

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE TERUEL



BOP TE Número 144

30 de julio de 2020

SUMARIO

	Página
ORGANISMOS OFICIALES	
Confederación Hidrográfica del Ebro	2
ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA	
Tribunal Superior de Justicia de Aragón	4
ADMINISTRACIÓN LOCAL	
Castellote	5
Cedrillas.....	6
Formiche Alto	7
Alcañiz	8
Aguaviva.....	14
Bezas y Valderrobres	15
Cañada Vellida	16
Ariño	17
Mezquita de Jarque.....	18
Tramacastilla	19
Exposición de documentos	20

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»

CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL EBRO

Núm. 2020-2069

Propuesta de aprobación de la tarifa de utilización del agua en la zona regable de Valmuel 2021

Con fecha 6 de mayo de 2020 Dirección Técnica de este Organismo ha aprobado propuesta de la tarifa de utilización del agua en la zona regable de Valmuel 2021 que conforme a lo establecido en el artículo 309 del R.D. 849/1986 de 11 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Dominio Público Hidráulico (BOE nº 103 de 30 de abril), incluye la siguiente propuesta de valores:

Riegos con coeficiente 1,00	0,570851518	€/m ³
Con consumo	0,000356782	€/m ³
Sin consumo	0,000035678	€/m ³
Usos industriales	0,000142713	€/m ³

Lo que se somete a información pública a efecto de que puedan formularse las reclamaciones que procedan ante el Sr. Presidente de Confederación Hidrográfica del Ebro, dentro del plazo de quince días hábiles a partir del día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel. Durante este periodo podrá examinarse el expediente administrativo mediante comparecencia en la sede del Organismo, sita en Paseo Sagasta 24-28 de Zaragoza.

Zaragoza, a 26 de mayo de 2020 - El Director Técnico, Francisco José Hijós Bitrián

Núm. 2020-2068

Propuesta de aprobación de la tarifa de utilización del agua en la zona regable del canal Calanda Alcañiz 2021

Con fecha 25 de mayo de 2020 Dirección Técnica de este Organismo ha aprobado propuesta de la tarifa de utilización del agua en la zona regable del canal Calanda Alcañiz 2021 que conforme a lo establecido en el artículo 309 del R.D. 849/1986 de 11 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Dominio Público Hidráulico (BOE nº 103 de 30 de abril), incluye la siguiente propuesta de valores:

Los usuarios agrícolas abonarán en concepto de tarifa la cantidad de 46,4381178 €/ha

Lo que se somete a información pública a efecto de que puedan formularse las reclamaciones que procedan ante el Sr. Presidente de Confederación Hidrográfica del Ebro, dentro del plazo de quince días hábiles a partir del día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel. Durante este periodo podrá examinarse el expediente administrativo mediante comparecencia en la sede del Organismo, sita en Paseo Sagasta 24-28 de Zaragoza.

Zaragoza, a 26 de mayo de 2020 - El Director Técnico, Francisco José Hijós Bitrián

Núm. 2020-2066

Propuesta de aprobación del canon de regulación del embalse de Moneva y la Hoya de Almochuel 2021

Con fecha 6 de mayo de 2020 Dirección Técnica de este Organismo ha aprobado propuesta del canon de regulación del embalse de Moneva y la Hoya de Almochuel 2021 que conforme a lo establecido en el artículo 302 del R.D. 849/1986 de 11 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Dominio Público Hidráulico (BOE nº 103 de 30 de abril), incluye la siguiente propuesta de valores:

Riego superior	32,757073	€/ha
Riego pozo	2,948137	€/ha
Agua con cons. Sup.	0,020473	€/m ³
Agua con cons. Poz	0,001843	€/m ³
Agua sin consumo	0,002047	€/m ³
kWh mejorado	0,008189	€/kWh

Lo que se somete a información pública a efecto de que puedan formularse las reclamaciones que procedan ante el Sr. Presidente de Confederación Hidrográfica del Ebro, dentro del plazo de quince días hábiles a partir del día siguiente a la publicación de este anuncio en los Boletines Oficiales de las Provincias de Teruel y Zaragoza. Durante este periodo podrá examinarse el expediente administrativo mediante comparecencia en la sede del Organismo, sita en Paseo Sagasta 24-28 de Zaragoza.

Zaragoza, a 25 de mayo de 2020 - El Director Técnico, Francisco José Hijós Bitrián

Núm. 2020-2067

Propuesta de aprobación del canon de regulación de los embalses del Matarraña 2021

Con fecha 6 de mayo de 2020 Dirección Técnica de este Organismo ha aprobado propuesta del canon de regulación de los embalses del Matarraña 2021 que conforme a lo establecido en el artículo 302 del R.D. 849/1986 de 11 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Dominio Público Hidráulico (BOE nº 103 de 30 de abril), incluye la siguiente propuesta de valores:

Regadíos coeficiente 1	69,865215	€/ha
Regadíos coeficiente 0,07	4,890565	€/ha
Abastecimientos y otros usos consuntivos	0,043666	€/m ³

Lo que se somete a información pública a efecto de que puedan formularse las reclamaciones que procedan ante el Sr. Presidente de Confederación Hidrográfica del Ebro, dentro del plazo de quince días hábiles a partir del día siguiente a la publicación de este anuncio en los Boletines Oficiales de las Provincias de Teruel y Zaragoza. Durante este periodo podrá examinarse el expediente administrativo mediante comparecencia en la sede del Organismo, sita en Paseo Sagasta 24-28 de Zaragoza.

Zaragoza, a 25 de mayo de 2020 - El Director Técnico, Francisco José Hijós Bitrián

Núm. 2020-2063

Propuesta de aprobación del canon de regulación de los embalses del Guadalope 2021

Con fecha 6 de mayo de 2020 Dirección Técnica de este Organismo ha aprobado propuesta del canon de regulación de los embalses del Guadalope 2021 que conforme a lo establecido en el artículo 302 del R.D. 849/1986 de 11 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Dominio Público Hidráulico (BOE nº 103 de 30 de abril), incluye la siguiente propuesta de valores:

ha del grupo 1º	18,220784	€/ha
ha del grupo 2º	19,886362	€/ha
ha del grupo 3º	18,499142	€/ha
ha del grupo 4º	20,164721	€/ha
ha del grupo 5º	20,169293	€/ha
ha del grupo 6º	24,892241	€/ha
ha del grupo 7º	25,448958	€/ha
ha del grupo 8º	27,954183	€/ha
ha del grupo 9º	32,605434	€/ha
m ³ de abastecimientos anteriores a Calanda	0,019509	€/m ³
m ³ de abastecimientos posteriores a Calanda	0,022328	€/m ³
m ³ de agua con consumo para usos industriales	0,022328	€/m ³
m ³ de agua sin consumo	0,022328	€/m ³
kWh mejorado	0,008931	€/kWh

Lo que se somete a información pública a efecto de que puedan formularse las reclamaciones que procedan ante el Sr. Presidente de Confederación Hidrográfica del Ebro, dentro del plazo de quince días hábiles a partir del día siguiente a la publicación de este anuncio en los Boletines Oficiales de las Provincias de Teruel y Zaragoza. Durante este periodo podrá examinarse el expediente administrativo mediante comparecencia en la sede del Organismo, sita en Paseo Sagasta 24-28 de Zaragoza.

Zaragoza, a 25 de mayo de 2019 - El Director Técnico, Francisco José Hijós Bitrián

Núm. 2020-2064

Propuesta de aprobación del canon de regulación del embalse de Cueva Foradada 2021

Con fecha 6 de mayo de 2020 Dirección Técnica de este Organismo ha aprobado propuesta del canon de regulación del embalse de Cueva Foradada 2021 que conforme a lo establecido en el artículo 302 del R.D. 849/1986 de 11 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Dominio Público Hidráulico (BOE nº 103 de 30 de abril), incluye la siguiente propuesta de valores:

ha regadíos coef. 0,08	1,225807	€/ha
------------------------	----------	------

ha regadíos coef. 0,70	10,725812	€/ha
ha regadíos coef. 1	15,322589	€/ha
Usos consuntivos (abastecimientos)	0,009577	€/m3
Usos consuntivos (abastecimientos pozos)	0,000766	€/m3
Usos no consuntivos	0,000958	€/m3
kWh mejorado	0,000728	€/kWh

Lo que se somete a información pública a efecto de que puedan formularse las reclamaciones que procedan ante el Sr. Presidente de Confederación Hidrográfica del Ebro, dentro del plazo de quince días hábiles a partir del día siguiente a la publicación de este anuncio en los Boletines Oficiales de las Provincias de Teruel y Zaragoza. Durante este periodo podrá examinarse el expediente administrativo mediante comparecencia en la sede del Organismo, sita en Paseo Sagasta 24-28 de Zaragoza.

Zaragoza, a 25 de mayo de 2020 - El Director Técnico, Francisco José Hijós Bitrián

Núm. 2020-2065

Propuesta de aprobación del canon de regulación del embalse de Gallipué 2021

Con fecha 6 de mayo de 2020 Dirección Técnica de este Organismo ha aprobado propuesta del canon de regulación del embalse de Gallipué 2021 que conforme a lo establecido en el artículo 302 del R.D. 849/1986 de 11 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Dominio Público Hidráulico (BOE nº 103 de 30 de abril), incluye la siguiente propuesta de valores:

ha regadíos coef. 1	20,457403	E/ha
ha regadíos coef. 1,3	26,594624	E/ha
ha regadíos coef. 0,03	0,613722	E/ha
Abastecimientos coef. 1	0,012786	€/m3
Abastecimientos coef. 1,3	0,016622	€/m3
Abastecimientos coef. 0,03	0,000384	€/m3
Usos no consuntivos	0,001279	€/m3

Lo que se somete a información pública a efecto de que puedan formularse las reclamaciones que procedan ante el Sr. Presidente de Confederación Hidrográfica del Ebro, dentro del plazo de quince días hábiles a partir del día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel. Durante este periodo podrá examinarse el expediente administrativo mediante comparecencia en la sede del Organismo, sita en Paseo Sagasta 24-28 de Zaragoza.

Zaragoza, a 25 de mayo de 2020.- El Director Técnico, Francisco José Hijos Vitrina.

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Núm. 2020-2111

TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE ARAGÓN

Secretaría de Gobierno

En cumplimiento de las disposiciones vigentes de la Ley Orgánica del Poder Judicial y Reglamento núm. 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz, la Comisión de la Sala de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia de Aragón, en su reunión del día 26 de Junio de 2020, ha acordado el nombramiento de los Jueces de Paz, correspondientes a la provincia de TERUEL, que al final se relacionan, quienes deberán tomar posesión de su cargo dentro de los veinte días naturales siguientes a la fecha de publicación de su nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia, previo el oportuno juramento, en su caso.

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

Zaragoza, 7 de julio de 2020.- LA SECRETARIA DE GOBIERNO, Fdo.: María Pía Lardiés Porcal
RELACION DE JUECES DE PAZ
Partido Judicial de Teruel

D. Jesús PÉREZ GIL, con DNI núm. ***9175*, Juez de Paz Titular de Bronchales (Teruel).
D. Leóncio LÓPEZ LÓPEZ, con DNI núm. ***1057*, Juez de Paz Sustituto de Bronchales (Teruel).

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Núm. 2020-2097

CASTELLOTE

ORDENANZA REGULADORA DE LA TASA POR LA UTILIZACIÓN DE PLAZA DE TOROS DE CASTELLOTE.-**Artículo 1.- Fundamento Legal.-**

En el uso de las facultades reconocidas en el artículo 34 de la Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de Bases de Régimen Local , el Ayuntamiento de Castellote establece los criterios y el procedimiento a seguir en la cesión del uso de la Plaza de Toros de la localidad de Castellote , propiedad de este Ayuntamiento y que tiene la consideración de Bien patrimonial, para el desarrollo de espectáculos taurinos y no taurinos , eventos culturales y sociales y otros , regulados por contrataciones administrativas , así como celebraciones privadas.

Artículo 2.- Objeto.-

El objeto de estas normas es la regulación del uso temporal de la Plaza de Toros de Castellote , propiedad de este Ayuntamiento por personas físicas o jurídicas , asociaciones y entidades , teniendo en cuenta su naturaleza de ser un bien Patrimonial que ostenta la referida plaza de toros.

Artículo 3.- Uso.-

La Plaza de Toros del Ayuntamiento de Castellote , podrá ser utilizada por personas físicas o jurídicas , asociaciones y entidades para llevar a cabo en ella eventos de carácter cultural , deportivo y social.

Artículo 4.- Solicitudes.-

La solicitud de uso se presentará ante el Registro General de este Ayuntamiento con una antelación mínima de QUINCE DÍAS a la fecha de la celebración del evento, según el modelo de instancia general .

A la instancia general , deberán acompañarse los siguientes documentos:

- Datos del solicitante (DNI /NIF).
- Duración del evento.
- Finalidad del evento.

-Certificado de estar al corriente de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

- Escritura de constitución de la sociedad, copia de los estatutos fundacionales de la entidad etc.

Previa autorización , el Ayuntamiento podrá solicitar cuantos documentos , informes o aclaraciones complementarias considere oportunos , de acuerdo con el contenido de estas normas, en función del evento de que se trate.

Artículo 5.- Deberes de los cesionarios.-

1. Los cesionarios deberán destinar el espacio cedido a la finalidad propia y exclusiva para la que fue otorgada la concesión.

2. Los cesionarios deberán proceder a la limpieza de la plaza de toros , en cuanto haya finalizado el evento , debiendo entregarse al Ayuntamiento de Castellote en las debidas condiciones de limpieza.

3. En el supuesto de que el evento se realice directamente sobre el alvero y este sufra desperfectos , su reparación correrá a cargo de los organizadores del evento.

4. Los cesionarios deberán presentar un seguro de responsabilidad que ampare la celebración del evento , contemplando cualquier desperfecto que pudiera producirse.

5. Los cesionarios serán responsables de cualquier permiso , tasa, o licencia que fuera necesaria para la celebración del evento.

6. Los cesionarios estarán obligados a no causar molestias al vecindario y a no perturbar la tranquilidad de la zona.

7. Será responsabilidad del usuario la no superación del aforo permitido.

Artículo 6.- Autorización de Uso.-

• La autorización del uso, se adoptará mediante Decreto de Alcaldía de acuerdo con lo establecido en el artículo 34 de la Ley 7/1985, de 2 de Abril.

• Tras la solicitud y antes de adoptar la resolución administrativa , deberá presentarse a este Ayuntamiento fianza por importe de 75,00 € , en cualquiera de las modalidades legalmente admitidas , con el objeto de responder ante cualquiera de las posibles obligaciones económicas que pudieran derivarse de su organización y celebración , que no se encontrasen en el ámbito de cobertura del seguro de responsabilidad civil.

• Asimismo, deberá presentarse póliza de responsabilidad que garantice la celebración del evento. A tal efecto la entidad solicitante contratará una póliza de seguro para todo el tiempo que dure la cesión la cuál servirá

para cubrir el propio inmueble y los bienes depositados en él frente a posibles siniestros , así como la responsabilidad civil de los daños y perjuicios que los usuarios puedan causar a terceros. La presentación de esta no exime de la obligación de cuantos otros documentos exija su aportación el Ayuntamiento considerando el evento a celebrar.

- La cobertura a garantizar se establecerá en el acuerdo de cesión.
- Será facilitado por personal del Ayuntamiento a la persona responsable del evento , al acceso a la plaza, a fin de proceder , en el caso de que fuera necesaria la realización de cualquier montaje necesario para la celebración , bien mediante la entrega de llaves o cualquier otra fórmula que se arbitre.
- La resolución podrá imponer condiciones particulares en relación al aforo máximo permitido , restricciones al acceso de menores o limitaciones derivadas de la normativa vigente en materia de espectáculos públicos y actividades recreativas.
- Finalizada la celebración y retirado el material instalado, los organizadores comunicarán al Ayuntamiento esta circunstancia . El Ayuntamiento practicará cuantas comprobaciones considere oportunas a los efectos del cumplimiento de las obligaciones de los usuarios establecidas en estas normas reguladoras y demás legislación vigente.
- Comprobado el cumplimiento por los usuarios de las obligaciones establecidas , la inexistencia de daños y perjuicios y la no procedencia de imposición de sanciones , el Ayuntamiento de Castellote procederá a exigir las responsabilidades a que hubiere lugar.
- En el supuesto de que distintas entidades solicitasen la cesión de la Plaza de Toros para las mismas fechas , se atenderán las peticiones según el riguroso orden de entrada en el Registro General del Ayuntamiento.

Artículo 7.- Obligados al Pago.-

Están obligados al pago de la cantidad determinada en las presentes normas quien utilice la Plaza de Toros de Castellote para la celebración de eventos de carácter cultural , deportivo y social.

Artículo 8.- Cuantía.-

La cuantía que deberá satisfacer al Ayuntamiento será la siguiente: espectáculos taurinos y no taurinos , eventos culturales y sociales y otros , regulados por contrataciones administrativas , así como celebraciones privadas.

-Por la solicitud realizada por Asociaciones Culturales: 10€ por evento/ día .

- Por la solicitud realizada por particulares: 50€ por evento/día.

- En el caso de que se solicite el uso de la plaza para la realización de eventos o espectáculos en los que se prevea un aforo masivo tales como conciertos y otros en los que se prevea un ánimo de lucro por parte del solicitante , se valorará esta circunstancia para determinar la cuantía a pagar .

Artículo 9.- Exenciones.-

Tal y como señala el artículo 102 del Reglamento de Bienes , Actividades , Servicios y Obras de las Entidades Locales de Aragón, en cuanto a los bienes patrimoniales podrá procederse a la cesión de uso por motivos sociales bien directamente o por concurso, de forma gratuita o con la contraprestación que pueda convenirse , a otras Entidades públicas o privadas sin ánimo de lucro para su destino a fines de utilidad pública o interés social. El acuerdo deberá determinar la finalidad concretar que habrán de destinarse los bienes, el plazo de duración , o su carácter de cesión en precario.

Artículo 10.- Cobro.-

La cantidad que corresponde , como consecuencia del precio exigido , la póliza del seguro y cuanta documentación adicional sea exigida por el Ayuntamiento de Castellote deberá ingresarse en el Registro del Ayuntamiento de Castellote en el plazo mínimo de SIETE DÍAS anteriores a la celebración del evento.

Disposición Final.

La presente Ordenanza aprobada provisionalmente por el Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria celebrada el día 11 de marzo de 2020 , empezará a regir según lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de Bases de Régimen Local y continuará en vigor en tanto no se acuerde su modificación o derogación.

El Alcalde.

Núm. 2020-2098

CEDRILLAS

En virtud de lo dispuesto en el artículo 219 del Real decreto 2/2004, de 5 de mayo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y en los artículos 9 y 13 del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades locales del

sector público local, el Ayuntamiento de Cedrillas, en sesión ordinaria celebrada con fecha 13 de julio de 2020, adoptó el siguiente acuerdo del tenor literal siguiente:

ADOPCIÓN DEL RÉGIMEN SIMPLIFICADO DE CONTROL INTERNO DE LA GESTIÓN ECONÓMICA MUNICIPAL.-

Teniendo en cuenta:

1º.- Que el Ayuntamiento de Cedrillas está incluido en el ámbito de aplicación del modelo simplificado de contabilidad local.

2º.- Que el Ayuntamiento de Cedrillas no tiene entidades dependientes.

3º.- Que el presupuesto del Ayuntamiento de Cedrillas no excede de 3.000.000 euros y su población no supera los 5.000 habitantes.

El Pleno, visto el informe emitido por el Secretario-Interventor del Ayuntamiento, y a propuesta del Sr. Alcalde, por unanimidad de los presentes y constituyendo mayoría absoluta del número legal, ACUERDA:

PRIMERO: Aplicar el régimen de control interno simplificado, en su modalidad de fiscalización e intervención limitada previa, respecto a la gestión económica del Ayuntamiento; no siendo por tanto obligatoria por tanto la función de control financiero, sin perjuicio de aquellas actuaciones que deriven de una obligación legal.

SEGUNDO: Limitar la intervención previa de los gastos a la comprobación de los extremos que se relacionan a continuación, sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado 3 del artículo 219 TRLRHL, y de los apartados 3 y 4 del artículo 13 RCI:

a) La existencia de crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto u obligación que se proponga contraer.

En los casos en los que el crédito presupuestario dé cobertura a gastos con financiación afectada se comprobará que los recursos que los financian son ejecutivos, acreditándose con la existencia de documentos fehacientes que acrediten su efectividad.

Cuando se trate de contraer compromisos de gastos de carácter plurianual se comprobará, además, si se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

Se entenderá que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo a la tesorería de la Entidad Local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

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

En todo caso se comprobará la competencia del órgano de contratación o concedente de la subvención cuando dicho órgano no tenga atribuida la facultad para la aprobación de los gastos de que se trate.

c) Los extremos fijados en el Acuerdo del Consejo de Ministros, vigente en cada momento, con respecto al ejercicio de la función interventora en régimen de requisitos básicos, en aquellos supuestos que sean de aplicación a las Entidades Locales. Actualmente dicho acuerdo es el de fecha 30 de mayo de 2008 (BOE de 13 de junio).

TERCERO: Sustituir la fiscalización previa de los derechos e ingresos de la Tesorería por el control inherente a la toma de razón en contabilidad, conforme a lo establecido en el artículo 219.4 TRLHL y 9 RCI.

CUARTO.- Adaptar y contemplar en las bases de ejecución del Presupuesto del Ayuntamiento de Cedrillas, la fiscalización previa limitada en el presente acuerdo adoptada.

QUINTO.- Publicar el presente acuerdo a tenor de lo establecido en el artículo 45 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, entrando en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel."

En Cedrillas, a 14 de julio de 2020.- El Alcalde, Fdo.: José Luis López Sáez.

Núm. 2020-2099

FORMICHE ALTO

Aprobado definitivamente el Presupuesto General del AYUNTAMIENTO DE FORMICHE ALTO para el ejercicio 2020, 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	78.500,00
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	149.100,00
3	GASTOS FINANCIEROS	500,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	61.900,00
5	FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTOS	0,00
6	INVERSIONES REALES	361.223,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	3.700,00
	Total Presupuesto	654.923,00

Estado de Ingresos		
Capítulo	Descripción	Importe Consolidado
1	IMPUESTOS DIRECTOS	136.000,00
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	5.000,00
3	TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS	48.500,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	94.940,00
5	INGRESOS PATRIMONIALES	72.200,00
6	ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	0,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	347.983,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
	Total Presupuesto	704.623,00

Plantilla de Personal de AYUNTAMIENTO DE FORMICHE ALTO	
A) Funcionario de Carrera número de plazas	1 Secretario-interventor, Compartido con los municipios de Cabra de Mora y El Castellar.
B) Personal Laboral Eventual número plazas	1 Auxiliar de Servicio de ayuda a domicilio, compartida con el municipio de El Castellar.
Resumen	
Total Funcionarios Carrera:	1 plaza
Total Personal Laboral Eventual:	1 plaza

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 FORMICHE ALTO, a 14 de julio de 2020.- ALCALDE, JOSE LUIS ESCRICHE GARGALLO.

Núm. 2020-2101

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALCAÑIZ

Aprobadas por Resolución de Alcaldía de 14 de julio de dos mil veinte la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos a las pruebas de promoción interna para provisión de una plaza de Oficial de Policía Local vacante en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento incluida en la Oferta de Empleo Público de 2018 por el presente se procede a su publicación con el siguiente contenido:

“ Finalizado el plazo concedido para subsanar los defectos apreciados en las solicitudes de participación al concurso oposición de promoción interna convocado para la provisión de una plaza de Oficial de Policía Local vacante en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento procede de acuerdo con lo establecido en la Base Cuarta de las que rigen la convocatoria aprobar la lista definitiva de aspirantes de admitidos y excluidos.

Una vez revisada la documentación presentada en plazo se observa que el único aspirante excluido provisionalmente aporta el justificante de pago de los derechos de examen si bien el mismo consta efectuado el pasado día 23 de junio y por tanto fuera del plazo límite de presentación de solicitudes que finalizó el pasado día 10 de marzo.

Considerándose este defecto insubsanable, por pago fuera de plazo, debe considerarse como no subsanado dicho defecto y por tanto, excluirlo del proceso selectivo.

En este sentido la STSJ de Galicia de 26 de enero de 2011, señala que la finalidad de este requisito (pago de tasa de derechos de examen), impide que su falta de cumplimiento pueda ser subsanado fuera del plazo establecido. Y ello «porque no puede subsanarse lo inexistente». Puede ser subsanada la falta de acreditación del requisito -en este caso el pago de las tasas-, pero no la omisión del requisito mismo. Para el TSJ, en esta sentencia, y en definitiva, no se puede considerar subsanable el hecho tardío de realizar el pago de tales derechos fuera del plazo establecido para su cumplimiento.

Visto que habiéndose solicitado a la Junta de Personal funcionario del Ayuntamiento que eleven propuesta de designación de uno de los vocales que han de formar parte del Tribunal, no ha sido formulada propuesta.

Vista la propuesta que se eleva y de conformidad con la misma:

HE RESUELTO:

“ 1.- Aprobar la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos para participar en concurso oposición para provisión de una plaza de Oficial de la Policía Local, mediante promoción interna, que queda como sigue:

ADMITIDOS:

- 1.- Jorge Díaz García
- 2.- José Ángel Lecina Aragón
- 3.- Laura Biurrun Cabeza
- 4.- Alberto López Carrillo.

EXCLUIDOS:

1.- Jorge Enrique Garza Hernández. Haber efectuado el ingreso de los derechos de examen fuera del plazo límite de presentación de solicitudes de participación.

2.- Designar a los miembros del Tribunal calificador que quedará constituido de la siguiente forma:

Presidente. Titular: D. Lorenzo Viluendas Villalba

Suplente: D. Ramón Gimeno Villarroya

Vocales: Titular: D. Pedro Obón Ceperuelo

Suplente: D. Jesús Sancho Ariño

Titular: D. Javier Zabala Serrano

Suplente: D. Silvestre Arnas Lasmarías

Titular: D. Rubén Pérez Palos

Suplente: D. Ramón Baquero Oliver

Secretario: Titular: D. Andrés Cucalón Arenal

Suplente: D. Silvestre Arnas Lasmarías

3.- Señalar como fecha para la realización del primer ejercicio de la oposición el día 29 de septiembre de 2020 a las 10,00 horas en la Sala de formación de la Policía Local, sita en Ronda de Caspe, 1 de Alcañiz.”

Lo que se publica haciendo saber contra la misma que pone fin a la vía administrativa, podrá interponer recurso de reposición previo al contencioso administrativo con carácter potestativo ante esta Alcaldía en el plazo de un mes a partir de su publicación o directamente recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso de Teruel en plazo de dos meses todo en de conformidad con lo establecido en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y artículos 8 y 46.1 de la Ley 29/1998 Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa a partir de la recepción de la presente.

Alcañiz a 14 de julio de 2020.- El Secretario General.

Núm. 2020-2104

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALCAÑIZ

Aprobadas por Resolución de Alcaldía de 9 de julio las Bases que regirán la selección para nombramiento interino y formación de Bolsa de Empleo para cubrir necesidades temporales en el puesto de Guarda de Montes, por medio del presente se procede a su convocatoria con publicación de las mismas, a efectos de general conocimiento.

Alcañiz, a catorce de julio de dos mil veinte.- El Secretario.

BASES QUE REGIRÁN LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA FORMACIÓN DE BOLSA DE TRABAJO PARA NOMBRAMIENTO INTERINO, DE GUARDA DE MONTES.

PRIMERA.- Objeto de la Convocatoria

1.1.- Es objeto de las presentes bases la regulación del proceso selectivo, por el sistema de concurso oposición, para la creación de una bolsa de trabajo para la cobertura, con carácter interino, del puesto de Guarda de Montes del Ayuntamiento de Alcañiz.

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

SEGUNDA.- Requisitos que deben cumplir los aspirantes.

Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos referidos al último día de plazo de presentación de instancias:

a) Tener la nacionalidad española o reunir, en su caso, los requisitos establecidos en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Estar en posesión del título de Bachiller o Técnico Superior (FP2),

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario. En caso de ser nacional de otro estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desarrollo de las correspondientes funciones y poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

f) Haber abonado la tasa correspondiente a la que se hace referencia en la Base Tercera.

g) Estar en posesión de permiso de conducir de la Clase B.

TERCERA.- Solicitudes.

Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo se dirigirán al Sr. Alcalde- Presidente del Ayuntamiento, presentándose en el registro de entrada del Ayuntamiento o en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas durante el plazo de 10 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de esta convocatoria en el "Boletín Oficial de la Provincia de Teruel". En la solicitud los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la convocatoria, con referencia siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

A la instancia se acompañará la siguiente documentación

- Fotocopia del DNI o N.I.E.

- Fotocopia de la titulación exigida en la Base Segunda.

- Fotocopia del permiso de conducir exigido.

- Justificante de haber abonado la tasa por derechos de examen establecida en 12,13 euros y que será ingresada en la cuenta número 2085 3903 31 0300012828 que el Ayuntamiento tiene abierta en IBERCAJA

En ningún caso la presentación y pago en la entidad bancaria supondrá sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud en el Registro del Ayuntamiento de Alcañiz.

- Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen a los efectos de valoración en la fase de concurso. Deberá aportarse fotocopia de los siguientes documentos:

- Para acreditar la Experiencia Laboral: Certificado de los servicios prestados en caso de haber trabajado para la administración pública (indicando denominación plaza, periodo de duración, jornada) e informe de la vida laboral expedida por la Seguridad Social así como los contratos de trabajo en caso de haber trabajado para la empresa privada.

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

- Para acreditar la Titulación: Deberán aportar copia del Título. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de los documentos acreditativos de su homologación en España

No serán valorados los méritos alegados sin la correspondiente justificación documental. Igualmente no se valorarán los méritos que no precisen créditos u horas de cursos, ni programa, ni aquellos que no precisen jornada laboral y duración de los contratos.

CUARTA.- Admisión y exclusión de los aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias la Alcaldía dictará acuerdo declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, que se hará pública en el tablón de edictos de la Casa Consistorial y en la página Web del Ayuntamiento, concediendo a los aspirantes excluidos un plazo de 5 días hábiles para la subsanación de defectos o errores a contar desde el día siguiente a la fecha de la publicación del mencionado acuerdo, considerándose definitivamente aprobada dicha relación en caso de no presentarse reclamaciones. Si se presentasen reclamaciones la Alcaldía resolverá las mismas y dictará acuerdo declarando la relación definitiva. En el

mismo acuerdo se determinará la composición del tribunal y el lugar, fecha y hora de celebración del primer ejercicio. Estos acuerdos se publicarán en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en su página Web.

QUINTA.- Tribunal Calificador.

El Tribunal Calificador será nombrado por la Alcaldía y estará compuesto por cinco miembros, que deberán cumplir con lo establecido en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de Octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Presidente: Un empleado público municipal con titulación igual o superior a la requerida designado por la Alcaldía.

Vocales:

Un empleado público con titulación igual o superior a la requerida, y en lo posible de la misma área funcional, designado por la Alcaldía.

Un funcionario con titulación igual o superior a la requerida, y en lo posible de la misma área funcional, designado por la Alcaldía a propuesta de la Diputación General de Aragón.

Un funcionario, con titulación igual o superior a la requerida, designado por la Alcaldía a propuesta de la Junta de Personal.

Secretario: El Secretario de la Corporación o funcionario en quien delegue, que actuará como Secretario del Tribunal.

Los miembros del Tribunal deberán ser empleados públicos que posean titulación igual o superior a la requerida para el puesto de trabajo que deba proveerse y pertenecer al mismo grupo o grupos superiores, responder a los principios de imparcialidad y profesionalidad, y se tenderá en lo posible a la paridad entre hombre y mujer.

Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados. El Tribunal quedará facultado para resolver las dudas o incidencias que pudieran presentarse durante el desarrollo de las pruebas y para adoptar las resoluciones, criterios y medidas que estime procedentes en aquellos aspectos que no estén regulados en las presentes bases o en la legislación vigente.

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

Todos los miembros del Tribunal actuarán con voz y con voto. En todo caso, el Tribunal estará integrado por los respectivos suplentes que serán designados simultáneamente. Este órgano no podrá constituirse ni actuar sin hallarse presentes un número de miembros equivalente o superior a la mayoría absoluta del número de miembros que lo compone ni sin hallarse presentes el Presidente y el Secretario. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del Presidente del Tribunal.

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

SEXTA. – Desarrollo del procedimiento selectivo.

Los aspirantes serán convocados, para cada ejercicio, en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan a realizarlo a la hora fijada, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad, por ello, los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

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

SÉPTIMA.- Proceso Selectivo.

El procedimiento de selección constará de dos fases: Fase de oposición y Fase de Concurso. Las valoraciones, ejercicios y puntuaciones de dicho procedimiento se especifican en las presentes Bases.

La Fase de Concurso sólo se valorará a los aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

A) FASE DE OPOSICIÓN (máximo 20 puntos)

La fase de oposición de la prueba selectiva consistirá en la realización de dos ejercicios, de carácter obligatorio y eliminatorio. Cada ejercicio se valorará de 0 a 10 puntos, de forma que sólo lo superarán quienes hayan obtenido un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos siendo necesario superar cada ejercicio para pasar al siguiente. Asimismo, los aspirantes que no alcancen a obtener la puntuación mínima exigida para entender superado cada ejercicio serán calificados como "no aptos".

A.1.- Primer Ejercicio: de carácter teórico, obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en responder por escrito a un cuestionario tipo test de 50 preguntas, todas ellas con tres respuestas alternativas, siendo una de ellas la única correcta de entre las alternativas planteadas, en un tiempo máximo de 40 minutos, elaboradas por el tribunal en relación con los temas contenidos en el Anexo I de la presente convo-

catória. Cada respuesta correcta se valorará con 1 punto. Las dejadas en blanco no penalizarán y las erróneas penalizarán con - 0,25 puntos cada una.

Los aspirantes, durante su realización, no podrán hacer uso de ningún texto o material de consulta.

A.2.- Segundo Ejercicio: De carácter práctico o teórico-práctico, obligatorio y eliminatorio, destinado a evaluar los conocimientos prácticos del aspirante en funciones propias de la plaza

Consistirá en la realización de uno o varios supuestos prácticos o teórico-prácticos, propuestos por el tribunal destinado a evaluar los conocimientos de los aspirantes en funciones propias del puesto a que se refieren las presentes Bases. El tiempo máximo para su realización será previamente determinado por el tribunal de selección.

El tribunal hará públicas las puntuaciones obtenidas por los aspirantes en cada una de los ejercicios de la fase de Oposición, mediante su anuncio en el Tablón de anuncios de la Corporación, en la página Web municipal.

B) FASE DE CONCURSO

Se valorará sólo a los aspirantes que hayan superado la fase de oposición y consistirá en la valoración y calificación de los méritos alegados y acreditados por los aspirantes en su instancia,

Los méritos a valorar serán los siguientes:

1- Por cada año de servicios prestados como Guarda o Agente forestal o personal contratado de Brigadas de lucha contra incendios, 0,20 puntos por año trabajado, hasta un máximo de 3 puntos, despreciándose las fracciones inferiores al mes.

2- Cursos, cursillos, etc.: Únicamente se valorarán aquellos relacionados con las funciones propias de la plaza con arreglo al siguiente baremo, hasta un máximo de 3 puntos:

- De 10 a 20 horas: 0,05 puntos.

- De 21 a 40 horas: 0,15 puntos.

- De 41 a 60 horas: 0,30 puntos.

- De 61 a 80 horas: 0,45 puntos.

- De 81 a 100 horas: 0,60 puntos.

- De 101 a 200 horas: 1 punto.

- De 201 a 300 horas: 1,75 puntos.

3- Titulación: Se valorará hasta un máximo de 2 puntos:

- Técnico Superior en Gestión Forestal y/o Medio Natural: 0,50 puntos

- Ingeniería Técnica Forestal: 1,00 puntos.

- Ingeniería Superior de Montes: 2,00 puntos.

OCTAVA.- RELACIÓN DE APROBADOS

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

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

Una vez establecida la calificación final del proceso selectivo, el Tribunal de Selección hará pública en el tablón de edictos de la Corporación así como en su página Web la relación de aspirantes que hayan superado la prueba selectiva, de mayor a menor puntuación elevando la correspondiente propuesta a la Alcaldía para su ulterior aprobación. Los interesados podrán presentar reclamaciones a dicha relación en el plazo de los tres días hábiles siguientes a la publicación de la misma en el tablón de edictos del Ayuntamiento. En caso de no existir reclamaciones dentro del plazo indicado, la relación expuesta quedará automáticamente elevada a definitiva.

El Tribunal de Selección elevará a la Alcaldía la relación de aspirantes que hayan aprobado la fase de oposición, en la que figurará, respecto de cada uno, la puntuación obtenida en éste, en la fase de concurso y la puntuación total. La citada relación se elaborará por orden de puntuación total obtenida por dichos aspirantes.

NOVENA.- CONSTITUCIÓN BOLSA, LLAMAMIENTOS Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

La Bolsa de Trabajo estará formada por los aspirantes que, habiéndose presentado a las pruebas selectivas, hayan superado el proceso selectivo, estableciéndose un orden de prelación en función del orden de puntuación total final obtenido por cada uno, una vez sumadas las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la fase de concurso..

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

En el momento en que se considere necesario cubrir posibles sustituciones que se puedan producir en caso de vacantes, bajas por enfermedad, bajas por maternidad, excedencias, vacaciones y/o contingencias o permisos

que afecten al personal en activo u otras necesidades de carácter temporal que se precisen cubrir en función de las necesidades existentes se procederá al llamamiento siguiendo rigurosamente el orden de prelación establecido en la Bolsa de trabajo en función de la puntuación obtenida en la calificación final.

Los aspirantes que, figurando en la bolsa de trabajo, fueran llamados y aceptarán la formalización del nombramiento correspondiente, aportarán ante la Secretaria de la Corporación, dentro del plazo de 5 días naturales a contar desde el día en que se realice la propuesta de nombramiento, los documentos acreditativos siguientes:

Documento Nacional de Identidad o copia debidamente compulsada.

Los documentos acreditativos de poseer la titulación exigida como requisito para su admisión, ya sean originales o mediante copias compulsadas.

Declaración de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública y de no encontrarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones correspondientes.

Declaración de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el ejercicio de las funciones y de no estar dentro de las causas de incompatibilidad del personal al servicio de las Administraciones Públicas, conforme a lo establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas.

Los documentos originales de aquellos que hubiera presentado para acreditar los méritos, a efectos de su compulsación o bien dichos documentos compulsados.

Quienes no presenten la documentación en el plazo indicado, salvo los casos de fuerza mayor o los que no reúnan los requisitos exigidos, no podrán ser contratados quedando anuladas y sin efecto todas las actuaciones anteriores; sin perjuicio de las responsabilidades en que hayan podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en el proceso selectivo.

Con carácter previo al nombramiento se efectuará reconocimiento médico al aspirante propuesto. En caso de que el resultado del reconocimiento médico fuese no apto no podrán ser nombrados dictándose por la Alcaldía resolución en ese sentido, previa audiencia del interesado.

DÉCIMA -VIGENCIA DE LA BOLSA DE TRABAJO.-

La presente Bolsa de trabajo tendrá una vigencia máxima de tres años.

UNDÉCIMA.- Normativa y aplicación supletoria.

Las presentes bases, la convocatoria correspondiente y cuantos actos administrativos se deriven de ella podrán ser impugnados en los casos y en la forma establecida en la Ley de Procedimiento Administrativo Común.

DUODÉCIMA.- Impugnación.

De acuerdo con lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, contra las presentes bases, que son definitivas en vía administrativa, puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes ante el mismo órgano que dictó el acto o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Teruel, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la publicación de las mismas en el Boletín Oficial de la Provincia. Si optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

ANEXO I- TEMARIO

Tema 1: La Organización Territorial del Estado en la Constitución Española de 1978. La Administración Local

Tema 2.- El Municipio. Concepto. El Término municipal. La población. La organización municipal. Competencias municipales

Tema 3: El Procedimiento administrativo Local. El Registro de Entrada y Salida. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 4: El Personal al servicio de la Administración Local: Concepto y Clases. Derechos, deberes y Régimen Disciplinario.

Tema 5.- Los Bienes de las Entidades Locales: Clases. Prerrogativas de las entidades locales respecto de sus Bienes.

Tema 6.- Decreto Legislativo 1/2017 de 20 de junio del Gobierno de Aragón por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley de Montes de Aragón.

Tema 7.- Ley 10/2005, de 11 de noviembre, de Vías Pecuarias de Aragón.

Tema 8.- Clasificación Urbanística del Suelo No Urbanizable.

Tema 9.- Interpretación Cartográfica Catastral.

Tema 10.- Conocimiento del término municipal de Alcañiz

Tema 11.- Caminos y otras vías de comunicación del municipio de Alcañiz. Conocimiento y Señalización. Mantenimiento y Conservación.

Tema 12.- Ley 8/2003, de 28 de octubre, de la Flora y la Fauna Silvestres.

Tema 13.- Especies de flora y fauna exóticas invasoras de Aragón.

Tema 14.- Ley 1/2015, de 12 de marzo, de Caza de Aragón. Régimen jurídico.

Tema 15.- Ley 2/1999, de 24 de febrero, de Pesca en Aragón.

Tema 16.- Los incendios forestales: el PROCINFO y normativas aplicables. Zonificación del riesgo de incendios forestales en Aragón y su aplicación al término de Alcañiz (Orden 1521/17, de 17 de junio).

Tema 17.- Ley 22/2011, de 28 de julio, de residuos y suelos contaminados . Ordenanza de Residuos de Alcañiz..

Tema 18.- Real Decreto 209/2002, de 22 de febrero, por el que se establecen normas de ordenación de las explotaciones apícolas.

Tema 19.- Ordenanza municipal de actividades y Ordenanza de animales domésticos. Los núcleos zoológicos.

Tema 20.- Elaboración de informes, actas, denuncias y atestados.

MODELO DE INSTANCIA

Don (Doña) , mayor de edad, con documento nacional de identidad número..... y domicilio en calle , número , piso ,de número de teléfono .

EXPONE

Que está enterado de las Bases que han de regir las pruebas selectivas, mediante concurso oposición, para la formación de una Bolsa de Trabajo de Guarda de Montes para el Excmo. Ayuntamiento de Alcañiz y cuya convocatoria se ha publicado en el «Boletín Oficial de la Provincia de Teruel» número....., de..... de..... de 20.....

MANIFIESTA

Que son ciertos los datos consignados en la presente instancia y que reúne todas y cada una de las condiciones que se exigen en la base segunda de la convocatoria.

SOLICITA

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

En , a de de 20 .

FIRMADO:

Nota: Se adjuntan los siguientes documentos:

1. .
- .
- .
- .

Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Alcañiz.

Núm. 2020-2136

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALCAÑIZ

Convocatoria de proceso selectivo para provisión mediante concurso de movilidad interna de la plaza vacante en la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Alcañiz de Oficial 1ª Albañil (RPT nº 35)

Por Resolución de Alcaldía de esta fecha se han aprobado la convocatoria y las bases que regirán la provisión mediante concurso de movilidad interna de una plaza vacante en la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Alcañiz de Oficial 1ª Albañil (RPT nº 35).

Las bases de la convocatoria pueden consultarse en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y página web. www.alcaniz.es

El plazo de presentación de solicitudes será de diez días hábiles a contar desde la publicación del presente anuncio.

Alcañiz a dieciséis de julio de 2020.- El Secretario General

Núm. 2020-2102

AGUAVIVA

Habiéndose instruido por los servicios competentes de este Ayuntamiento, expediente de Concesión Administrativa de Uso Privativo de parte un Bien de Dominio Público por Adjudicación Directa a MÁSMÓVIL BROADBAND.S.A.U, para el Plan de Despliegue de red pública de acceso de fibra óptica (FTTH) en el casco urbano de

Aguaviva (Teruel), teniendo como objeto de la concesión la instalación de un armario-cabecera de la red y un espacio para instalación de parábola para la transmisión de la red pública de comunicaciones electrónicas, que se estime conveniente y sea técnicamente viable mediante acuerdo, así como los soportes y anclajes que sean necesarios para su instalación y funcionamiento.

Este bien se encuentra localizado en Calle Mayor, 2 de Aguaviva (Teruel) con nº de Referencia Catastral 6630817YL3263S0001KG y corresponde a la Casa de Cultura de la localidad.

En virtud de lo dispuesto en el artículo 90 del Reglamento de Bienes, Actividades, Servicios y Obras de las Entidades Locales de Aragón, se somete a información pública por el plazo de veinte días, a fin de que quienes pudieran tenerse por interesados en dicho expediente, puedan comparecer y formular cuantas alegaciones, sugerencias o reclamaciones tengan por conveniente.

En Aguaviva, a 14 de Julio de 2020

Núm. 2020-2122

BEZAS

MANUEL ORTEGA GARZARÁN, El Alcalde de este Ayuntamiento, hago saber:

Habiéndose publicado anuncio de vacante al cargo de Juez de Paz TITULAR Y SUPLENTE n.º BOP 129 fecha 8 de julio de 2020, se anula el citado anuncio por error. Se procede a la publicación de la vacante de Juez de PAZ TITULAR.

Que está previsto que próximamente quede vacante el cargo de Juez de Paz TITULAR

Que corresponde al Pleno del Ayuntamiento elegir la persona para ser nombrada Juez de Paz TITULAR de este Municipio, de conformidad a lo que disponen los artículos 101 y 102 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial y artículo 4 y 5.1 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz.

Que se abre un plazo de quince días hábiles para que las personas que estén interesadas, y reúnan las condiciones legales lo soliciten por escrito dirigido a esta Alcaldía.

Las solicitudes se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El modelo de instancia se encuentra a disposición de los interesados en las dependencias municipales de la Corporación donde podrán ser presentadas dentro del plazo establecido.

Que en la Secretaría del Ayuntamiento puede ser examinado el expediente y recabar la información que se precise en cuanto a requisitos, duración del cargo, remuneración, etc.

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://BEZAS.sedelectronica.es>].

Que en caso de no presentarse solicitudes, el Pleno de la Corporación elegirá libremente, de acuerdo con lo previsto en el artículo 101.1 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial y el artículo 4 y 6 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz, comunicando el Acuerdo al Juzgado de Primera Instancia del partido.

Lo que se publica para general conocimiento

Núm. 2020-2207

VALDEROBRES

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 24 de junio de 2020, acordó la aprobación de la modificación del precio público por acceso al servicio público de piscinas municipales, lo que se hace público a efectos de su general conocimiento.

« Visto que con fecha 19 de junio de 2020, se inició procedimiento para modificar el precio público por entrada a las piscinas municipales, por los siguientes motivos debido a la limitación del aforo a causa de la situación de pandemia global por COVID-19.

Visto que con fecha 19 de junio de 2020, fue emitido informe por parte de Secretaría referente al procedimiento a seguir y a la Legislación aplicable.

Visto que con fecha 19 de junio de 2020, se emitió por los Servicios Técnicos un informe técnico económico sobre la modificación del precio público en relación con el coste y rendimiento del servicio.

Visto el Informe-Propuesta de Secretaría y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 47 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, el Pleno, adopta por unanimidad el siguiente

ACUERDO

PRIMERO. Aprobar la modificación en la imposición del precio público por entrada a las piscinas municipales.

SEGUNDO. Fijar las siguientes tarifas para la prestación del servicio de piscinas municipales:

	BONOS 10 BAÑOS		ENTRADAS	
	ABONADO	NO ABONADO	ABONADO	NO ABONADO
MAYORES DE 16 AÑOS (ADULTO)	10 €	25 €	2 €	5,50 €
MENORES DE 16 AÑOS (INFANTIL)	7 €	18 €	1,50 €	3 €
MENORES DE 3 AÑOS	GRATIS	GRATIS	GRATIS	GRATIS
JUBILADOS (PRESENTAR CAR- NET)	GRATIS	GRATIS	GRATIS	GRATIS

TERCERO. Publicar el presente Acuerdo en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia a efectos de su general conocimiento.

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://www.valderrobres.es>].»

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

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

Núm. 2020-2103

CAÑADA VELLIDA

De conformidad con lo dispuesto en 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; habiendo aprobado inicialmente la Asamblea Vecinal el Presupuesto de este Ayuntamiento para 2020 y resultando que tras su exposición pública no se ha presentado reclamación alguna, quedando elevado el acuerdo inicial a definitivo, se hace pública la aprobación definitiva del referido Presupuesto según el siguiente resumen por capítulos:

	ESTADO DE GASTOS	€	ESTADO DE INGRESOS	€
	A) Operaciones corrientes		A) Operaciones corrientes	
1	Gastos de personal	49.000,00 €	Impuestos Directos	84.010,00 €
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	104.083,60 €	Impuestos indirectos	625.000,00 €
3	Gastos financieros	0,00 €	Tasas y otros ingresos	4.534,60 €
4	Transferencias corrientes	7.210,00 €	Transferencias corrientes	29.612,00 €
5			Ingresos patrimoniales	162.727,00 €
	B) Operaciones de Capital		B) Operaciones de Capital	
6	Inversiones reales	939.000,00 €	Enajenación de inversiones reales	0,00 €
7	Transferencias de capital	0,00 €	Transferencias de Capital	193.410,00 €
9	Variaciones de Pasivos financieros	0,00 €	Pasivos financieros	0,00 €
	TOTAL GASTOS...	1.099.293,60 €	TOTAL INGRESOS...	1.099.293,60 €

PLANTILLA DE PERSONAL:

A) Personal Funcionario:

Denominación: Secretaría-Intervención.-

Grupo: A2. Complemento de destino: Nivel 26.-

Una plaza (en agrupación, porcentaje de Cañada Vellida, 40 %).-

B) Personal laboral:

- Operario de Servicios Múltiples.-

A tenor de lo dispuesto en el Art. 152.1 de la ya citada Ley 38/88, cabe, contra la citada aprobación definitiva la interposición de recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente, ante el Tribunal Superior de Justicia de Aragón.-

Cañada Vellida, a jueves, 9 de julio de 2020.- El alcalde, Miguel Morte López.

Núm. 2020-2194

ARIÑO

Aprobado definitivamente el Presupuesto General del Ayuntamiento de ARIÑO para el ejercicio 2020, 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	814.000,00
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	537.700,00
3	GASTOS FINANCIEROS	200,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	80.000,00
5	FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTOS	0,00
6	INVERSIONES REALES	371.996,44
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
	Total Presupuesto	1.803.896,44

Estado de Ingresos		
Capítulo	Descripción	Importe Consolidado
1	IMPUESTOS DIRECTOS	216.337,12
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	5.000,00
3	TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS	951.935,05
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	492.303,33
5	INGRESOS PATRIMONIALES	17.500,00
6	ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	0,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	120.820,94
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
	Total Presupuesto	1.803.896,44

Plantilla de Personal de Ayuntamiento de ARIÑO
Una Plaza de Secretario-Interventor, Grupo A; C.D.: 26
Una Plaza de Auxiliar Administrativo, Grupo C2; C.D.:12
Una Plaza de Alguacil, Grupo C2; C.D.: 11
Una Plaza de Personal de Limpieza, Grupo C2; C.D.: 9
TOTAL PLANTILLA: 14 TRABAJADORES

Plantilla de Personal de OOAA Fundación Residencia de la Tercera Edad "La Solana"
- Personal fijo: Dirección – administración: 1
- Personal fijo: Gerocultoras (4 trabajadoras reducción de jornada al 50%): 16
- Personal temporal – interinidad: Gerocultoras (cubriendo baja laboral de lar

duración): 2
- Personal fijo: Limpieza: 4
- Personal fijo: Cocina: 3
- Personal fijo: DUOE: 1
- Personal temporal: Sustituciones: 4
- Personal interino: Administrativa: 1
TOTAL PLANTILLA: 32 TRABAJADORES

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 Ariño.- El Alcalde, D. Joaquín Noé Serrano.

Núm. 2020-2146

MEZQUITA DE JARQUE

Aprobado definitivamente el Presupuesto General del Ayuntamiento de MEZQUITA DE JARQUE 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.

Capítulo	Estado de Gastos Descripción	Importe Consolidado
1	GASTOS DE PERSONAL	108.845,00
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	187.215,33
3	GASTOS FINANCIEROS	1.075,67
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	12.158,18
5	FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTOS	0,00
6	INVERSIONES REALES	332.705,82
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	45.000,00
	Total Presupuesto	687.000,00

Capítulo	Estado de Ingresos Descripción	Importe Consolidado
1	IMPUESTOS DIRECTOS	56.861,16
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	20.500,00
3	TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS	160.232,03
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	78.509,55
5	INGRESOS PATRIMONIALES	186.191,44
6	ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	0,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	184.705,82
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
	Total Presupuesto	687.000,00

Plantilla de Personal de Ayuntamiento de Mezquita de Jarque 2019

A) Funcionario de Carrera número de plazas: 1

Denominación del puesto: Secretaría-Intervención, número de plazas: 1, grupo: A1, Nivel 23 observaciones: Agrupada al 25% con Hinojosa de Jarque, Jarque de la Val y Cuevas de Almodén.

B) Personal Laboral Fijo número plazas: 2.
Denominación del puesto: Auxiliar administrativo, número de plazas 1, observaciones: Jornada 50%
Denominación del puesto: Peón servicios múltiples, número de plazas 1, observaciones: jornada 25%

C) Personal Laboral Eventual número plazas: 0

D) Personal Laboral Temporal número plazas: 2.
Denominación del puesto: Peón plan de empleo DPT, número de plazas: 1, observaciones: Plan de Empleo DPT
Denominación del puesto: Peón servicios múltiples/gimnasio, número de plazas 1,

Resumen

Total Funcionarios Carrera: número de plazas: 1
Total Personal Laboral: número de plazas: 2
Total Personal Laboral Eventual: número de plazas: 0
Total Personal Laboral Temporal: número de plazas: 2

Contra la aprobación definitiva del Presupuesto podrá interponerse directamente recurso Contencioso-administrativo en la forma y plazos que establecen la normativa vigente, según lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

En MEZQUITA DE JARQUE, a 12/04/2019_- El Alcalde, Herminio Rufino Sancho Iñiguez.

Núm. 2020-2147

TRAMACASTILLA

Cumplidos los trámites legales y reglamentarios, la Pleaga General de la Comunidad de Albarracín ha aprobado definitivamente el Presupuesto anual para el ejercicio 2020, cuyo texto resumido es el siguiente:

ESTADO DE GASTOS

Capitulo	CONCEPTOS	EUROS
I	Gastos de personal	1000.018,84
II	Gastos de bienes corrientes y servicios	64.300,00
III	Gastos financieros	1.000,00
IV	Transferencias corrientes	54.000,00
V	Fondo de contingencia	00,00
VI	Inversiones reales	72.950,00
IX	Pasivos financieros	00,00
	TOTAL DEL ESTADO DE GASTOS	292.268,84 €

ESTADO DE INGRESOS

Capitulo	CONCEPTOS	EUROS
I	Impuestos directos	00,00
II	Impuestos indirectos	00,00
III	Tasas ,Precios Públicos y otros ingresos	70.818,84
IV	Transferencias corrientes	45.000,00
V	Ingresos Patrimoniales	176.450,00
VII	Transferencias de capital	00,00
	TOTAL ESTADO DE INGRESOS	292.268,84 €

Plantilla de personal que contiene:

1 Plaza de Secretario interventor (En agrupación con Tramacastilla y Noguera de Albarracín)

1 Plaza de auxiliar de limpieza.

2 Plaza de profesor de educación de adultos.

Los interesados legítimos podrán interponer directamente recurso contencioso- administrativo ante esta jurisdicción, en el plazo de 2 meses, desde el día siguiente al de la última publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

En Tramacastilla, 17 de julio de 2020.- El Presidente, Benito Lacasa Frias.

EXPOSICIÓN DE DOCUMENTOS

Con el fin de que los interesados puedan examinarlos y formular, en su caso, las reclamaciones que procedan, quedan expuestos al público en el tablón de anuncios y oficinas de los respectivos Ayuntamientos, por plazo de quince días, los documentos y expedientes siguientes:

PADRONES

2020-2201.- Bordón.- Padrón fiscal de las tasas de agua, alcantarillado basuras correspondiente al primer semestre de 2020.

2020-2234.- Seno.- Padrones fiscales de las tasas y arbitrios correspondientes a la anualidad de 2019.

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

Cuenta General

2020-2211.-Foz Calanda, año 2019.

2020-2242.-Berge, año 2019.

2020-2246.-Las Parras de Castellote, año 2019.

Expediente de Modificación de Créditos

2020-2212.-Cuevas Labradas, núm. 2/2018

Expedientes de Modificación Presupuestaria

2020-2243.-La Codoñera, núm. 2/2020

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.