

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE TERUEL



BOP TE Número 47

11 de marzo de 2019

SUMARIO

	Página
ORGANISMOS OFICIALES	
Delegación Provincial de la Oficina del Censo Electoral	2
ADMINISTRACIÓN LOCAL	
Ayuntamientos	
Teruel	16
Fuentes Claras	39
Muniesa y Lidón	40

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»

DELEGACIÓN PROVINCIAL DE LA OFICINA DEL CENSO ELECTORAL

Núm. 81.544

ELECCIONES A CORTES GENERALES 2019.

De conformidad con lo dispuesto en el art. 24.2 de la Ley Orgánica 5/1985, del Régimen Electoral General, y modificaciones posteriores, se hace pública la relación de Municipios de esta Provincia, con determinación del número, los límites de las secciones electorales, sus locales y las mesas que las integran, así como las que han sido seleccionadas para recibir el voto de los residentes temporalmente ausentes en el extranjero.

Turuel, 6 de marzo de 2019.-La Delegada Provincial de la Oficina del Censo Electoral, Adela Agudo Vega.

PROV	MUN	MUNICIPIO	DISTRITO	SECCION	SUBSECCION	MESA	LETRA_INI	LETRA_FINAL	CODI- GO_LOCAL	NOMBRE_ LOCAL	INFORMA- CION_ADICIO- NAL	DOMICILIO1	DOMICILIO2	DOMICILIO3
44	001	ABABUJ	01	001		U	A	Z	440010001	AYUNTAMIENTO (PLANTA BAJA)		CALLE HERRERIA NUM: 2	44155 ABABUJ	
44	002	ABEJUOLA	01	001		U	A	Z	440020001	CASA DE LA CULTURA		CALLE FRONTON NUM: 9999	44422 ABEJUOLA	
44	003	AGUATÓN	01	001		U	A	Z	440030001	AYUNTAMIENTO		PLAZA MAYOR NUM: 9999	44382 AGUATÓN	
44	004	AGUAVIVA	01	001		U	A	Z	440040002	BIBLIOTECA CASA CULTURA (EN- TRADA POR C/ LOS ARCOS)		CALLE MAYOR NUM: 2	44566 AGUAVIVA	
44	005	AGUILAR DEL ALFAMBRA	01	001		U	A	Z	440050001	AYUNTAMIENTO (ESCUELA MIXTA)		PLAZA AYUNTA- MIENTO NUM: 1	44156 AGUILAR DEL AL- FAMBRA	
44	006	ALACÓN	01	001		U	A	Z	440060001	CASA CONSISTO- RIAL		PLAZA AYUNTA- MIENTO NUM: 1	44549 ALACÓN	
44	007	ALBA	01	001		U	A	Z	440070001	BIBLIOTECA		PLAZA BALSA NUM: 29	44395 ALBA	
44	008	ALBALATE DEL ARZO- BISPO	01	001		U	A	Z	440080003	DESPACHO DE LA JUNTA LOCAL DE LA SEMANA SANTA		PLAZA CONVENTO (DEL) NUM: 15	44540 ALBALATE DEL ARZO- BISPO	
44	008	ALBALATE DEL ARZO- BISPO	01	002		U	A	Z	440080002	EDIFICIO CINE- TEATRO		CALLE CONCEP- CION NUM: 14	44540 ALBALATE DEL ARZO- BISPO	
44	008	ALBALATE DEL ARZO- BISPO	01	003		U	A	Z	440080001	CASA CONSISTO- RIAL		PLAZA IGLESIA NUM: 1	44540 ALBALATE DEL ARZO- BISPO	
44	009	ALBARRACÍN	01	001		U	A	Z	440090001	LOCAL CULTURAL ASOCIACIONES		PLAZA MAYOR NUM: 4	44100 ALBARRA- CÍN	
44	010	ALBENTOSA	01	001		U	A	Z	440100001	ESCUELA PUBLI- CA		CALLE CRUCES (LAS) NUM: 5	44477 ALBENTO- SA	
44	011	ALCAINE	01	001		U	A	Z	440110001	AYUNTAMIENTO		CALLE BUENAVIS- TA NUM: 1	44792 ALCAINE	
44	012	ALCALÁ DE LA SELVA	01	001		U	A	Z	440120001	AYUNTAMIENTO		PLAZA IGLESIA (LA) NUM: 4	44432 ALCALÁ DE LA SELVA	
44	013	ALCAÑIZ	01	001		U	A	Z	440130009	SALON DE EXPO- SICIONES DEL AYUNTAMIENTO		GTA VALENCIA (DE) NUM: 1	44600 ALCAÑIZ	
44	013	ALCAÑIZ	02	001		U	A	Z	440130009	SALON DE EXPO- SICIONES DEL AYUNTAMIENTO		GTA VALENCIA (DE) NUM: 1	44600 ALCAÑIZ	
44	013	ALCAÑIZ	03	001		U	A	Z	440130002	ANTIGUO MER- CADO		PLAZA MERCADO (DEL) NUM: 1	44600 ALCAÑIZ	

44	013	ALCAÑIZ	03	002		A	A	K	440130002	ANTIGUO MERCADO		PLAZA MERCADO (DEL) NUM: 1	44600	ALCAÑIZ	
44	013	ALCAÑIZ	03	002		B	L	Z	440130002	ANTIGUO MERCADO		PLAZA MERCADO (DEL) NUM: 1	44600	ALCAÑIZ	
44	013	ALCAÑIZ	03	003		U	A	Z	440130002	ANTIGUO MERCADO		PLAZA MERCADO (DEL) NUM: 1	44600	ALCAÑIZ	
44	013	ALCAÑIZ	03	004		A	A	K	440130003	TN SANTA MARIA (SECTOR III) 1, ES:1 PL:00 PT:01	VIVIENDAS PARA MAYORES	CALLE PILAR NARVION ROYO (PERIODISTA) NUM: 4	44600	ALCAÑIZ	
44	013	ALCAÑIZ	03	004		B	L	Z	440130003	TN SANTA MARIA (SECTOR III) 1, ES:1 PL:00 PT:01	VIVIENDAS PARA MAYORES	CALLE PILAR NARVION ROYO (PERIODISTA) NUM: 4	44600	ALCAÑIZ	
44	013	ALCAÑIZ	03	005		A	A	K	440130002	ANTIGUO MERCADO		PLAZA MERCADO (DEL) NUM: 1	44600	ALCAÑIZ	
44	013	ALCAÑIZ	03	005		B	L	Z	440130002	ANTIGUO MERCADO		PLAZA MERCADO (DEL) NUM: 1	44600	ALCAÑIZ	
44	013	ALCAÑIZ	04	001		U	A	Z	440130009	SALON DE EXPOSICIONES DEL AYUNTAMIENTO		GTA VALENCIA (DE) NUM: 1	44600	ALCAÑIZ	
44	013	ALCAÑIZ	04	002		A	A	K	440130005	GUARDERIA SANTO ANGEL CUSTODIO		AVDA ARAGON NUM: 107	44600	ALCAÑIZ	
44	013	ALCAÑIZ	04	002		B	L	Z	440130005	GUARDERIA SANTO ANGEL CUSTODIO		AVDA ARAGON NUM: 107	44600	ALCAÑIZ	
44	013	ALCAÑIZ	05	001	01	A	A	Z	440130010	ATRIUM		PLAZA SANTO DOMINGO NUM: 9	44600	ALCAÑIZ	
44	013	ALCAÑIZ	05	001	02	B	A	Z	440130001	HOGAR DE LA JUVENTUD		RONDA AMANTES NUM: 2 D	44660	ALCAÑIZ	PUIGMO-RENO
44	013	ALCAÑIZ	05	002		A	A	K	440130010	ATRIUM		PLAZA SANTO DOMINGO NUM: 9	44600	ALCAÑIZ	
44	013	ALCAÑIZ	05	002		B	L	Z	440130010	ATRIUM		PLAZA SANTO DOMINGO NUM: 9	44600	ALCAÑIZ	
44	014	ALCORISA	01	001		A	A	K	440140002	AYUNTAMIENTO DE ALCORISA		PLAZA ARCOS (LOS) NUM: 2	44550	ALCORISA	
44	014	ALCORISA	01	001		B	L	Z	440140002	AYUNTAMIENTO DE ALCORISA		PLAZA ARCOS (LOS) NUM: 2	44550	ALCORISA	
44	014	ALCORISA	01	002		A	A	K	440140001	CENTRO POLIVALENTE MUNICIPAL		CALLE MARQUES DE LEMA NUM: 12	44550	ALCORISA	
44	014	ALCORISA	01	002		B	L	Z	440140001	CENTRO POLIVALENTE MUNICIPAL		CALLE MARQUES DE LEMA NUM: 12	44550	ALCORISA	
44	016	ALFAMBRA	01	001		U	A	Z	440160001	AYUNTAMIENTO		CALLE ESTUDIO NUM: 19	44160	ALFAMBRA	
44	017	ALIAGA	01	001		U	A	Z	440170001	ASOCIACION CULTURAL		PLAZA MAYOR NUM: 3	44150	ALIAGA	
44	018	ALMOHAJA	01	001		U	A	Z	440180001	TELECLUB		CALLE IGLESIA NUM: 20	44369	ALMOHAJA	
44	019	ALOBRAS	01	001		U	A	Z	440190001	AYUNTAMIENTO		PLAZA ABAJO (DE) NUM: 3	44134	ALOBRAS	

44	020	ALPEÑÉS	01	001		U	A	Z	44020001	AYUNTAMIENTO		PLAZA PLAZA NUM: 9999	44721 ALPEÑÉS
44	021	ALLEPUZ	01	001		U	A	Z	44021001	COLEGIO PÚBLICO		CALLE MEDIO NUM: 19	44145 ALLEPUZ
44	022	ALLOZA	01	001		U	A	Z	44022001	SALON DE ACTOS DE LA CASA CONSISTORIAL		PLAZA ESPAÑA NUM: 4	44509 ALLOZA
44	023	ALLUEVA	01	001		U	A	Z	44023001	CENTRO CONVIVENCIA		CALLE HORNO NUM: 9999	44492 ALLUEVA
44	024	ANADÓN	01	001		U	A	Z	44024001	AYUNTAMIENTO		CALLE PLAZUELA NUM: 9999	44212 ANADÓN
44	025	ANDORRA	01	001		A	A	K	44025003	COLEGIO PREESCOLAR SAN JORGE		CALLE GRUPO ESCOLAR NUM: 1	44500 ANDORRA
44	025	ANDORRA	01	001		B	L	Z	44025003	COLEGIO PREESCOLAR SAN JORGE		CALLE GRUPO ESCOLAR NUM: 1	44500 ANDORRA
44	025	ANDORRA	01	002		A	A	K	44025001	AYUNTAMIENTO		PLAZA ESPAÑA NUM: 1	44500 ANDORRA
44	025	ANDORRA	01	002		B	L	Z	44025001	AYUNTAMIENTO		PLAZA ESPAÑA NUM: 1	44500 ANDORRA
44	025	ANDORRA	01	003		U	A	Z	44025004	EDIFICIO DE USOS MÚLTIPLES		CALLE ARAGÓN NUM: 4	44500 ANDORRA
44	025	ANDORRA	02	001		A	A	K	44025003	COLEGIO PREESCOLAR SAN JORGE		CALLE GRUPO ESCOLAR NUM: 1	44500 ANDORRA
44	025	ANDORRA	02	001		B	L	Z	44025003	COLEGIO PREESCOLAR SAN JORGE		CALLE GRUPO ESCOLAR NUM: 1	44500 ANDORRA
44	025	ANDORRA	02	002		A	A	K	44025002	COLEGIO ENDESA		CALLE ESCUCHA NUM: 1	44500 ANDORRA
44	025	ANDORRA	02	002		B	L	Z	44025002	COLEGIO ENDESA		CALLE ESCUCHA NUM: 1	44500 ANDORRA
44	025	ANDORRA	02	003		U	A	Z	44025002	COLEGIO ENDESA		CALLE ESCUCHA NUM: 1	44500 ANDORRA
44	026	ARCOS DE LAS SALINAS	01	001		U	A	Z	44026001	ESCUELAS		AVDA BLAS MURRIA NUM: 2	44421 ARCOS DE LAS SALINAS
44	027	ARENS DE LLEDÓ	01	001		U	A	Z	44027001	ESCUELAS MUNICIPALES		CALLE CRETAS NUM: 10	44622 ARENS DE LLEDÓ
44	028	ARGENTE	01	001		U	A	Z	44028001	AYUNTAMIENTO		CALLE PLAZA NUM: 1	44165 ARGENTE
44	029	ARIÑO	01	001		U	A	Z	44029001	AYUNTAMIENTO		PLAZA MAYOR NUM: 2	44547 ARIÑO
44	031	AZAILA	01	001		U	A	Z	44031001	SALON DE SESIONES DEL AYUNTAMIENTO		PLAZA IGLESIA NUM: 10	44590 AZAILA
44	032	BÁDENAS	01	001		U	A	Z	44032001	CASA CONSISTORIAL		CALLE PRADO NUM: 10	44491 BÁDENAS
44	033	BÁGUENA	01	001		U	A	Z	44033001	SALON MUNICIPAL		RBLA ARGUILAY NUM: 9999	44320 BÁGUENA
44	034	BAÑÓN	01	001		U	A	Z	44034001	CASA CONSISTORIAL		CALLE SAN JUAN NUM: 1	44357 BAÑÓN
44	035	BARRACHINA	01	001		U	A	Z	44035001	CENTRO CULTURAL SANTA ANA		CALLE MAYOR NUM: 6	44220 BARRACHINA
44	036	BEA	01	001		U	A	Z	44036001	AYUNTAMIENTO		CALLE CARRETERA AL MOLINO NUM: 1	44492 BEA
44	037	BECEITE	01	001		U	A	Z	44037001	COLEGIO PÚBLICO "EL BUEN PASTOR"		CALLE SAN ROQUE NUM: 8	44588 BECEITE

44	038	BELMONTE DE SAN JOSÉ	01	001		U	A	Z	440380001	SALON DE ACTOS DEL AYUNTAMIENTO		PLAZA MAYOR NUM: 1	44642 BELMONTE DE SAN JOSÉ	
44	039	BELLO	01	001		U	A	Z	440390001	ESCUELAS PUBLICAS		CALLE PERILLAN (EL) NUM: 12	44232 BELLO	
44	040	BERGE	01	001		U	A	Z	440400001	EDIFICIO MULTI-USOS HORNO		CALLE ESCUELAS NUM: 17	44556 BERGE	
44	041	BEZAS	01	001		U	A	Z	440410001	ANTIGUAS ESCUELAS PUBLICAS		CALLE MEDIO NUM: 9999	44121 BEZAS	
44	042	BLANCAS	01	001		U	A	Z	440420001	COLEGIO PUBLICO E.G.B.		CALLE GRUPO ESCOLAR NUM: 3	44314 BLANCAS	
44	043	BLESA	01	001		U	A	Z	440430001	CASA CONSISTORIAL (LOCAL-BAJO)		CALLE MAYOR NUM: 8	44790 BLESA	
44	044	BORDÓN	01	001		U	A	Z	440440001	SALÓN MULTI-USOS		CALLE CARCEL (LA) NUM: 9999	44563 BORDÓN	
44	045	BRONCHALES	01	001		U	A	Z	440450001	SALON MUNICIPAL		CALLE MAYOR NUM: 18	44367 BRONCHALES	
44	046	BUEÑA	01	001		U	A	Z	440460001	CONSULTORIO MEDICO (SALA DE ESPERA)		CALLE FUENTE (LA) NUM: 9999	44394 BUEÑA	
44	047	BURBÁGUENA	01	001		U	A	Z	440470001	GRUPO ESCOLAR		PLAZA PUERTO (EL) NUM: 9999	44330 BURBÁGUENA	
44	048	CABRA DE MORA	01	001		U	A	Z	440480001	SALON DEL AYUNTAMIENTO		PLAZA MAYOR NUM: 3	44409 CABRA DE MORA	
44	049	CALACEITE	01	001		U	A	Z	440490001	ESCUELAS PUBLICAS		AVDA ARAGON NUM: 2	44610 CALACEITE	
44	050	CALAMOCHA	01	001		A	A	L	440500001	COLEGIO PUBLICO RICARDO MALLEN		AVDA CONSTITUCION NUM: 11	44200 CALAMOCHA	
44	050	CALAMOCHA	01	001		B	M	Z	440500001	COLEGIO PUBLICO RICARDO MALLEN		AVDA CONSTITUCION NUM: 11	44200 CALAMOCHA	
44	050	CALAMOCHA	01	002		A	A	L	440500003	INST° DE EDUCACION SECUNDARIA "VALLE DEL JILOCA"		CALLE ZARAGOZA NUM: 48	44200 CALAMOCHA	
44	050	CALAMOCHA	01	002		B	M	Z	440500003	INST° DE EDUCACION SECUNDARIA "VALLE DEL JILOCA"		CALLE ZARAGOZA NUM: 48	44200 CALAMOCHA	
44	050	CALAMOCHA	01	003	01	A	A	Z	440500005	LOCAL SOCIAL (NAVARRETE DEL RIO)		CTRA VIVEL NUM: 2	NAVARRETE DEL RIO	44496 CALAMOCHA
44	050	CALAMOCHA	01	003	02	B	A	Z	440500003	INST° DE EDUCACION SECUNDARIA "VALLE DEL JILOCA"		CALLE ZARAGOZA NUM: 48	44200 CALAMOCHA	
44	051	CALANDA	01	001		U	A	Z	440510003	SALON PLANTA BAJA AYUNTAMIENTO		PLAZA ESPAÑA NUM: 1	44570 CALANDA	
44	051	CALANDA	01	002		A	A	K	440510001	CASA DE CULTURA		PLAZA D. MANUEL MINDAN MANERO NUM: 3	44570 CALANDA	
44	051	CALANDA	01	002		B	L	Z	440510001	CASA DE CULTURA		PLAZA D. MANUEL MINDAN MANERO NUM: 3	44570 CALANDA	
44	051	CALANDA	01	003		U	A	Z	440510002	COLEGIO PUBLICO "VIRGEN DEL PILAR"		AVDA TERUEL NUM: 9	44570 CALANDA	
44	052	CALOMARDE	01	001		U	A	Z	440520001	CENTRO CULTURAL		PLAZA MAYOR NUM: 1	44126 CALOMARDE	

44	053	CAMAÑAS	01	001		U	A	Z	440530001	EDIFICIO SERVICIOS MULTIPLES		CALLE HERRERIA NUM: 2	44167 CAMAÑAS	
44	054	CAMARENA DE LA SIERRA	01	001		U	A	Z	440540001	PLANTA BAJA DEL AYUNTAMIENTO		PLAZA EUGENIO MARTI NUM: 1	44459 CAMARENA DE LA SIERRA	
44	055	CAMARILLAS	01	001		U	A	Z	440550001	CASA CONSISTORIAL (PLANTA BAJA)		CALLE HORNO NUM: 12	44155 CAMARILLAS	
44	056	CAMINREAL	01	001		U	A	Z	440560001	SALON DE ACTOS DEL AYUNTAMIENTO		PLAZA ESCUELAS (LAS) NUM: 1	44350 CAMINREAL	
44	059	CANTAVIEJA	01	001		U	A	Z	440590001	AYUNTAMIENTO		PLAZA CRISTO REY NUM: 1	44140 CANTAVIEJA	
44	060	CAÑADA DE BENATANDUZ	01	001		U	A	Z	440600001	AYUNTAMIENTO		CALLE MAGDALENA (LA) NUM: 1	44140 CAÑADA DE BENATANDUZ	
44	061	CAÑADA DE VERICH (LA)	01	001		U	A	Z	440610001	AYUNTAMIENTO		PLAZA IGLESIA (LA) NUM: 1	44643 CAÑADA DE VERICH (LA)	
44	062	CAÑADA VELLIDA	01	001		U	A	Z	440620001	SALON DE ACTOS DEL AYUNTAMIENTO		PLAZA OLMO NUM: 1	44168 CAÑADA VELLIDA	
44	063	CAÑIZAR DEL OLIVAR	01	001		U	A	Z	440630001	CASA DE CULTURA		PLAZA IGLESIA (LA) NUM: 7	44707 CAÑIZAR DEL OLIVAR	
44	064	CASCANTE DEL RÍO	01	001		U	A	Z	440640001	AYUNTAMIENTO		CMNO HONTANAR NUM: 1	44191 CASCANTE DEL RÍO	
44	065	CASTEJÓN DE TORNOS	01	001		U	A	Z	440650002	AYUNTAMIENTO-CONSULTORIO MEDICO		CALLE PLAZA NUM: 1	44231 CASTEJÓN DE TORNOS	
44	066	CASTEL DE CABRA	01	001		U	A	Z	440660001	ESCUELA NACIONAL		CALLE MAYOR NUM: 1	44706 CASTEL DE CABRA	
44	067	CASTELNOU	01	001		U	A	Z	440670001	AYUNTAMIENTO		PLAZA MAYOR NUM: 1	44592 CASTELNOU	
44	068	CASTELSE-RÁS	01	001		U	A	Z	440680001	SALON DE LA ENCOMIENDA		CALLE MAYOR ALTA NUM: 58	44630 CASTELSE-RÁS	
44	070	CASTELLAR (EL)	01	001		U	A	Z	440700001	CONSULTORIO MEDICO (SALA DE ESPERA)		PLAZA MAYOR NUM: 2	44409 CASTELLAR (EL)	
44	071	CASTELLOTE	01	001	01	A	A	Z	440710001	SALON DE ACTOS DEL AYUNTAMIENTO		PLAZA ESPAÑA NUM: 3	44560 CASTELLOTE	
44	071	CASTELLOTE	01	001	02	B	A	Z	440710002	CONSULTORIO MEDICO		PLAZA ESPAÑA (CUEVAS DE CAÑART) NUM: 1	CUEVAS DE CAÑART	44562 CASTELLOTE
44	074	CEDRILLAS	01	001		U	A	Z	440740001	MUSEO FERMIN ALEGRE		PLAZA CONSTITUCION (DE LA) NUM: 9999	44147 CEDRILLAS	
44	075	CELADAS	01	001		U	A	Z	440750001	ESCUELAS PUBLICAS		CALLE PAZ (LA) NUM: 9	44194 CELADAS	
44	076	CELLA	01	001		A	A	K	440760001	AYUNTAMIENTO		PLAZA MAYOR NUM: 1	44370 CELLA	
44	076	CELLA	01	001		B	L	Z	440760001	AYUNTAMIENTO		PLAZA MAYOR NUM: 1	44370 CELLA	
44	076	CELLA	01	002		A	A	K	440760002	CENTRO DE JUVENTUD		CALLE SANCHEZ DE MOTOS NUM: 67	44370 CELLA	
44	076	CELLA	01	002		B	L	Z	440760002	CENTRO DE JUVENTUD		CALLE SANCHEZ DE MOTOS NUM: 67	44370 CELLA	
44	077	CEROLLERA (LA)	01	001		U	A	Z	440770001	SALON DE SESIONES DEL AYUNTAMIENTO		PLAZA CONSTITUCION (DE LA) NUM: 1	44651 CEROLLERA (LA)	

44	080	CODOÑERA (LA)	01	001		U	A	Z	440800001	COLEGIO PUBLICO		AVDA D. ISIDORO CELMA NUM: 2	44640 CODOÑERA (LA)
44	082	CORBALÁN	01	001		U	A	Z	440820001	AYUNTAMIENTO		PLAZA SERAFIN NAVARRETE NUM: 2	44193 CORBALÁN
44	084	CORTES DE ARAGÓN	01	001		U	A	Z	440840001	ANTIGUO HORNO		CALLE IGLESIA (LA) NUM: 1	44791 CORTES DE ARAGÓN
44	085	COSA	01	001		U	A	Z	440850001	CASA CONSISTORIAL		CALLE IGLESIA NUM: 1	44358 COSA
44	086	CRETAS	01	001		U	A	Z	440860001	COLEGIO PUBLICO CRA ALGARS		CALLE JARDIN DE LA CORONA DE ARAGON NUM: 9999	44623 CRETAS
44	087	CRIVILLÉN	01	001		U	A	Z	440870001	CASA DE CULTURA		CALLE ESCUELAS NUM: 1	44557 CRIVILLÉN
44	088	CUBA (LA)	01	001		U	A	Z	440880001	AYUNTAMIENTO - SALON DE ACTOS		CALLE MEDIO NUM: 17	44141 CUBA (LA)
44	089	CUBLA	01	001		U	A	Z	440890001	LOCAL DEL AYUNTAMIENTO		PLAZA JOSE MARIA REGAL NUM: 1	44191 CUBLA
44	090	CUCALÓN	01	001		U	A	Z	440900001	CASA CONSISTORIAL		. PLAZA NUM: 1	44491 CUCALÓN
44	092	CUERVO (EL)	01	001		U	A	Z	440920001	AYUNTAMIENTO		PLAZA PLAZA NUM: 1	44134 CUERVO (EL)
44	093	CUEVAS DE ALMUDÉN	01	001		U	A	Z	440930001	COLEGIO PABLO ANTONIO CRESPO		CALLE CARRETERA NUM: 17	44169 CUEVAS DE ALMUDÉN
44	094	CUEVAS LABRADAS	01	001		U	A	Z	440940001	BAJOS CASA CONSISTORIAL		PLAZA ANTONIO PASTOR NUM: 1	44162 CUEVAS LABRADAS
44	096	EJULVE	01	001		U	A	Z	440960001	CONSULTORIO MEDICO (SALA ESPERA)		PLAZA AYUNTAMIENTO NUM: 1	44559 EJULVE
44	097	ESCORIHUELA	01	001		U	A	Z	440970001	ESCUELAS		CALLE CARMEN NUM: 21	44161 ESCORIHUELA
44	099	ESCUCHA	01	001		U	A	Z	440990001	COLEGIO PUBLICO ANTONIO GARGALLO MOYA		AVDA CONSTITUCION NUM: 9999	44770 ESCUCHA
44	100	ESTERCUEL	01	001		U	A	Z	441000001	SALON DE ACTOS DEL AYUNTAMIENTO		CALLE UMBRIA NUM: 26	44558 ESTERCUEL
44	101	FERRERUELA DE HUERVA	01	001		U	A	Z	441010002	EDIFICIO MULTIUSOS-SALA POLIVALENTE		CALLE HORNO NUM: 9999	44490 FERRERUELA DE HUERVA
44	102	FONFRÍA	01	001		U	A	Z	441020001	CENTRO DE CONVIVENCIA		CALLE ALTA NUM: 9999	44492 FONFRÍA
44	103	FORMICHE ALTO	01	001		U	A	Z	441030001	SALON AYUNTAMIENTO-ANTIGUA ESCUELA		PLAZA MAYOR NUM: 3	44440 FORMICHE ALTO
44	105	FÓRNOLES	01	001		U	A	Z	441050001	AYUNTAMIENTO		PLAZA MAYOR NUM: 1	44650 FÓRNOLES
44	106	FORTANETE	01	001		U	A	Z	441060001	EDIFICIO DE SERVICIOS SOCIALES		CALLE SAN BENON NUM: 7	44143 FORTANETE
44	107	FOZ-CALANDA	01	001		U	A	Z	441070001	COLEGIO PUBLICO		PLAZA IGLESIA (DE LA) NUM: 3	44579 FOZ-CALANDA
44	108	FRESNEDA (LA)	01	001		U	A	Z	441080001	COLEGIO PUBLICO DE E.G.B.		AVDA VIRGEN DE GRACIA NUM: 38	44596 FRESNEDA (LA)
44	109	FRÍAS DE ALBARRACÍN	01	001		U	A	Z	441090001	ESCUELAS PUBLICAS		CALLE MAYOR NUM: 10	44126 FRÍAS DE ALBARRACÍN

44	110	FUENFERRADA	01	001		U	A	Z	441100001	LOCAL AYUNTAMIENTO		CALLE CANTON NUM: 15	44741 FUENFERRADA
44	111	FUENTES CALIENTES	01	001		U	A	Z	441110001	SALON AYUNTAMIENTO		PLAZA IGLESIA (DE LA) NUM: 9999	44711 FUENTES CALIENTES
44	112	FUENTES CLARAS	01	001		U	A	Z	441120001	SALON DEL AYUNTAMIENTO		CALLE SAN ROQUE NUM: 1	44340 FUENTES CLARAS
44	113	FUENTES DE RUBIELOS	01	001		U	A	Z	441130001	ANTIGUAS ESCUELAS		CALLE ABADIA NUM: 7	44415 FUENTES DE RUBIELOS
44	114	FUENTESPALDA	01	001		U	A	Z	441140001	COLEGIO PUBLICO SAN JORGE		CALLE VIRGEN DEL PILAR NUM: 38	44587 FUENTESPALDA
44	115	GALVE	01	001		U	A	Z	441150002	BAJOS DEL AYUNTAMIENTO		PLAZA MAYOR NUM: 1	44168 GALVE
44	116	GARGALLO	01	001		U	A	Z	441160001	CENTRO SOCIOCULTURAL		CALLE FUENTE (DE LA) NUM: 18	44558 GARGALLO
44	117	GEA DE ALBARRACIN	01	001		U	A	Z	441170001	CASA CONSISTORIAL		PLAZA AYUNTAMIENTO NUM: 6	44110 GEA DE ALBARRACIN
44	118	GINEBROSA (LA)	01	001		U	A	Z	441180001	CASA AYUNTAMIENTO		PLAZA MAYOR NUM: 1	44643 GINEBROSA (LA)
44	119	GRIEGOS	01	001		U	A	Z	441190001	COLEGIO PUBLICO		CALLE FUENTE NUM: 32	44114 GRIEGOS
44	120	GUADALAVIAR	01	001		U	A	Z	441200001	ESCUELAS MUNICIPALES		CALLE ENSEÑANZA NUM: 10	44115 GUADALAVIAR
44	121	GÚDAR	01	001		U	A	Z	441210001	ESCUELAS PUBLICAS		CALLE MAYOR NUM: 1	44433 GÚDAR
44	122	HÍJAR	01	001		U	A	Z	441220001	BAJOS DE AYUNTAMIENTO		PLAZA ESPAÑA NUM: 13	44530 HÍJAR
44	122	HÍJAR	01	002		U	A	Z	441220002	IES PEDRO LAIN ENTRALGO		CALLE BAJADA DE SAN ANTONIO NUM: 9	44530 HÍJAR
44	123	HINOJOSA DE JARQUE	01	001		U	A	Z	441230002	EDIFICIO MULTIUSOS		CALLE MAYOR NUM: 29 A	44157 HINOJOSA DE JARQUE
44	124	HOZ DE LA VIEJA (LA)	01	001		U	A	Z	441240001	ESCUELA PUBLICA		PLAZA IGLESIA NUM: 11	44791 HOZ DE LA VIEJA (LA)
44	125	HUESA DEL COMÚN	01	001		U	A	Z	441250001	ANTIGUAS ESCUELAS		CALLE MARTIRES NUM: 29	44213 HUESA DEL COMÚN
44	126	IGLESUELA DEL CID (LA)	01	001		U	A	Z	441260001	OFICINAS MUNICIPALES		CALLE SAN PABLO NUM: 2	44142 IGLESUELA DEL CID (LA)
44	127	JABALOYAS	01	001		U	A	Z	441270001	CASA CONSISTORIAL		CALLE FUENTE (LA) NUM: 7	44122 JABALOYAS
44	128	JARQUE DE LA VAL	01	001		U	A	Z	441280001	COLEGIO PUBLICO E. G. B.		CALLE ESCUELAS NUM: 9999	44169 JARQUE DE LA VAL
44	129	JATIEL	01	001		U	A	Z	441290001	AYUNTAMIENTO		AVDA CONSTITUCION NUM: 9999	44592 JATIEL
44	130	JORCAS	01	001		U	A	Z	441300001	AYUNTAMIENTO (SALÓN DE PLENOS)		PLAZA AYUNTAMIENTO NUM: 1	44156 JORCAS
44	131	JOSA	01	001		U	A	Z	441310001	SALON DEL AYUNTAMIENTO		PLAZA ALTA NUM: 8	44792 JOSA
44	132	LAGUERUELA	01	001		U	A	Z	441320001	AYUNTAMIENTO		CALLE BAJA NUM: 10	44492 LAGUERUELA
44	133	LANZUELA	01	001		U	A	Z	441330001	SALON SOCIAL		CALLE MAYOR NUM: 1	44491 LANZUELA

44	135	LIBROS	01	001		U	A	Z	441350001	AYUNTAMIENTO		PASEO TURIA NUM: 58	44132 LIBROS
44	136	LIDÓN	01	001		U	A	Z	441360001	AYUNTAMIENTO		CALLE MAYOR NUM: 15	44164 LIDÓN
44	137	LINARES DE MORA	01	001		U	A	Z	441370001	CASA CONSISTORIAL		PLAZA MAYOR NUM: 1	44412 LINARES DE MORA
44	138	LOSCOS	01	001		U	A	Z	441380001	EDIFICIO "CRISTALERA" (BAJOS)		PLAZA PLAZA NUM: 1	44493 LOSCOS
44	141	LLEDÓ	01	001		U	A	Z	441410001	AYUNTAMIENTO		CALLE SAN ROQUE NUM: 1	44624 LLEDÓ
44	142	MAICAS	01	001		U	A	Z	441420001	AYUNTAMIENTO		PLAZA MAYOR NUM: 9	44791 MAICAS
44	143	MANZANERA	01	001		U	A	Z	441430001	COLEGIO RURAL AGRUPADO JAVALAMBRE		AVDA INGENIERO PIQUERAS NUM: 1	44420 MANZANERA
44	144	MARTÍN DEL RÍO	01	001		U	A	Z	441440001	CASA DE CULTURA		CALLE HUESCA NUM: 9999	44750 MARTÍN DEL RÍO
44	145	MAS DE LAS MATAS	01	001		A	A	K	441450001	BAJOS DE LA CASA DE CULTURA		CALLE ESCUELAS (LAS) NUM: 5	44564 MAS DE LAS MATAS
44	145	MAS DE LAS MATAS	01	001		B	L	Z	441450001	BAJOS DE LA CASA DE CULTURA		CALLE ESCUELAS (LAS) NUM: 5	44564 MAS DE LAS MATAS
44	146	MATA DE LOS OLMOS (LA)	01	001		U	A	Z	441460001	ESCUELAS DE E. G. B.		CALLE ESCUELAS NUM: 5	44557 MATA DE LOS OLMOS (LA)
44	147	MAZALEÓN	01	001		U	A	Z	441470001	CASA CONSISTORIAL		PLAZA ESPAÑA NUM: 1	44621 MAZALEÓN
44	148	MEZQUITA DE JARQUE	01	001		U	A	Z	441480001	BAJOS AYUNTAMIENTO		CALLE VIRGEN (LA) NUM: 39	44169 MEZQUITA DE JARQUE
44	149	MIRABEL	01	001		U	A	Z	441490001	AYUNTAMIENTO		CALLE IGLESIA NUM: 1	44141 MIRABEL
44	150	MIRAVETE DE LA SIERRA	01	001		U	A	Z	441500001	MULTISERVICIO RURAL		CALLE REGADERAS NUM: 9999	44159 MIRAVETE DE LA SIERRA
44	151	MOLINOS	01	001		U	A	Z	441510001	ESCUELAS NACIONALES		CALLE ESCUELAS NUM: 1	44556 MOLINOS
44	152	MONFORTE DE MOYUELA	01	001		U	A	Z	441520001	AYUNTAMIENTO (SALA DE JUNTAS)		CALLE ALTA NUM: 2	44493 MONFORTE DE MOYUELA
44	153	MONREAL DEL CAMPO	01	001		A	A	K	441530001	BAJOS DE LA CASA DE CULTURA		PLAZA MAYOR NUM: 10	44300 MONREAL DEL CAMPO
44	153	MONREAL DEL CAMPO	01	001		B	L	Z	441530001	BAJOS DE LA CASA DE CULTURA		PLAZA MAYOR NUM: 10	44300 MONREAL DEL CAMPO
44	153	MONREAL DEL CAMPO	01	002		U	A	Z	441530002	BAJOS DEL CENTRO DE INICIATIVAS		CALLE DON MIGUEL ARTIGAS NUM: 22	44300 MONREAL DEL CAMPO
44	154	MONROYO	01	001		U	A	Z	441540001	ESCUELAS MUNICIPALES		CALLE MURO NUM: 9999	44652 MONROYO
44	155	MONTALBÁN	01	001		A	A	K	441550001	AYUNTAMIENTO		PLAZA CARLOS CASTEL NUM: 1	44700 MONTALBÁN
44	155	MONTALBÁN	01	001		B	L	Z	441550002	AMPLIACION CASA DE CULTURA		CALLE NUEVA NUM: 2	44700 MONTALBÁN
44	156	MONTEAGUDO DEL CASTILLO	01	001		U	A	Z	441560001	ANTIGUAS ESCUELAS		CALLE SAN BENITO NUM: 9999	44146 MONTEAGUDO DEL CASTILLO
44	157	MONTERDE DE ALBARRACÍN	01	001		U	A	Z	441570001	CENTRO CULTURAL		CALLE MAYOR NUM: 8	44368 MONTERDE DE ALBARRACÍN

44	158	MORA DE RUBIELOS	01	001		A	A	K	441580001	SALON DE SESIONES DEL AYUNTAMIENTO		PLAZA VILLA (LA) NUM: 1	44400 MORA DE RUBIELOS	
44	158	MORA DE RUBIELOS	01	001		B	L	Z	441580001	SALON DE SESIONES DEL AYUNTAMIENTO		PLAZA VILLA (LA) NUM: 1	44400 MORA DE RUBIELOS	
44	159	MOSCARDÓN	01	001		U	A	Z	441590001	SALON DEL AYUNTAMIENTO		PLAZA MAYOR NUM: 1	44124 MOSCARDÓN	
44	160	MOSQUE-RUELA	01	001		U	A	Z	441600001	PLANTA BAJA DEL AYUNTAMIENTO		PLAZA MAYOR NUM: 9999	44410 MOSQUE-RUELA	
44	161	MUNIESA	01	001		U	A	Z	441610001	AYUNTAMIENTO		CALLE MAYOR NUM: 19	44780 MUNIESA	
44	163	NOGUERA DE ALBARRACÍN	01	001		U	A	Z	441630001	ESCUELA DE E. G. B.		CALLE SAN MIGUEL NUM: 78	NOGUERA	44113 NOGUERA DE ALBARRACÍN
44	164	NOGUERAS	01	001		U	A	Z	441640001	CASA CONSISTORIAL		CALLE MAYOR NUM: 25	44493 NOGUERAS	
44	165	NOGUERUELAS	01	001		U	A	Z	441650001	ESCUELAS		CALLE CRUCICA NUM: 1	44414 NOGUERUELAS	
44	167	OBÓN	01	001		U	A	Z	441670001	SALON DE ACTOS DEL AYUNTAMIENTO		PLAZA AYUNTAMIENTO NUM: 9999	44792 OBÓN	
44	168	ODÓN	01	001		U	A	Z	441680001	AYUNTAMIENTO		CALLE PLAZA (LA) NUM: 1	44233 ODÓN	
44	169	OJOS NEGROS	01	001		U	A	Z	441690001	AYUNTAMIENTO		PLAZA MAYOR NUM: 8	44313 OJOS NEGROS	
44	171	OLBA	01	001		U	A	Z	441710001	SALON DE ACTOS DE LA CASA CONSISTORIAL		PLAZA AYUNTAMIENTO NUM: 1	44479 OLBA	
44	172	OLIETE	01	001		U	A	Z	441720001	ESCUELA PUBLICA		CALLE CARRETERA NUM: 26	44548 OLIETE	
44	173	OLMOS (LOS)	01	001		U	A	Z	441730001	COLEGIO PUBLICO MUNICIPAL		CALLE MAYOR NUM: 1	44557 OLMO (LOS)	
44	174	ORIHUELA DEL TREMEDAL	01	001		U	A	Z	441740001	COLEGIO PUBLICO		SBIDA TREMEDAL (AL) NUM: 12	44366 ORIHUELA DEL TREMEDAL	
44	175	ORRIOS	01	001		U	A	Z	441750001	ESCUELAS MUNICIPALES		CALLE AUDES NUM: 6	44161 ORRIOS	
44	176	PALOMAR DE ARROYOS	01	001		U	A	Z	441760001	MUSEO HORNO		CALLE MAYOR NUM: 2	44708 PALOMAR DE ARROYOS	
44	177	PANCRUDO	01	001		U	A	Z	441770001	AYUNTAMIENTO		CALLE SOL NUM: 1	44720 PANCRUDO	
44	178	PARRAS DE CASTELLOTE (LAS)	01	001		U	A	Z	441780001	HOGAR DE LA TERCERA EDAD		CALLE SAN ROQUE NUM: 4	44566 PARRAS DE CASTELLOTE (LAS)	
44	179	PEÑARROYA DE TASTAVINS	01	001		U	A	Z	441790001	COLEGIO PUBLICO		CALLE SANTIAGO RAMON Y CAJAL NUM: 2	44586 PEÑARROYA DE TASTAVINS	
44	180	PERACENSE	01	001		U	A	Z	441800001	SALON DE PLENOS DEL AYUNTAMIENTO		CALLE IGLESIA (LA) NUM: 35	44369 PERACENSE	
44	181	PERALEJOS	01	001		U	A	Z	441810001	AYUNTAMIENTO		CALLE CARASOL NUM: 11	44162 PERALEJOS	
44	182	PERALES DEL ALFAMBRA	01	001		U	A	Z	441820001	AULA DE EDUCACION DE ADULTOS		PLAZA FRAY JUAN CEBRIAN NUM: 1	44163 PERALES DEL ALFAMBRA	
44	183	PITARQUE	01	001		U	A	Z	441830001	ESCUELA DE NIÑOS		PLAZA AYUNTAMIENTO NUM: 9999	44555 PITARQUE	
44	184	PLOU	01	001		U	A	Z	441840001	CASA CONSISTORIAL		CALLE SAN VICENTE NUM: 1	44213 PLOU	

44	185	POBO (EL)	01	001		U	A	Z	441850001	ESCUELAS		CALLE RAMBLA NUM: 9999	44155 POBO (EL)	
44	187	PORTELLADA (LA)	01	001		U	A	Z	441870001	CENTRO CULTURAL		PLAZA MIGUEL CARDONA NUM: 1	44589 PORTELLADA (LA)	
44	189	POZONDÓN	01	001		U	A	Z	441890001	CASA CULTURAL		PLAZA ALCALDE MODESTO BLASCO NUM: 1	44368 POZONDÓN	
44	190	POZUEL DEL CAMPO	01	001		U	A	Z	441900001	BAJOS AYUNTAMIENTO-ANTIGUA ESCUELA		CALLE SAN MIGUEL NUM: 1	44315 POZUEL DEL CAMPO	
44	191	PUEBLA DE HÍJAR (LA)	01	001	01	A	A	Z	441910001	AYUNTAMIENTO		PLAZA ESPAÑA NUM: 1	44510 PUEBLA DE HÍJAR (LA)	
44	191	PUEBLA DE HÍJAR (LA)	01	001	02	B	A	Z	441910002	LUDOTECA		CALLE VAL DE ZAFAN NUM: 1	ESTACION (LA)	44511 PUEBLA DE HÍJAR (LA)
44	192	PUEBLA DE VALVERDE (LA)	01	001		U	A	Z	441920001	SALON DE ACTOS DEL AYUNTAMIENTO		CALLE MAYOR NUM: 12	44450 PUEBLA DE VALVERDE (LA)	
44	193	PUERTOMINGALVO	01	001		U	A	Z	441930001	NUEVAS ESCUELAS PUBLICAS		PLAZA IGLESIA NUM: 1	44411 PUERTO-MINGALVO	
44	194	RÁFALES	01	001		U	A	Z	441940001	AYUNTAMIENTO		PLAZA MAYOR NUM: 13	44589 RÁFALES	
44	195	RILLO	01	001		U	A	Z	441950001	CENTRO SOCIAL		CALLE ESCUELAS (LAS) NUM: 2	44710 RILLO	
44	196	RIODEVA	01	001		U	A	Z	441960001	AYUNTAMIENTO		CALLE CESAREO GORRIZ NUM: 11	44133 RIODEVA	
44	197	RÓDENAS	01	001		U	A	Z	441970001	ESCUELAS PUBLICAS		CALLE ARO BALSA NUM: 9999	44310 RÓDENAS	
44	198	ROYUELA	01	001		U	A	Z	441980001	CENTRO SOCIAL		PLAZA MAYOR DE NUESTRA SEÑORA DE LOS DOLORES NUM:	1	44125 ROYUELA
44	199	RUBIALES	01	001		U	A	Z	441990001	ANTIGUAS ESCUELAS PUBLICAS		PLAZA MAYOR NUM: 9999	44121 RUBIALES	
44	200	RUBIELOS DE LA CÉRIDA	01	001		U	A	Z	442000001	CASA CONSISTORIAL		CALLE FUENTE NUM: 1	44166 RUBIELOS DE LA CÉRIDA	
44	201	RUBIELOS DE MORA	01	001		U	A	Z	442010001	ANTIGUAS ESCUELAS DEL PLANO		BARRO PLANO (EL) NUM: 62	44415 RUBIELOS DE MORA	
44	203	SALCEDILLO	01	001		U	A	Z	442030001	CENTRO DE CONVIVENCIA		CALLE HORNO NUM: 9999	44793 SALCEDILLO	
44	204	SALDÓN	01	001		U	A	Z	442040001	AYUNTAMIENTO		CALLE ARRIBA S/N	44122 SALDÓN	
44	205	SAMPER DE CALANDA	01	001		U	A	Z	442050001	EDIFICIO MULTISUSOS (SALA GUARDERIA)		CALLE NEVERIA NUM: 3	44520 SAMPER DE CALANDA	
44	206	SAN AGUSTÍN	01	001		U	A	Z	442060002	CASA DE CULTURA DE SAN AGUSTIN		CALLE PORCHE (EL) NUM: 1	44480 SAN AGUSTÍN	
44	207	SAN MARTÍN DEL RÍO	01	001		U	A	Z	442070001	CASA CONSISTORIAL-BAJOS		CALLE PLAZA NUM: 1	44390 SAN MARTÍN DEL RÍO	
44	208	SANTA CRUZ DE NOGUERAS	01	001		U	A	Z	442080001	CASA CONSISTORIAL		CALLE MAYOR NUM: 24	44497 SANTA CRUZ DE NOGUERAS	
44	209	SANTA EULALIA	01	001		U	A	Z	442090001	BIBLIOTECA MUNICIPAL		PLAZA ANTILLON NUM: 7	44360 SANTA EULALIA	
44	210	SARRIÓN	01	001		U	A	Z	442100001	EDIFICIO MULTISUSOS		CALLE MOLINO NUM: 8	44460 SARRIÓN	

44	211	SEGURA DE LOS BAÑOS	01	001		U	A	Z	442110001	CENTRO SOCIAL		PLAZA IGLESIA (DE LA) NUM: 9999	44793 SEGURA DE LOS BAÑOS
44	212	SENO	01	001		U	A	Z	442120001	CENTRO SOCIAL		CALLE BAJA NUM: 11	44561 SEÑO
44	213	SINGRA	01	001		U	A	Z	442130001	CENTRO SOCIAL (AYUNTAMIENTO-PLANTA BAJA)		CALLE SAN ANTONIO NUM: 18	44382 SINGRA
44	215	TERRIENTE	01	001		U	A	Z	442150001	ESCUELAS		CALLE CARRETERA NUM: 4	44120 TERRIENTE
44	216	TERUEL	01	001		A	A	K	442160019	C.P.I.P "PIERRES VEDEL"		CALLE YAGUE DE SALAS NUM: 21	44001 TERUEL
44	216	TERUEL	01	001		B	L	Z	442160019	C.P.I.P "PIERRES VEDEL"		CALLE YAGUE DE SALAS NUM: 21	44001 TERUEL
44	216	TERUEL	01	002		A	A	K	442160001	AGENCIA ESTATAL DE TRIBUTOS		PLAZA SAN JUAN NUM: 3	44001 TERUEL
44	216	TERUEL	01	002		B	L	Z	442160001	AGENCIA ESTATAL DE TRIBUTOS		PLAZA SAN JUAN NUM: 3	44001 TERUEL
44	216	TERUEL	02	001		A	A	K	442160009	LOCAL MUNICIPAL BAJO LOS ARCOS		CALLE BAJO LOS ARCOS NUM: 20 A	44003 TERUEL
44	216	TERUEL	02	001		B	L	Z	442160009	LOCAL MUNICIPAL BAJO LOS ARCOS		CALLE BAJO LOS ARCOS NUM: 20 A	44003 TERUEL
44	216	TERUEL	02	002		A	A	K	442160012	I.E.S "FRANCES DE ARANDA"		CALLE ATARAZANA NUM: 1	44003 TERUEL
44	216	TERUEL	02	002		B	L	Z	442160012	I.E.S "FRANCES DE ARANDA"		CALLE ATARAZANA NUM: 1	44003 TERUEL
44	216	TERUEL	02	003		A	A	K	442160012	I.E.S "FRANCES DE ARANDA"		CALLE ATARAZANA NUM: 1	44003 TERUEL
44	216	TERUEL	02	003		B	L	Z	442160012	I.E.S "FRANCES DE ARANDA"		CALLE ATARAZANA NUM: 1	44003 TERUEL
44	216	TERUEL	02	004		A	A	K	442160005	CENTRO CULTURAL DEL ARRABAL		CALLE MAYOR NUM: 49	44003 TERUEL
44	216	TERUEL	02	004		B	L	Z	442160005	CENTRO CULTURAL DEL ARRABAL		CALLE MAYOR NUM: 49	44003 TERUEL
44	216	TERUEL	02	005		A	A	K	442160011	C.P.I.P "MIGUEL VALLES"		CALLE RAMBLA DE SAN JULIAN NUM: 57	44003 TERUEL
44	216	TERUEL	02	005		B	L	Z	442160011	C.P.I.P "MIGUEL VALLES"		CALLE RAMBLA DE SAN JULIAN NUM: 57	44003 TERUEL
44	216	TERUEL	02	006		A	A	K	442160004	CTRO. CULTURAL(ANT. MATA-DERO)ACTUAL ESCUELA MUSICA		CTRA ALCAÑIZ NUM: 18	44003 TERUEL
44	216	TERUEL	02	006		B	L	Z	442160004	CTRO. CULTURAL(ANT. MATA-DERO)ACTUAL ESCUELA MUSICA		CTRA ALCAÑIZ NUM: 18	44003 TERUEL
44	216	TERUEL	02	007		U	A	Z	442160004	CTRO. CULTURAL(ANT. MATA-DERO)ACTUAL ESCUELA MUSICA		CTRA ALCAÑIZ NUM: 18	44003 TERUEL
44	216	TERUEL	03	001		A	A	K	442160011	C.P.I.P "MIGUEL VALLES"		CALLE RAMBLA DE SAN JULIAN NUM: 57	44003 TERUEL
44	216	TERUEL	03	001		B	L	Z	442160011	C.P.I.P "MIGUEL VALLES"		CALLE RAMBLA DE SAN JULIAN NUM: 57	44003 TERUEL
44	216	TERUEL	03	002		A	A	K	442160010	DELEGACION HACIENDA		AVDA SAGUNTO (DE) NUM: 24	44002 TERUEL

44	216	TERUEL	03	002		B	L	Z	442160010	DELEGACION HACIENDA		AVDA SAGUNTO (DE) NUM: 24	44002 TERUEL	
44	216	TERUEL	03	003		A	A	K	442160008	C.P.I.P "ENSANCHE"		CALLE JOSE TORAN NUM: 5	44002 TERUEL	
44	216	TERUEL	03	003		B	L	Z	442160008	C.P.I.P "ENSANCHE"		CALLE JOSE TORAN NUM: 5	44002 TERUEL	
44	216	TERUEL	03	004		A	A	K	442160013	POLIDEPORTIVO "SAN FERNANDO"		CALLE BARBASTRO NUM: 1	44002 TERUEL	
44	216	TERUEL	03	004		B	L	Z	442160013	POLIDEPORTIVO "SAN FERNANDO"		CALLE BARBASTRO NUM: 1	44002 TERUEL	
44	216	TERUEL	03	005		A	A	K	442160006	I.E.S "SANTA EMERENCIANA"		CALLE JUEZ VILLANUEVA NUM: 1	44002 TERUEL	
44	216	TERUEL	03	005		B	L	Z	442160006	I.E.S "SANTA EMERENCIANA"		CALLE JUEZ VILLANUEVA NUM: 1	44002 TERUEL	
44	216	TERUEL	03	006		A	A	K	442160006	I.E.S "SANTA EMERENCIANA"		CALLE JUEZ VILLANUEVA NUM: 1	44002 TERUEL	
44	216	TERUEL	03	006		B	L	Z	442160006	I.E.S "SANTA EMERENCIANA"		CALLE JUEZ VILLANUEVA NUM: 1	44002 TERUEL	
44	216	TERUEL	03	007		A	A	K	442160007	C.P.I.P "LA FUENFRESCA"		CALLE TILOS (LOS) NUM: 1	44002 TERUEL	
44	216	TERUEL	03	007		B	L	Z	442160007	C.P.I.P "LA FUENFRESCA"		CALLE TILOS (LOS) NUM: 1	44002 TERUEL	
44	216	TERUEL	03	008		A	A	K	442160014	RESIDENCIA MIXTA INSERSO		CMNO CASTRALVO NUM: 11	44002 TERUEL	
44	216	TERUEL	03	008		B	L	Z	442160014	RESIDENCIA MIXTA INSERSO		CMNO CASTRALVO NUM: 11	44002 TERUEL	
44	216	TERUEL	03	009		A	A	K	442160013	POLIDEPORTIVO "SAN FERNANDO"		CALLE BARBASTRO NUM: 1	44002 TERUEL	
44	216	TERUEL	03	009		B	L	Z	442160013	POLIDEPORTIVO "SAN FERNANDO"		CALLE BARBASTRO NUM: 1	44002 TERUEL	
44	216	TERUEL	03	010		A	A	K	442160007	C.P.I.P "LA FUENFRESCA"		CALLE TILOS (LOS) NUM: 1	44002 TERUEL	
44	216	TERUEL	03	010		B	L	Z	442160007	C.P.I.P "LA FUENFRESCA"		CALLE TILOS (LOS) NUM: 1	44002 TERUEL	
44	216	TERUEL	03	011		U	A	Z	442160020	I.E.S "SEGUNDO DE CHOMON"		CALLE PABLO MONGUIO (DE) NUM: 48	44002 TERUEL	
44	216	TERUEL	03	012		U	A	Z	442160020	I.E.S "SEGUNDO DE CHOMON"		CALLE PABLO MONGUIO (DE) NUM: 48	44002 TERUEL	
44	216	TERUEL	04	001	01	A	A	Z	442160015	SAN BLAS - ESCUELAS		CALLE IGLESIA (LA) (SAN BLAS) NUM: 4	SAN BLAS	44195 TERUEL
44	216	TERUEL	04	001	02	B	A	Z	442160003	CAUDE- ESCUELAS		TRVA SANTA LUCIA NUM: 12	CAUDE	44396 TERUEL
44	216	TERUEL	04	001	03	C	A	Z	442160017	VILLALBA BAJA- CONSULTORIO MEDICO		CALLE IGLESIA (LA) (VILLALBA BAJA) NUM: 9999	VILLALBA BAJA	44162 TERUEL
44	216	TERUEL	04	001	04	D	A	Z	442160018	VILLASPESA- ESCUELAS		CALLE CAÑADIZOS NUM: 2	VILLASPE- SA	44190 TERUEL
44	217	TORIL Y MASEGOSO	01	001		U	A	Z	442170001	ESCUELAS PUBLICAS		CALLE MAYOR NUM: 23	TORIL	44123 TORIL Y MASEGOSO

44	218	TORMÓN	01	001		U	A	Z	442180001	AYUNTAMIENTO		PLAZA PLAZA NUM: 1	44134 TORMÓN
44	219	TORNOS	01	001		U	A	Z	442190001	LOCAL SOCIAL (ANTIGUO CONSULTORIO MEDICO)		PLAZA IGLESIA (LA) NUM: 9	44230 TORNOS
44	220	TORRALBA DE LOS SISIONES	01	001		U	A	Z	442200001	HORNO		CALLE HORNO NUM: 9	44359 TORRALBA DE LOS SISIONES
44	221	TORRECILLA DE ALCAÑIZ	01	001		U	A	Z	442210001	CASA CONSISTORIAL		PLAZA ESPAÑA NUM: 1	44640 TORRECILLA DE ALCAÑIZ
44	222	TORRECILLA DEL REBOLLAR	01	001		U	A	Z	442220001	CENTRO SOCIAL EL HORNO		CALLE HORNO (EL) NUM: 11	44222 TORRECILLA DEL REBOLLAR
44	223	TORRE DE ARCAS	01	001		U	A	Z	442230001	ESCUELAS MUNICIPALES		CALLE SOL NUM: 3	44653 TORRE DE ARCAS
44	224	TORRE DE LAS ARCAS	01	001		U	A	Z	442240001	CONSULTORIO MEDICO		CALLE CARNICERIA NUM: 1	44709 TORRE DE LAS ARCAS
44	225	TORRE DEL COMPTE	01	001		U	A	Z	442250001	ESCUELAS NUEVAS		AVDA DOCTOR LEOPOLDO MONSERRAT NUM: 9	44597 TORRE DEL COMPTE
44	226	TORRELA-CÁRCEL	01	001		U	A	Z	442260001	BIBLIOTECA ESCUELAS		CALLE ESCUELAS NUM: 2	44382 TORRELA-CÁRCEL
44	227	TORRE LOS NEGROS	01	001		U	A	Z	442270001	AYUNTAMIENTO		PLAZA AYUNTAMIENTO (DEL) NUM: 1	44358 TORRE LOS NEGROS
44	228	TORREMOCHA DE JILOCA	01	001		U	A	Z	442280001	ESCUELA PUBLICA		CALLE ESCUELAS NUM: 9999	44381 TORREMOCHA DE JILOCA
44	229	TORRES DE ALBARRACÍN	01	001		U	A	Z	442290001	CASA CONSISTORIAL		PLAZA CONSTITUCION (DE LA) NUM: 5	44111 TORRES DE ALBARRACÍN
44	230	TORREVELILLA	01	001		U	A	Z	442300001	COLEGIO PUBLICO		AVDA ARAGON NUM: 9999	44641 TORREVELILLA
44	231	TORRIJAS	01	001		U	A	Z	442310001	ESCUELAS		CALLE ESCUELAS NUM: 1	44421 TORRIJAS
44	232	TORRIJO DEL CAMPO	01	001		U	A	Z	442320001	SALON DE PLENOS DEL AYUNTAMIENTO		CALLE PLAZA NUM: 28	44393 TORRIJO DEL CAMPO
44	234	TRAMACASTIEL	01	001		U	A	Z	442340001	AYUNTAMIENTO		PLAZA ABAJO NUM: 1	44133 TRAMACASTIEL
44	235	TRAMACASTILLA	01	001		U	A	Z	442350001	AYUNTAMIENTO		PLAZA MAYOR NUM: 1	44112 TRAMACASTILLA
44	236	TRONCHÓN	01	001		U	A	Z	442360001	AYUNTAMIENTO		PLAZA IGLESIA NUM: 2	44141 TRONCHÓN
44	237	URREA DE GAÉN	01	001		U	A	Z	442370001	CASA CONSISTORIAL		PLAZA ESPAÑA NUM: 1	44593 URREA DE GAÉN
44	238	UTRILLAS	01	001		U	A	Z	442380001	BIBLIOTECA MUNICIPAL		PLAZA AYUNTAMIENTO (DEL) NUM: 11	44760 UTRILLAS
44	238	UTRILLAS	02	001		U	A	Z	442380002	COLEGIO PREESCOLAR		PLAZA CORTES DE ARAGON NUM: 2	44760 UTRILLAS
44	238	UTRILLAS	02	002		U	A	Z	442380004	POLIDEPORTIVO MUNICIPAL		CALLE MIGUEL SERVET NUM: 2	44760 UTRILLAS
44	238	UTRILLAS	02	003		U	A	Z	442380003	PISCINAS MUNICIPALES		AVDA SEÑORES BASELGA NUM: 9	44760 UTRILLAS

44	239	VALACLOCHE	01	001		U	A	Z	442390001	ANTIGUAS ESCUELAS - LOCAL TELECLUB		CALLE JUAN GIMENEZ QUILEZ NUM: 10	44191 VALACLOCHE
44	240	VALBONA	01	001		U	A	Z	442400001	EDIFICIO MULTI-USOS MUNICIPAL		CALLE JOSE IBAÑEZ MARTIN NUM: 2	44430 VALBONA
44	241	VALDEALGORFA	01	001		U	A	Z	442410001	ESCUELA DE NIÑOS		CALLE DIEGO RAMELLO-RE S/N	44594 VALDEALGORFA
44	243	VALDECUENCA	01	001		U	A	Z	442430001	AYUNTAMIENTO (PLANTA BAJA)		CALLE HORNO NUM: 9999	44122 VALDECUENCA
44	244	VALDELINARES	01	001		U	A	Z	442440001	CASA CONSISTORIAL		CALLE MEDIO NUM: 1	44413 VALDELINARES
44	245	VALDELTORMO	01	001		U	A	Z	442450001	SALON MULTI-USOS		PLAZA ESPAÑA (DE) NUM: 3	44620 VALDELTORMO
44	246	VALDERROBRES	01	001		A	A	K	442460001	ESCUELAS PUBLICAS		AVDA MADRID NUM: 2	44580 VALDERROBRES
44	246	VALDERROBRES	01	001		B	L	Z	442460001	ESCUELAS PUBLICAS		AVDA MADRID NUM: 2	44580 VALDERROBRES
44	247	VALJUNQUERA	01	001		U	A	Z	442470001	CENTRO DE LA MEMORIA HISTORICA		PLAZA INAUGURACION NUM: 10	44595 VALJUNQUERA
44	249	VALLECILLO (EL)	01	001		U	A	Z	442490001	CASA CONSISTORIAL		CALLE TRINIDAD NUM: 7	44123 VALLECILLO (EL)
44	250	VEGUILLAS DE LA SIERRA	01	001		U	A	Z	442500001	AYUNTAMIENTO		CALLE SAN JUAN NUM: 9999	44134 VEGUILLAS DE LA SIERRA
44	251	VILLAFRANCA DEL CAMPO	01	001		U	A	Z	442510001	COLEGIO SAN JUAN BOSCO		CMNO OJOS NEGROS NUM: 1	44394 VILLAFRANCA DEL CAMPO
44	252	VILLAHERMOSA DEL CAMPO	01	001		U	A	Z	442520001	EDIFICIO MUNICIPAL		CALLE NEVERA NUM: 2	44494 VILLAHERMOSA DEL CAMPO
44	256	VILLANUEVA DEL REBOLLAR DE LA SIERRA	01	001		U	A	Z	442560001	ESCUELAS SIN USO		CALLE PRADO NUM: 2	44223 VILLANUEVA DEL REBOLLAR DE LA SIERRA
44	257	VILLAR DEL COBO	01	001		U	A	Z	442570001	COLEGIO PUBLICO		CALLE ERAS NUM: 6	44114 VILLAR DEL COBO
44	258	VILLAR DEL SALZ	01	001		U	A	Z	442580001	AYUNTAMIENTO		CALLE CARRERO BLANCO NUM: 8	44311 VILLAR DEL SALZ
44	260	VILLARLUENGO	01	001		U	A	Z	442600001	SALON DEL AYUNTAMIENTO		PLAZA AYUNTAMIENTO NUM: 2	44559 VILLARLUENGO
44	261	VILLARQUEMADO	01	001		U	A	Z	442610002	SALON DE LA PLAZA		PLAZA HERRERO FONTANA NUM: 9	44380 VILLARQUEMADO
44	262	VILLARROYA DE LOS PINARES	01	001		U	A	Z	442620001	ESCUELAS PUBLICAS		CALLE ESCUELAS S/N	44144 VILLARROYA DE LOS PINARES
44	263	VILLASTAR	01	001		U	A	Z	442630001	EDIFICIO SERVICIOS MULTIPLES		CMNO REAL NUM: 14	44130 VILLASTAR
44	264	VILLEL	01	001		U	A	Z	442640001	AYUNTAMIENTO-SALON DE ACTOS		PLAZA TADEO CALOMAR-DE NUM: 1	44131 VILLEL
44	265	VINACEITE	01	001		U	A	Z	442650001	SALON SESIONES CASA CONSISTORIAL		AVDA JOSE EZQUERRA NUM: 31	44591 VINACEITE
44	266	VISIEDO	01	001		U	A	Z	442660001	SALON PEÑA		CALLE ABADIA NUM: 6	44164 VISIEDO

44	267	VIVEL DEL RÍO MARTÍN	01	001		U	A	Z	442670001	LOCAL ESCUELAS SIN USO		CALLE CARLOS PRATS NUM: 9999	44740 VIVEL DEL RÍO MARTÍN	
44	268	ZOMA (LA)	01	001		U	A	Z	442680001	AYUNTAMIENTO		PLAZA AYUNTAMIENTO NUM: 9999	44707 ZOMA (LA)	

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Núm. 81.326

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TERUEL

ANUNCIO DEL AYUNTAMIENTO DE TERUEL RELATIVO A LA CONVOCATORIA DE SUBASTA PÚBLICA PARA ADJUDICAR EL APROVECHAMIENTO DE MADERAS DEL MONTE DE PROPIEDAD MUNICIPAL Nº 251, DENOMINADO "CARRASCAL Y PINAR".

Convocada subasta pública por este Ayuntamiento, al objeto de adjudicar el aprovechamiento de maderas del monte de propiedad municipal número 251, denominado "Carrascal y Pinar", según acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno Local en sesión ordinaria celebrada el día 11 de febrero de 2019, se expone al público el expediente administrativo núm. 174/2019, durante un plazo de quince días naturales, contados a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, a los efectos de que puedan presentarse las oportunas reclamaciones. Obra en dicho expediente el modelo tipo de pliego de condiciones económico-administrativas que ha de regir en la referida subasta, aprobado por el Pleno Municipal en sesión ordinaria celebrada el día 4 de junio de 2012, así como las condiciones particulares establecidas por el Gobierno de Aragón.

Simultáneamente, se anuncia subasta, si bien la licitación se aplazará cuando resulte necesario y el Ayuntamiento así lo creyere conveniente, y se suspenderá en el supuesto de que se formulen reclamaciones contra las condiciones señaladas, de conformidad con el artículo 233.2 de la Ley 7/1.999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón.

1. Entidad adjudicadora.

a) Organismo: Excmo. Ayuntamiento de Teruel.

b) Dependencia que tramita el expediente: Departamento de Personal y Servicios Generales.

c) Número de expediente: 174/2019.

2. Objeto del contrato.

a) Descripción del objeto: adjudicación del aprovechamiento de maderas del monte de propiedad municipal número 251, denominado "Carrascal y Pinar".

b) División por lotes y número: No procede.

c) Plazo de ejecución: 01/01/2019 a 30/06/2020

Fecha inicial de la adjudicación: Dada la fecha de entrada en el Registro del Ayuntamiento de Teruel de la orden de enajenación remitida por el Gobierno de Aragón, el plazo de inicio no podrá comenzar antes de que el Ayuntamiento de Teruel acuerde de forma efectiva la adjudicación del mismo, concluyendo el 30 de junio de 2020.

3. Forma de adjudicación.

Subasta.

4. Importe Tasación y precio índice.

a) Importe Tasación: 37325,00 Euros.

b) Precio Índice: 46656,25 Euros.

5. Garantías.

La cantidad equivalente al 5% del valor de la propuesta realizada

6. Obtención de documentación e información.

a) Entidad: Excmo. Ayuntamiento de Teruel, Departamento de Personal y Servicios Generales.

b) Domicilio: Plaza de la Catedral, nº 1.

c) Localidad y código postal: Teruel 44001.

d) Teléfono: 978/61.99.04.

e) Fax: 978/61.99.31

f) Fecha límite de obtención de documentos e información: El último día de presentación de proposiciones será el decimoquinto día natural, contado a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio en el BOP, hasta

las 14'00 horas y en la Secretaría General del Ayuntamiento, Departamento de Personal y Servicios Generales. Si el último día del plazo referido coincidiera con sábado, domingo o día festivo, se prorrogará al siguiente hábil.

7.Requisitos específicos del contratista.

a) Clasificación y b) Otros requisitos, no proceden.

8.Presentación de las ofertas o de las solicitudes de participación.

a) Fecha límite de presentación: La presentación de proposiciones se efectuará en el plazo de 15 días naturales, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio en el BOP, hasta las catorce horas y en la Secretaría General del Ayuntamiento, Departamento de Personal y Servicios Generales. Si el último día del plazo referido coincidiera con sábado, domingo o día festivo, se prorrogará al siguiente hábil.

b) Documentación a presentar: La que se especifica en la cláusula cuarta del modelo tipo de pliego de condiciones económico administrativas que ha de regir en las subastas de aprovechamientos forestales de montes de propiedad municipal.

c) Lugar de presentación:

1º Entidad: Excmo. Ayuntamiento de Teruel.

2º Domicilio: Plaza de la Catedral, nº 1.

3º Localidad y código postal: Teruel 44001.

9.Apertura de las ofertas.

a) Entidad: Excmo. Ayuntamiento de Teruel.

b) Domicilio: Plaza de la Catedral, nº 1.

c) Localidad: Teruel.

d) Fecha: Tendrá lugar el día hábil siguiente a aquél en que finalizó el plazo de presentación de proposiciones. Si el día de la apertura coincidiera con sábado o día festivo, ésta se prorrogará al siguiente hábil.

e) Hora: Trece horas.

10. Otras informaciones: No proceden

11. Gastos de anuncios. El adjudicatario quedará obligado a pagar el importe de los anuncios de cuantos gastos se deriven de los trámites preparatorios de la formalización del contrato o del pliego de condiciones facultativas.

12. Fecha de envío del anuncio al "Diario Oficial de las Comunidades Europeas"(en su caso): No procede.

En Teruel, a 14 de febrero de 2019.- El Técnico de Personal y Servicios Generales, Álvaro Moya Tartaj

Núm. 81.391

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TERUEL

El Ayuntamiento de Teruel en sesión plenaria celebrada el día 8 de enero de 2019 aprobó inicialmente el Expte. n.º. 1942/2018 relativo a "Reglamento de Régimen de Fiscalización e intervención limitada previa del Ayuntamiento de Teruel" el cual quedó expuesto al público por treinta días naturales desde su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel n.º. 13 de 21 de enero de 2019.

Una vez transcurrido el plazo de exposición y dado que no se ha formulado ninguna alegación, se entiende definitivamente aprobado el texto del Reglamento, y conforme lo dispuesto en el en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, se publica el texto integro de la Ordenanza, entrando en vigor a los 15 días hábiles siguientes:

Reglamento de fiscalización e intervención limitada previa del Ayuntamiento de Teruel

Introducción

Capítulo I. Disposiciones generales.

Capítulo II. Modalidades de control interno

Capítulo III. La función interventora en la vertiente de gastos

Capítulo IV. La función interventora en la vertiente de ingresos

Capítulo V. Control financiero y de auditoría, y control de eficacia.

Capítulo VI. De los informes anuales de control y demás informes de la intervención municipal.

Disposición Adicional Primera.

Disposición Adicional Segunda.

Disposición Transitoria Primera.

Disposición Final Primera.

Introducción

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 219.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo en relación con el 13.1 del

Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local, el Pleno de la Corporación podrá acordar, a propuesta del Presidente/a y previo informe del órgano interventor, que la fiscalización previa de las obligaciones y gastos se limite a comprobar además de los requisitos básicos marcados por dicha normativa, aquellos otros que por su trascendencia en el proceso de gestión se determinen expresamente.

Esta fiscalización previa limitada se completará con la que se llevará a cabo con posterioridad a la realización del gasto, de acuerdo con lo establecido en el referido artículo del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local.

Son numerosas las razones que motivan la implantación de un modelo de fiscalización limitada previa; y es que dado el volumen de operaciones que se generan en esta Corporación, se debe racionalizar al máximo los procedimientos administrativos para hacer compatibles la celeridad en la gestión con el control de su actividad económico-financiera.

A la vista del volumen de operaciones económico-financieras de gastos que se generan en este Ayuntamiento, en aras de racionalizar y simplificar el procedimiento administrativo correspondiente, con la adopción del régimen de fiscalización e intervención limitada previa de requisitos básicos se conseguirían los siguientes objetivos:

Mejorar de manera continuada los procedimientos de gestión económico-financiera de la Entidad, desde una óptica global, de las normas de aplicación y contrastar que la gestión económica se ajusta a los principios de eficacia, eficiencia y economía.

Conseguir una rigurosa verificación y transparencia en de los aspectos de legalidad de los respectivos expedientes, a la vez que una eficiente, ágil y garantista respuesta de los órganos de control interno, minimizando las demoras que los procedimientos de fiscalización pudieran conllevar en la tramitación de los expedientes.

Establecer los requisitos a comprobar para cada tipo de expediente que sean los que sea trascendente comprobar de forma previa en el proceso de gestión y que permitan asegurar la objetividad y la transparencia de las actuaciones públicas.

Los referidos objetivos y la propia necesidad de agilizar la gestión económico-financiera e implantar nuevas formas organizativas en las que prime la simplificación administrativa y el menor tiempo de tramitación, justifican la elección de este régimen de fiscalización en este Ayuntamiento.

Capítulo I. Disposiciones generales.

Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación.

Constituye el objeto de esta norma la regulación de las funciones de control interno respecto de la gestión económico-financiera y los actos con contenido económico del Ayuntamiento de Teruel y en su caso, sus Organismos Autónomos, Entidades Públicas Empresariales Locales, Sociedades Mercantiles y fundaciones dependientes, consorcios adscritos, fondos carentes de personalidad jurídica y entidades con o sin personalidad jurídica con dotación mayoritaria distintas de las anteriores, en base a los preceptos sobre control y fiscalización contenidos en el capítulo IV correspondiente al título V del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y el Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local.

Artículo 2. Atribución de las funciones de control.

Las funciones de control interno de los entes enumerados en el artículo anterior, se ejercerán por la Intervención mediante el ejercicio de la función interventora y el control financiero con la extensión y efectos que se determinan en los artículos siguientes.

Artículo 3. Principios de ejercicio del control interno.

La Intervención, en el ejercicio de sus funciones de control interno, estará sometida a los principios de autonomía funcional y procedimiento contradictorio.

El órgano interventor ejercerá el control interno con plena autonomía respecto de las autoridades y demás entidades cuya gestión sea objeto del mismo. A tales efectos, los funcionarios que lo realicen, tendrán independencia funcional respecto de los titulares de las entidades controladas, para lo cual se le habilitarán los medios necesarios y suficientes, de acuerdo con las disponibilidades municipales.

No obstante, dará cuenta a los órganos de gestión controlados de los resultados más relevantes de las comprobaciones efectuadas y recomendará las actuaciones que resulten aconsejables. De igual modo, dará cuenta al Pleno de los resultados que por su especial trascendencia considere adecuado elevar al mismo y le informará sobre la situación de la corrección de las debilidades puestas de manifiesto con expresa mención del grado de cumplimiento de los apartados anteriores de este artículo.

Existirá un deber general de cooperación y apoyo interdepartamental dentro de la estructura orgánica de la propia Intervención Municipal.

Los funcionarios que ejerzan la función interventora o realicen el control financiero, deberán guardar el debido sigilo con relación a los asuntos que conozcan en el desempeño de sus funciones.

Así, los datos, informes o antecedentes obtenidos en el ejercicio del control interno sólo podrán utilizarse para los fines asignados al mismo y, en su caso, para formular la correspondiente denuncia de hechos que puedan ser constitutivos de infracción administrativa, responsabilidad contable o penal.

Igualmente deberá facilitar el acceso a los informes de control en aquellos casos en los que legalmente proceda. En defecto de previsión legal, la solicitud de los mismos deberá dirigirse directamente al gestor directo de la actividad económico-financiera controlada.

Cuando en la práctica de un control el órgano interventor actuante aprecie que los hechos acreditados o comprobados pudieran ser susceptibles de constituir una infracción administrativa o dar lugar a la exigencia de responsabilidades contables o penales lo pondrá en conocimiento del órgano competente, de acuerdo con las reglas que se establecen en el artículo 5.2 del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local.

Artículo 4. De las facultades del órgano de control.

El órgano interventor podrá hacer uso en el ejercicio de sus funciones de control del deber de colaboración, de la facultad de solicitar asesoramiento, de la defensa jurídica y de la facultad de revisión de los sistemas informáticos de gestión; así como recabar directamente de las distintas áreas o unidades de la Entidad Local los asesoramientos jurídicos y los informes técnicos que considere necesarios, los antecedentes y documentos precisos para el ejercicio de sus funciones de control interno, con independencia del medio que los soporte.

Las autoridades, cualquiera que sea su naturaleza, así como los Jefes o Directores de oficinas públicas, organismos autónomos y sociedades mercantiles locales y quienes en general ejerzan funciones públicas o desarrollen su trabajo en dichas entidades deberán prestar la debida colaboración y apoyo a los funcionarios encargados de la realización del control.

Toda persona natural o jurídica, pública o privada, estará obligada a proporcionar, previo requerimiento del órgano interventor, toda clase de datos, informes o antecedentes deducidos directamente de sus relaciones económicas, profesionales o financieras con otras personas con trascendencia para las actuaciones de control que desarrolle.

Asimismo, los órganos interventores podrán recabar a través del Presidente de la Entidad Local, el asesoramiento e informe de los Servicios de Asistencia Municipal y de los órganos competentes de las Diputaciones Provinciales, y Comunidad Autónoma.

Capítulo II. Modalidades de control interno

Artículo 5: Sujeción a las modalidades de control interno:

a) El control interno de la gestión económica-financiera del Ayuntamiento de Teruel, de sus Organismos Autónomos, de sus Entidades Públicas Empresariales y de sus Sociedades Mercantiles dependientes, en su caso, se realizan conforme a la normativa y legislación aplicable, sobre el conjunto de dicha actividad financiera y sobre los actos con contenido económico que la integren, en sus modalidades de:

Función interventora.

Control financiero y de auditoría.

Control de eficacia.

b) La función interventora, sin perjuicio de su ejercicio a través de la fiscalización limitada regulada en los artículos siguientes, tiene por objeto controlar todos los actos de la Entidad Municipal y de sus Organismos Autónomos, que den lugar al reconocimiento de derechos y obligaciones de contenido económico, así como los ingresos y pagos que de ellos se deriven y la recaudación, inversión o aplicación en general de los caudales públicos, con el fin de asegurar que la administración de la Hacienda Pública se ajuste a las disposiciones establecidas en cada caso.

c) El control financiero tiene por objeto comprobar que la actuación, en el aspecto económico-financiero de los servicios, Organismos Autónomos, Entidades Públicas Empresariales y Sociedades Mercantiles dependientes, se ajusta al ordenamiento jurídico así como a los principios generales de buena gestión financiera. Este control comprenderá la verificación de la eficacia y eficiencia, así como el adecuado registro y contabilización de la totalidad de las operaciones realizadas por cada órgano o entidad y su fiel reflejo en las cuentas y estados que, conforme a las disposiciones aplicables, deban formar éstos. Dicho control financiero se realizará por procedimientos de auditoría de acuerdo a las normas establecidas y podrá ejercerse con carácter permanente.

d) Las Sociedades Mercantiles dependientes, Entidades Públicas Empresariales y demás Entes que así lo prevea la normativa, no estarán sujetos a la fiscalización previa ejercida por la función interventora, sino al control financiero y de auditoría, así como al de eficacia.

e) El control de eficacia, analizará, sin emitir juicio sobre las decisiones políticas, la adecuación económica de las actuaciones, tanto desde el punto de vista de las acciones y objetivos programados como desde el correspondiente coste inherente al proceso, así como aquellos otros aspectos que contemple la normativa aplicable al respecto.

f) En los supuestos en los que, con arreglo a lo dispuesto en esta regulación sobre el control interno, la función interventora fuera preceptiva y se hubiese omitido, no se podrá reconocer la obligación, ni tramitar la obligación, pago o liquidaciones de ingresos, en su caso, hasta que se conozca y resuelva dicha omisión.

Capítulo III. La función interventora en la vertiente de gastos

Sección primera. Momento, plazo y ejercicio.

Artículo 6. Momento y plazo para el ejercicio de la función interventora.

El órgano interventor recibirá el expediente original completo, una vez reunidos todos los justificantes y emitidos los informes preceptivos, y cuando esté en disposición de que se dicte acuerdo por el órgano competente. Por lo que el expediente incluirá en todo caso una propuesta de acuerdo en la que se especificará, entre otros aspectos, el órgano a que va dirigida.

El plazo para la fiscalización será de cinco días hábiles, a estos efectos, el cómputo de los plazos citados anteriormente se iniciará el día siguiente a la fecha de recepción del expediente original siempre que se disponga de la totalidad de los documentos.

En el supuesto en el que no se disponga de la totalidad de los documentos, el plazo debe empezar a contar desde el día siguiente al que se disponga de la totalidad de los documentos.

En esta fase cuando la naturaleza del acto, documento o expediente lo requiera el interventor de la Entidad Local podrá recabar directamente de los distintos órganos de la Entidad Local los asesoramientos jurídicos e informes técnicos que considere necesarios, así como los antecedentes y documentos precisos para el ejercicio de sus funciones de control interno, con independencia del medio que los soporte. Asimismo, los órganos interventores podrán recabar a través del Presidente de la Entidad Local, el asesoramiento e informe de los servicios de Asistencia Municipal y de los órganos competentes de las Diputaciones Provinciales, y Comunidades Autónomas.

En caso de ser necesario el Interventor podrá suspender el plazo de fiscalización dando cuenta de dicha circunstancia al órgano gestor.

Artículo 7: El ejercicio de la Función Interventora en la vertiente de Gastos, a través de la Fiscalización Limitada:

El Pleno del Ayuntamiento de Teruel, al amparo de lo previsto en la normativa presupuestaria, aprueba y establece la fiscalización previa limitada sólo a aquellos aspectos contemplados en este artículo, sin perjuicio de la necesaria comprobación a través de una Fiscalización plena a posteriori sobre una muestra representativa de los actos, documentos o expedientes que dieron origen a la referida fiscalización limitada en obligaciones o gastos.

Con carácter general, la fiscalización e intervención previa de todos los actos de contenido económico generadores de gastos, se limitará a comprobar y verificar los siguientes requisitos básicos:

a) Que los expedientes están completos, en disposición de que se dicte acuerdo por el órgano competente. Y que en los mismos consta informe preceptivo del responsable del servicio (art. 172.1 del ROF) exponiendo los antecedentes y disposiciones legales o reglamentarias en que funde su criterio favorable o desfavorable, y señalando motivadamente el órgano competente para la adopción del acuerdo o resolución.

b) La existencia de crédito presupuestario a nivel de vinculación, y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto u obligación que se pretende contraer. A este respecto, se entenderá que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la Tesorería municipal, que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (principios de especialidad y limitación de los créditos y principio de temporalidad).

c) En el caso de créditos de compromiso de gastos plurianuales que se cumplen los límites y requisitos establecidos por la normativa presupuestaria.

d) Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente.

e) Si el gasto se financia con ingresos afectados, que los recursos que lo financian son ejecutivos, acreditándose con la existencia de documentos fehacientes. Es decir, la efectiva disponibilidad de recursos para la financiación del gasto

f) En los expedientes de contratación, esta fiscalización recaerá también en la valoración sobre las repercusiones de cada nuevo contrato, excepto los contratos menores, en el cumplimiento por la Entidad local de los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera .

g) Que los documentos que dan soporte a la obligación o gasto, son correctos y cuentan con las firmas y requisitos necesarios. A este respecto, el soporte documental para el reconocimiento de la obligación del gasto, llevará la firma e identificación del responsable que certifique o dé el visto bueno a que el servicio, suministro, inversión o gasto está debidamente prestado.

h) Para todo tipo de expedientes habrán de efectuarse además las comprobaciones adicionales que se determinan en los artículos de la sección segunda de este reglamento, pudiendo el órgano interventor formular las observaciones complementarias a estas comprobaciones adicionales que considere conveniente, sin que las mismas tengan, en ningún caso, efectos suspensivos en la tramitación de los expedientes correspondientes.

No estarán sometidos a la fiscalización previa:

a) Los gastos de material no inventariable.

b) Los contratos menores.

c) Los gastos de carácter periódico y demás de tracto sucesivo, una vez fiscalizado el gasto correspondiente al período inicial del acto o contrato del que deriven o sus modificaciones.

d) Los gastos menores de 3.005,06 euros que, de acuerdo con la normativa vigente, se hagan efectivos a través del sistema de anticipos de caja fija.

Sección Segunda

El ejercicio de la Función Interventora en la vertiente de Gastos: Fiscalización Limitada en contratos, convenios, subvenciones, gastos de personal y otros de diferente naturaleza.

Artículo 8: Expedientes de contratos de obras.

8.1. Autorización del gasto:

a) Que se ha emitido informe de necesidad por el servicio interesado en la celebración del contrato, en el que se justifiquen debidamente los extremos recogidos en el artículo 28.1 de la LCSP.

b) Que se ha fijado el precio/valor estimado del contrato.

c) Que existe proyecto aprobado informado por los Servicios Técnicos Municipales o Arquitectura, si procede. Cuando no exista informe y no resulte procedente por razón de la cuantía, que al expediente se incorpora pronunciamiento expreso de que las obras del proyecto no afectan a la estabilidad, seguridad o estanqueidad de la obra.

d) Que existe pliego de cláusulas administrativas particulares o, en su caso, documento descriptivo, informado o firmado por el Servicio Jurídico, en el que el objeto del contrato está perfectamente definido de manera que permita la comprobación del exacto cumplimiento de las obligaciones por parte del contratista.

e) Que existe acta de replanteo previo.

f) Que el pliego de cláusulas administrativas particulares establece, para la determinación de la mejor oferta, criterios vinculados al objeto del contrato; que cuando se utilice un único criterio, éste esté relacionado con los costes, de acuerdo con el artículo 146.1 de la Ley de Contratos del Sector Público; si el único criterio a considerar es el precio, se verificará que éste sea el del precio más bajo; y en los casos en que figuren una pluralidad de criterios de adjudicación basados en la mejor relación calidad-precio, que se establezcan con arreglo a criterios económicos y cualitativos.

g) Cuando se prevea la utilización de varios criterios de adjudicación o de un único criterio distinto del precio, que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo establece los parámetros objetivos para identificar las ofertas anormalmente bajas.

h) Que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo prevé, cuando proceda, que la documentación relativa a los criterios cuya ponderación dependa de un juicio de valor ha de presentarse en sobre o archivo electrónico independiente del resto de la proposición.

i) Que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo establece al menos una de las condiciones especiales de ejecución que se enumeran en el artículo 202.2 de la Ley de Contratos del Sector Público y la obligación del adjudicatario de cumplir las condiciones salariales de los trabajadores conforme al Convenio colectivo sectorial de aplicación.

j) Cuando se proponga como procedimiento de adjudicación el procedimiento abierto simplificado, comprobar que se cumplen las condiciones previstas en el artículo 159.1 de la Ley de Contratos del Sector Público. En caso de que este procedimiento se tramite según lo previsto en el artículo 159.6 de dicha Ley, se verificará que no se supera el valor estimado fijado en dicho apartado y que entre los criterios de adjudicación no hay ninguno evaluable mediante juicios de valor.

k) Cuando se proponga como procedimiento de adjudicación un procedimiento con negociación, comprobar que concurre alguno de los supuestos previstos en los artículos 167 o 168 de la Ley de Contratos del Sector Público para utilizar dicho procedimiento.

l) Cuando se prevea en el pliego de cláusulas administrativas particulares la posibilidad de modificar el contrato en los términos del artículo 204 de la Ley de Contratos del Sector Público, verificar que el porcentaje previsto no es superior al 20 por 100 del precio inicial; y que la modificación no podrá suponer el establecimiento de nuevos precios unitarios no previstos en el contrato.

8.2. Adjudicación:

a) Cuando no se adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada por la Mesa, que existe decisión motivada del órgano de contratación al respecto.

b) Cuando se declare la existencia de ofertas incursas en presunción de anormalidad, que existe constancia de la solicitud de la información a los licitadores que las hubiesen presentado y del informe del servicio técnico correspondiente.

c) Cuando se utilice un procedimiento con negociación, que existe constancia en el expediente de las invitaciones cursadas, de las ofertas recibidas, de las razones para su aceptación o rechazo y de las ventajas obtenidas en la negociación, de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Contratos del Sector Público.

d) Que se acredita la constitución de la garantía definitiva, salvo en el caso previsto en el artículo 159.6 de la Ley de Contratos del Sector Público.

e) Que se acredita que el licitador que se propone como adjudicatario ha presentado la documentación justificativa de las circunstancias a que se refieren las letras a) a c) del artículo 140.1 de la Ley de Contratos del Sector Público que procedan, incluyendo en su caso la de aquellas otras empresas a cuyas capacidades se recurra; o bien, que se acredita la verificación de alguna o todas esas circunstancias mediante certificado del Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o de la correspondiente base de datos nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, con las dos siguientes excepciones, en el

procedimiento abierto simplificado tramitado conforme al artículo 159.4 de dicha Ley, en el que sólo se examinará que se ha aportado el compromiso al que se refiere el artículo 75.2 de la Ley y en el procedimiento abreviado tramitado conforme al artículo 159.6 de la Ley cuando se haya constituido la Mesa, en el que no procederá la aplicación de este extremo.

Todos los extremos contenidos en este punto podrán fiscalizarse en base a una diligencia o informe de la técnico de contratación en la que se verifique el cumplimiento de los mismos.

8.3. Formalización:

En su caso, se acreditará por el Departamento de contratación que no se ha interpuesto recurso especial en materia de contratación contra la adjudicación o de los recursos interpuestos, o bien, certificado de no haberse acordado medida cautelar que suspenda el procedimiento. En el supuesto de que se hubiese interpuesto recurso contra la adjudicación, deberá comprobarse igualmente que ha recaído resolución expresa del órgano que ha de resolver el recurso, ya sea desestimando el recurso o recursos interpuestos, o acordando el levantamiento de la suspensión o de la medida cautelar.

8.4. Modificados:

a) En el caso de modificaciones previstas según el artículo 204 de la Ley de Contratos del Sector Público, que la posibilidad de modificar el contrato se encuentra prevista en los pliegos, que no supera el límite previsto en los mismos, y que no se incluyen nuevos precios unitarios no previstos en el contrato. En el caso de modificaciones no previstas, o que no se ajusten a lo establecido en el artículo 204, que se acompaña informe técnico justificativo de los extremos previstos en el artículo 205 de la Ley de Contratos del Sector Público y que no se superan los porcentajes máximos previstos en dicho artículo.

b) Que existe proyecto informado por la Servicios Técnicos Municipales o Arquitectura, si procede. Cuando no exista proyecto y no resulte procedente por razón de la cuantía, que al expediente se incorpora pronunciamiento expreso de que las obras del proyecto no afectan a la estabilidad, seguridad o estanqueidad de la obra.

c) Que existe informe del Servicio Jurídico y, en su caso, dictamen de la Junta Consultiva de Contratación.

d) Que existe acta de replanteo previo.

8.5. Revisiones de precios :

Que se cumplen los requisitos recogidos en el artículo 103.5 de la Ley de Contratos del Sector Público y que el pliego de cláusulas administrativas particulares establece la fórmula de revisión aplicable. En el caso de que para el contrato que se trate se haya aprobado una fórmula tipo, se verificará que no se incluye otra fórmula de revisión diferente en los pliegos.

8.6. Certificaciones de obra:

a) Que las certificaciones de obra responden a gasto aprobados, adjudicados y fiscalizados favorablemente, es decir, que el expediente de contratación se ha tramitado correctamente.

b) Que existe certificación, autorizada por el facultativo Director de la obra e informada con la conformidad de los Servicios correspondientes del órgano gestor.

c) En caso de efectuarse anticipos de los previstos en el artículo 240.2 de la Ley de Contratos del Sector Público, comprobar que tal posibilidad está contemplada en el pliego de cláusulas administrativas particulares y que se ha prestado la garantía exigida.

d) Cuando la certificación de obra incluya revisión de precios, para su abono, comprobar que se cumplen los requisitos exigidos por el artículo 103.5 de la Ley de Contratos del Sector Público y que se aplica la fórmula de revisión prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

e) Reconocimiento de la obligación por el IVA devengado en el pago de las certificaciones de obra: Que se aporta factura por la empresa adjudicataria de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se regulan las obligaciones de facturación y, en su caso, en la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica.

8.7. Certificación final:

a) Que existe certificación final, autorizada por el facultativo Director de la obra.

b) Que existe informe de los Servicios Técnicos favorable.

c) Que se acompaña acta de conformidad de la recepción de la obra o, en su caso, acta de comprobación a la que se refiere el artículo 168 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas o acta de comprobación y medición a la que se refiere el artículo 246.1 de la Ley de Contratos del Sector Público.

d) Cuando se incluya revisión de precios, para su abono, comprobar que se cumplen los requisitos exigidos por el artículo 103.5 de la Ley de Contratos del Sector Público y que se aplica la fórmula de revisión prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

e) Que se aporta factura por la empresa adjudicataria de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se regulan las obligaciones de facturación y, en su caso, en la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica.

8.8. Liquidación:

a) Que existe informe favorable del facultativo Director de obra.

- b) Que existe informe de los Servicios Técnicos favorable.
- c) Que se aporta factura de la empresa adjudicataria de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se regulan las obligaciones de facturación y, en su caso, en la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica.

8.9. Pago de intereses de demora y de la indemnización por los costes de cobro:

Que existe informe del Servicio Jurídico.

d) 8.10. Indemnización a favor del contratista:

- a) Que existe informe del Servicio Jurídico.
- b) Que existe informe técnico favorable.
- c) Que, en su caso, existe dictamen de la Junta Consultiva de Contratación.

8.11. Resolución del contrato de obra:

- a) Que, en su caso, existe informe del Servicio Jurídico.
- b) Que, en su caso, existe dictamen de la Junta Consultiva de Contratación.

Artículo 9. Contratación conjunta de proyecto y obra:

La fiscalización de estos expedientes se realizará con arreglo a lo previsto para los de obras en general, con las siguientes especialidades:

9.1. Aprobación y compromiso del gasto:

De acuerdo con el artículo 234 de la Ley de Contratos del Sector Público la fiscalización se pospone al momento inmediato anterior a la adjudicación, debiendo comprobarse como extremos adicionales

a) Que se aporta justificación sobre su utilización de conformidad con el artículo 234.1 de la Ley de Contratos del Sector Público.

b) Que existe anteproyecto o, en su caso, bases técnicas a que el proyecto deba ajustarse.

c) Que existe pliego de cláusulas administrativas particulares o, en su caso, documento descriptivo, informado por el Servicio Jurídico.

d) Que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo establece, para la determinación de la mejor oferta, criterios vinculados al objeto del contrato; que cuando se utilice un único criterio, éste esté relacionado con los costes, de acuerdo con el artículo 146.1 de la Ley de Contratos del Sector Público; si el único criterio a considerar es el precio, se verificará que éste sea el del precio más bajo; y en los casos en que figuren una pluralidad de criterios de adjudicación basados en la mejor relación calidad-precio, que se establezcan con arreglo a criterios económicos y cualitativos.

e) Cuando se prevea la utilización de varios criterios de adjudicación o de un único criterio distinto al precio, que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo establece los parámetros objetivos para identificar ofertas anormalmente bajas.

f) Que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo prevé, cuando proceda, que la documentación relativa a los criterios cuya ponderación dependa de un juicio de valor ha de presentarse en sobre o archivo electrónico independiente del resto de la proposición.

g) Que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo establece al menos una de las condiciones especiales de ejecución que se enumeran en el artículo 202.2 de la Ley de Contratos del Sector Público y la obligación del adjudicatario de cumplir las condiciones salariales de los trabajadores conforme al Convenio colectivo sectorial de aplicación.

h) Cuando se proponga como procedimiento de adjudicación un procedimiento con negociación, comprobar que concurre alguno de los supuestos previstos en los artículos 167 o 168 de la Ley de Contratos del Sector Público para utilizar dicho procedimiento.

i) Cuando se prevea en el pliego de cláusulas administrativas particulares la posibilidad de modificar el contrato en los términos del artículo 204 de la Ley de Contratos del Sector Público, verificar que el porcentaje previsto no es superior al 20 por 100 del precio inicial; y que la modificación no podrá suponer el establecimiento de nuevos precios unitarios no previstos en el contrato.

j) Que, en su caso, consta la retención del crédito.

k) Cuando no se adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada por la Mesa, que existe decisión motivada del órgano de contratación al respecto.

l) Cuando se declare la existencia de ofertas incursas en presunción de anormalidad, que existe constancia de la solicitud de la información a los licitadores que las hubiesen presentado y del informe del servicio técnico correspondiente.

m) Cuando se utilice un procedimiento con negociación, que existe constancia en el expediente de las invitaciones cursadas, de las ofertas recibidas, de las razones para su aceptación o rechazo y de las ventajas obtenidas en la negociación, de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Contratos del Sector Público.

n) Que, en su caso, se acredita la constitución de la garantía definitiva.

o) Que se acredita que el licitador que se propone como adjudicatario ha presentado la documentación justificativa de las circunstancias a que se refieren las letras a) a c) del artículo 140.1 de la Ley de Contratos del Sector Público que procedan, incluyendo en su caso la de aquellas otras empresas a cuyas capacidades se

recurra; o bien, que se acredita la verificación de alguna o todas esas circunstancias mediante certificado del Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o de la correspondiente base de datos nacional de un Estado miembro de la Unión Europea.

Todos los extremos contenidos en este punto podrán fiscalizarse en base a una diligencia o informe de la técnico de contratación en la que se verifique el cumplimiento de los mismos.

9.2. Formalización. En su caso, que se acompaña certificado del órgano de contratación que acredite que no se ha interpuesto recurso especial en materia de contratación contra la adjudicación o de los recursos interpuestos, o bien, certificado de no haberse acordado medida cautelar que suspenda el procedimiento. En el supuesto de que se hubiese interpuesto recurso contra la adjudicación, deberá comprobarse igualmente que ha recaído resolución expresa del órgano que ha de resolver el recurso, ya sea desestimando el recurso o recursos interpuestos, o acordando el levantamiento de la suspensión o de la medida cautelar.

9.3. Certificaciones de obra: Cuando se fiscalice la primera certificación, deberá comprobarse:

a) Que existe proyecto informado por la Servicios Técnicos Municipales o Arquitectura y aprobado por el órgano de contratación.

b) Que existe acta de replanteo previo.

9.4. Aprobación y compromiso del gasto: En el momento inmediatamente anterior a la adjudicación del contrato deberán ser objeto de comprobación los extremos previstos en relación con la aprobación y compromiso del gasto para el caso general de contratación conjunta de proyecto y obra, a excepción de la existencia de crédito presupuestario adecuado y suficiente en relación con el gasto derivado de la ejecución de las obras.

a) Previamente a la aprobación del expediente de gasto correspondiente a la ejecución de las obras, que de acuerdo con el artículo 234.5 de la Ley de Contratos del Sector Público es posterior a la adjudicación del contrato, serán objeto de comprobación los siguientes extremos:

b) Que existe proyecto informado por la Servicios Técnicos Municipales o Arquitectura y aprobado por el órgano de contratación.

c) Que existe acta de replanteo previo.

Artículo 10. Expedientes de contratos de suministros.

10.1. Autorización del gasto:

a) Que se ha emitido informe de necesidad por el servicio interesado en la celebración del contrato, en el que se justifiquen debidamente los extremos recogidos en el artículo 28.1 de la LCSP.

b) Que se ha fijado el precio/valor estimado del contrato.

c) Que el objeto del contrato está perfectamente definido de manera que permita la comprobación del exacto cumplimiento de las obligaciones por parte del contratista.

d) Que existe pliego de cláusulas administrativas particulares o, en su caso, documento descriptivo, informado o firmado por el Servicio Jurídico.

e) Que existe pliego de prescripciones técnicas del suministro o, en su caso, documento descriptivo.

f) Que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo establece, para la determinación de la mejor oferta, criterios vinculados al objeto del contrato; que cuando se utilice un único criterio, éste esté relacionado con los costes, de acuerdo con el artículo 146.1 de la Ley de Contratos del Sector Público; si el único criterio a considerar es el precio, se verificará que éste sea el del precio más bajo; y en los casos en que figuren una pluralidad de criterios de adjudicación basados en la mejor relación calidad-precio, que se establezcan con arreglo a criterios económicos y cualitativos.

g) Cuando se prevea la utilización de varios criterios de adjudicación o de un único criterio distinto del precio, que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo establece los parámetros objetivos para identificar ofertas anormalmente bajas.

h) Que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo prevé, cuando proceda, que la documentación relativa a los criterios cuya ponderación dependa de un juicio de valor ha de presentarse en sobre o archivo electrónico independiente del resto de la proposición.

i) Que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo establece al menos una de las condiciones especiales de ejecución que se enumeran en el artículo 202.2 de la Ley de Contratos del Sector Público y la obligación del adjudicatario de cumplir las condiciones salariales de los trabajadores conforme al Convenio colectivo sectorial de aplicación.

j) Cuando se proponga como procedimiento de adjudicación el procedimiento abierto simplificado, comprobar que se cumplen las condiciones previstas en el artículo 159.1 de la Ley de Contratos del Sector Público. En caso de que este procedimiento se tramite según lo previsto en el artículo 159.6 de dicha Ley, se verificará que no se supera el valor estimado fijado en dicho apartado y que entre los criterios de adjudicación no hay ninguno evaluable mediante juicios de valor.

k) Cuando se proponga como procedimiento de adjudicación un procedimiento con negociación, comprobar que concurre alguno de los supuestos previstos en los artículos 167 o 168 de la Ley de Contratos del Sector Público para utilizar dicho procedimiento.

l) Que la duración del contrato prevista e el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo se ajusta a lo previsto en el artículo 29 de la Ley de Contratos del Sector Público.

10.2. Compromiso del gasto:

a) Cuando no se adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada por la Mesa, que existe decisión motivada del órgano de contratación al respecto.

b) Cuando se declare la existencia de ofertas incursas en presunción de anormalidad, que existe constancia de la solicitud de la información a los licitadores que las hubiesen presentado y del informe del servicio técnico correspondiente.

c) Cuando se utilice un procedimiento con negociación, que existe constancia en el expediente de las invitaciones cursadas, de las ofertas recibidas, de las razones para su aceptación o rechazo y de las ventajas obtenidas en la negociación, de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Contratos del Sector Público.

d) Acreditación de la constitución de la garantía definitiva, en su caso.

e) Que se acredita que el licitador que se propone como adjudicatario ha presentado la documentación justificativa de las circunstancias a que se refieren las letras a) a c) del artículo 140.1 de la Ley de Contratos del Sector Público que procedan, incluyendo en su caso la de aquellas otras empresas a cuyas capacidades se recurra; o bien, que se acredita la verificación de alguna o todas esas circunstancias mediante certificado del Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o de la correspondiente base de datos nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, con las dos siguientes excepciones, en el procedimiento abierto simplificado tramitado conforme al artículo 159.4 de dicha Ley, en el que sólo se examinará que se ha aportado el compromiso al que se refiere el artículo 75.2 de la Ley y en el procedimiento abreviado tramitado conforme al artículo 159.6 de la Ley cuando se haya constituido la Mesa, en el que no procederá la aplicación de este extremo.

Todos los extremos contenidos en este punto podrán fiscalizarse en base a una diligencia o informe de la técnico de contratación en la que se verifique el cumplimiento de los mismos.

10.3. Formalización:

a) En su caso, se acreditará por el Departamento de contratación, dejando constancia en el expediente, que no se ha interpuesto recurso especial en materia de contratación contra la adjudicación o de los recursos interpuestos, o bien, certificado de no haberse acordado medida cautelar que suspenda el procedimiento. En el supuesto de que se hubiese interpuesto recurso contra la adjudicación, deberá comprobarse igualmente que ha recaído resolución expresa del órgano que ha de resolver el recurso, ya sea desestimando el recurso o recursos interpuestos, o acordando el levantamiento de la suspensión o de las medidas cautelares, dicha resolución constará en el expediente.

10.4. Revisión de precios:

Que, en los contratos en los que pueda preverse la revisión de precios, se cumplen los requisitos recogidos en el artículo 103.5 de la Ley de Contratos del Sector Público y que el pliego de cláusulas administrativas particulares establece la fórmula de revisión aplicable. En el caso de que para el contrato que se trate se haya aprobado una fórmula tipo, se verificará que no se incluye otra fórmula de revisión diferente en los pliegos.

10.5. Modificación del contrato:

a) En el caso de modificaciones previstas según el artículo 204 de la Ley de Contratos del Sector Público, que la posibilidad de modificar el contrato se encuentra prevista en los pliegos, que no supera el límite previsto en los mismos, y que no se incluyen nuevos precios unitarios no previstos en el contrato. En el caso de modificaciones no previstas, o que no se ajusten a lo

establecido en el artículo 204, que se acompaña informe técnico justificativo de los extremos previstos en el artículo 205 de la Ley de Contratos del Sector Público y que no se superan los porcentajes máximos previstos en dicho artículo.

b) Que existe informe del Servicio Jurídico y, en su caso, dictamen de la Junta Consultiva de Contratación.

10.6. Entregas parciales y liquidación:

a) Que se acompaña acta de conformidad de la recepción del suministro, o en el caso de arrendamiento de bienes muebles, certificado de conformidad con la prestación., que puede quedar reflejado en la propia factura.

b) Que se aporta factura por la empresa adjudicataria de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se regulan las obligaciones de facturación y, en su caso, en la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica.

c) Cuando se incluya revisión de precios, para su abono, comprobar que se cumplen los requisitos exigidos por el artículo 103.5 de la Ley de Contratos del Sector Público y que se aplica la fórmula de revisión prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

d) En los casos en que la determinación del precio se realice mediante unidades de ejecución, no tendrán la consideración de modificaciones, siempre que así se haya establecido en el pliego de cláusulas administrativas particulares, la variación que durante la correcta ejecución de la prestación se produzca exclusivamente en el número de unidades realmente ejecutadas sobre las previstas en el contrato, las cuales podrán ser recogidas en

la liquidación, siempre que no representen un incremento del gasto superior al 20 por ciento del precio del contrato.

e) En determinados servicios complejos en los que la ejecución del contrato lleve aparejados costes de inversión iniciales y se prevea que las obras o equipamientos que se generen vayan a incorporarse al patrimonio de la entidad contratante al concluir o resolverse el contrato, podrá establecerse un sistema de retribución que compense por las mismas.

10.7. Prórroga del contrato:

- a) Que está prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares.
- b) Que no se superan los límites de duración previsto por el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo.
- c) Que se acompaña informe del Servicio Jurídico.
- d) En el supuesto de que resulte de aplicación lo establecido en el último párrafo del artículo 29.4 de la Ley de Contratos del Sector Público, que consta justificación en el expediente y que se ha publicado el correspondiente anuncio de licitación del nuevo contrato en el plazo señalado en dicho precepto.

10.8. Pago de intereses de demora y de la indemnización por los costes de cobro:

Que existe informe del Servicio Jurídico.

10.9. Indemnizaciones a favor del contratista:

- a) Que existe informe del Servicio Jurídico.
- b) Que existe informe técnico.
- c) Que, en su caso, existe dictamen de la Junta Consultiva de Contratación..

10.10. Resolución del contrato de suministro:

- a) Que, en su caso, existe informe del Servicio Jurídico.
- b) Que, en su caso, existe dictamen de la Junta Consultiva de Contratación..

Artículo 11. Expedientes de contratos de servicios.

11.1. Autorización del gasto:

- a) Que se ha fijado el precio/valor del contrato.
- b) Que se haya emitido informe de necesidad por el servicio interesado en la celebración del contrato, en el que se justifiquen debidamente los extremos recogidos en el artículo 28 de la Ley de Contratos del Sector Público
- c) Que el objeto del contrato está perfectamente definido de manera que permita la comprobación exacta del cumplimiento de las obligaciones contractuales por parte del contratista.
- d) Que existe pliego de cláusulas administrativas particulares o, en su caso, documento descriptivo, informado o firmado por el Servicio Jurídico.
- e) Que existe pliego de prescripciones técnicas del servicio o, en su caso, documento descriptivo.
- f) Que se justifica en el expediente la carencia de medios suficientes para la prestación del servicio por la propia Administración por sus propios medios.
- g) Que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo establece, para la determinación de la mejor oferta, criterios vinculados al objeto del contrato; que cuando se utilice un único criterio, éste esté relacionado con los costes, de acuerdo con el artículo 146.1 de la Ley de Contratos del Sector Público; si el único criterio a considerar es el precio, se verificará que éste sea el del precio más bajo; y en los casos en que figuren una pluralidad de criterios de adjudicación basados en la mejor relación calidad-precio, que se establezcan con arreglo a criterios económicos y cualitativos.
- h) Cuando se prevea la utilización de varios criterios de adjudicación o de un único criterio distinto del precio, que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo establece los parámetros objetivos para identificar las ofertas anormalmente bajas.
- i) Que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo prevé, cuando proceda, que la documentación relativa a los criterios cuya ponderación dependa de un juicio de valor ha de presentarse en sobre o archivo electrónico independiente del resto de la proposición.
- j) Cuando se proponga como procedimiento de adjudicación el procedimiento abierto simplificado, comprobar que se cumplen las condiciones previstas en el artículo 159.1 de la Ley de Contratos del Sector Público. En caso de que este procedimiento se tramite según lo previsto en el artículo 159.6 de dicha Ley, se verificará que no se supera el valor estimado fijado en dicho apartado y que entre los criterios de adjudicación no hay ninguno evaluable mediante juicios de valor.
- k) Cuando se proponga como procedimiento de adjudicación un procedimiento con negociación, comprobar que concurre alguno de los supuestos previstos en los artículos 167 o 168 de la Ley de Contratos del Sector Público para utilizar dicho procedimiento.
- l) Que la duración del contrato prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo se ajusta a lo previsto en el artículo 29 de la Ley de Contratos del Sector Público.
- m) Cuando se prevea en el pliego de cláusulas administrativas particulares la posibilidad de modificar el contrato en los términos del artículo 204 de la Ley de Contratos del Sector Público, verificar que el porcen-

taje previsto no es superior al 20 por 100 del precio inicial; y que la modificación no podrá suponer el establecimiento de nuevos precios unitarios no previstos en el contrato.

11.2. Compromiso del gasto. Adjudicación:

a) Cuando no se adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada por la Mesa, que existe decisión motivada del órgano de contratación al respecto.

b) Cuando se declare la existencia de ofertas incursas en presunción de anormalidad, que existe constancia de la solicitud de la información a los licitadores que las hubiesen presentado y del informe del servicio técnico correspondiente.

c) Cuando se utilice un procedimiento con negociación, que existe constancia en el expediente de las invitaciones cursadas, de las ofertas recibidas, de las razones para su aceptación o rechazo y de las ventajas obtenidas en la negociación, de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Contratos del Sector Público.

d) Acreditación de la constitución de la garantía definitiva, en su caso.

e) Que se acredita que el licitador que se propone como adjudicatario ha presentado la documentación justificativa de las circunstancias a que se refieren las letras a) a c) del artículo 140.1 de la Ley de Contratos del Sector Público que procedan, incluyendo en su caso la de aquellas otras empresas a cuyas capacidades se recurra; o bien, que se acredita la verificación de alguna o todas esas circunstancias mediante certificado del Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o de la correspondiente base de datos nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, con las dos siguientes excepciones, en el procedimiento abierto simplificado tramitado conforme al artículo 159.4 de dicha Ley, en el que sólo se examinará que se ha aportado el compromiso al que se refiere el artículo 75.2 de la Ley y en el procedimiento abreviado tramitado conforme al artículo 159.6 de la Ley cuando se haya constituido la Mesa, en el que no procederá la aplicación de este extremo.

Todos los extremos contenidos en este punto podrán fiscalizarse en base a una diligencia o informe de la técnico de contratación en la que se verifique el cumplimiento de los mismos.

11.3. Formalización:

En su caso, se acreditará por el Departamento de Contratación que no se ha interpuesto recurso especial en materia de contratación contra la adjudicación o de los recursos interpuestos, o bien, certificado de no haberse acordado medida cautelar que suspenda el procedimiento. En el supuesto de que se hubiese interpuesto recurso contra la adjudicación, deberá comprobarse igualmente que ha recaído resolución expresa del órgano que ha de resolver el recurso, ya sea desestimando el recurso o recursos interpuestos, o acordando el levantamiento de la suspensión o de las medidas cautelares.

11.4. Modificación del contrato:

a) En el caso de modificaciones previstas según el artículo 204 de la Ley de Contratos del Sector Público, que la posibilidad de modificar el contrato se encuentra prevista en los pliegos, que no supera el límite previsto en los mismos, y que no se incluyen nuevos precios unitarios no previstos en el contrato. En el caso de modificaciones no previstas, o que no se ajusten a lo establecido en el artículo 204, que se acompaña informe técnico justificativo de los extremos previstos en el artículo 205 de la Ley de Contratos del Sector Público y que no se superan los porcentajes máximos previstos en dicho artículo.

b) Que existe informe del Servicio Jurídico y, en su caso, dictamen de la Junta Consultiva de Contratación.

11.5. Revisión de precios:

Que, en los contratos en los que pueda preverse la revisión de precios, se cumplen los requisitos recogidos en el artículo 103.5 de la Ley de Contratos del Sector Público y que el pliego de cláusulas administrativas particulares establece la fórmula de revisión aplicable. En el caso de que para el contrato que se trate se haya aprobado una fórmula tipo, se verificará que no se incluye otra fórmula de revisión diferente en los pliegos.

11.6. Entregas parciales y liquidación:

a) Que se acompaña acta de conformidad de la recepción con los trabajos.

b) Que se aporta factura por la empresa adjudicataria de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se regulan las obligaciones de facturación y, en su caso, en la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica.

c) Cuando se incluya revisión de precios, para su abono, comprobar que se cumplen los requisitos exigidos por el artículo 103.5 de la Ley de Contratos del Sector Público y que se aplica la fórmula de revisión prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

d) En los casos en que la determinación del precio se realice mediante unidades de ejecución, no tendrán la consideración de modificaciones, siempre que así se haya establecido en el pliego de cláusulas administrativas particulares, la variación que durante la correcta ejecución de la prestación se produzca exclusivamente en el número de unidades realmente ejecutadas sobre las previstas en el contrato, las cuales podrán ser recogidas en la liquidación, siempre que no representen un incremento del gasto superior al 20 por ciento del precio del contrato.

e) En determinados servicios complejos en los que la ejecución del contrato lleve aparejados costes de inversión iniciales y se prevea que las obras o equipamientos que se generen vayan a incorporarse al patrimonio

de la entidad contratante al concluir o resolverse el contrato, podrá establecerse un sistema de retribución que compense por las mismas.

11.7. Prórroga del contrato:

- a) Que está prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares.
- b) Que no se superan los límites de duración previstos por el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo.
- c) Que se acompaña informe del Servicio Jurídico.
- d) En el supuesto de que resulte de aplicación lo establecido en el último párrafo del artículo 29.4 de la Ley de Contratos del Sector Público, que consta justificación en el expediente y que se ha publicado el correspondiente anuncio de licitación del nuevo contrato en el plazo señalado en dicho precepto.

11.8. Pago de intereses de demora y de la indemnización por los costes de cobro:

Que existe informe del Servicio Jurídico.

11.9. Indemnizaciones a favor del contratista:

- a) Que existe informe del Servicio Jurídico.
- b) Que existe informe técnico.
- c) Que, en su caso, existe dictamen de la Junta Consultiva de Contratación..

11.10. Resolución del contrato de servicios:

- a) Que, en su caso, existe informe del Servicio Jurídico.
- b) Que, en su caso, existe dictamen de la Junta Consultiva de Contratación.

Artículo 12. Expedientes de contratos de concesión de obras.

12.1. Autorización del gasto:

- a) Que existe estudio de viabilidad o, en su caso, estudio de viabilidad económico financiera.
- b) Que existe anteproyecto de construcción y explotación de las obras, si procede, con inclusión del correspondiente presupuesto que comprenda los gastos de ejecución de las obras.
- c) Que existe proyecto informado por la Servicios Técnicos Municipales o Arquitectura, si procede. Cuando no exista informe de la Oficina de Supervisión de Proyectos, y no resulte procedente por razón de la cuantía, que al expediente se incorpora pronunciamiento expreso de que las obras del proyecto no afectan a la estabilidad, seguridad o estanqueidad de la obra.
- d) Que existe pliego de cláusulas administrativas particulares o, en su caso, documento descriptivo, informado o firmado por el Servicio Jurídico.
- e) Que existe acta de replanteo previo.
- f) Que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo establece, para la determinación de la mejor oferta, criterios vinculados al objeto de contrato, que se toma en consideración más de un criterio de adjudicación y que cuando figuren una pluralidad de criterios de adjudicación basados en la mejor relación calidad-precio, que se establezcan con arreglo a criterios económicos y cualitativos.
- g) Asimismo, cuando se prevea la posibilidad de que se efectúen aportaciones públicas a la construcción o explotación así como cualquier tipo de garantías, avales u otro tipo de ayudas a la empresa, que figura como criterio evaluable de forma automática la cuantía de la reducción que oferten los licitadores sobre las aportaciones previstas en el expediente.
- h) En el caso de que la licitación obedezca a una previa resolución del contrato de concesión por causas no imputables a la Administración, que se establece en el pliego o documento descriptivo como único criterio de adjudicación el precio y que en el expediente se incluye justificación de las reglas seguidas para la fijación de tipo de licitación de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 281 y 282 de la Ley de Contratos del Sector Público.
- i) Que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo establece los parámetros objetivos para identificar las ofertas anormalmente bajas.
- j) Que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo prevé, cuando proceda, que la documentación relativa a los criterios cuya ponderación dependa de un juicio de valor ha de presentarse en sobre o archivo electrónico independiente del resto de la proposición.
- k) Que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo establece al menos una de las condiciones especiales de ejecución que se enumeran en el artículo 202.2 de la Ley de Contratos del Sector Público.
- l) Cuando se proponga como procedimiento de adjudicación un procedimiento con negociación, comprobar que concurre alguno de los supuestos previstos en los artículos 167 o 168 de la Ley de Contratos del Sector Público para utilizar dicho procedimiento.
- m) Cuando se prevea en el pliego de cláusulas administrativas particulares la posibilidad de modificar el contrato en los términos del artículo 204 de la Ley de Contratos del Sector Público, verificar que el porcentaje previsto no es superior al 20 por 100 del precio inicial; y que la modificación no podrá suponer el establecimiento de nuevos precios unitarios no previstos en el contrato.

n) Que la duración del contrato prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo se ajusta a lo previsto en la Ley de Contratos del Sector Público.

12.2. Compromiso del gasto:

Adjudicación:

a) Cuando no se adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada por la Mesa, que existe decisión motivada del órgano de contratación al respecto.

b) Cuando se declare la existencia de ofertas incursas en presunción de anormalidad, que existe constancia de la solicitud de la información a los licitadores que las hubiesen presentado y del informe del servicio técnico correspondiente.

c) Cuando se utilice un procedimiento con negociación, que existe constancia en el expediente de las invitaciones cursadas, de las ofertas recibidas, de las razones para su aceptación o rechazo y de las ventajas obtenidas en la negociación, de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Contratos del Sector Público.

d) Que se acredite la constitución de la garantía definitiva.

e) Que se acredite que el licitador que se propone como adjudicatario ha presentado la documentación justificativa de las circunstancias a que se refieren las letras a) a c) del artículo 140.1 de la Ley de Contratos del Sector Público que procedan, incluyendo en su caso la de aquellas otras empresas a cuyas capacidades se recurra; o bien, que se acredite la verificación de alguna o todas esas circunstancias mediante certificado del Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o de la correspondiente base de datos nacional de un Estado miembro de la Unión Europea.

Todos los extremos contenidos en este punto podrán fiscalizarse en base a una diligencia o informe de la técnico de contratación en la que se verifique el cumplimiento de los mismos.

12.3. Formalización:

En su caso, que se acompaña certificado del órgano de contratación, que acredite que no se ha interpuesto recurso especial en materia de contratación contra la adjudicación o de los recursos interpuestos, o bien, certificado de no haberse acordado medida cautelar que suspenda el procedimiento. En el supuesto de que se hubiese interpuesto recurso contra la adjudicación, deberá comprobarse igualmente que ha recaído resolución expresa del órgano que ha de resolver el recurso, ya sea desestimando el recurso o recursos interpuestos, o acordando el levantamiento de la suspensión o de la medida cautelar.

12.4. Modificados:

a) En el caso de modificaciones previstas según el artículo 204 de la Ley de Contratos del Sector Público, que la posibilidad de modificar el contrato se encuentra prevista en los pliegos, que no supera el límite previsto en los mismos y que no se incluyen nuevos precios unitarios no previstos en el contrato. En el caso de modificaciones no previstas, o que no se ajusten a lo establecido en el artículo 204, que se acompaña informe técnico justificativo de los extremos previstos en el artículo 205 de la Ley de Contratos del Sector Público y que no se superan los porcentajes máximos previstos en dicho artículo.

b) Que, en su caso, se acompaña informe técnico justificativo de que concurren las circunstancias previstas en la letra b) o en el penúltimo párrafo del apartado 2 del artículo 270 de la Ley de Contratos del Sector Público.

c) Que, en su caso, existe proyecto informado por los Servicios Técnicos Municipales o Arquitectura, si procede. Cuando no exista informe técnico y no resulte procedente por razón de la cuantía, que al expediente se incorpora pronunciamiento expreso de que las obras del proyecto no afectan a la estabilidad, seguridad o estanqueidad de la obra.

d) Que, en su caso, existe acta de replanteo previo.

e) Que existe informe del Servicio Jurídico y, en su caso, dictamen de la Junta Consultiva de Contratación..

12.7. Abonos por aportaciones al término de la construcción: Que existe acta de comprobación y que la aportación pública está prevista en el pliego o documento descriptivo.

12.8. Abono al concesionario de la retribución por la utilización de la obra:

a) Cuando se incluya revisión de precios, para su abono, comprobar que se cumplen los requisitos exigidos por el artículo 103.5 de la Ley de Contratos del Sector Público y que se aplica la fórmula de revisión prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

b) Que se aporta factura por la empresa concesionaria de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, que aprueba el Reglamento que regula por el que se regulan las obligaciones de facturación y, en su caso, en la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de Impulso de la factura electrónica.

12.9. Pago de intereses de demora y de la indemnización por los costes de cobro:

Que existe informe del Servicio Jurídico.

12.10. Indemnización a favor del contratista:

a) Que existe informe del Servicio Jurídico.

b) Que existe informe técnico.

12.11. Resolución del contrato:

a) Que, en su caso, existe informe del Servicio Jurídico.

b) Que, en su caso, existe dictamen de la Junta Consultiva de Contratación.

Artículo 13. Otros contratos de servicios.

En los expedientes relativos a contratos de servicios que tengan por objeto servicios financieros o bien la creación e interpretación artística y literaria y los de espectáculos, de carácter privado conforme a lo dispuesto en el artículo 25.1.a) de la Ley de Contratos del Sector Público, los extremos adicionales a que se refiere el apartado primero.1.g) del presente Acuerdo serán los siguientes:

En las fases correspondientes a la aprobación y compromiso del gasto del expediente inicial de estos contratos se comprobarán los mismos extremos previstos para los contratos de servicios en general.

En el resto de expedientes se comprobarán los extremos establecidos en el artículo 11 relativo a los expedientes de contratos de servicios, en la medida que dichos extremos sean exigibles de acuerdo con su normativa reguladora

Artículo 14. Protocolos de intenciones, ordenanzas reguladoras, ordenanzas o bases de subvenciones o cualquier expediente que sin comprometer directamente gasto, pueda generar obligaciones en un futuro. Así como sus modificaciones.

- a) Que el documento está informado jurídicamente.
- b) Que no existe un efectivo compromiso de gasto.
- c) Que define los requisitos y trámites necesarios para que, si es el caso, pueda comprometerse el gasto que contemplan.

Artículo 15. Subvenciones a conceder en régimen de concurrencia competitiva.

15.1. Autorización del gasto:

- a) Que existe ordenanza reguladora o bases reguladoras de la subvención aprobada y publicada.
- b) Que a la propuesta de convocatoria se acompaña de informe jurídico informando si su contenido se ajusta al mínimo establecido en la legislación aplicable.
- c) Que en la propuesta de convocatoria figuran los créditos presupuestarios a los que se imputa la subvención y la cuantía total máxima de las subvenciones convocadas, así como, en su caso, el establecimiento de una cuantía adicional máxima, en aplicación del artículo 58 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones.

d) Que en la convocatoria figuran los criterios de valoración de las solicitudes y que éstos son conformes con los establecidos en las correspondientes bases reguladoras.

15.2. Compromiso del gasto:

a) Que existe el informe del órgano instructor en el que conste que de la información que obra en su poder se desprende que los beneficiarios cumplen todos los requisitos necesarios para acceder a las mismas.

b) Que existe informe del órgano instructor en el que conste la acreditación por el tercero o comprobación de oficio de que el beneficiario está al corriente de las obligaciones tributarias, hacienda autonómica y municipal y frente a la Seguridad Social. Y que no está incurso en las prohibiciones para obtener la condición de beneficiario.

c) Que existe el informe del órgano colegiado correspondiente sobre la evaluación de las solicitudes conforme a las normas, criterios y procedimientos de valoración establecidos en la norma reguladora.

d) Que la propuesta de resolución del procedimiento está motivada y expresa el solicitante o la relación de solicitantes a los que se va a conceder la subvención, el proyecto subvencionado y su cuantía. Asimismo deberá constar, en su caso, de manera expresa y fundamentada, la desestimación del resto de solicitudes y la no concesión por desistimiento, renuncia a su derecho o imposibilidad material sobrevenida.

15.3. Reconocimiento de obligaciones:

a) Para aquellas subvenciones en las que su normativa reguladora prevea que los beneficiarios han de aportar garantías, que se acredita la existencia de dichas garantías.

b) En caso de realizarse pagos a cuenta, que están previstos en la normativa reguladora de la subvención, así como que se cumplen los requisitos exigidos en las bases u ordenanza para realizarlos.

c) Acreditación en la forma establecida en la normativa reguladora de la subvención, que el beneficiario se halla al corriente de obligaciones tributarias, hacienda autonómica y municipal y frente a la Seguridad Social y no es deudor de este Ayuntamiento por resolución de procedencia de reintegro.

d) Que existe informe favorable del órgano gestor en cuanto a la realización de la actividad subvencionada y cumplimiento de los requisitos exigidos al beneficiario.

e) Que existe informe favorable en cuanto a la correcta justificación material de la subvención, en la forma que dispongan las bases reguladoras. Dicho informe contendrá la propuesta de liquidación y pago.

Artículo 16. Subvenciones de concesión directa.

16.1 Subvenciones nominativas

16.1.1 Autorización y compromiso del gasto:

a) Si el Ayuntamiento forma parte del órgano de gobierno del ente solicitante: Que consta solicitud, que incluya el plan de actuación, en el que queden reflejados los objetivos y las actividades que se prevea desarrollar durante el ejercicio siguiente o el presupuesto aprobado por el Patronato, según el artículo 25 de la Ley 50/2002, de Fundaciones. Así como el acta de la sesión en la que se aprobó el Plan de actuación o presupuesto, con

indicación del nombre del representante del Ayuntamiento en el Patronato presente en la misma. Y propuesta de concesión.

b) Aquellas consignadas nominativamente a favor de entes públicos o privados de los que el Ayuntamiento de Teruel no forma parte. Las condiciones reguladoras de la subvención se concretarán necesariamente en un convenio, en cuya exposición de motivos se hará constar expresamente las razones de interés público, social, económico o humanitario, u otras debidamente justificadas que motivan su concesión directa.

c) La propuesta de concesión en el primer caso o el convenio de colaboración en el segundo tendrán el siguiente contenido mínimo:

- Objeto de la subvención.

- Crédito presupuestario al que se imputa el gasto.

- Compatibilidad o incompatibilidad con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad.

- Porcentaje de cofinanciación de la actividad

- Plazos y formas de justificación.

- Plazos y formas de pago de la subvención.

d) En ambos casos: Informe técnico del responsable de la unidad o servicio en relación a la actividad a financiar.

e) En ambos casos: Informe jurídico que determinará la adecuación a la legalidad de la propuesta y órgano competente.

f) En ambos casos. Que existe informe del órgano instructor en el que conste la acreditación por el tercero o comprobación de oficio de que el beneficiario está al corriente de las obligaciones tributarias, hacienda autonómica y municipal y frente a la Seguridad Social. Y que no está incurso en las prohibiciones para obtener la condición de beneficiario.

16.2 Otras subvenciones de concesión directa

16.2.1 Autorización y compromiso del gasto:

a) Que la concesión directa de la subvención se ampara en alguna de los casos que, según la normativa vigente, habilitan para utilizar este procedimiento y queda justificada y motivada su utilización.

b) Que esté previsto el convenio o subvención en el plan estratégico de subvenciones.

c) Que existe informe del órgano instructor en el que conste la acreditación por el tercero o comprobación de oficio de que el beneficiario está al corriente de las obligaciones tributarias, hacienda autonómica y municipal y frente a la Seguridad Social. Y que no está incurso en las prohibiciones para obtener la condición de beneficiario.

d) Las condiciones reguladoras de la subvención se concretarán necesariamente en un convenio, en cuya exposición de motivos se hará constar expresamente las razones de interés público, social, económico o humanitario, u otras debidamente justificadas que motivan su concesión directa y tendrá el siguiente contenido mínimo.

- Objeto de la subvención.

- Crédito presupuestario al que se imputa el gasto.

- Compatibilidad o incompatibilidad con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad.

- Porcentaje de cofinanciación de la actividad

- Plazos y formas de justificación.

- Plazos y formas de pago de la subvención.

e) Que existe informe técnico del responsable de la unidad o servicio en relación a la actividad a financiar.

f) Que consta informe jurídico que determinará la adecuación a la legalidad de la propuesta y órgano competente.

16.3. Reconocimiento de obligaciones: Se comprobarán los mismos extremos previstos en el apartado relativo al reconocimiento de la obligación de las subvenciones concedidas en régimen de concurrencia competitiva.

Artículo 17. Suscripción de convenios con Entidades Colaboradoras:

a) Que el objeto del convenio a celebrar con la Entidad Colaboradora no esté comprendido en los contratos regulados por la Ley de Contratos del Sector Público.

b) Que queda justificado en el expediente la utilización del procedimiento de concesión.

c) Acreditación en la forma establecida en la normativa reguladora de la subvención, que la entidad colaboradora se halla al corriente de obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social y que no está incurso en las prohibiciones para obtener dicha condición, previstas en los apartados 2 y 3 del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

d) Que existe informe del servicio jurídico.

e) Que no tiene una duración superior a la legalmente prevista y, en el caso de que se haya previsto la posibilidad de prórroga del convenio, que ésta no supera el plazo legalmente establecido-

17.1. Prórroga de los convenios:

a) Que está prevista en el convenio.

- b) Que se acompaña informe del servicio jurídico.
- c) Que no se superan los límites de duración previstos en el convenio.

17.2.Reconocimiento de la obligación.

a) Para aquellas subvenciones en que su normativa reguladora prevea que las entidades colaboradoras deben aportar garantías, que se acredita la existencia de dichas garantías.

b) En los expedientes que por su contenido estuviesen incluidos en el ámbito de aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público u otras normas administrativas especiales, el régimen de fiscalización y los extremos adicionales que, en su caso, deban verificarse, serán los mismos que se apliquen a la categoría de gasto correspondiente.

Artículo 18. Convenios de colaboración con Comunidades Autónomas.

18.1.Suscripción y modificaciones:

Que existe informe del Servicio Jurídico sobre el texto del convenio o la modificación.

18.2..Reconocimiento de la obligación:

Documentos justificativos exigidos en el texto del convenio (facturas o equivalentes, justificantes de pago...) o, en su caso, certificación expedida por el órgano previsto por el convenio de colaboración, acreditativa del cumplimiento de los requisitos establecidos en el mismo para realizar los pagos.

Artículo 19. Convenios de colaboración con otras Entidades Públicas o con personas físicas o jurídicas sujetas a derecho privado, que por su objeto NO impliquen una subvención o ayuda pública.

19.1. Suscripción, modificaciones y prórrogas.

a) Que existe informe del Servicio Jurídico sobre el texto del convenio.

b) Que el instrumento o convenio señala la aplicación presupuestaria a la que imputar el gasto, que identifique el objeto y el beneficiario.

c) Que en el expediente se justifique la oportunidad del procedimiento como excepción a la concurrencia competitiva, si es el caso.

d) Que el objeto del instrumento o convenio a celebrar no esté comprendido en los contratos regulados por el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

19.2.Reconocimiento de la obligación:

a) Que el beneficiario justifica el destino de los fondos conforme a lo establecido en el convenio o instrumento regulador. Así como la constancia en el expediente del informe del Departamento gestor del expediente sobre la acreditación del cumplimiento de las obligaciones del convenio.

b) O en su caso, que los documentos justificativos del reconocimiento de la obligación se ajustan a la norma de aplicación e identifican el acreedor, el importe y la prestación u otra causa del reconocimiento.

Artículo 20. Actos generadores de obligaciones o derivados de gastos de personal, se verificará:

20.1 Aprobación de la Oferta de Empleo Público

a) Comprobación, con el informe del departamento de personal, de los límites para la tasa de reposición de efectivos.

b) Comprobación, con el informe del departamento de personal, de cualquier otro límite o requisito establecido en las ley de Presupuestos Generales del Estado vigente respecto a la OEP.

20.2 Nóminas

a) El cumplimiento de los requisitos y limitaciones establecidas por la Ley de Presupuestos generales del Estado del ejercicio vigente, y demás legislación aplicable.

b) En caso de incidencias, por las que se reconozcan retribuciones que no tengan carácter fijo ó vencimiento periódico (gratificaciones, horas extras, indemnizaciones,...), que se adjunta al expediente la resolución ó acuerdo emitido por el órgano competente reconociendo el derecho a la percepción de dicha retribución.

c) Comprobación económica, que se realizará partiendo de la nómina base sin variaciones de ningún tipo, y comprobando la incorporación a la misma de las variaciones incluidas y documentadas en la nómina del mes que se trate

d) En el supuesto de altas de nuevo ingresos, justificación documental de la incorporación y las retribuciones que corresponden

e) Que queda determinada la cuota patronal a la Seguridad Social.

20.3. Nombramiento de Personal directivo y/o eventual

a) Que existe providencia e informe jurídico.

b) Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente.

20.4. Nombramiento de Personal funcionario de carrera

a) Que existe providencia e informe jurídico.

b) Que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente.

c) Que los puestos a cubrir figuran detallados en las respectivas relaciones o catálogos de puestos de trabajo y están vacantes.

d) Haber sido cumplimentado el requisito de publicidad de las correspondientes convocatorias en los términos establecidos por la normativa que en cada caso resulte de aplicación.

e) Acreditación de los resultados del proceso selectivo expedida por el órgano competente.

20.5. Propuesta de contratación de personal laboral fijo:

a) Mimos requisitos que la incorporación de personal funcionario de carrera.

b) Que las retribuciones que se señalen en el contrato se ajusten al Convenio de personal laboral del Ayuntamiento de Teruel.

20.6 Expedientes para la selección y provisión interina y/o temporal de puestos de trabajo vacantes en la plantilla municipal.

a) Que existe informe de la Unidad de Función Pública, donde conste el tipo de nombramiento o contratación que se va a realizar, la identificación del puesto a cubrir con una plaza vacante existente en las respectivas Relaciones de Puestos de Trabajo o anexo de personal del Presupuesto, detalle del proceso selectivo realizado o a realizar en el que queden respetados los principios de igualdad, mérito y capacidad o bien se fundamente la excepción de alguno de los mismos

b) Que el informe jurídico se pronuncie sobre adecuación del nombramiento o contrato que se formaliza con lo dispuesto en la normativa vigente, tanto administrativa como laboral.

c) Que, de existir en las Leyes de Presupuestos Generales del Estado limitaciones o condiciones para la incorporación de nuevo personal interino o temporal, queda acreditado en el expediente el cumplimiento de las mismas o se ha motivado la excepción

20.7- Contrataciones "sin cargo a vacante".

a) En el expediente deberán quedar acreditados los mismos extremos que en el supuesto anterior, sustituyendo el identificar la plaza vacante con la exposición clara y concreta de la situación que genera la necesidad de la contratación.

b) Si se trata de una contratación con cargo a un Convenio o Subvención de otra administración, acreditación de la firma y vigencia del referido convenio.

20.8. Los expedientes de prórroga de contratos laborales estarán sujetos a fiscalización previa de requisitos básicos, y que la duración del contrato no supera el plazo previsto en la legislación vigente.

20.9. Expedientes de concesión de complementos de productividad y gratificaciones no derivadas de la realización de "horas extraordinarias y variaciones" .

a) Que existe propuesta motivada del Alcalde/sa o Concejale delegado en su caso.

b) Que consten los objetivos establecidos para la productividad, y quede acreditado el cumplimiento de los mismos.

c) Que existe Informe jurídico del Técnico de Función Pública en el que se detalle: nombre de los beneficiarios, clase (funcionario o laboral), categoría profesional, e importe a abonar. Este importe deberá estar lo más objetivado posible, poniéndolo en relación con las retribuciones habituales de circunstancias similares o asimilables. Dicho Informe deberá contener pronunciamiento expreso acerca de si la propuesta se adecua o no a la legislación vigente.

20.10. Expedientes de concesión de ayudas de acción social al personal, tanto funcionario como laboral
Que queda acreditado en el expediente el hecho objetivo que genera la ayuda.

20.11. Expedientes de concesión de anticipos al personal, tanto funcionario como laboral

a) Que se ha tramitado la solicitud conforme al modelo normalizado habilitado al efecto.

b) Que el funcionario o trabajador no tiene anticipos anteriores pendientes de reintegro.

20.12. Premios de jubilación anticipada

a) Que existe informe jurídico favorable en el que se cuantifica el importe del premio

b) Que el funcionario o trabajador no tiene anticipos pendientes de reintegro.

Artículo 21. Expedientes Urbanísticos:

21.1 Convenios urbanísticos

a) Si se trata de tramitación anticipada sin financiación afectada, que se incluye la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto.

b) Si se trata de tramitación anticipada con financiación afectada, que se incluye la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto y a la firmeza de la financiación.

21.2. En los expedientes de gasto derivados de expropiaciones forzosas

a) En los expedientes de determinación del justiprecio por los procedimientos ordinarios y de mutuo acuerdo:

- Que existe la propuesta a la que se refiere el artículo 25.a) del Decreto de 26 de abril de 1957, que aprueba el Reglamento de la Ley de Expropiación Forzosa

- Que existe informe de los servicios técnicos correspondientes en relación con el valor del bien objeto de expropiación

b) En los expedientes en los que el justiprecio haya sido fijado por el Jurado Provincial de Expropiación u órgano de naturaleza análoga, no se efectuará la comprobación de ningún extremo adicional.

c) Pago de intereses de demora por retrasos en la determinación del justiprecio y en el pago del mismo, que existe informe jurídico que determina su procedencia, el día de inicio y final del devengo y el tipo aplicable.

21.3. Depósitos previos:

a) Que existe declaración de urgente ocupación de los bienes.

b) Que existe acta previa a la ocupación.

c) Que existe hoja de depósito previo a la ocupación.

21.4. Indemnización por rápida ocupación:

a) Que existe declaración de urgente ocupación de los bienes.

b) Que existe acta previa a la ocupación.

c) Que existe documento de liquidación de la indemnización.

Artículo 22. Fiscalización previa de las órdenes de pago a justificar.

22.1. La fiscalización previa de las órdenes de pago a justificar por las que se ponen fondos a disposición de los órganos pagadores de la Entidad Local y sus organismos autónomos se verificará mediante la comprobación de los siguientes requisitos:

a) Que las propuestas de pago a justificar se basan en orden o resolución del Concejal Delegado Correspondiente o Concejal de Hacienda, según disponen las bases de ejecución del Presupuesto.

b) Que existe crédito y el propuesto es el adecuado.

c) Que se adaptan a las normas que regulan la expedición de órdenes de pago a justificar con cargo a sus respectivos presupuestos de gastos definidas en Bases de Ejecución.

d) Que el habilitado a cuyo favor se libren las órdenes de pago, ha justificado dentro del plazo correspondiente la inversión de los fondos percibidos con anterioridad por los mismos conceptos presupuestarios o se encuentra dentro de los plazos legales para su justificación. No obstante, no procederá el reparo por falta de justificación dentro del plazo de libramientos anteriores cuando, para paliar las consecuencias de acontecimientos catastróficos, situaciones que supongan grave peligro o necesidades que afecten directamente a la seguridad pública, el Presidente de la Entidad autorice la expedición de una orden de pago específica.

22.2 La fiscalización de la aprobación de las cuentas justificativas se limitará a comprobar que se han cumplido los condicionantes exigidos en las normas reguladoras de estos pagos.

Artículo 23 Fiscalización previa de las órdenes de pago de anticipos de caja fija.

a) La fiscalización previa de las órdenes de pago para la constitución o modificación de los anticipos de caja fija se verificará mediante la comprobación de los siguientes requisitos:

- Que con cargo a los créditos presupuestarios a los que afecta la propuesta se puedan expedir anticipos de caja fija, de acuerdo con las normas aprobadas al respecto en las bases de ejecución

- Que el importe del anticipo propuesto se encuentra dentro de los límites cuantitativos establecidos en las citadas normas.

- Que la propuesta de constitución se basa en la propuesta del Alcalde Presidente a petición motivada del Concejal delegado correspondiente

b) Sin perjuicio del resto de requisitos que puedan regular las bases de ejecución, en la fiscalización previa de las reposiciones de fondos por anticipos de caja fija el órgano interventor comprobará en cualquier caso:

Que el importe total de las cuentas justificativas coincide con el de los documentos contables de ejecución del presupuesto de gastos.

Que las propuestas de pagos se basan en resolución de autoridad competente.

Que existe crédito y el propuesto es adecuado

Artículo 24: Reparos y su tramitación:

24.1. Si la Intervención General se manifestase en desacuerdo con el fondo o con la forma de los actos, documentos o expedientes examinados, deberá formular sus reparos por escrito.

Dichos reparos deberán ser motivados con razonamientos fundados en las normas en las que se apoye el criterio sustentado y deberán comprender todas las objeciones observadas en el expediente.

24.2. El reparo suspenderá la tramitación del expediente en las fases de autorización, disposición, reconocimiento de la obligación u ordenación de pagos, hasta que sea solventado en los casos siguientes:

a) Cuando se base en la insuficiencia de crédito o el propuesto no se considere adecuado.

b) Cuando se base en el hecho de que no hubieran sido fiscalizados los actos que dieron origen a las órdenes de pago.

c) Cuando el reparo derivare de comprobaciones materiales de obras, suministros, adquisiciones y servicios.

d) Cuando el gasto se proponga a un órgano que carezca de competencia para su aprobación.

e) En los casos de omisión en el expediente de requisitos o trámites que, a juicio de la Intervención General, sean esenciales, o cuando estime que la continuación de la gestión administrativa pudiera causar quebrantos económicos a la Diputación o a un tercero.

f) Cuando se aprecien graves irregularidades en la documentación justificativa del reconocimiento de la obligación o del pago o no se acredite suficientemente el derecho de su perceptor.

24.3. En relación con lo dispuesto en el artículo 216.2.c) del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales sobre los reparos que suspenden la tramitación del expediente, se consideran requisitos o trámites esenciales los siguientes:

a) En los gastos plurianuales el cumplimiento de los requisitos del artículo 174 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

b) En los expedientes de contratación:

b.1. La calificación del contrato en función del contenido de la prestación, cuando el error en la calificación suponga una limitación a los principios de libertad de acceso a las licitaciones, publicidad, transparencia de los procedimientos, y no discriminación e igualdad de trato entre los candidatos, o pueda afectar a los requisitos de solvencia que debieran exigirse.

b.2. La falta de determinación del objeto del contrato.

b.3. La fijación incorrecta del valor estimado y el presupuesto del contrato.

b.4. La tramitación del expediente, al que se incorporarán los pliegos en los que la Administración establezca las cláusulas que han de regir el contrato a celebrar o, en su caso, documento descriptivo al que se refiere la Ley Contratos Sector Público, y el importe del presupuesto del gasto, si se derivan obligaciones de contenido económico.

b.5. La fiscalización previa de los actos de contenido económico, relativos a los contratos, en los términos previstos en las normas presupuestarias.

b.6. El fraccionamiento del contrato cuando implique eludir los requisitos de publicidad o los relativos al procedimiento de adjudicación que corresponda.

c) En los expedientes de subvenciones:

b.1. En el pago de subvenciones, no tener deudas por reintegro de subvenciones concedidas por el Ayuntamiento de Teruel.

b.2. Acreditar el cumplimiento de los requisitos para ser beneficiario.

b.3. En las subvenciones por concurrencia, la falta de publicidad de las bases y/o convocatoria.

b.4. En la subvenciones de concesión directa en la que se acrediten razones de interés público, social, económico o humanitario, y los documentos perceptivos enumerados en el artículo 28.3 y el cumplimiento del artículo 28.4 de la Ley de Subvenciones de Aragón.

24.4. En los supuestos de reparo suspensivo, se seguirá el siguiente procedimiento de discrepancias:

a) Si el órgano gestor estuviera de acuerdo con el contenido del reparo, formulará en el plazo de quince días nueva propuesta de resolución o acuerdo en el sentido de rectificar, modificar, anular o revocar, según corresponda, la resolución o acuerdo objeto de reparo, para adoptar una nueva resolución o acuerdo en el que queden subsanadas las discrepancias o irregularidades detectadas, y deberá remitir de nuevo las actuaciones a la Intervención al objeto de que emita el correspondiente Informe de fiscalización.

b) Si no estuviera de acuerdo con el reparo formulado planteará a la Intervención discrepancia por escrito en el plazo de quince días. La discrepancia deberá ser necesariamente motivada con cita de los preceptos legales en los que sustente su criterio. En el caso de estar la Intervención de acuerdo con las alegaciones, el Centro gestor podrá proseguir con la tramitación del expediente. En caso de persistir las discrepancias, el Centro gestor dará traslado del expediente a la Alcaldía-presidencia o al Pleno, según corresponda, para su resolución.

c) Con respecto a la tramitación de los reparos cuyo levantamiento corresponde a la Alcaldía-Presidencia, ésta podrá recabar los informes que considere oportunos para resolver conforme a su mayor criterio. Igualmente podrá recabarlos para asistir al Pleno Municipal en las resoluciones que le correspondan.

Asimismo, el Presidente de la Entidad y el Pleno, a través del citado Presidente, previamente a la resolución de las discrepancias, podrán elevar resolución de las discrepancias al órgano de tutela financiera de la Comunidad Autónoma de Aragón

d) La resolución de discrepancias efectuada por la Alcaldía- Presidencia o el Pleno a favor de los centros gestores permitirá que el órgano que deba dictar la resolución administrativa continúe su tramitación. El Gabinete de Alcaldía comunicará al centro gestor afectado y a la Intervención General el acuerdo adoptado sobre la resolución de discrepancia por el Alcalde o por el Pleno. No obstante, en la parte dispositiva de la resolución administrativa deberá hacerse constar expresamente la resolución de la discrepancia.

e) La resolución de discrepancias efectuada por la Alcaldía-Presidencia o el Pleno a favor de la Intervención obligará al órgano gestor a formular nueva propuesta de resolución o acuerdo en el que queden subsanadas las discrepancias o irregularidades detectadas, y deberá remitir de nuevo las actuaciones a la Intervención al objeto de que emita el correspondiente Informe de fiscalización

f) Si en plazo de quince días el órgano gestor no se manifestara en contra del reparo formulado, se considerará aceptado el reparo y la Alcaldía-Presidencia ordenará la formulación de nueva propuesta de resolución o acuerdo en el que queden subsanadas las discrepancias o irregularidades detectadas.

24.5. La Intervención General podrá fiscalizar favorablemente, no obstante los defectos que observe en el expediente, siempre que los requisitos o trámites incumplidos no sean esenciales a su juicio, ni el resto de los incluidos en el artículo 2016.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Dicho informe se hará constar en el expediente con el tenor literal siguiente: "INFORME FAVORABLE CONDICIONADO ..." y deberá explicitar los defectos observados.

En este supuesto la efectividad de la fiscalización favorable quedará condicionada a la subsanación de los defectos observados con anterioridad a la ejecución del acto administrativo que se pretende adoptar.

El órgano gestor remitirá a la Intervención General la documentación justificativa de haberse subsanado dichos defectos. De no solventarse por el órgano gestor los condicionamientos indicados para la continuidad del expediente, se considerará formulado el correspondiente reparo no suspensivo.

24.6. Con respecto a los reparos cuyo levantamiento corresponda al Pleno, es decir reparo suspensivo que:

Se basen en insuficiencia o inadecuación de crédito.

Se refieran a obligaciones ó gastos cuya aprobación sea de su competencia .

En el caso de que el levantamiento se refiera a la inexistencia o insuficiencia de crédito, éste levantamiento deberá forzosamente plantearse conjuntamente con la oportuna modificación presupuestaria que de cobertura al gasto.

25.7 En los términos recogidos en este texto regulador del control interno, el órgano interventor elevará informe al Pleno de todas las resoluciones adoptadas por el Presidente o el Pleno de la Entidad Local contrarias a los reparos efectuados, así como un resumen de las principales anomalías detectadas en materia de ingresos.

Artículo 25: Informe sobre el control interventor pleno a posteriori:

Debido a la aprobación y establecimiento de la fiscalización limitada, el órgano interventor, emitirá junto al informe anual de control financiero, el resultado de las actuaciones de control interventor pleno a posteriori, sobre una muestra representativa de expedientes de gastos.

El órgano interventor, determinará los procedimientos a aplicar para la selección de la muestra, primando los supuestos de los que disponga de información previa sobre deficiencias en determinados grupos de operaciones, así como los procedimientos que haya detectado alguna deficiencia.

Antes de la remisión de este informe al Pleno se dará traslado a las Unidades gestoras afectadas para que puedan presentar alegaciones en un plazo máximo de 10 días, al objeto de que a la vista de las mismas el órgano interventor emita el informe definitivo.

Capítulo IV. La función interventora en la vertiente de ingresos

Artículo 26: El ejercicio de la Función Interventora en la vertiente de Ingresos, a través de la Fiscalización Limitada:

26.1 La fiscalización previa de los derechos e ingresos de la Tesorería de la Entidad Local y la de sus organismos autónomos se sustituye por el control inherente a la toma de razón en contabilidad y el control posterior. Este sistema, como sucede en gastos, exige de la posterior comprobación plena en ingresos sobre una muestra, recogiendo su resultado en un informe que se emitirá por la Intervención Municipal.

26.2 El control posterior de los derechos e ingresos de la Tesorería de la Entidad Local y la de sus organismos autónomos se efectuará mediante el ejercicio del control financiero. Se realizará mediante la comprobación de los siguientes aspectos:

- a) Que el derecho económico es reconocido y liquidado por órgano competente.
- b) Que se efectúa la toma de razón en contabilidad.
- c) Que se ha girado, en su caso, el IVA que corresponda.
- d) En la fiscalización de los padrones y listas probatorias que consta informe del Departamento gestor de cumplimiento de la legalidad vigente.
- e) Que las posibles causas de modificación de derechos, así como aplazamientos y fraccionamientos de las deudas liquidadas están motivadas e informadas jurídicamente.

26.3 Devolución de ingresos indebidos

- a) Que consta el informe favorable expedido por el Departamento gestor de la devolución.
- b) Que el ingreso efectivamente se realizó y no había sido objeto de una devolución anterior.
- c) Que el pago se propone a perceptor legítimo y por la cuantía debida.

26.4 Reparos y su tramitación:

Cuando el reparo se refiera al reconocimiento o liquidación de derechos a favor de las Entidades locales o sus Organismos Autónomos, se formalizará en nota de reparo que en ningún caso suspenderá la tramitación del expediente.

El órgano interventor hará constar por escrito en una nota de reparo, los aspectos objeto de reparo, indicándose en la mencionada nota sus efectos y tramitación.

La nota de reparo deberá ser remitida a la unidad tramitadora con copia al máximo responsable técnico o directivo del mismo.

La unidad tramitadora en caso de estar conforme con el reparo, podrá subsanar el expediente, o bien desistir de la tramitación del mismo.

La unidad tramitadora en caso de subsanar el expediente remitirá de nuevo el mismo al órgano fiscalizador.

La unidad tramitadora en caso de no estar conforme emitirá informe de discrepancia. En este caso la discrepancia deberá emitirse en el plazo máximo de cinco días, remitiendo copia del informe de discrepancia tanto al órgano interventor como al Alcalde/sa-Presidente/a para su resolución.

El/La Alcaldesa-Presidente/a podrá recabar los informes que considere oportunos para resolver conforme a su mayor criterio.

En caso de levantamiento del reparo, se hará constar expresamente en la resolución de la adopción del acuerdo, que la misma ha sido adoptada, una vez vista y analizada la advertencia del órgano interventor.

Anualmente, el órgano interventor elevará informe al Pleno de todas las resoluciones adoptadas por el Presidente de la Entidad Local contrarias a los reparos efectuados, así como un resumen de las principales anomalías detectadas en materia de ingresos.

Capítulo V. Control financiero y de auditoría, y control de eficacia.

Artículo 27. El ejercicio del Control Financiero y de Auditoría:

El órgano interventor, ejercerá la función de control financiero, incluida la auditoría de cuentas de las entidades que se determinen reglamentariamente.

El control financiero se ejercerá respecto de los sujetos siguientes:

Los servicios, Organismos Autónomos y muy especialmente sobre las Sociedades Mercantiles dependientes de la Entidad municipal, así como sobre las Entidades Públicas Empresariales.

Las Sociedades Mercantiles, empresas, entidades, y particulares por razón de las subvenciones, créditos, avales y demás ayudas del Ayuntamiento o concedidas con cargo a los Presupuestos Generales de la Corporación.

El control financiero, tiene como finalidad informar acerca de la adecuada presentación de la información financiera, del cumplimiento de las normas y directrices que sean de aplicación y del grado de eficacia y eficiencia en la consecución de los objetivos previstos.

El control financiero se ejercerá mediante técnicas de auditoría, pudiendo consistir entre otras en:

a) El examen de registros contables, cuentas o estados financieros, mediante la aplicación de concretos procedimientos de análisis.

b) El examen de operaciones individuales y concretas.

c) La comprobación de aspectos parciales y concretos de una serie de actos efectuados por el ente controlado.

d) La comprobación material de inversiones y otros activos.

e) El estudio y análisis de informes de auditoría sobre las cuentas de los sujetos susceptibles de control, llevados a cabo por empresas habilitadas legalmente para ello.

f) Otras comprobaciones decididas por el órgano interventor en atención a las características especiales de las actividades realizadas por los entes sometidos a control.

Como resultado del control efectuado, y en los términos recogidos en este texto regulador del control interno, el órgano interventor elevará informe escrito, en el que se haga constar cuantas observaciones y conclusiones se deduzcan del examen practicado. En el informe se recogerá en un epígrafe específico, los resultados obtenidos en el control financiero a las que obligatoriamente se someten las Sociedades Mercantiles dependientes, dado que dichas Sociedades no están sujetas a la función interventora.

El informe sobre el control financiero, conjuntamente con las alegaciones efectuadas por el órgano auditado, será remitido al Pleno para su examen y conocimiento.

Dado el carácter anual tanto del “informe sobre el control interno pleno a posteriori”, como del “informe sobre control financiero y de auditoría”, podrán presentarse en un único documento, sin perjuicio de ser informes independientes, ya que el primero se encuadra dentro de las actuaciones del órgano interventor en el ejercicio de la función interventora al actuar de forma limitada, y el segundo responde a la comprobación del cumplimiento de los principios de economía, eficacia y eficiencia en la gestión de recursos.

Artículo 28. El ejercicio del Control de eficacia:

El control de eficacia tendrá por objeto la comprobación periódica del grado de cumplimiento de los objetivos, así como el análisis del coste de funcionamiento y del rendimiento de los respectivos servicios o inversiones, sin que dicho control pueda emitir juicio sobre las decisiones de carácter político.

Este control se ajustará a los procedimientos y principios regulados por la legislación aplicable.

Capítulo VI. De los informes anuales de control y demás informes de la intervención municipal

Artículo 29. Informes anuales de control interventor:

El órgano interventor emitirá en varios documentos o refundidos en un único documento con epígrafes diferenciados, la siguiente información sobre las actuaciones de control interno:

- Informe sobre el control interno pleno a posteriori. Este informe se elevará al Pleno para su examen.
- Informe sobre control financiero y de auditoría. Este informe se elevará al Pleno para su examen.
- Informe resumen de los resultados de los controles ejercidos tanto en la modalidad de función interventora, como de función de control financiero y auditoría, así como de función de control de eficacia, desarrollados en cada ejercicio, en el plazo y con el contenido que se regulen en las normas que se dicten por las Administraciones competentes. Este informe se remitirá a los organismos que la normativa aplicable determine.
 - Informe donde se reflejen todas las resoluciones adoptadas por el Presidente de la Entidad Local contrarias a los reparos efectuados, así como un resumen de las principales anomalías detectadas en materia de ingresos.

Dicho informe atenderá únicamente a aspectos y cometidos propios del ejercicio de la función fiscalizadora, sin incluir cuestiones de oportunidad o conveniencia de las actuaciones que fiscalice. Este informe se elevará al Pleno, constituyendo un punto independiente en el orden del día de la correspondiente sesión plenaria.

El/La Presidente/a de la Corporación podrá presentar en el Pleno informe justificativo de su actuación.

Sin perjuicio de lo anterior, cuando existan discrepancias, el/la Presidente/a de la Entidad Local podrá elevar su resolución al órgano de control competente por razón de la materia de la Administración que tenga atribuida la tutela financiera.

Los informes, podrán refundirse en un único documento con epígrafes diferenciados e independientes según el contenido de cada uno de ellos.

Artículo 30. Demás informes a emitir por la Intervención municipal:

- Con carácter general, y sin perjuicio de la información que debe aportar a las Administraciones competentes, el órgano interventor, aparte de los informes propios de control mencionados en el artículo anterior, deberá emitir los siguientes informes perceptivos:

- Informe sobre la concertación o modificación de cualesquiera operaciones de crédito o endeudamiento por la entidad.

- Informe sobre la concertación de operaciones de crédito o endeudamiento a largo plazo por Organismos Autónomos, Entidades Públicas Empresariales o Sociedades Mercantiles dependientes.

- Informe sobre el Proyecto del Presupuesto General.
- Informe sobre los ajustes en la prórroga del Presupuesto.
- Informe sobre las modificaciones presupuestarias.
- Informe sobre la liquidación del Presupuesto.
- Informes sobre la ejecución del presupuesto y los movimientos y situación de la tesorería.
- Informe sobre las normas que regulen la expedición de pagos a justificar y los anticipos de caja fija.
- Informe sobre las facturas registradas y no contabilizadas en los términos establecidos en la Ley de morosidad. Así como demás informes derivados de la normativa de medidas de lucha contra la morosidad, cuya emisión corresponda al órgano interventor.

- Informe sobre la adecuación a los límites de los créditos de compromiso y gastos plurianuales.

- Informes sobre los asuntos que exigen mayoría cualificada.

- Informe sobre la evaluación del cumplimiento de la estabilidad presupuestaria del ejercicio liquidado, salvo que se analice en el mismo documento junto con el informe de liquidación del presupuesto emitido por el órgano interventor.

- Informe sobre la Cuenta General.

- Informe sobre el establecimiento o modificación de tributos y de precios públicos y ordenación de los mismos, salvo que tal función se reserve a los órganos encargados de la Hacienda municipal.

- Informes de valoración de la sostenibilidad financiera sobre el uso de las formas de gestión directa de servicios públicos en los términos establecidos en el artículo 85 de la LBRL.

- Informes, dictámenes y propuestas que en materia económico-financiera o presupuestaria le hayan sido solicitadas por la Presidencia, o por un tercio de los Concejales, sin perjuicio en este último caso de que el Reglamento de organización establezca un porcentaje diferente a ese tercio de concejales en cuyo caso será el regulado en el Reglamento el exigible para solicitar informe al órgano interventor.

- Demás informes que la legalidad vigente atribuya al órgano interventor.

LEGISLACIÓN APLICABLE:

Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

RD 2586/1986, de 28 de Noviembre, Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

Orden de 20 de Septiembre de 1989, por la que se establece la Estructura de los Presupuestos de las Entidades Locales.

Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

RDL 2/2004, de 5 de Marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales.

Orden de 23 de Noviembre de 2004, por la que se aprueba la Instrucción del Modelo Normal de Contabilidad Local.

Acuerdo del Consejo de Ministros de 30 de mayo de 2008, por el que se da aplicación a la previsión de los artículos 152 y 147 de la Ley General Presupuestaria, respecto al ejercicio de la función interventora en régimen de requisitos básicos.

Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica.

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.

LEY 5/2015, de 25 de marzo, de Subvenciones de Aragón.

El Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local.

Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

Acuerdo del Consejo de Ministros de 20 de julio de 2018, por el que se da aplicación a la previsión de los artículos 152 y 147 de la Ley General Presupuestaria, respecto al ejercicio de la función interventora en régimen de requisitos básicos en el ámbito de los contratos del sector público y encargos a medios propios.

Disposición Adicional Primera.

Fiscalización de expediente electrónico.

El procedimiento de fiscalización de expedientes tramitados por procedimientos electrónicos por las Entidades Locales, sin perjuicio de la adaptación a su estructura organizativa en el ejercicio de sus competencias, deberá ser coherente con los criterios y principios que se recojan en el desarrollo normativo que, para su propio ámbito, establezca la Intervención General de la Administración del Estado. En ningún caso, la adaptación del procedimiento podrá suponer alteración de los requisitos de fiscalización establecidos en el presente Reglamento.

Disposición Adicional Segunda.

Todas aquellas referencias normativas concretas en caso de ser modificadas, se referirán en todo momento a la normativa vigente en cada materia.

Disposición Transitoria Primera.

Para facilitar la implantación del sistema de fiscalización limitada previa previsto en este reglamento, así como la adecuación de las estructuras administrativas de la Intervención a esos efectos, durante el primer trimestre del ejercicio 2019 convivirán los sistemas de fiscalización plena y limitada. El informe de Intervención que se emita, dejará constancia del sistema de fiscalización aplicado. Por todo lo cual, la aplicación del sistema de fiscalización limitada será aplicable a todos los procedimientos señalados en el presente Reglamento el día 1 de abril de 2019.

Disposición Final Primera

Por la Interventora se dictarán las instrucciones precisas para garantizar el desarrollo y aplicación del presente Reglamento.”

Lo que le comunico, para su conocimiento y efectos, significándole que, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 8.1, 25.1 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo contencioso administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Aragón, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la recepción de esta notificación.

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

Teruel, a 21 de febrero de 2019.- LA CONCEJALA DELEGADA DEL ÁREA DE ECONOMÍA Y HACIENDA, Fdo.- Rocío Féliz de Vargas Pérez.

Núm. 81.392

FUENTES CLARAS

Por este Ayuntamiento se está tramitando autorización especial para el proyecto de reforma L.A.M.T. 20 kW para la ejecución de apoyos 46 y 47 y desmontaje de los apoyos 46, 47, 48, 49 y 50, en el polígono 9, parcelas 186, 187, 188, 325, 330, 454, 466, 530, 542 y 9001, calificada como suelo no urbanizable, presentada por Endesa Distribución Eléctrica.

De conformidad con lo establecido en el artículo 36.1 b) del Texto Refundido de la Ley de Urbanismo de Aragón aprobado por el Decreto-Legislativo 1/2014, de 8 de julio, del Gobierno de Aragón, la solicitud y su documen-

tación adjunta, incluyendo los informes preceptivos, quedan sometidas a información pública por plazo de veinte días a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel, a efectos de que se formulen cuantas observaciones y alegaciones se estimen convenientes.

Durante dicho plazo el expediente podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

En Fuentes Claras, a 17 de Febrero de 2019.- LA ALCALDESA, Fdo. Milagros Gracia Alfonso.

Núm. 81.416

MUNIESA

PRIMERO. Delegar en _el Primer Teniente de Alcalde, Sr. José Yus Blasco , la totalidad de las funciones de la Alcaldía, en los términos del artículo 23.3 Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, durante el periodo período de ausencia o incapacidad física del Alcalde por operación médica en hospital . La operación está prevista el día 25 de Febrero de 2019 .

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

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

MUNIESA A 25 DE FEBRERO DE 2019.- EL ALCALDE, FDO. J LUIS IRANZO MORALES.

Núm. 81.426

LIDÓN

Aprobado definitivamente el Presupuesto General del AYUNTAMIENTO DE LIDON 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	22.031,81
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	70.013,30
3	GASTOS FINANCIEROS	329,89
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	6.750,00
5	FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTOS	0,00
6	INVERSIONES REALES	107.000,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	6.875,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
	Total Presupuesto	213.000,00

Estado de Ingresos		
Capítulo	Descripción	Importe Consolidado
1	IMPUESTOS DIRECTOS	13.557,15
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	0,00
3	TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS	14.142,85
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	48.850,00
5	INGRESOS PATRIMONIALES	37.950,00

6	ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	0,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	98.500,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
	Total Presupuesto	213.000,00

Plantilla de Personal de AYUNTAMIENTO DE LIDON
Funcionario de Carrera:1 secretario-interventor (agrupado con Visiedo y Orrios)
Personal Laboral Temporal : 1 peón servicios múltiples.

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 LIDON, a _27 de febrero de 2019.- El ALCALDE, JOAQUIN PASCUAL JUSTE SANZ

BOLETÍN OFICIAL
DE LA PROVINCIA DE TERUEL

Depósito Legal TE-1/1958

Administración:

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE TERUEL

Av. Sagunto, 46 1º Izq. – 44071 **TERUEL**

Telf.: 978647401 y fax: 978647449

Correo-e: boletin@dpteruel.es

El BOP de Teruel, puede consultarse en la siguiente página web: <https://236ws.dpteruel.es/bop>

TARIFAS

Suscripciones:

Trimestral por correo-e:

20,00 €

Anuncios:

Normal

0,15 €/ por palabra

Urgente

0,30 €/ por palabra

* Cuando se remitan por correo electrónico o soporte informático tendrán una bonificación del 20 %. Así mismo tendrán un recargo del 20 % aquellos que sean presentados en papel y no sean susceptibles de ser leídos por sistema de escaner. No se admitirán anuncios cuya resolución, lectura o transcripción sea dudosa ni fotocopias.