales.

ARTÍCULO 2. Ámbito de aplicación

Esta Ordenanza será de aplicación al Ayuntamiento y a las entidades de derecho público vinculadas o dependientes de éste, y a los ciudadanos en sus relaciones con la Administración municipal.

CAPÍTULO 2. SISTEMAS DE IDENTIFICACIÓN Y AUTENTICACIÓN

ARTÍCULO 3. Sistemas de identificación y autenticación

Los sistemas de identificación y autenticación serán los establecidos en el capítulo II del Título I de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los interesados podrán identificarse electrónicamente ante la Administración municipal a través de cualquier sistema que cuente con un registro previo como usuario que permita garantizar su identidad. En particular, serán admitidos, los sistemas siguientes:

a) Sistemas basados en certificados electrónicos reconocidos o cualificados de firma electrónica expedidos por prestadores incluidos en la «Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación». A estos efectos, se entienden comprendidos entre los citados certificados electrónicos reconocidos o cualificados los de persona jurídica y de entidad sin personalidad jurídica.

b) Sistemas basados en certificados electrónicos reconocidos o cualificados de sello electrónico expedidos por prestadores incluidos en la «Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación».

c) Sistemas de clave concertada y cualquier otro sistema que la Administración municipal considere válido, en los términos y condiciones que se establezcan.

Los interesados podrán firmar a través de cualquier medio que permita acreditar la autenticidad de la expresión de su voluntad y consentimiento, así como la integridad e inalterabilidad del documento.

En el caso de que los interesados optaran por relacionarse con las Administración municipal a través de medios electrónicos, se considerarán válidos a efectos de firma.

a) Sistemas de firma electrónica reconocida o cualificada y avanzada basados en certificados electrónicos reconocidos o cualificados de firma electrónica expedidos por prestadores incluidos en la «Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación». A estos efectos, se entienden comprendidos entre los citados certificados electrónicos reconocidos o cualificados los de persona jurídica y de entidad sin personalidad jurídica.

b) Sistemas de sello electrónico reconocido o cualificado y de sello electrónico avanzado basados en certificados electrónicos reconocidos o cualificados de sello electrónico incluidos en la «Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación».

c) Cualquier otro sistema que la Administración municipal considere válido, en los términos y condiciones que se establezcan.

Con carácter general, para realizar cualquier actuación prevista en el procedimiento administrativo, será suficiente con que los interesados acrediten previamente su identidad a través de cualquiera de los medios de identificación previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las Administraciones Públicas sólo requerirán a los interesados el uso obligatorio de firma para.

- a) Formular solicitudes.
- b) Presentar declaraciones responsables o comunicaciones.
- c) Interponer recursos.
- d) Desistir de acciones.
- e) Renunciar a derechos.

CAPÍTULO 3. SEDE ELECTRÓNICA

ARTÍCULO 4. Sede electrónica

Se crea la sede electrónica del Ayuntamiento, disponible en la dirección URL <http://jatiel.sedelectronica.es>

La titularidad de la sede electrónica corresponderá a la Administración municipal.

La sede electrónica se crea con sujeción a los principios de transparencia, publicidad, responsabilidad, calidad, seguridad, disponibilidad, accesibilidad, neutralidad e interoperabilidad.

La sede electrónica utilizará para identificarse y garantizar una comunicación segura, certificado reconocido o cualificado de autenticación de sitio web o equivalente.

La sede electrónica deberá ser accesible a los ciudadanos todos los días del año, durante las veinticuatro horas del día. Sólo cuando concurren razones justificadas de mantenimiento técnico u operativo podrá interrumpirse, por el tiempo imprescindible, la accesibilidad a la misma. La interrupción deberá anunciarse en la propia sede con la antelación que, en su caso, resulte posible. En supuestos de interrupción no planificada en el funcionamiento de la sede, y siempre que sea factible, el usuario visualizará un mensaje en que se comunique tal circunstancia.

ARTÍCULO 5. Catálogo de procedimientos

Tal y como establece artículo 53.1 f) de la citada Ley 39/2015, el interesado tiene, entre otros, el derecho a obtener información y orientación acerca de los requisitos jurídicos o técnicos que las disposiciones vigentes impongan a los proyectos, actuaciones o solicitudes que se proponga realizar.

En este mismo sentido, el artículo 16.1 también de la Ley 39/2015, establece que en la sede electrónica de acceso a cada registro figurará la relación actualizada de trámites que pueden iniciarse en el mismo.

A estos efectos, el Ayuntamiento hará público y mantendrá actualizado el catálogo de procedimientos y actuaciones en la sede electrónica.

ARTÍCULO 6. Contenido de la sede electrónica

La sede electrónica tendrá el contenido marcado en la legislación aplicable, debiendo figurar en todo caso:

a) La identificación del órgano titular de la sede y de los responsables de su gestión y de los servicios puestos a disposición de la misma y en su caso, de las subsedes de ella derivadas.

b) La información necesaria para la correcta utilización de la sede, incluyendo el mapa de la sede electrónica o información equivalente, con especificación de la estructura de navegación y las distintas secciones disponibles.

c) Sistema de verificación de los certificados de la sede, que estará accesible de forma directa y gratuita.

d) Relación de sistemas de firma electrónica que, conforme sean admitidos o utilizados en sede.

e) La relación de sellos electrónicos utilizados por la Administración municipal, incluyendo las características de los certificados electrónicos y los prestadores que los expiden, así como el sistema de verificación de los mismos.

f) Un acceso al registro electrónico y a la disposición de creación del registro o registros electrónicos accesibles desde la sede.

g) La información relacionada con la protección de datos de carácter personal.

h) El Inventario de información administrativa, con el catálogo de procedimientos y servicios prestados por el Ayuntamiento.

- i) La relación de los medios electrónicos que los ciudadanos pueden utilizar en el ejercicio de su derecho a comunicarse con la Administración municipal.
- j) Medios disponibles para la formulación de sugerencias y quejas.
- k) El acceso, en su caso, al estado de tramitación del expediente, previa identificación del interesado.
- l) La comprobación de la autenticidad e integridad de los documentos emitidos por los órganos u organismos públicos que abarca la sede que hayan sido autenticados mediante código seguro de verificación.
- m) La indicación de la fecha y hora oficial.
- n) El calendario de días hábiles e inhábiles a efectos del cómputo de plazos.
- o) Se publicarán los días y el horario en el que deban permanecer abiertas las oficinas que prestarán asistencia para la presentación electrónica de documentos, garantizando el derecho de los interesados a ser asistidos en el uso de medios electrónicos.
- p) Directorio geográfico actualizado que permita al interesado identificar la oficina de asistencia en materia de registros más próxima a su domicilio.
- q) Códigos de identificación vigentes relativos a los órganos, centros o unidades administrativas.

ARTÍCULO 7. Tablón de edictos electrónico

La sede electrónica tendrá un tablón de edictos electrónico donde se publicarán los actos y comunicaciones que por disposición legal y reglamentaria así se determinen.

El Ayuntamiento garantizará mediante los instrumentos técnicos pertinentes el control de las fechas de publicación de los anuncios o edictos con el fin de asegurar la constatación de la misma a efectos de cómputos de plazos.

ARTÍCULO 8. Publicidad activa

El Ayuntamiento publicará de forma periódica y actualizada la información cuyo conocimiento sea relevante para garantizar la transparencia de su actividad relacionada con el funcionamiento y control de la actuación pública, todo ello de conformidad con la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

En este sentido, el Ayuntamiento publicará:

- Información institucional, organizativa, y de planificación.
- Información de relevancia jurídica, esto es normativa propia, tanto ordenanzas o reglamentos como ordenanzas fiscales o cualesquiera otras disposiciones de carácter general.
- Información económica, presupuestaria y estadística.

ARTÍCULO 9. Perfil de contratante

Desde la sede electrónica se accederá al perfil de contratante del Ayuntamiento, cuyo contenido se ajustará a lo dispuesto en la normativa de contratación.

CAPÍTULO 4. REGISTRO ELECTRÓNICO

ARTÍCULO 10. Creación y funcionamiento del registro electrónico

Mediante esta Ordenanza se crea el registro electrónico del Ayuntamiento y de sus entidades de derecho público dependientes, se determina el régimen de funcionamiento y se establecen los requisitos y condiciones que habrán de observarse en la presentación y remisión de solicitudes, escritos y comunicaciones que se transmitan por medios electrónicos.

El funcionamiento del registro electrónico se rige por lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la presente Ordenanza y, en lo no previsto por éstos, en la normativa de Derecho Administrativo que le sea de aplicación.

ARTÍCULO 11. Naturaleza y eficacia del registro electrónico

Este Ayuntamiento dispone de un registro electrónico general en el que se hará el correspondiente asiento de todo documento que sea presentado o que se reciba.

Los registros electrónicos de todas y cada una de las Administraciones, deberán ser plenamente interoperables, de modo que se garantice su compatibilidad informática e interconexión, así como la transmisión telemática de los asientos registrales y de los documentos que se presenten en cualquiera de los registros.

ARTÍCULO 12. Funciones del registro electrónico

El registro electrónico del Ayuntamiento cumplirá las siguientes funciones:

- a) La recepción de escritos, solicitudes y comunicaciones, así como la anotación de su asiento de entrada.
- b) La expedición de recibos electrónicos acreditativos de la presentación de dichos escritos, solicitudes y comunicaciones.
- c) La remisión de comunicaciones y notificaciones electrónicas, así como la anotación de su asiento de salida.
- d) Cualesquiera otras que se le atribuyan legal o reglamentariamente.

ARTÍCULO 13. Responsable del registro electrónico

La responsabilidad de la gestión de este registro corresponderá a la Alcaldía del Ayuntamiento.

ARTÍCULO 14. Acceso al registro electrónico

El acceso al registro electrónico se realizará a través de la sede electrónica de este Ayuntamiento ubicada en la siguiente dirección URL: <http://jatiel.sedelectronica.es>

ARTÍCULO 15. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones

Los documentos presentados de manera presencial ante esta Administración, deberán ser digitalizados, de acuerdo con lo previsto en el artículo 27 de la Ley 39/2015 y demás normativa aplicable, por la oficina de asistencia en materia de registros en la que hayan sido presentados para su incorporación al expediente administrativo electrónico, devolviéndose los originales al interesado, sin perjuicio de aquellos supuestos en que la norma determine la custodia por la Administración de los documentos presentados o resulte obligatoria la presentación de objetos o de documentos en un soporte específico no susceptibles de digitalización.

El registro electrónico permitirá la presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones todos los días del año durante las veinticuatro horas.

El Registro Electrónico se regirá por la fecha y hora oficial de la Sede Electrónica.

El Registro Electrónico generará automáticamente un recibo de la presentación realizada, en formato pdf y mediante alguno de los sistemas de identificación admitidos, que deberá contener fecha y hora de presentación, número de entrada del registro y relación de los documentos adjuntos al formulario de presentación. La falta de emisión del recibo acreditativo de la entrega equivaldrá a la no recepción del documento, lo que deberá ponerse en conocimiento del usuario.

ARTÍCULO 16. Rechazo de solicitudes, escritos y comunicaciones

La Administración Municipal podrá rechazar aquellos documentos electrónicos que se presenten en las siguientes circunstancias:

a) Que contengan código malicioso o un dispositivo susceptible de afectar a la integridad o la seguridad del sistema.

b) En el caso de utilización de documentos normalizados, cuando no se cumplimenten los campos requeridos como obligatorios o cuando tenga incongruencias u omisiones que impidan su tratamiento.

Los documentos adjuntos a los escritos y comunicaciones presentadas en el registro electrónico deberán ser legibles y no defectuosos, pudiéndose utilizar los formatos comúnmente aceptados que se harán públicos en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

En estos casos, se informará de ello al remitente del documento, con indicación de los motivos del rechazo así como, cuando ello fuera posible, de los medios de subsanación de tales deficiencias. Cuando el interesado lo solicite, se remitirá justificación del intento de presentación, que incluirá las circunstancias del rechazo.

ARTÍCULO 17. Cómputo de los plazos

El registro electrónico se regirá, a efectos de cómputo de plazos, vinculantes tanto para los interesados como para las Administraciones Públicas, por la fecha y la hora oficial de la sede electrónica, que contará con las medidas de seguridad necesarias para garantizar su integridad y figurar visible.

El registro electrónico estará a disposición de sus usuarios las veinticuatro horas del día, todos los días del año, excepto las interrupciones que sean necesarias por razones técnicas.

A los efectos de cómputo de plazos habrá que estar a lo siguiente:

— Cuando los plazos se señalen por horas se entiende que éstas son hábiles. Serán hábiles todas las horas del día que formen parte de un día hábil.

Los plazos expresados por horas se contarán de hora en hora y de minuto en minuto desde la hora y minuto en que tenga lugar el acto de que se trate y no podrán tener una duración superior a veinticuatro horas, en cuyo caso se expresarán en días.

— Cuando los plazos se señalen por días, se entiende que éstos son hábiles, excluyéndose del cómputo los sábados, los domingos y los declarados festivos.

— La entrada de solicitudes, escritos y/o comunicaciones recibidas en días inhábiles se entenderán efectuadas en la primera hora del primer día hábil siguiente. Para ello, en el asiento de entrada se inscribirán como fecha y hora de la presentación aquellas en las que se produjo efectivamente la recepción, constando como fecha y hora de entrada la primera hora del primer día hábil siguiente.

— La entrada de las solicitudes se entenderán recibidas en el plazo establecido si se inicia la transmisión dentro del mismo día y se finaliza con éxito. A efectos de cómputo de plazos, será válida y producirá efectos jurídicos la fecha de entrada que se consigne en el recibo expedido por la unidad de registro.

— No se dará salida, a través del registro electrónico, a ningún escrito o comunicación en día inhábil.

— Se consideran días inhábiles, a efectos del registro electrónico de la Administración Municipal, los sábados, domingos y los establecidos como días festivos en el calendario oficial de fiestas laborales del Estado, de la Comunidad Autónoma y por los de la capitalidad del municipio. A estos efectos, se podrá consultar el calendario publicado en la sede electrónica.

CAPÍTULO 5. Notificaciones electrónicas**ARTÍCULO 18. Condiciones generales de las notificaciones**

Las notificaciones se practicarán preferentemente por medios electrónicos y, en todo caso, cuando el interesado resulte obligado a recibirlas por esta vía.

No obstante lo anterior, las Administraciones podrán practicar las notificaciones por medios no electrónicos en los siguientes supuestos.

a) Cuando la notificación se realice con ocasión de la comparecencia espontánea del interesado o su representante en las oficinas de asistencia en materia de registro y solicite la comunicación o notificación personal en ese momento.

b) Cuando para asegurar la eficacia de la actuación administrativa resulte necesario practicar la notificación por entrega directa de un empleado público de la Administración notificante.

Con independencia del medio utilizado, las notificaciones serán válidas siempre que permitan tener constancia de su envío o puesta a disposición, de la recepción o acceso por el interesado o su representante, de sus fechas y horas, del contenido íntegro, y de la identidad fidedigna del remitente y destinatario de la misma. La acreditación de la notificación efectuada se incorporará al expediente.

Los interesados que no estén obligados a recibir notificaciones electrónicas, podrán decidir y comunicar en cualquier momento a la Administración Pública, mediante los modelos normalizados que se establezcan al efecto, que las notificaciones sucesivas se practiquen o dejen de practicarse por medios electrónicos.

El consentimiento de los interesados podrá tener carácter general para todos los trámites que los relacionen con la Administración Municipal o para uno o varios trámites según se haya manifestado.

El interesado podrá asimismo, durante la tramitación del procedimiento, modificar la manera de comunicarse con la Administración Municipal, optando por un medio distinto del inicialmente elegido, bien determinando que se realice la notificación a partir de ese momento mediante vía electrónica o revocando el consentimiento de notificación electrónica para que se practique la notificación vía postal, en cuyo caso deberá comunicarlo al órgano competente y señalar un domicilio postal donde practicar las sucesivas notificaciones.

Esta modificación comenzará a producir efectos respecto de las comunicaciones que se produzcan a partir del día siguiente a su recepción en el registro del órgano competente.

ARTÍCULO 19. Práctica de las notificaciones electrónicas

La práctica de la notificación electrónica se realizará por comparecencia electrónica.

La notificación por comparecencia electrónica consiste en el acceso por parte del interesado debidamente identificado, al contenido de la actuación administrativa correspondiente a través de la sede electrónica de la Administración Municipal.

Para que la comparecencia electrónica produzca los efectos de notificación, se requerirá que reúna las siguientes condiciones:

— Con carácter previo al acceso a su contenido, el interesado deberá visualizar un aviso del carácter de notificación de la actuación administrativa que tendrá dicho acceso.

— El sistema de información correspondiente dejará constancia de dicho acceso con indicación de fecha y hora, momento a partir del cual la notificación se entenderá practicada a todos los efectos legales.

El sistema de notificación permitirá acreditar la fecha y hora en que se produzca la puesta a disposición del interesado del acto objeto de notificación, así como la de acceso a su contenido.

Cuando la notificación por medios electrónicos sea de carácter obligatorio, o haya sido expresamente elegida por el interesado, se entenderá rechazada cuando hayan transcurrido diez días naturales desde la puesta a disposición de la notificación sin que se acceda a su contenido.

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA. Entrada en funcionamiento de la sede electrónica

La sede electrónica entrará en funcionamiento a las cero horas y un segundo del día 01/10/2018

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA. Entrada en funcionamiento del registro electrónico

El Registro electrónico entrará en funcionamiento a las cero horas y un segundo del día 01/10/2018

DISPOSICIÓN ADICIONAL TERCERA. Seguridad

La seguridad de las sedes y registros electrónicos, así como la del acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos, se regirán por lo establecido en el Esquema Nacional de Seguridad.

El Pleno del Ayuntamiento aprobará su política de seguridad con el contenido mínimo establecido en el artículo 11 del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.

Se deberá dar publicidad en las correspondientes sedes electrónicas a las declaraciones de conformidad y a los distintivos de seguridad de los que se disponga.

Se deberá realizar una auditoría regular ordinaria al menos cada dos años. Cada vez que se produzcan modificaciones sustanciales en el sistema de información que puedan repercutir en las medidas de seguridad requeridas, se deberá realizar una auditoría con carácter extraordinario, que determinará la fecha de cómputo para el cálculo de los dos años. El informe de auditoría tendrá el contenido establecido en el artículo 34.5 del Esquema Nacional de Seguridad.

DISPOSICIÓN ADICIONAL CUARTA. Protección de datos

La prestación de los servicios y las relaciones jurídicas a través de redes de telecomunicación se desarrollarán de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal, y las disposiciones específicas que regulan el tratamiento automatizado de la información, la propiedad intelectual y los servicios de la sociedad de la información.

DISPOSICIÓN ADICIONAL QUINTA. Ventanilla única de la Directiva de Servicios

El Ayuntamiento garantizará, dentro del ámbito de sus competencias, que los prestadores de servicios puedan obtener la información y formularios necesarios para el acceso a una actividad y su ejercicio a través de la Ventanilla Única de la Directiva de Servicios (www.eugo.es), así como conocer las resoluciones y resto de comunicaciones de las autoridades competentes en relación con sus solicitudes. Con ese objeto, el Ayuntamiento impulsará la coordinación para la normalización de los formularios necesarios para el acceso a una actividad y su ejercicio.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEXTA. Habilitación de desarrollo

Se habilita a la Alcaldía Presidencia para que adopte las medidas organizativas necesarias que permitan el desarrollo de las previsiones de la presente Ordenanza y pueda modificar los aspectos técnicos que sean convenientes por motivos de normalización, interoperabilidad o, en general, adaptación al desarrollo tecnológico.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SÉPTIMA. Aplicación de las previsiones contenidas en esta Ordenanza

Las previsiones contenidas en esta Ordenanza serán de aplicación teniendo en cuenta el estado de desarrollo de las herramientas tecnológicas del Ayuntamiento, que procurará adecuar sus aplicaciones a las soluciones disponibles en cada momento, sin perjuicio de los periodos de adaptación que sean necesarios. Cuando las mismas estén disponibles, se publicará tal circunstancia en la sede electrónica.

DISPOSICIÓN FINAL. Entrada en vigor

La presente Ordenanza, cuya redacción definitiva ha sido aprobada por el Concejo Abierto de Jatiel en sesión celebrada en fecha 10/08/2018, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, y no entrará en vigor hasta que se haya publicado completamente su texto y haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.» [

Contra el presente Acuerdo, se interpondrá recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Aragón con sede en Zaragoza, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Núm. 82.634

ALFAMBRA

El Pleno del Ayuntamiento de Alfambra, en sesión ordinaria celebrada el día 1 de abril de 2019, acordó la aprobación del expediente de modificación presupuestaria nº 1/2019 en las modalidades de crédito extraordinario, financiado con nuevos ingresos proveniente del Plan de Concertación Económico Municipal para 2019 de la Diputación Provincial de Teruel; el cual se eleva a definitivo tras haber permanecido expuesto al público por plazo de quince días, mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 76, de fecha 24 de abril de 2019, sin que durante dicho plazo se haya presentado reclamación alguna.

Altas en Aplicaciones de Gastos

Aplicación Presupuestaria	N.º	Descripción	Euros
933	63200	1	Renovación parcial y mejora de Instalación de Agua Caliente Sanitaria de la Residencia de la Tercera Edad.
			TOTAL GASTOS
			22.246,48

Altas en Concepto de Ingresos

Aplicación Presupuestaria	N.º	Descripción	Euros
46100	1	Plan de Concertación Económico Municipal 2019	22.246,48
			TOTAL INGRESOS
			22.246,48

Además, queda acreditado el cumplimiento de los requisitos que establece el artículo 37.2, apartados a) y b), del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo I del Título VI de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos, que son los siguientes:

- El carácter específico y determinado del gasto a realizar y la imposibilidad de demorarlo a ejercicios posteriores.
- La inexistencia en el estado de gastos del Presupuesto de crédito destinado a esa finalidad específica, que deberá verificarse en el nivel en que esté establecida la vinculación jurídica.

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

En Alfambra a 20 de abril de 2019.- El Alcalde, Fdo. Francisco Abril Galve

Núm. 82.619

MAS DE LAS MATAS

Expuesto al público durante el plazo reglamentario el anuncio relativo a la Modificación n.º 3 del Presupuesto del Ayuntamiento de Mas de las Matas para el ejercicio 2019 sin que se hayan presentado reclamaciones, la misma se considera definitivamente aprobada, procediéndose a su publicación resumida por Capítulos.

El Presupuesto de Gastos ha sido aumentado de la siguiente forma:

Aumentos de Gastos		
Capítulo	Denominación	Importe
6	INVERSIONES REALES	45.000,00
	Total Aumentos	45.000,00

El anterior importe ha sido financiado tal y como se resume a continuación:

Aumentos de Ingresos		
Capítulo	Denominación	Importe
8	ACTIVOS FINANCIEROS	45.000,00
	Total Aumentos	45.000,00

Contra la aprobación definitiva de la Modificación Presupuestaria podrá interponerse directamente recurso Contencioso – Administrativo en la forma y plazos que establecen la normativa vigente, según lo dispuesto en el artículo 171 en relación con los artículos 177 y 179 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.

El expediente se puede consultar en el portal de transparencia de la sede electrónica del Ayuntamiento (<https://masdelasmatas.sedelectronica.es/transparency>).

En Mas de las Matas.- EL ALCALDE, Fdo.: Pedro Pitarch Cañada.

Núm. 82.626

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALCAÑIZ

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 24 Del Real Decreto 1463/2007, de 2 de noviembre, por el que se aprueba el reglamento de desarrollo de la Ley 18/2001, de 12 de diciembre de Estabilidad Presupuestaria, en su aplicación a las Entidades Locales, el Pleno de este Ayuntamiento en la sesión extraordinaria celebrada el día 28 de mayo de 2019 aprobó el Plan Económico Financiero 2019-2020 del Ayuntamiento de Alcañiz.

En cumplimiento de lo previsto en el artículo 23 de LOEPSF y en el artículo 26 del Real Decreto 1463/2007, de 2 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley 18/2001, de 12 de diciembre, de Estabilidad Presupuestaria, el expediente se somete a información pública con publicación de edicto en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel con finalidad exclusivamente informativa. También a efectos exclusivamente informativos, una copia del Plan Económico Financiero se encuentra a disposición del público desde su aprobación por el Pleno de la corporación local, en la Intervención General, hasta la finalización de la vigencia del propio plan. Lo que se hace público para general conocimiento.

Alcañiz, 29 de mayo de 2019.- El Alcalde, D. Juan Carlos Gracia Suso.

Núm. 82.622

LAS PARRAS DE CASTELLOTE

Aprobado definitivamente el Presupuesto General del AYUNTAMIENTO DE LAS PARRAS DE CASTELLOTE para el ejercicio 2019, 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	25.700,00
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	55.235,61
3	GASTOS FINANCIEROS	100,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	6.200,00
5	FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTOS	0,00
6	INVERSIONES REALES	18.634,46
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
	Total Presupuesto	105.870,07

Estado de Ingresos		
Capítulo	Descripción	Importe Consolidado
1	IMPUESTOS DIRECTOS	28.300,00
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	0,00
3	TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS	22.568,08
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	53.351,99
5	INGRESOS PATRIMONIALES	650,00
6	ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	0,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	1.000,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
	Total Presupuesto	105.870,07

PLANTILLA DE PERSONAL

Provincia: TERUEL

Municipio: LAS PARRAS DE CASTELLOTE

Aprobada por el Pleno en Sesión Ordinaria, de fecha : 30 de Abril de 2.019

A) FUNCIONARIOS DE CARRERA						
DENOMINACION PLAZAS	Nº PLAZAS	GRUPO (1)	ESCALA (2)	SUBESC.(2)	CLASE (2)	CATEGORIAS
Secretario-Interventor	1	A-2	Hab. Carácter Nacional	Secretaria-Intervención		
Administrativo	1	C-1	Admón General	Administrativo		

(1) Artº 25 Ley 30/84, de 2 de Agosto

(2) Artº 169 a 175 R.D.L.781/86 de 18 de Abril.

B) PERSONAL LABORAL FIJO (3)				
DENOMINACION	PUESTOS	NUMERO PUESTOS	TITULACION	OBSERVACIONES

TRABAJO			

(3) Artº 177 R.D.L. 781/86 de 18 de abril

C) PERSONAL LABORAL DE DURACION DETERMINADA (3)

DENOMINACION PUESTOS TRABAJO	NUMERO	TITULACION	DURACION	OBSERVACIONES
Peón (Plan Empleo DPT)	1	Cert. Escolaridad		

(3) Artº 177 R.D.L. 781/86 de 18 de Abril

D) FUNCIONARIOS DE EMPLEO EVENTUAL (4)

DENOMINACION PUESTOS TRABAJO	NUMERO	CARACTERISTICAS	OBSERVACIONES

(4) Artº 104 Ley 7/89 de 2 de abril

E) FUNCIONARIOS DE EMPLEO INTERINOS (5)

DENOMINACION PUESTOS TRABAJO	NUMERO	CARACTERISTICAS	OBSERVACIONES

(5) Artº 42.2 R.D. 1174/87 de 18 de Abril

NUMERO TOTAL DE FUNCIONARIOS DE CARRERA	2
NUMERO TOTAL DE PERSONAL LABORAL FIJO	0
NUMERO TOTAL DE PERSONAL DE DURACION DETERMINADA	1
NUMERO TOTAL DE PERSONAL DE EMPLEO EVENTUAL	0
NUMERO TOTAL DE FUNCIONARIOS DE EMPLEO INTERINO	0

Contra la aprobación definitiva del Presupuesto podrá interponerse directamente recurso Contencioso-administrativo en la forma y plazos que establecen la normativa vigente, según lo dispuesto en el artículo 171 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.

En PARRAS DE CASTELLOTE, LAS, a 29 de Mayo de 2.019.- ALCALDE, JOSE BENITO MARTINEZ GIL