

# BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE TERUEL



BOP TE Número 127

6 de julio de 2021

## SUMARIO

	Página
<b>ORGANISMOS OFICIALES</b>	
Diputación General de Aragón .....	2
<b>ADMINISTRACIÓN LOCAL</b>	
Excma. Diputación Provincial de Teruel .....	2
<b>Ayuntamientos</b>	
Calamocha y Andorra.....	11
Valdealgorfa y Ojos Negros .....	12
Peñarroya de Tastavins y Torralba de los Sisonos. ....	13
Calanda .....	18
Comarca del Jiloca.....	20
Comarca de Gúdar-Javalambre .....	21
Calaceite.....	27

Depósito Legal TE-1/1958

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

Correo=e: [boletin@dpteruel.es](mailto:boletin@dpteruel.es) web: <http://bop.dpteruel.es>

BOLETÍN OFICIAL  
Franqueo Concertado  
44000003/14

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

---

**DIPUTACIÓN GENERAL DE ARAGÓN**

---

Núm. 2021-2307

Departamento de Industria, Competitividad y Desarrollo Empresarial

ANUNCIO del Servicio Provincial de Industria, Competitividad y Desarrollo Empresarial de Teruel, por el que se somete a información pública, la solicitud de autorización administrativa previa y de construcción, del proyecto "PFV Cellana" de 0,750 MW, titular B99499923 Efelec Energy S.L., Expediente G-T-2021-015.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 125 del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de las instalaciones de energía eléctrica se inicia el correspondiente trámite de información y participación pública, de la solicitud de autorización administrativa del proyecto citado, cuyos datos se detallan a continuación:

- Peticionario: Efelec Energy S.L., con domicilio en Avenida Ranillas 1 D, 1º F, 50018 Zaragoza.
- PFV Cellana
- Ubicación: Cella
- Superficie Poligonal: 1,7 ha.
- Potencia instalada módulos: 0,972 MWp.
- Potencia total inversores: 0,750 MW.

Instalación de producción de energía eléctrica mediante tecnología fotovoltaica constituida por 2.164 módulos fotovoltaicos de 450 Wp, instalados en estructuras metálicas con seguimiento a un eje horizontal, ancladas en el terreno, 3 inversores trifásicos de 250 kW.

Centro de Seccionamiento protección y medida, edificio prefabricado, con transformador de 800 KVA.

Línea de evacuación: salida del CS con LSMT 20 kV, longitud 35 m, conductor RH5Z1 3x1x240 mm<sup>2</sup> Al 12/20 kV, doble circuito, y conversión A/S en apoyo nuevo C-24-3000 E4 CA, en sustitución del apoyo N° 2 de la LAMT 20 KV "Teruel" de SET Cella.

El órgano sustantivo competente para tramitar y resolver la autorización administrativa previa y de construcción del Proyecto, es el Servicio Provincial de Industria, Competitividad y Desarrollo Empresarial de Teruel.

Lo que se hace público para conocimiento general y para que, tanto el proyecto, como el resto de documentación asociada, puedan ser examinados por cualquier interesado en el enlace <https://www.aragon.es/-/proyectos-en-informacion-publica>, directamente o, en su caso, a través del Servicio de Información y Documentación Administrativa ubicado en Paseo María Agustín, nº 36 – Edificio «Pignatelli», de la oficina del Servicio Provincial de Industria, Competitividad y Desarrollo Empresarial de Teruel sita en C/ San Francisco 1, 2ª planta (Teruel) o de los Ayuntamiento afectados, en los días y horas hábiles de oficina.

Las alegaciones que se estimen oportunas, deben formularse en el plazo de treinta días, a partir del día siguiente a la publicación del presente anuncio, en las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. Irán dirigidas al Servicio Provincial de Industria, Competitividad y Desarrollo Empresarial de Teruel, ubicado en la dirección señalada, indicando como referencia "Información pública. PFV Cellana, Expediente nº G-T-2021-015"

Asimismo, la presente publicación se realiza a los efectos de notificación previstos en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Teruel 21 de junio de 2021.- La Secretaria del Servicio Provincial, María Cruz Giménez Montejo (P.A. Del Director del Servicio Provincial de Industria Competitividad y Desarrollo Empresarial de Teruel. Decreto 74/2000 de 11 de abril, Art. 10.3, BOA nº 50 de 28/04/).

---

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**

---

Núm. 2021-2399

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE TERUEL

ORDENANZA ESPECÍFICA MEDIANTE LA QUE SE APRUEBAN LAS BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES AL PROGRAMA DE AYUDA A AYUNTAMIENTOS PARA LA REALIZACIÓN DE PROYECTOS CULTURALES DE ACTUACIONES ARTÍSTICAS EN LA PROVINCIA DE TERUEL COVID-19

El Pleno de la Diputación Provincial de Teruel, en sesión ordinaria celebrada el día 30 de junio de 2021, entre otros, adoptó el acuerdo de "Ordenanza específica mediante la que se aprueban las bases que regirán la convo-

catoria pública para la concesión de subvenciones al Programa de ayuda a Ayuntamientos para la realización de proyectos culturales de actuaciones artísticas en la provincia de Teruel Covid-19”.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; 56 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de Régimen Local; 140 de la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón; y 130.2 del Reglamento de Bienes, Actividades, Servicios y Obras de las Entidades Locales de Aragón, aprobado por Decreto 347/2002, de 19 de noviembre, del Gobierno de Aragón; se somete a información pública por el plazo de treinta (30) días, a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel, para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones y sugerencias que se estimen oportunas. En el caso de no presentarse reclamaciones y/o sugerencias en el referido plazo, se entenderá definitivamente aprobada.

**ORDENANZA ESPECÍFICA MEDIANTE LA QUE SE APRUEBAN LAS BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES AL PROGRAMA DE AYUDA A AYUNTAMIENTOS PARA LA REALIZACIÓN DE PROYECTOS CULTURALES DE ACTUACIONES ARTÍSTICAS EN LA PROVINCIA DE TERUEL COVID-19**

Exposición de motivos

El régimen jurídico de las subvenciones a otorgar por la Diputación Provincial de Teruel ha de regirse por la normativa básica estatal recogida en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y por la normativa aragonesa, en concreto por la Ley 5/2015, de 25 de marzo, de Subvenciones de Aragón, y en lo no desarrollado reglamentariamente, hay que tener en cuenta para las entidades locales, el Título III del Reglamento de Bienes, Actividades, Servicios y Obras de las Entidades Locales de Aragón, aprobado mediante Decreto 347/2002, de 19 de noviembre, que regula la actividad de fomento. Además hay que estar a las recientes modificaciones que sobre la Ley 5/2015 ha operado la Ley 5/2017, de 1 de junio de Integridad y Ética Públicas.

Los artículos 17 de la Ley 38/2003 y 11 de la Ley 5/2015, exigen que la aprobación de las bases reguladoras de las subvenciones de las entidades locales se haga en el marco de las bases de ejecución del presupuesto, a través de una ordenanza general de subvenciones o mediante una ordenanza específica para las distintas modalidades de subvenciones. Esta Diputación Provincial ha optado por este último sistema para atender a las peculiaridades del tipo de subvención que se convoque para los ayuntamientos de Teruel, y para que los posibles cambios que se produjeran en una modalidad de subvención supusieran la modificación de su correspondiente ordenanza específica pero no la de las demás.

La Provincia de Teruel se ha enfrentado y se enfrenta a un desafío sin precedentes ocasionado por la pandemia del COVID-19, que requiere la adopción de medidas extraordinarias que ayuden a paliar los efectos negativos de la misma, fundamentalmente en aquellos sectores más afectados, entre los que se encuentran las actuaciones de promoción cultural, especialmente las relacionadas con actuaciones de carácter artístico.

La normativa indicada establece como principios de gestión de las subvenciones la publicidad, transparencia, concurrencia, objetividad, igualdad y no discriminación, los cuales deben ser respetados en la presente Ordenanza específica de aprobación de las bases.

El artículo 232 del Real Decreto 2.568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, dispone que en la medida en que lo permitan los recursos presupuestados, las corporaciones locales podrán subvencionar económicamente a las entidades para la defensa de los intereses generales o sectoriales de los vecinos, tanto por lo que se refiere a sus gastos generales como a las actividades que realicen, que complementen o suplan las competencias de la Diputación Provincial de Teruel.

**BASES**

Primera.- Financiación

La Excm. Diputación Provincial de Teruel, con cargo al Presupuesto General, y con arreglo a las presentes Bases, concederá subvenciones con la cuantía que se determine en la correspondiente convocatoria anual y con cargo a la aplicación presupuestaria que se habilite a tal efecto.

El total de las subvenciones que se concedan dentro de cada convocatoria anual no podrá superar los créditos que se consignen para esta finalidad en el presupuesto correspondiente.

La adjudicación de las subvenciones objeto de la convocatoria que se efectúe se supeditará a que por los servicios de la Intervención General de esta Diputación se expida la correspondiente certificación de existencia de crédito adecuado y suficiente en el presupuesto de que se trate.

Segunda.- Objeto de la subvención y Requisitos de los beneficiarios

El objeto de esta Ordenanza es regular la concesión de subvenciones al programa extraordinario y excepcional de ayuda a ayuntamientos de la provincia de Teruel para la realización de proyectos culturales de actuaciones artísticas de música, teatro y danza.

Para poder concurrir a la convocatoria que se realice, el coste total del proyecto cultural de actuaciones artísticas no podrá ser inferior a 3.000 € (tres mil euros).

Deberán cumplir los siguientes requisitos:

-Que se encuentren al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias (Agencia Estatal de Administración Tributaria), frente a la Seguridad Social (Tesorería General de la Seguridad Social), Cámara de Cuentas de Aragón, y asimismo no tener deuda pendiente de pago con la Diputación Provincial de Teruel.

- Que no concorra ninguna de las circunstancias a que hace referencia el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, que impiden obtener la condición de beneficiario de la subvención.

La acreditación de los requisitos se hará en la forma que establezca la correspondiente convocatoria.

Tercera.- Objetivos

1. Fomentar la realización de proyectos culturales de programación de actuaciones de carácter artístico de música, teatro, y danza.

2. Promover la dinamización de la cultura municipal tras la paralización generada por la pandemia Covid-19

3. Difundir las creaciones artísticas realizadas por grupos, asociaciones y empresas culturales facilitándoles el mantenimiento de su actividad y de puestos de trabajo.

Cuarta.- Procedimiento de concesión, proyectos y gastos subvencionables

Las presentes Bases se desarrollarán a través de un procedimiento de concurrencia competitiva.

Serán subvencionables los gastos directamente relacionados con las acciones desarrolladas con la ejecución del proyecto cultural aprobado, según los criterios establecidos en la base sexta.

Quinta.- Criterios objetivos de valoración y baremo para la concesión de estas subvenciones

Las solicitudes de subvenciones que cumplan los requisitos para poder ser beneficiarias se evaluarán conforme a los criterios objetivos que se determinan en la Base Sexta, de manera que quede garantizado el cumplimiento de los principios de transparencia, concurrencia, objetividad, igualdad y no discriminación entre los solicitantes.

Cualquier actividad que sea incluida en otras convocatorias de subvención efectuadas por la Diputación Provincial de Teruel será incompatible con su inclusión en la presente.

Sexta.- Criterios para la determinación de la cuantía individualizada de la subvención

Se establecen como criterios para la concesión de las subvenciones concurrentes a la convocatoria los siguientes:

- Presupuesto: (exclusivamente serán objeto de subvención los cachets de grupos artísticos, alquileres de infraestructuras y gastos de organización y promoción del proyecto, así como los de la Sociedad General de Autores de España.

- Entre 3.000 y 5.000 €..... 5 puntos

- Entre 5.001 y 10.000 €..... 10 puntos

- Entre 10.001 y 20.000 €..... 20 puntos

- Entre 20.001 y 40.000 €..... 30 puntos

- Más de 40.000 €..... 40 puntos

- Población del municipio donde se desarrolla el proyecto:

- Hasta 250 habitantes..... 10 puntos

- De 251 a 500 habitantes..... 8 puntos

- De 501 a 1000 habitantes... 6 puntos

- De 1001 a 2000 habitantes... 4 puntos

- De 2001 a 4000 habitantes... 2 puntos

- Más de 4000 habitantes..... 0 puntos

- Desestacionalización:

- Proyecto cultural desarrollado en el mes de junio y septiembre (cada actuación).... 2 puntos.

- Proyecto cultural desarrollado en enero, febrero, marzo, abril, mayo, octubre, noviembre y diciembre (cada actuación) ... 5 puntos.

- Programación de actividades artísticas incluidas en el "Catálogo de Grupos Artísticos de la Diputación Provincial de Teruel (<https://www.dpteruel.es/DPTweb/wp-content/uploads/2020/10/campana-cultural-dpt-2020-web.pdf>)..... 6 puntos/cada grupo

Para obtener el valor del punto se tomará la cantidad total presupuestada para este programa y se dividirá por el total de puntos obtenidos por las entidades solicitantes que cumplan los requisitos para ser beneficiarias.

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

El importe máximo de subvención a aprobar a cada ayuntamiento en la presente convocatoria será de 15.000 €.

La justificación deberá hacerse por el total del presupuesto objeto de la subvención, no únicamente por la cantidad específica subvencionada.

La cuantía de subvención concedida por la Diputación podrá llegar hasta el 100% de la actividad subvencionable.

Si el beneficiario percibe más ayudas o ingresos públicos o privados para la misma actividad, la suma de todas ellas (incluida la de la Diputación Provincial) no podrá superar el 100% del coste de la actividad subvencionada.

Séptima.- Forma y plazo en los que deben presentarse las solicitudes

1.- Forma de presentación

Las solicitudes de subvención se presentarán en los modelos normalizados que facilitará la Diputación Provincial en su página web, cuando se publique la convocatoria.

Los modelos normalizados estarán disponibles en la sede electrónica y en la página web de la Diputación Provincial de Teruel <https://www.dpteruel.es/DPTweb/la-diputacion/areas/educacion-cultura/cultura/servicio-de-cultura-y-turismo-listado-de-documentos>.

Las solicitudes se presentarán a través de la sede electrónica de la Diputación Provincial de Teruel <https://dpteruel.sedelectronica.es/> conforme al artículo 14.2 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas.

La solicitud de subvención se suscribirá por el ayuntamiento interesado.

Junto a la solicitud, deberá presentarse una memoria general del proyecto cultural del ayuntamiento y una memoria específica de las actuaciones artísticas objeto de subvención en la presente normativa.

La formulación de la solicitud conllevará la presunción, para la Diputación, de que el órgano de gobierno correspondiente del ayuntamiento ha decidido previamente la formulación de la solicitud de subvención a la Diputación.

2.- Plazo de presentación

Dichas solicitudes se presentarán dentro del plazo de veinte días hábiles a contar a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel (sección oficial del Boletín Oficial de Aragón).

La convocatoria se publicará asimismo en la Base Nacional de Subvenciones, Tablón de Anuncios de la sede electrónica de la institución.

Octava.- Tramitación

El Departamento competente para la tramitación del procedimiento de concesión de las subvenciones amparadas en estas Bases será el de Cultura, Turismo y Bienestar Social.

Si las solicitudes recibidas no se presentan conforme a los modelos normalizados o si no se acompaña la documentación que en dichos modelos se señale, o dichos documentos estuvieran incompletos, se requerirá a los interesados para que en un plazo de 10 días hábiles, subsanen la falta o acompañen los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hicieran, se les tendrá por desistidos de su petición, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Salvo el caso de aquellos modelos o documentos cuyo contenido tenga carácter insubsanable conforme a lo que establezca la convocatoria, en cuyo caso se inadmitirá la solicitud.

En el caso de que se compruebe la inexactitud o falsedad de los datos de los certificados y otros documentos aportados por el interesado, antes de la concesión de la subvención, se declarará inadmitida la solicitud de la asociación de que se trate.

La Diputación Provincial podrá pedir documentación complementaria y todas las aclaraciones que crea pertinentes sobre aspectos de la documentación inicialmente presentada. El solicitante estará obligado a su cumplimiento en el plazo y forma que se especifique. En caso de no hacerlo así, la Diputación podrá declarar inadmitida la correspondiente solicitud presentada.

Novena.- Comisión de Valoración de carácter técnico

Las propuestas de resolución de otorgamiento de subvenciones serán formuladas por una Comisión de Valoración de carácter técnico, sobre la base de los informes correspondientes y que estará compuesta por tres empleados públicos del Servicio de Cultura, Turismo y Bienestar Social y del de Bibliotecas

La Comisión adoptará sus decisiones por mayoría simple de los miembros asistentes.

Décima.- Órganos competentes

Corresponderá al Pleno la adopción de acuerdo de aprobación inicial de la presente Ordenanza específica, la cual se someterá a trámite de información pública por 30 días hábiles en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel (sección oficial del BOA) y al correspondiente trámite de audiencia. Transcurrido este plazo sin que se hayan formulado alegaciones, se entenderán definitivamente aprobadas.

Una vez que entre en vigor esta Ordenanza específica de aprobación de las bases reguladoras, se procederá a la aprobación de la pertinente convocatoria de subvenciones por la Presidencia de la Corporación con la correspondiente publicación de la misma en la Base Nacional de Subvenciones, en el BOP (sección oficial del BOA), y en la página Web de la Diputación. La publicación en el BOP de la convocatoria, determinará la aplicación del plazo de presentación de solicitudes en los términos de la base séptima punto 2.

Corresponderá al Presidente de la Corporación, la adopción de acuerdo de concesión de subvenciones con arreglo a las presentes Bases, así como la adopción de cualquier otro acuerdo posible en relación a lo dispuesto en las mismas.

#### Undécima.- Acuerdo de concesión

En el acuerdo de concesión se determinarán las cuantías de las subvenciones otorgadas, previos los trámites administrativos y contables correspondientes. Ello sin menoscabo de la justificación a que hubiere lugar, de acuerdo con lo establecido en las presentes bases.

En concreto, al objeto de facilitar la fiscalización, el acuerdo de otorgamiento de las subvenciones especificará las entidades beneficiarias objeto de las subvenciones otorgadas y su importe.

En su caso, la resolución incluirá, de forma fundamentada, la desestimación y no concesión de ayuda por inadmisión de la petición, desistimiento, renuncia o imposibilidad material sobrevenida del resto de solicitudes.

El plazo para la notificación, con indicación de los recursos correspondientes, de la resolución indicada no excederá de tres meses contados desde la finalización del plazo para la presentación de solicitudes. La falta de resolución y notificación dentro de este plazo producirá efectos desestimatorios.

Conforme al artículo 18 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y el artículo 30 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publicará la resolución de la convocatoria, en la Base de Datos Nacional de Subvenciones, así como en la página Web de la Diputación Provincial de Teruel: <https://www.dpteruel.es/DPTweb/la-diputacion/departamentos/cultura> y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica de la institución.

Dicha publicación surtirá los efectos de la notificación, conforme al artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

#### Duodécima.- Compatibilidad con otras subvenciones

Las subvenciones que se otorguen con arreglo a las presentes bases serán compatibles con otras ayudas de otras Administraciones, Instituciones y Entidades públicas o privadas, así como aquellas concedidas por la Diputación Provincial de Teruel para distinta finalidad de la prevista en estas bases.

El otorgamiento de las subvenciones tiene carácter discrecional, voluntario y eventual. Su otorgamiento con arreglo a las presentes bases, en ningún momento será invocable como precedente respecto a ejercicios futuros. No será exigible el aumento o revisión de la subvención.

Las subvenciones concedidas son compatibles con la obtención de otras ayudas e ingresos públicos o privados para la misma finalidad, salvo que se financie el 100 % del gasto, pudiendo superarse tanto con la subvención de esta Corporación como con el total de las ayudas percibidas, en su caso, el 80 % del coste por tratarse de actividades excepcionales realizadas con motivo de la pandemia Covid, sin que se contemple la posibilidad de anticipos de pago de la subvención concedida, desarrollándose las actividades en municipios escasamente poblados..

Quedará de cuenta del beneficiario la diferencia de financiación necesaria para la total ejecución de la actividad subvencionada.

El beneficiario tendrá la obligación de comunicar al órgano concedente la obtención de otras subvenciones o ayudas e ingresos públicos o privados y deberá incluirse en la documentación justificativa una relación de todos los gastos e ingresos correspondientes a la actividad subvencionada, procedentes de cualquier Administración o cualesquiera otros públicos o privados.

#### Decimotercera.- Obligaciones de las entidades beneficiarias

Los ayuntamientos que resulten beneficiarios de una subvención están obligados, además de justificar los fondos conforme a lo establecido en la siguiente base, a:

a) Someterse a las actuaciones de comprobación que pueda efectuar la Diputación Provincial y facilitar los datos que se le requieran.

b) Comunicar a la Diputación cualquier otra circunstancia que provoque una modificación en los términos de la actuación subvencionada, en el plazo de un mes desde que se produjo la modificación. Dichas modificaciones deberán contar con el visto bueno de la Diputación.

c) Hacer constar expresamente, y de forma visible en cualquiera de los medios y materiales que se utilicen para la difusión de las actividades subvencionadas, que las mismas se realizan con financiación de la Diputación Provincial de Teruel, para lo cual se utilizará el logotipo de la institución.

Así como cualesquiera otros que establezca la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y el Real Decreto 347/2002, de 19 de noviembre, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes, Actividades, Servicios y Obras de las Entidades Locales Aragón y en la Ley 5/2015, de 25 de marzo, de Subvenciones de Aragón.

De estas obligaciones responderán, personalmente, los firmantes de la solicitud.

#### Decimocuarta.- Período de ejecución y plazo de justificación

1.- El período de ejecución comprenderá el 1 de enero al 31 de octubre del año en curso.

2. El plazo de justificación finalizará el 1 de noviembre del año en curso.

3. El transcurso de este plazo sin que se hay presentado la justificación lleva consigo las responsabilidades establecidas en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. No obstante, la presentación de la justificación en este plazo adicional no eximirá al beneficiario de las sanciones que correspondan.

#### Decimoquinta.- Forma de justificación

1. Los beneficiarios estarán obligados a justificar el cumplimiento de los requisitos y condiciones así como la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad de la subvención concedida con arreglo a las presentes bases, así como cualquier otra documentación adicional que se establezca en la convocatoria.

2. La justificación se realizará mediante la presentación de la cuenta justificativa simplificada establecida en el Art. 75 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones.

3. Todas las entidades beneficiarias de la convocatoria que se efectúe deben formalizar los gastos derivados de la actividad correspondiente por medio de facturas/nóminas/u otros documentos de valor probatorio equivalente con validez en el tráfico jurídico mercantil (no simples recibos), y su pago deberá realizarse mediante transferencia bancaria.

En caso de que no se justifique la totalidad del presupuesto objeto de subvención, si se considerase que se ha cumplido la finalidad, se considerará justificada la parte proporcional de la subvención.

4. La cuenta justificativa simplificada comprenderá la siguiente documentación:

a) Memoria de actuación: justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, con indicación de las actividades realizadas y los resultados obtenidos. En la memoria se hará constar expresamente que se ha cumplido la finalidad para la cual se otorgó la subvención, conforme al presupuesto y proyecto presentado, y una evaluación de los resultados obtenidos respecto a los previstos, así como las incidencias remarcables, si las hubiera. En este último apartado, en el caso de que los justificantes de gasto (facturas, nóminas...) se imputen a esta subvención parcialmente, será obligatorio exponer el porcentaje de imputación aplicado y una breve explicación de los criterios seguidos para determinar dicho porcentaje.

La memoria se ceñirá a la actividad objeto de subvención.

b) Memoria económica justificativa del coste de la actividad subvencionada. Dicha memoria contendrá:

Relación detallada de los documentos justificativos del gasto realizado, en la que se detallará número y fecha de factura o referencia del documento, proveedor, concepto y relación con la actividad subvencionada, importe y fecha y modalidad de pago.

En el caso de los documentos justificativos no se imputen al 100% a la subvención de la Diputación, en dicha relación se detallará además del total del documento o factura, el porcentaje de imputación y el importe efectivamente imputado

En el caso de que se justifiquen salarios de personal contratado por la entidad, se entenderá por documento probatorio equivalente, la nómina del trabajador, acompañada del justificante de pago de la misma. En el caso de que se justifiquen cotizaciones sociales a cargo del empleador o empresa, se entenderá por documento probatorio equivalente la relación nominal de trabajadores (donde se marcará claramente el trabajador que corresponda), el recibo mensual de liquidación de cotizaciones y el justificante de pago del mismo.

B.1) Declaración responsable del representante de la entidad beneficiaria.

Recogerá los siguientes extremos, así como cualquier otro que se especifique:

- Que se ha realizado la actividad y que los fondos han sido aplicados a la finalidad subvencionada.
- Que los justificantes aportados se corresponden a gastos relacionados con la actividad subvencionada.
- Que los impuestos indirectos (IVA) que forman parte de la justificación SI/NO (según proceda) son susceptibles de recuperación o compensación por parte del beneficiario.
- Que SI/NO (según proceda) se han obtenido otras subvenciones, ayudas o ingresos públicos o privados procedentes de otras administraciones públicas o privadas para la misma actividad o finalidad. En caso de haberse obtenido se detallará concedente e importe.
- Que la documentación justificativa aportada a la Diputación Provincial de Teruel NO se ha presentado ni será presentada a ninguna otra entidad pública o privada para justificar subvenciones otorgadas para la misma finalidad.

B.2) Declaración responsable de gastos justificados ante otras administraciones públicas o entidades públicas o privadas.

(Sólo en el caso de haber obtenido subvenciones, ayudas o ingresos procedentes de otras administraciones públicas o entidades públicas o privadas para la misma actividad o finalidad)

Se relacionarán las facturas o documentos de gasto que se hayan presentado para justificar subvenciones de otras administraciones públicas o entidades públicas o privadas, según el modelo facilitado por la Diputación.

c) Acreditación de encontrarse al corriente de pago con la Agencia Tributaria, la Tesorería de la Seguridad Social, Cámara de Cuentas de Aragón y la Diputación Provincial de Teruel.

1. La Diputación Provincial podrá solicitar cualquier otra documentación en soporte físico o electrónico que, en su caso, considere necesaria para acreditar la realización de la actividad subvencionada.

2. El ayuntamiento beneficiario deberá tener a disposición de la Diputación Provincial los libros y registros contables en que queden reflejadas las actividades subvencionadas, así como la documentación justificativa de las anotaciones por un período mínimo de cuatro años a contar desde el siguiente al de concesión de la subvención. Todo ello, al objeto de que esta Diputación pueda realizar las posteriores comprobaciones que estime pertinentes.

3. Para facilitar el cumplimiento del deber de justificar, la Diputación proporcionará un modelo de cuenta justificativa simplificada. La justificación deberá efectuarse obligatoriamente siguiendo el modelo de cuenta justificativa que se apruebe en la convocatoria. En caso de detectarse deficiencias en la cumplimentación del modelo, se valorará si las mismas son sustanciales para comprobar la efectiva realización de la actividad subvencionada y los gastos justificados, pudiendo admitirse y aprobarse la justificación si se considerasen no sustanciales.

La Diputación podrá pedir documentación complementaria y todas las aclaraciones que crea pertinentes sobre aspectos de la documentación inicialmente presentada. El solicitante estará obligado a su cumplimiento en el plazo y forma que se especifique. En caso de no hacerlo así, la Diputación podrá declarar inadmitida la correspondiente solicitud presentada.

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

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

El resultado del sorteo se comunicará a los beneficiarios que deban presentar todos los documentos justificantes.

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

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

#### Decimosexta.- Incumplimientos

El incumplimiento de la totalidad de las condiciones establecidas en las presentes bases será causa determinante de la libre revocación de la subvención concedida y podrá determinar la inhabilitación de la entidad para poder acceder a nuevas convocatorias de subvenciones, en el ejercicio siguiente.

El incumplimiento parcial, esto es, de alguna o algunas de las condiciones establecidas en las presentes bases, conllevará la minoración del importe de la subvención concedida, en función de las circunstancias que hayan concurrido en la conducta del beneficiario, así como de la trascendencia o sustancialidad de la condición o condiciones incumplidas.

#### Decimoséptima.- Responsabilidad y régimen sancionador

Constituirán infracciones administrativas en materia de subvenciones las acciones y omisiones tipificadas en la ley, según se trate de infracción leve, grave o muy grave, quedando los beneficiarios de las subvenciones sometidos a las responsabilidades y régimen sancionador que se establezcan.

Será de aplicación lo dispuesto en materia de infracciones y sanciones administrativas en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y en la Ley 5/2015, de 25 de marzo, de Subvenciones de Aragón.

Disposición Adicional.- En todo lo no previsto en estas Bases, se estará a lo dispuesto en las siguientes normas:

- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
  - Reglamento General de Subvenciones, aprobado por el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio.
  - Ley 5/2015, de 25 de marzo, de Subvenciones de Aragón, modificada por la Ley 5/2017, de 1 de junio de Integridad y Ética Públicas.
  - Los artículos 189.2 y 214.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprobó el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.
  - Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Presupuesto General de la Diputación Provincial del año en curso. Bases de Ejecución.
- Plan Estratégico de Subvenciones de la Diputación Provincial.
  - Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación Provincial.

Disposición Final Primera.- A efectos del cumplimiento de lo establecido en la Ley de Igualdad de Género en cuanto a utilización de lenguaje no sexista, se entiende que la posible utilización de palabras o términos genéricos en esta Ordenanza engloba a ambos géneros.

Disposición Final Segunda.- La presente Ordenanza entrará en vigor, de conformidad con lo establecido en el artículo 141.1 de la ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón.

Teruel, 30 de junio de 2021.- El Presidente, Manuel Rando López.- El Secretario General acctal., Miguel Ángel Abad Meléndez.

Núm. 2021-2400

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE TERUEL

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local, en sesión extraordinaria y urgente, de fecha 30 de junio de 2021, se resolvió la concesión de las actuaciones solicitadas por los municipios del Plan de Mejora de Vías Municipales 2021 y siguientes- Complementario, que se hacen constar en la siguiente publicación:

MUNICIPIOS QUE HAN PRESENTADO SOLICITUDES.

Certificado de Acuerdo del Pleno de la Diputación Provincial de Teruel en sesión ordinaria celebrada el 9 de Junio de 2021, donde se aprobó por unanimidad, el Plan de Mejora de Vías Municipales 2021 Complementario. En el Boletín Oficial de la Provincia nº 110 de 11 de Junio de 2021 se publicaron las citadas Bases iniciándose el plazo de presentación de solicitudes. Los municipios que han presentado instancia son los

	MUNICIPIO	ENTRADA	TOTAL MBC (m <sup>2</sup> )	TOTAL DTS (m <sup>2</sup> )
1	Albalate del Arzobispo	18/06/2021	1000	2500
2	Albentosa	14/06/2021	500	2500
3	Alcalá de la Selva	14/06/2021	1500	2500
4	Arens de Iledó	17/06/2021	0	2500
5	Azaila	18/06/2021	1000	0
6	Burbáguena	21/06/2021	1000	1250
7	Escucha	22/06/2021	1500	0
8	Martín del Río	16/06/2021	600	2500
9	Monforte de Moyuela	23/06/2021	1000	0
10	Perales del Alfambra	15/06/2021	0	2500
11	La Puebla de Híjar	18/06/2021	1500	2500
12	Valdeltormo	22/06/2021	1000	0
13	Vinaceite	17/06/2021	1000	0
14	Vivel del Río Martín	15/06/2021	1000	2500

No se han presentado solicitudes fuera de plazo a fecha de hoy.

A continuación se muestra las solicitudes aceptadas y el orden en función de la valoración.

DETERMINACIÓN MUNICIPIOS PLAN DE MEJORA DE VÍAS MUNICIPALES 2021 Y SIGUIENTES. COMPLEMENTARIO.

Dado que la convocatoria del PLAN DE MEJORA DE VÍAS MUNICIPALES 2021 Y SIGUIENTES. COMPLEMENTARIO, obtuvo más solicitudes que las que pueden ser ejecutadas en 2021, se estableció una serie de municipios para la anualidad 2022 y siguientes, incluidos en el informe de propuesta de actuaciones de PLAN DE MEJORA DE VÍAS MUNICIPALES 2021 Y SIGUIENTES. COMPLEMENTARIO de fecha 21 de Mayo de 2021.

Los municipios incluidos en la presente convocatoria deberán ser añadidos a la lista del Plan anteriormente comentado, al final de la misma y con el orden y superficies que se establecen en las siguientes tablas. La ejecución en cada anualidad quedará supeditada a la existencia de crédito suficiente para acometer ambos planes.

MUNICIPIOS A AÑADIR AL FINAL DE LA LISTA DEL PLAN DE MEJORA DE VÍAS MUNICIPAL CON MBC, ANUALIDAD 2022 Y SIGUIENTES.

MUNICIPIO	SUPERFICIE	SUPERFIE ACUMULADA
Martín del Río	600	600
Monforte de Moyuela	1000	1600
La Puebla de Híjar	1500	3100
Valdeltormo	1000	4100

Vivel del Río Martín	1000	5100
Burbáguena	1000	6100
Albentosa	500	6600
Alcalá de la Selva	1500	8100
Albalate del Arzobispo	1000	9100
Vinaceite	1000	10100
Azaila	1000	11100
Escucha	1500	12600

MUNICIPIOS A AÑADIR AL FINAL DE LA LISTA DEL PLAN DE MEJORA DE VÍAS MUNICIPAL CON BACHEO TTS, ANUALIDAD 2022 Y SIGUIENTES.

MUNICIPIO	SUPERFICIE	SUPERFICIE ACUMULADA
Vivel del Río Martín	2500	2500
Arens de Iledó	2500	5000
Burbáguena	1250	6250
Perales del Alfambra	2500	8750
Alcalá de la Selva	2500	11250
Martín del Río	2500	13750
La Puebla de Híjar	2500	16250
Albentosa	2500	18750
Albalate del Arzobispo	2500	21250

Lo que se publica para su conocimiento general.

El Presidente, D. Manuel Rando López.- El Secretario General Accidental, D. Miguel Ángel Abad Meléndez.

Núm. 2021-2401

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE TERUEL

SUBVENCIÓN PLAN DE OBRAS Y SERVICIOS 2021, NÚCLEOS PRINCIPALES DE POBLACIÓN  
BDNS(Identif.):573076

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/573076>)

EXTRACTO del Decreto de Presidencia nº 1948/2021 de 22 de junio de 2021, por el que se convocan subvenciones de cooperación económica de la Diputación Provincial de Teruel y las entidades locales. Plan de Obras y Servicios 2021. Núcleos Principales de población.

BDNS (Identif.): - 573076

Primero. — Beneficiarios.

Podrán ser beneficiarios todos los Ayuntamientos y Entidades Locales menores de la provincia de Teruel, excepto el Ayuntamiento de Teruel.

Segundo. — Objeto y finalidad.

Podrán ser objeto de subvención todas aquellas actuaciones que suponiendo gastos de inversión, están comprendidas dentro del artículo Primero de la Ordenanza Reguladora de Cooperación Económica de la Diputación Provincial de Teruel y las Entidades Locales cuya publicación definitiva aparece en el BOP número 74 de 21 de abril de 2021.

Tercero. — Bases reguladoras.

Las bases reguladoras de la concesión de estas subvenciones se corresponden con la Ordenanza publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel, número 74 de fecha 21 de abril de 2021

Cuarto. — Importe.

La cuantía disponible para la financiación de las subvenciones previstas en esta convocatoria asciende a un importe máximo de 12.500.000,00 euros con cargo a la aplicación presupuestaria de gastos 2021-4590-76200 de la Diputación Provincial de Teruel.

Quinto. — Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel.

Sexto.- Justificación.

La documentación a presentar será la que se establece en el apartado cuarto de la convocatoria. El plazo de presentación de las justificaciones finalizará el 30 de noviembre de 2022. Transcurrido el plazo establecido de justificación sin haberse presentado la misma ante el órgano competente, éste requerirá al beneficiario para que en el plazo improrrogable de diez (10) días hábiles sea presentada

Las solicitudes y la justificación se presentarán exclusivamente a través de la Sede Electrónica de la Diputación Provincial de Teruel: <https://dpteruel.sedelectronica.es>

La convocatoria íntegra, así como los modelos normalizados a cumplimentar por el solicitante, estarán disponibles en la sede electrónica de la Diputación Provincial de Teruel: <https://www.dpteruel.es/DPTweb/la-diputacion/areas/cooperacion-local/planes-provinciales/planes-provinciales-listado-de-documentos/>

Teruel, 2021-07-01.- El Secretario General Accidental Diputación Provincial de Teruel, Miguel Ángel Abad Meléndez.

Núm. 2021-2262

CALAMOCHA

D. Rafael Bort Sanz ha solicitado ante el Ayuntamiento de Calamocha licencia ambiental de actividad clasificada para AMPLIACIÓN DE EXPLOTACIÓN PORCINA DE CEBO CON CAPACIDAD HASTA 2000 PLAZAS con emplazamiento en la parcela 97 del polígono 704 del término municipal de Calamocha, en la Partida "Cabillos" del barrio pedáneo de El Poyo del Cid, conforme a proyecto redactado por el ingeniero técnico agrícola D. Ramiro de Tord Herrero, tramitándose en este Ayuntamiento el oportuno expediente.

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

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

En Calamocha, a diecisiete de junio de dos mil veintiuno.- La Teniente de Alcalde del Ayuntamiento de Calamocha, D<sup>a</sup> Sonia Palacio Suárez.

Núm. 2021-2357

ANDORRA

De conformidad con el acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 4 de mayo de 2021, por medio del presente anuncio se efectúa convocatoria de la subasta para el arrendamiento con opción de compra del bien inmueble patrimonial sito en Andorra en la Calle Estación de Chamartín 16, Referencia Catastral 4608910YL1440N001YE, conforme a los siguientes datos:

Entidad adjudicadora:

a) Organismo: Ayuntamiento de Andorra

b) Obtención de documentación e información:

1. Domicilio: Plaza de España, 1

2. Localidad y Código Postal: 44500 Andorra (Teruel)

3. Teléfono: 978842011

4. Correo electrónico: [secretaria@aytoandorra.es](mailto:secretaria@aytoandorra.es)

Presentación de las ofertas.

a) Fecha límite de presentación: 15 días naturales a partir del siguiente a la publicación de este anuncio en el BOP de Teruel.

b) Lugar de presentación: Ayuntamiento de Andorra

c) Documentación a presentar: establecida en el Pliego de cláusulas.

Órgano de contratación: Junta de Gobierno Local.

Mesa de contratación: Conformen la Mesa de Contratación los siguientes miembros:

—D. Antonio Amador Cueto, (Alcalde) o el Teniente Alcalde en su caso, que actuará como Presidente de la Mesa.

—D<sup>a</sup> M<sup>a</sup> Luisa Lucío Sánchez, Vocal (Secretaria de la Corporación).

—D<sup>a</sup> Ana Belén Sánchez Monzón, Vocal (Interventora de la Corporación).

—D. Tomás Gómez Pina, Vocal (Técnico de Urbanismo de la Corporación).

—D<sup>a</sup> Elena Blasco Gracia, funcionaria del Ayuntamiento que actuará como Secretaria de la Mesa.

En Andorra, a 23 de junio de 2021.- El Alcalde, Fdo. : Antonio Amador Cueto.

Núm. 2021-2229

VALDEALGORFA

En el Ayuntamiento de Valdealgorfa se instruye expediente nº 47/2020, a instancia de AYUNTAMIENTO DE VALDEALGORFA, solicitando licencia ambiental de actividades clasificadas de un establecimiento dedicado a Hotel tres estrellas con servicio de bar y restaurante en el edificio Casa-Palacio Barón de Andilla, sito en calle Estudio núm. 2, con referencia catastral: 9622615YL4492H0001YH de esta localidad.

Lo que se hace público, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 77.3 de la Ley 11/2014, de 4 de diciembre, de Prevención y Protección Ambiental de Aragón, y de conformidad con el artículo 16 de la Ley 11/2005, de 28 de diciembre, Reguladora de los Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos de la Comunidad Autónoma de Aragón, para que quienes se consideren afectados de algún modo por la actividad que se pretende establecer, puedan hacer las observaciones pertinentes mediante escrito, que se presentará en el Registro General sito en las Oficinas Municipales del Ayuntamiento de Valdealgorfa, durante el PLAZO DE UN MES, que se contarán a partir del siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia (Sección correspondiente del BOA), en el Diario de Teruel y en el Tablón de Edictos.

A tenor de lo establecido en el artículo 42 de la vigente Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, todos aquellos que no se encuentren en su domicilio en el momento de proceder a la entrega de la notificación personal se considerarán notificados por el presente anuncio.

En Valdealgorfa, a 15 de junio de 2021.- El Alcalde, Ángel Antolín Herrero.

Núm. 2021-2273

OJOS NEGROS

Por RAÚL GARCÍA HERNÁNDEZ, con domicilio en C/ Cantamora nº 26 de Ojos negros, se ha solicitado Licencia Ambiental de Actividades Clasificadas para "EXPLORACION PORCINA DE CEBO, 2000 PLAZAS" en Parcelas nº 14 del Polígono 511 de Ojos Negros.

Lo que se hace público, en cumplimiento de lo preceptuado en el artículo 77.3 de la ley 11/2014 de Prevenc. y Protección Ambiental de Aragón, a fin de que quienes se consideren afectados de algún modo por la actividad de referencia, puedan formular, por escrito que presentarán en la Secretaría del Ayuntamiento, las observaciones pertinentes, durante el plazo de QUINCE días hábiles.

Ojos Negros, a 14 de junio de 2021.- LA ALCALDESA, Fdo.: Marta E. Sanz Hernández.

Núm. 2021-2243

## PEÑARRROYA DE TASTAVINS

Solicitada, por MARIO BLANCH GRANJA, LICENCIA DE ACTIVIDAD PARA TALLER DE CERRAJERIA para la instalación de TALLER DE CERRAJERIA en

Referencia Catastral	44189A008001820000PW
Localización	PARCELA 182 POLIGONO 8

según el proyecto técnico redactado por Sr. Ingeniero Industrial D. Daniel Vidal Lombarte en este Ayuntamiento se tramita el oportuno expediente.

En cumplimiento con el artículo 77.3 de la Ley 11/2014, de 4 de diciembre, de Prevención y Protección Ambiental de Aragón, se procede a abrir periodo de información pública por un periodo de quince días naturales desde la inserción del presente Anuncio en la Sección Teruel del Boletín Oficial de Aragón para que se presenten las observaciones que consideren pertinentes.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://penarroyadetastavins.sedelectronica.es>].

Núm. 2021-2294

## TORRALBA DE LOS SISONES

No habiéndose presentado reclamación alguna durante el plazo de información pública de treinta días hábiles, contados desde el siguiente al de la publicación del anuncio de exposición pública en el Boletín Oficial de la provincia de Teruel, , contra el acuerdo provisional adoptado por el Pleno de este Ayuntamiento en sesión de 22 de Abril de 2021, de aprobación inicial de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la expedición de documentos administrativos en el municipio de Torralba de los Sisones, queda elevado a la categoría de definitivo y se procede, de conformidad con lo preceptuado en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales y en los arts. 139 y siguientes de la Ley 7/1999, de 9 de Abril, de Administración Local de Aragón, a la publicación del texto íntegro de la ordenanza aprobada, cuyo tenor literal es el siguiente:

**« ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR EXPEDICIÓN DE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS****ARTÍCULO 1. Fundamento y Objeto**

En uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución Española, y por el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 a 19 y 20 a 27 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, este Ayuntamiento establece la tasa por expedición de documentos administrativos, que se regirá por la presente Ordenanza fiscal, cuyas normas atienden a lo dispuesto en el artículo 57 del citado Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

**ARTÍCULO 2. Hecho Imponible**

Constituye el hecho imponible de la tasa la actividad administrativa municipal desarrollada con motivo de la tramitación, a instancia de parte, de determinados documentos que expida y de expedientes de que entienda la Administración o las Autoridades municipales.

A estos efectos, se entenderá tramitada a instancia de parte cualquier documentación administrativa que haya sido provocada por el particular o redunde en su beneficio aunque no haya mediado solicitud expresa del interesado.

No estará sujeta a esta tasa la tramitación de documentos y expedientes necesarios para el cumplimiento de obligaciones fiscales, así como las consultas tributarias, los expedientes de devolución de ingresos indebidos, los recursos administrativos contra resoluciones municipales de cualquier índole y los relativos a la prestación de servicios o la realización de actividades de competencia municipal y a la utilización privativa o el aprovechamiento especial de bienes del dominio público municipal, que estén gravados por otra tasa municipal o por los que se exija un precio público por este Ayuntamiento.

**ARTÍCULO 3. Sujeto Pasivo**

Son sujetos pasivos de esta tasa, todas las personas físicas o jurídicas y las herencias yacentes, comunidades de bienes y demás Entidades a que se refiere el artículo 35 apartado 4 de la Ley 58/2003, de 17 de diciem-

bre, General Tributaria, que soliciten, provoquen o en cuyo interés redunde la tramitación del documento o expediente de que se trate.

#### ARTÍCULO 4. Responsables

Responderán de la deuda tributaria los deudores principales junto a otras personas o entidades. A estos efectos se considerarán deudores principales los obligados tributarios del artículo 35.2 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Salvo precepto legal expreso en contrario, la responsabilidad será siempre subsidiaria.

Responderán solidariamente de las obligaciones tributarias del sujeto pasivo las personas físicas y jurídicas a que se refieren el artículo 42 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria

En relación a la responsabilidad solidaria y subsidiaria de la deuda tributaria se estará a lo establecido, respectivamente, en los artículos 42 y 43 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

#### ARTÍCULO 5. Cuota Tributaria

La cuota de tarifa corresponde a la tramitación completa, en cada instancia, del documento o expediente de que se trate, desde su iniciación hasta su resolución final, incluida la certificación y notificación al interesado del Acuerdo recaído.

La tasa a que se refiere esta Ordenanza se regirá por las siguientes tarifas:

CONCEPTO	IMPORTE
<b>CENSOS DE POBLACIÓN DE HABITANTES</b>	
1. Certificaciones de empadronamiento y vecindad	1€
2. Certificados de convivencia y residencia	1€
<b>DOCUMENTOS EXPEDIDOS POR LAS OFICINAS MUNICIPALES</b>	
1. Informes técnicos	COSTE DE LA FACTURA
2. Fotocopias de documentos	
A4 BLANCO Y NEGRO	0,10€ por página
A4 COLOR	0,20€por página
A3 BLANCO Y NEGRO	0,20€ por página
A43 COLOR	0,40 por página
3. Certificados PIC (Punto de Información Catastral)	6€
4.Otros certificados	1€
5.Digitalización de documentos	0,10 por página
<b>LICENCIA URBANÍSTICA</b>	
1. Licencias de segregación, parcelación o incesariedad	50€
2. Tramitación de expediente de declaración de ruina	20€
<b>OTROS EXPEDIENTES O DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS</b>	
1.Licencia de tenencia de animales	20€

#### ARTÍCULO 6. Exenciones y Bonificaciones

De conformidad con el artículo 9 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, en relación con el artículo 18 de la Ley 8/1989, de 13 de abril, de Tasas y Precios Públicos, no se admitirá beneficio tributario alguno, salvo a favor del Estado y los demás Entes Públicos territoriales o institucionales o como consecuencia de lo establecido en los Tratados o Acuerdos Internacionales, excepto la posibilidad de tenerse en cuenta criterios genéricos de capacidad económica de los sujetos obligados a satisfacerlas –art. 24.4 TRLRHL-.

#### ARTÍCULO 7. Devengo

Se devenga la tasa y nace la obligación de contribuir cuando se presente la solicitud que inicie la tramitación de los documentos y expedientes sujetos al Tributo, que no se realizará o tramitará sin que se haya efectuado el pago correspondiente.

Además, el devengo se produce cuando tengan lugar las circunstancias que provean la actuación municipal de oficio o cuando ésta se inicie sin previa solicitud del interesado pero redunde en su beneficio.

#### ARTÍCULO 8. Normas de Gestión

La tasa se exigirá en régimen de autoliquidación [en su caso].

Las cuotas se satisfarán en las oficinas municipales, en el momento de presentación del escrito de solicitud de la tramitación del documento o expediente, o al retirar la certificación o notificación de la resolución si la solicitud no existiera o no fuere expresa.

Los documentos recibidos por los conductos de otros Registros Generales serán admitidos provisionalmente, pero no podrá dárseles curso sin el previo pago de los derechos, a cuyo fin se requerirá al interesado para que en el plazo de diez días abone las cuotas correspondientes, con el apercibimiento de que transcurrido dicho plazo sin efectuarlo, se tendrán los escritos o documentos por no presentados y será archivada la solicitud.

Las certificaciones o documentos que expida la Administración Municipal en virtud de oficio de Juzgados o Tribunales para toda clase de pleitos, no se entregarán ni remitirán sin que previamente se haya satisfecho la correspondiente cuota tributaria.

#### ARTÍCULO 9. Infracciones y Sanciones

En todo lo referente a infracciones y sanciones, será de aplicación la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, en concreto los artículos 181 y siguientes, así como sus disposiciones de desarrollo, según lo dispuesto en el artículo 11 el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

#### ARTÍCULO 10. Legislación Aplicable

En todo lo no previsto en la presente Ordenanza se estará a lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, la Ley 8/1989, de 13 de abril, de Tasas y Precios Públicos, así como en la Ordenanza Fiscal General aprobada por este Ayuntamiento.

#### DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA

La presente Ordenanza fiscal, aprobada por el Pleno de este Ayuntamiento en sesión celebrada el 22 de ABRIL de 2021, entrará en vigor en el momento de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia y será de aplicación a partir de ese momento, permaneciendo en vigor hasta que se acuerde su modificación o su derogación expresa»

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 19 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, ante el Tribunal Superior de Justicia de Teruel, con sede en Teruel.

En Torralba de los Sisonos.- El Alcalde.

Núm. 2021-2295

### TORRALBA DE LOS SISONOS

No habiéndose presentado reclamación alguna durante el plazo de información pública de treinta días hábiles, contados desde el siguiente al de la publicación del anuncio de exposición pública en el Boletín Oficial de la provincia de Teruel, , contra el acuerdo provisional adoptado por el Pleno de este Ayuntamiento en sesión de 22 de Abril de 2021, de aprobación inicial de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por el Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras en el municipio de Torralba de los Sisonos, queda elevado a la categoría de definitivo y se procede, de conformidad con lo preceptuado en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales y en los arts. 139 y siguientes de la Ley 7/1999, de 9 de Abril, de Administración Local de Aragón, a la publicación del texto íntegro de la ordenanza aprobada, cuyo tenor literal es el siguiente:

«ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL IMPUESTO DE CONSTRUCCIONES, INSTALACIONES Y OBRAS (ICIO)

#### ARTÍCULO 1. Fundamento Legal

Esta Entidad Local, en uso de las facultades contenidas en los artículos 133.2 y 142 de la Constitución Española, y de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 105 y 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 15.1 en concordancia con el artículo 59.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, establece el Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras, que se regirá por la presente Ordenanza fiscal cuyas normas atienden a lo previsto en los artículos 100 a 103 del citado texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

La Ordenanza será de aplicación en todo el término municipal.

#### ARTÍCULO 2. Naturaleza y Hecho Imponible

El Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras es un tributo indirecto cuyo hecho imponible está constituido por la realización, dentro del término municipal, de cualquier construcción, instalación u obra para la que se exija obtención de la correspondiente licencia de obras o urbanística, se haya obtenido o no dicha licencia, o para la que se exija presentación de declaración responsable o comunicación previa, siempre que la expedición de la licencia o la actividad de control corresponda al ayuntamiento de la imposición.

#### ARTÍCULO 3. Construcciones, Instalaciones y Obras Sujetas

Son construcciones, instalaciones y obras sujetas al Impuesto todas aquellas cuya ejecución implique la realización del hecho imponible definido en el artículo anterior, y en particular las siguientes:

- a) Las obras de nueva planta y de ampliación de edificios o necesarias para la implantación, ampliación, modificación o reforma de instalaciones de todo tipo.
- b) Las obras de modificación o de reforma que afecten a la estructura, al aspecto exterior o a la disposición interior de las edificios existentes o que incidan en cualquier clase de instalaciones existentes.
- c) Las instalaciones de generación, transporte y distribución de energía. d) Las obras y los usos que se hayan de realizar con carácter provisional.
- e) Los movimientos de tierras tales como desmontes, explanación, excavación, terraplenado salvo que estos actos estén detallados y programados como obras a ejecutar en un proyecto de urbanización o de edificación aprobado o autorizado.
- f) Las obras de cierre de solares o terrenos de las cercas, andamios y andamiajes de precaución.
- g) La nueva implantación, ampliación, modificación, sustitución o cambio de emplazamiento de todo tipo de instalaciones técnicas de los servicios públicos.
- h) La instalación, reforma o cualquier otra modificación de los soportes o cercas que contengan publicidad o propaganda visible o perceptible desde la vía pública.
- i) Y, en general, los demás actos que señalen los Planes, o Normas u Ordenanzas, sujetos a Licencia Municipal o a informe de compatibilidad urbanística.

#### ARTÍCULO 4. Exenciones

Estará exenta la realización de cualquier construcción, instalación u obra de la que sea dueño el Estado, la Comunidad Autónoma o la Entidad Local que, estando sujeta, vaya a ser directamente destinada a carreteras, ferrocarriles, puertos, aeropuertos, obras hidráulicas, saneamiento de poblaciones y de sus aguas residuales, aunque su gestión se lleve a cabo por Organismos Autónomos, tanto si se trata de obras de inversión nueva como de conservación.

#### ARTÍCULO 5. Sujetos Pasivos

Son sujetos pasivos de este Impuesto, a título de contribuyentes, las personas físicas o jurídicas y las Entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, que sean dueños de la construcción, instalación u obra, sean o no propietarios del inmueble sobre el que se realice la construcción, instalación u obra.

Tendrán la consideración de sujetos pasivos sustitutos del contribuyente quienes soliciten las correspondientes licencias o presenten las correspondientes declaraciones responsables o comunicaciones previas o quienes realicen las construcciones, instalaciones u obras.

#### ARTÍCULO 6. Base Imponible

La base imponible de este Impuesto está constituida por el coste real y efectivo de la construcción, instalación u obra, y se entiende por tal, a estos efectos, el coste de ejecución material de aquella.

Quedan excluidos de la base imponible el Impuesto sobre el Valor Añadido y demás Impuestos análogos propios de regímenes especiales, las tasas, precios públicos, prestaciones patrimoniales de carácter público local relacionadas con la construcción, honorarios de profesionales, el beneficio empresarial del contratista, y cualquier otro concepto que no integre estrictamente, el coste de ejecución material.

#### ARTÍCULO 7. Cuota Tributaria

La cuota del Impuesto será el resultado de aplicar a la base imponible el tipo de gravamen que se fija en 3% [no podrá exceder del 4%].

#### ARTÍCULO 8. Bonificaciones

-Se aplicará una bonificación del 1,5 % sobre el tipo de gravamen a aplicar en obras de rehabilitación de vivienda dentro del casco urbano, si fuese obra menor y del 2,5 % si fuese obra mayor.

- Se aplicará una bonificación de hasta el 95 %:

- En obras de reforma y mantenimiento que se realicen en inmuebles, que sean destinados a vivienda sitios dentro del Casco Urbano de Torralba de los Sisones y cuyo promotor o promotores sean personas físicas.

-En obras de rehabilitación estructural y mejora de fachadas de edificios de viviendas sitios dentro del Casco Urbano y cuyo promotor o promotores sean personas físicas.

- En obras de construcción de viviendas de nueva planta y de ampliación de edificios destinados a vivienda que se ejecuten dentro del Casco Urbano y cuyo promotor o promotores sean personas físicas.

- En obras de construcción de instalaciones ganaderas y/o agrícolas ubicadas y cuyo promotor o promotores sean personas físicas o sociedades con sede social en el municipio.

El Pleno de la Corporación, previo análisis de la actuación proyectada y de la contribución al fomento de la actividad económica y del empleo en el municipio, podrá declarar la actuación de interés municipal y otorgar la bonificación que estime conveniente. El incumplimiento de los compromisos adquiridos por el promotor o por la persona que se subroga en su posición determinará la pérdida de la bonificación y la formulación de una liquidación complementaria.

#### ARTÍCULO 9. Deduciones

No se establecen deducciones de la cuota líquida.

#### ARTÍCULO 10. Devengo

El Impuesto se devenga en el momento de iniciarse la construcción, instalación u obra, aunque no se haya obtenido la correspondiente licencia o no se haya presentado la declaración responsable o comunicación previa ante la Gerencia de Urbanismo.

#### ARTÍCULO 11. Gestión

[Según lo dispuesto en el artículo 103 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, el Impuesto podrá gestionarse en régimen de declaración o de autoliquidación, facultando la Ley al Ayuntamiento para establecer el sistema que estime más adecuado][4].

##### A) Declaración.

Cuando se conceda la preceptiva licencia o se presente la declaración responsable o la comunicación previa o cuando, no habiéndose solicitado, concedido o denegado aún aquella o presentado éstas, se inicie la construcción, instalación u obra, se practicará una liquidación provisional a cuenta en el plazo de 30 días, a contar desde la concesión de licencia o desde el momento del devengo, determinándose la base imponible en función de [presupuesto presentado por los interesados, siempre que este hubiera sido visado por el Colegio Oficial correspondiente/de lo determinado por los Técnicos municipales de acuerdo con el coste estimado del proyecto].

Finalizada la construcción, instalación u obra, y teniendo en cuenta el coste real y efectivo de la misma, el Ayuntamiento, mediante la oportuna comprobación administrativa, modificará la base imponible anterior practicando la correspondiente liquidación definitiva, exigiendo o reintegrando al sujeto la cantidad que corresponda.

##### B) Autoliquidación.

El Impuesto se exigirá en régimen de autoliquidación, distinguiéndose dos momentos:

a) Cuando se conceda la licencia preceptiva, se practicará una autoliquidación provisional según el modelo facilitado a tal efecto por el Ayuntamiento, en el plazo de 30 días desde la concesión de licencia, determinándose la base imponible en función del presupuesto presentado por los interesados, siempre que este hubiera sido visado por el Colegio Oficial correspondiente.

Finalizada la construcción, instalación u obra, y teniendo en cuenta el coste real y efectivo de la misma, en el plazo de 30 días el sujeto pasivo deberá practicar autoliquidación definitiva.

b) Cuando se presente la declaración responsable o la comunicación previa, se practicará una autoliquidación provisional según el modelo facilitado a tal efecto por el Ayuntamiento, en el plazo de 30 días desde la presentación de la declaración responsable o comunicación previa, determinándose la base imponible en función del presupuesto presentado por los interesados, siempre que este hubiera sido visado por el Colegio Oficial correspondiente.

Finalizada la construcción, instalación u obra, y teniendo en cuenta el coste real y efectivo de la misma, en el plazo de 30 días el sujeto pasivo deberá practicar autoliquidación definitiva.

c) Cuando se inicie la construcción, instalación u obra, no habiéndose solicitado, concedido o denegado todavía licencia o sin haberse presentado declaración responsable o comunicación previa, se podrá practicar una autoliquidación provisional en el plazo de 30 días, a contar desde el momento del devengo, determinándose la base imponible en función del presupuesto presentado por los interesados, siempre que este hubiera sido visado por el Colegio Oficial correspondiente. Este pago no presupone una concesión de licencia.

Finalizada la construcción, instalación u obra, y teniendo en cuenta el coste real y efectivo de la misma, en el plazo de 30 días el sujeto pasivo deberá practicar autoliquidación definitiva.

#### ARTÍCULO 12. Comprobación e Investigación

La Administración Municipal podrá, por cualquiera de los medios previstos en los artículos 57 y 131 y siguientes de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, llevar a cabo los procedimientos de verificación de datos, comprobación de valores y comprobación limitada.

#### ARTÍCULO 13. Régimen de Infracciones y Sanciones

En los casos de incumplimiento de las obligaciones establecidas en la presente Ordenanza, de acuerdo con lo previsto en el artículo 11 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se aplicará el régimen de infracciones y sanciones regulado en la Ley General Tributaria y en las disposiciones que la complementen y desarrollen.

#### DISPOSICIÓN ADICIONAL ÚNICA

Las modificaciones que se introduzcan en la regulación del Impuesto, por las Leyes de Presupuestos Generales del Estado o por cualesquiera otras Leyes o disposiciones, y que resulten de aplicación directa, producirán, en su caso, la correspondiente modificación tácita de la presente Ordenanza fiscal.

#### DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA

La presente Ordenanza Fiscal, aprobada por el Pleno de este Ayuntamiento en sesión celebrada el 22 de abril de 2021, entrará en vigor en el momento de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia, y será de aplicación a partir de su publicación, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

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

En Torralba de los Sisones.- El Alcalde.

Núm. 2021-2300

## CALANDA

PRIMERO. Aprobar inicialmente la modificación del Reglamento de funcionamiento y régimen interno de la Escuela de Educación Infantil Municipal, en los términos en que figura en el expediente y con la redacción que a continuación se recoge:

### “REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO Y RÉGIMEN INTERNO DE LA ESCUELA DE EDUCACIÓN INFANTIL MUNICIPAL

(Modificado por Acuerdo de Pleno de 11 de junio de 2021.)

#### CAPÍTULO I.- NATURALEZA Y FINES DE LAS ESCUELAS MUNICIPALES

Artículo 1º.- La escuela municipal de educación infantil es un centro educativo, dependiente del Ayuntamiento de Calanda, que atenderá exclusivamente a niños en edades comprendidas entre 0 y 3 años.

Del total de plazas de la Escuela Infantil Municipal 1 plaza quedará reservada para si se diese el caso de algún niño empadronado en Calanda en riesgo de exclusión.

Artículo 2º.- Como institución educativa que reconoce la educación infantil como derecho fundamental del niño, deberá responder a los principios educativos que, al respecto, elabore la Consejería de Educación del Gobierno en Aragón o la autoridad competente en materia educativa.

#### CAPÍTULO II.- CONDICIONES GENERALES. INGRESO Y BAJAS.

Artículo 3º.- Podrán solicitar plaza los niños empadronados y residentes en Calanda. La solicitud de plaza deberá formularse por los padres, tutores o representantes legales del menor y presentarse en el Ayuntamiento.

Artículo 4º.- Las solicitudes se recogerán en el Ayuntamiento y se deberá comprobar la correcta cumplimentación de todos los datos, y la presentación de los documentos acreditativos necesarios para su posterior baremación, que serán los siguientes:

1. Partida de nacimiento del menor o fotocopia compulsada del Libro de Familia.

2. Fotocopia del Documento de salud donde se refleje que el niño está vacunado según el calendario establecido por la D.G.A.

Si una vez recibidas las solicitudes, estas excedieran del número de plazas disponibles, se requerirá a los solicitantes para que aporten la siguiente documentación complementaria:

a. Documentación justificativa de la situación laboral del padre, madre o tutor (última nómina o certificado de vida laboral emitido por organismo competente).

Justificante de retribuciones percibidas por todos los integrantes de la unidad familiar procedentes del trabajo personal, rentas, pensiones o cualquier otro concepto.

Se acreditará mediante una copia de la hoja de liquidación del Impuesto sobre la renta de las Personas Físicas, correspondiente al ejercicio fiscal del último ejercicio, sellada por alguna de las oficinas habilitadas por la Agencia Estatal de Administración Tributaria para su recepción, así como copia de la declaración, y, en su caso, documento equivalente donde se refleje el número de miembros de la unidad familiar.

Cuando los contribuyentes hayan optado por la modalidad de declaración separada, se aportarán copias de ambas hojas de liquidación.

En los casos de nulidad matrimonial, separación o divorcio se considerará la renta de quien ejerza la patria potestad.

En el supuesto de que se opte por no aportar la documentación fiscal mencionada, se atribuirá la puntuación mínima prevista en el criterio de rentas familiares del baremo.

En el caso de no estar obligado a presentar la declaración correspondiente ante dicha Administración Tributaria, se acreditará esta circunstancia mediante certificación expedida al efecto por la Agencia Estatal de Administración Tributaria, y en su caso, certificación de retribuciones percibidas o prestaciones reconocidas por otros organismos públicos o cualquier otro documento necesario para poder determinar la renta de la unidad familiar. Se adjuntará además documentos donde se refleje el número de miembros de la unidad familiar.

b. Documentos acreditativos de otros criterios sociales: viudedad, familia monoparental, título familia numerosa, minusvalías, informes emitidos por profesionales (S. Social de Base...).

- El criterio complementario de situación de familia numerosa se justificará mediante la presentación de la copia del documento oficial correspondiente.

- El criterio complementario de condición reconocida de discapacitado físico, psíquico o sensorial de los padres, hermanos del alumno o, en su caso, del tutor será acreditado mediante el certificado del tipo y grado de discapacidad expedido por el Instituto Aragonés de Servicios Sociales.

Artículo 5º.- Formalizado el expediente de ingreso se procederá a su valoración mediante baremo de acuerdo con los criterios que se establecen en este reglamento. (Anexo I)

Artículo 6º.- Criterios de Admisión.- La admisión de alumnos en este centro, cuando no existen plazas suficientes para atender la demanda de solicitudes, se regirá por los criterios que se establecen a continuación:

Criterios prioritarios:

- a. Estar empadronados en Calanda.
- b. Unidades familiares, incluidas las monoparentales, en las que los progenitores o tutores legales sean todos trabajadores en activo, en el momento de efectuar la solicitud de plaza.
- c. La renta de la unidad familiar procedente del trabajo personal, rentas, pensiones o cualesquiera otros conceptos.

Criterios complementarios:

- a. Situación de familia numerosa.
- b. Condición reconocida de discapacitado físico, psíquico o sensorial de los padres, hermanos del alumno o, en su caso, el tutor.

Criterios de desempate:

Los empates que, en su caso se produzcan, se dirimirán utilizando los criterios que se exponen a continuación.

- a. Mayor puntuación obtenida en el apartado de unidad familiar, incluidas las monoparentales, en las que los progenitores o tutores legales sean todos trabajadores en activo, en el momento de efectuar la solicitud de plaza.

- b. Asignación por sorteo público ante la Junta de Calificación.

Artículo 7º.- La fijación de las cuotas que deberán abonar los padres corresponderá al Plano del Ayuntamiento.

Artículo 8º.- Si por motivos diversos el Centro permaneciese cerrado un número de días inferior a la mitad de los del mes, se abonará la cuota correspondiente al mes completo. En caso de permanecer cerrado un número de días superior a la mitad de los del mes se abonará la mitad de la cuota.

Artículo 9º.- Las cuotas mensuales se abonarán mediante domiciliación bancaria en la cuenta y entidad que el solicitante designe en su solicitud, y se harán efectivas en los diez primeros días del mes.

Artículo 10º.- Para la valoración de las peticiones de ingreso, así como la admisión y señalamiento de las cuotas correspondientes, se constituirá una Junta de Calificación.

Artículo 11º.- La Junta de Calificación estará constituida por la Comisión de Cultura. Todos ellos actuarán con voz y con voto.

Artículo 12º.- Será motivo de baja en el Centro:

- a. La renuncia voluntaria
- b. La falta de asistencia sin justificar, superior a 20 días por curso.
- c. Haber cumplido el niño la edad límite para su permanencia en el Centro una vez finalizado el curso.
- d. El impago de dos cuotas mensuales sucesivas sin causa justificada.

Su baja será acordada por la Junta de Calificación.

Artículo 13º.- La presentación de peticiones de ingreso se realizará en el periodo comprendido entre el 1 de julio y el 15 de agosto.

Los solicitantes que inicialmente no obtengan plaza se integrarán en una lista de espera. Las solicitudes que se formulen con posterioridad al 15 de agosto pasarán a engrosar la lista de espera, siendo baremadas. En la adjudicación de plazas obrantes en la lista de espera, tanto iniciales como las presentadas a lo largo del curso, no se otorgará preferencia alguna por razón de la fecha de presentación de la solicitud.

**CAPÍTULO III.- NORMAS DE FUNCIONAMIENTO.**

Artículo 14º.- El Centro permanecerá abierto de 8:30 a 13:00 horas por la mañana y de 14:30 a 17:30 horas por la tarde, de lunes a viernes, ambos inclusive, salvo aquellos días declaradas inhábiles por disposición legal, señaladas en el calendario laboral. El período lectivo comenzará en el día 1 de septiembre y finalizará el 31 de julio.

El día 1 de Septiembre o en su defecto el 1º día de curso escolar, no será lectivo, será utilizado por las educadoras para recoger el material de los alumnos y hacer entrevista personalizada.

Artículo 15º.- No se hará entrega de ningún niño inscrito en el Centro a persona extraña si no se tiene comunicación previa de los padres o tutores.

Artículo 16º.- No se admitirán niños en estado febril o que padezcan enfermedad transmisible.

Artículo 17º.- En caso de enfermedad o accidente sobrevenido en el Centro, y tras las primeras atenciones, se pondrá dicha circunstancia en conocimiento de los padres, tutores o representantes legales del interesado.

El personal del Centro no administrará antiérmicos ni medicamentos salvo en casos estrictamente necesarios (enfermedad crónica), siempre bajo prescripción médica.

Artículo 18º.- Cuando se produjese falta de asistencia al Centro por período superior a tres días, debido a enfermedad u otras circunstancias, deberá ser comunicado y justificado tal hecho por los padres a la Dirección.

Artículo 19º.- El presente Reglamento entrará en vigor una vez aprobado por el Pleno y tras los trámites reglamentarios. “

SEGUNDO. Someter dicha modificación a información pública y audiencia de los interesados, con publicación en el Boletín Oficial de Aragón y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, por el plazo de 30 días, en que los vecinos e interesados legítimos podrán examinar el expediente y formular reclamaciones, reparos u observaciones. De no presentarse reclamaciones o sugerencias en el mencionado plazo, se considerará aprobada definitivamente sin necesidad de Acuerdo expreso por el Pleno.

Simultáneamente, publicar el texto de la modificación del Reglamento de funcionamiento y régimen interno de la Escuela de Educación Infantil Municipal en el portal web del Ayuntamiento <http://calanda.sedelectronica.es> con el objeto de dar audiencia a los ciudadanos afectados y recabar cuantas aportaciones adicionales puedan hacerse por otras personas o entidades.

TERCERO. Facultar al Sr. Alcalde-Presidente para suscribir y firmar toda clase de documentos relacionados con este asunto.»º

Núm. 2021-2303

#### COMARCA DEL JILOCA

#### APROBACIÓN DEFINITIVA DEL EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA Nº 2021/MOD/001 DEL EJERCICIO 2021

El expediente 2021/MOD/001 de Modificación Presupuestaria de COMARCA DEL JILOCA para el ejercicio 2021 queda aprobado definitivamente con fecha 25 de mayo de 2021 en vista de lo cual, 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 el artículo 20 del Real Decreto 500/ 1990, de 20 de abril, se procede a la publicación de dicha Modificación del Presupuesto resumida por Capítulos.

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

Aumentos de Gastos		
Capítulo	Denominación	Importe
1	GASTOS DE PERSONAL	0,00
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	15.000,00
3	GASTOS FINANCIEROS	5.000,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	0,00
5	FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTOS	0,00
6	INVERSIONES REALES	301.000,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	467.244,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
	Total Aumentos	788.244,00

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

Aumentos de Ingresos		
Capítulo	Denominación	Importe
1	IMPUESTOS DIRECTOS	0,00
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	0,00
3	TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS	0,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	0,00
5	INGRESOS PATRIMONIALES	0,00
6	ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	0,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	17.600,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	770.644,00

9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
	Total Aumentos	788.244,00

Contra la aprobación definitiva de la Modificación Presupuestaria podrá interponerse directamente recurso Contencioso – Administrativo en la forma y plazos que establecen la normativa vigente, según lo dispuesto en el artículo 171 en relación con los artículos 177 y 179 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

En Calamocha, 28 de junio de 2021.

Núm. 2021-2308

### COMARCA DE GÚDAR-JAVALAMBRE

Aprobado el texto inicial del CONVENIO MARCO INTERADMINISTRATIVO DE COLABORACIÓN ENTRE LOS AYUNTAMIENTOS Y LA COMARCA DE GÚDAR JAVALAMBRE PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO EN SUS MODALIDADES COMPLEMENTARIA Y ESENCIAL DURANTE EL EJERCICIO 2021, por el Pleno de esta Corporación en sesión de 26 de abril de 2021, y sometido a información pública, sin que se presentase alegación alguna, dicha aprobación queda elevada a DEFINITIVA, por lo que se publica su texto íntegro.

CONVENIO INTERADMINISTRATIVO MARCO DE COLABORACIÓN Y ENCOMIENDA DE GESTIÓN ENTRE EL AYUNTAMIENTO DE XXXXXX Y LA COMARCA DE GÚDAR JAVALAMBRE PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO EN SUS MODALIDADES COMPLEMENTARIA Y ESENCIAL DURANTE EL EJERCICIO 2021.

Mora de Rubielos a de de 2021

REUNIDOS

De una parte D. Ángel Gracia Lucia, Presidente de la Comarca de Gúdar Javalambre, autorizado para la firma del presente Convenio por Acuerdo del Consejo Comarcal de de de 2021.

Y de otra D./D<sup>a</sup>, Alcalde/sa-Presidente/a del Ayuntamiento de XXXXXX autorizado para la firma del presente Convenio por Acuerdo del Pleno de la Corporación en Sesión de de de 2021.

Intervienen en nombre y representación de las respectivas entidades y con las facultades que sus cargos les confieren, reconociéndose las partes recíprocamente capacidad y legitimación para la firma de este Convenio,

MANIFIESTAN

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 5/2009, de 30 de junio, corresponde a las entidades locales aragonesas la gestión de los servicios sociales generales entre los que se incluye el servicio de ayuda a domicilio. Se trata de un servicio social general único, independientemente de que se atienda a población general o a personas en situación de dependencia, y que se presta en el territorio aragonés por las Entidades Locales. Se trata de un servicio contemplado tanto en el Catálogo de Servicios Sociales, aprobado por Decreto 143/2011, de 14 de junio, del Gobierno de Aragón, como en el Catálogo de Servicios del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia, regulado en la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia.

Que el servicio de ayuda a domicilio, como servicio de carácter complementario, para el conjunto de la población, se viene prestando en la Comarca de Gúdar-Javalambre a través de los municipios que la integran. La prestación de los servicios desde la organización municipal, dada la proximidad de los órganos gestores a las necesidades de los usuarios, permite gestionar de manera más eficaz y eficiente los recursos para atender las necesidades de la población.

Que, por ello, resulta imprescindible seguir avanzando en la colaboración con los municipios que van a prestar el servicio de ayuda a domicilio de carácter esencial dirigido a aquellas personas en situación de dependencia, permitiendo con ello ofrecer a las personas en situación de dependencia la ayuda a domicilio que se contempla como prestación de servicio del Catálogo en la normativa de dependencia y, por tanto, también en la de servicios sociales, por lo que procede al firma de un Convenio que recoja en este ámbito la colaboración entre la Comarca y los Ayuntamientos prestadores del servicio, donde se establezcan las normas Básicas de la prestación del Servicio, así como la forma en que éste se va a financiar.

En virtud de lo anterior, las partes, reconociéndose mutuamente plena capacidad para la realización del presente acto, estiman necesaria la formalización del presente Convenio Marco de colaboración y encomienda de gestión entre el Ayuntamiento de XXXXXX y la Comarca de Gúdar-Javalambre para la prestación del servicio de ayuda a domicilio tanto en su modalidad complementaria como esencial, y en consecuencia ACUERDAN su formalización con arreglo a las siguientes

## CLÁUSULAS

PRIMERA: Sujetos que suscriben el convenio y la capacidad jurídica con que actúa cada una de las partes.

Los sujetos que suscriben este Convenio son la Comarca de Gúdar-Javalambre y el Ayuntamiento de XXXXXX, actuando ambos como Administraciones Públicas Locales.

En cuanto a la capacidad jurídica de ambas partes esta deriva de la legislación en materia de régimen local así como en lo acordado respectivamente por el Consejo Comarcal y el Pleno del Ayuntamiento de XXXXXX.

SEGUNDA: Competencia en la que se fundamenta la actuación de la Administraciones Públicas que suscriben el convenio.

La competencia en la que se fundamenta la actuación de ambas Administraciones Públicas deriva la Ley 5/2009, de 30 de junio, de Servicios Sociales de Aragón, en la que se indica que corresponde a las entidades locales aragonesas la gestión de los servicios sociales generales entre los que se incluye el servicio de ayuda a domicilio.

Asimismo debe tenerse en cuenta lo dispuesto en el Catálogo de Servicios Sociales, aprobado por Decreto 143/2011, de 14 de junio, del Gobierno de Aragón, como en el Catálogo de Servicios del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia, regulado en la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia y lo recogido en la Orden de 29 de septiembre de 2013 del Departamento de Sanidad, Bienestar Social y Familia, de Desarrollo del Servicio de Ayuda a Domicilio y del Servicio de Teleasistencia.

Las Comarcas que reúnan las condiciones establecidas en la legislación vigente gestionarán los Servicios de Ayuda a Domicilio. No obstante lo indicado, por razones de mayor eficiencia cabrá encomendar la gestión a una entidad local municipal, preservándose en este caso las mismas condiciones de acceso y prestación para todas las personas usuarias del servicio del mismo territorio comarcal.

TERCERA: Objeto y finalidad del convenio.

El objeto de este Convenio es formalizar la encomienda de gestión de la Comarca de Gúdar-Javalambre al Ayuntamiento de XXXXXX para la prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio tanto de carácter complementario como esencial, estableciendo para ello las normas Básicas de la prestación del Servicio, así como la forma en que éste se va a financiar.

Con la firma del presente convenio se pretende mejorar la eficiencia de la gestión pública, facilitar la utilización conjunta de medios y servicios públicos, así como contribuir a la realización de actividades de utilidad pública.

De forma específica, el Servicio de Ayuda a domicilio es un instrumento generador de empleo local, llevándose a cabo las contrataciones del personal que presta el servicio con la mayor proximidad posible al entorno en el que se encuentran las personas que han de ser atendidas, estableciéndose al mismo tiempo un sistema organizativo de este personal que persiga la mayor eficacia pretensional posible y una gestión económica eficiente evitando desplazamientos innecesarios.

CUARTA: Actuaciones a realizar por cada una de las partes firmantes del mismo.

A) Compromisos del Ayuntamiento de XXXXXX

1. El Ayuntamiento de XXXXXX se compromete mediante la firma de este Convenio a la prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio en la modalidad de servicio complementario en su Municipio, en las condiciones marcadas por este Convenio.

2. El Ayuntamiento de XXXXXX se compromete mediante la firma de este Convenio a la prestación del servicio de ayuda a domicilio en la modalidad de servicio esencial respecto de las personas en situación de dependencia que resulten derivadas por el Instituto Aragonés de Servicios Sociales por tener contemplado el servicio de ayuda a domicilio como recurso idóneo en el Programa Individual de Atención (PIA) y residan en el municipio o agrupación.

3. Respecto al Servicio de Ayuda a Domicilio como servicio complementario, la contratación del personal adscrito al Servicio, es decir las Auxiliares de Ayuda a Domicilio, corresponderá al Ayuntamiento de XXXXXX, y los casos a atender y el número de horas asignado a cada usuario vendrán determinados por la resolución de la Presidencia Comarcal previo informe y propuesta de resolución de los Servicios Sociales Comarcales conforme a lo señalado por el Reglamento Comarcal Regulador del Funcionamiento del Servicio de Ayuda a Domicilio.

4. Respecto al Servicio de Ayuda a Domicilio como servicio esencial para personas en situación de dependencia, la Contratación del personal adscrito al Servicio, es decir las Auxiliares de Ayuda a Domicilio, corresponderá al Ayuntamiento de XXXXXX y los casos que deben ser atendidos y el número de horas a las que cada usuario tendrá derecho, vendrán determinados por lo señalado por la previa resolución dictada por el IASS.

5. El Ayuntamiento de XXXXXX, delega en la Comarca de Gúdar Javalambre el cobro de las Tasas a los usuarios del Servicio de Ayuda a Domicilio de carácter complementario. Para el cobro del Servicio el Ayuntamiento de XXXXXX aprobará la Ordenanza Fiscal que proceda.

6. En cuanto a los requisitos concretos que deben poseer las personas que vayan a ser contratadas para ejercer como Auxiliares de Ayuda a Domicilio, el Ayuntamiento de XXXXXX, como responsable de la contratación, deberá exigir que cuenten con la debida cualificación profesional conforme a la legislación vigente. Asimismo, y de conformidad con lo establecido en el Reglamento Comarcal Regulador del Funcionamiento del Servicio

de Ayuda a Domicilio, las referidas auxiliares se encargarán de realizar las tareas establecidas por las trabajadoras sociales que gestionan el servicio, pudiendo tener asignadas las siguientes funciones:

- a) Realizar las actuaciones de carácter personal y doméstico para apoyar a las personas en la realización de las ABVD.
- b) Prestar a las personas usuarias la atención adecuada a sus necesidades, realizando un trabajo educativo y contribuyendo a la inserción y normalización de las situaciones a nivel individual y convivencial.
- c) Estimular el protagonismo de la persona usuaria, no sustituyéndola en aquellas tareas que pueda desarrollar autónomamente.
- d) Facilitar a los usuarios, canales de comunicación con su entorno y con el personal técnico responsable del servicio.
- e) Cumplimentar la documentación de registro que le corresponda en los modelos establecidos para el servicio.
- f) Participar en la coordinación y seguimiento del servicio, facilitando la información necesaria sobre las personas usuarias.
- g) Guardar el secreto profesional.

7. El Ayuntamiento de XXXXXX podrá, si así lo considera oportuno, recurrir a la Bolsa de empleo de Auxiliares de Ayuda a Domicilio de carácter comarcal con el fin de atender con mayor agilidad las distintas necesidades de los municipios que integran la Comarca para la provisión temporal de estos puestos.

B) Compromisos de la Comarca de Gúdar-Javalambre.

1. La Comarca de Gúdar Javalambre se compromete a la financiación y organización del Servicio de Ayuda a Domicilio como servicios complementario y esencial en los términos fijados en este Convenio.

2. La Comarca de Gúdar Javalambre se compromete a efectuar el cobro de las Tasas a los usuarios del Servicio en su modalidad complementaria conforme a lo dispuesto en el Reglamento Comarcal Regulador del Funcionamiento del Servicio de Ayuda a Domicilio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel nº 194 de fecha 11 de octubre de 2017 y en el correspondiente baremo económico que se recoge como Anexo I de este Convenio.

3. La Comarca de Gúdar Javalambre se compromete a gestionar los llamamientos derivados de la Bolsa de empleo de Auxiliares de Ayuda a Domicilio de carácter comarcal, previa solicitud del Ayuntamiento empleador.

4. La Comarca prestará asistencia al Ayuntamiento de XXXXXX en la realización de los trámites que deban efectuarse a través de la sede electrónica.

5. La Comarca de Gúdar Javalambre se compromete a la creación de un Fondo Económico que sirva para sufragar aquellos Gastos Extraordinarios derivados de accidentes de tráfico que sufran las auxiliares del servicio de ayuda a domicilio en el desarrollo de sus funciones, al trasladarse de un municipio a otro o al atender a usuarios que vivan en barrios o domicilios alejados del núcleo urbano del municipio conforme a los requisitos y límites que se establecen a continuación:

a) El fondo económico aquí recogido tiene carácter comarcal y su finalidad es compensar los gastos extraordinarios que se deriven de los accidentes de tráfico acaecidos en los desplazamientos efectuados por razón del servicio por las auxiliares del servicio de ayuda a domicilio que presten servicio en cualquiera de los municipios de la Comarca.

b) La financiación del citado fondo correrá a cargo de la Comarca de Gúdar-Javalambre en su totalidad.

c) Los gastos extraordinarios susceptibles de ser compensados serán aquellos que deriven de los accidentes de tráfico acaecidos en el periodo comprendidos entre el día 01 de enero de 2021 al 31 de diciembre de 2021, ambos inclusive.

d) No se considerarán gastos extraordinarios los derivados de simples pinchazos, averías mecánicas por desgaste o deterioro o mantenimientos.

e) La dotación del fondo económico para el ejercicio 2021 asciende a 6.000,00 €, dicha cantidad podría ser ampliada excepcionalmente en el caso de que los gastos extraordinarios derivados de la prestación del servicio superasen dicho importe.

f) El procedimiento para solicitar la compensación de los daños sufridos se iniciará a instancia de parte, mediante presentación de la solicitud en el Registro General de la Comarca y deberá formularse en el plazo de dos meses, a partir del día siguiente al que se produzca el accidente.

g) A la solicitud deberá acompañarse la siguiente documentación:

- Informe de la Trabajadora Social de referencia respecto de los cometidos y casos atendidos por la Auxiliar del Servicio que ha sufrido el accidente.

- Documento acreditativo de que el vehículo utilizado es propiedad del solicitante, o en caso de que no lo sea, que éste figure como tomador de la póliza del seguro. Si no concurren las circunstancias anteriores, se justificará mediante la Orden de Servicio que el vehículo que ha sufrido los daños es el que habitualmente se utiliza para el desplazamiento. En todos los casos deberá constar el vehículo utilizado y la matrícula del mismo. De haberse utilizado otro diferente al habitual, se expresará el motivo que originó el cambio.

- Descripción explícita y detallada del hecho causante de los daños, así como de las características de éstos en el que constarán de forma expresa el lugar, la fecha y la hora del accidente.
- Presupuesto y factura de la reparación que deberá contemplar la descripción detallada del daño sufrido por el vehículo y sus consecuencias en cualesquiera de los elementos del mismo.
- Testimonio de la Guardia Civil de Tráfico, o de la Policía Municipal, cuando los hechos hubieran sido objeto de atestado.
- Documento acreditativo de haber superado, en su caso, la última revisión de la Inspección Técnica de Vehículos que corresponda.
- El importe máximo a conceder por cada hecho causante será de 6.000,00 €.

6. La Comarca de Gúdar Javalambre se compromete a proporcionar a las auxiliares de ayuda a domicilio los materiales y equipos (batas, guantes, mascarillas) que resulten necesarios para la correcta prestación del servicio.

QUINTA: Obligaciones y compromisos económicos asumidos por cada una de las partes.

A) Respecto al servicio de Ayuda a Domicilio como Servicio Complementario:

a) Al objeto de unificar los criterios de ejecución del Servicio en el ámbito territorial comarcal, el Ayuntamiento de XXXXXX se compromete al abono de un salario bruto de 5,96 Euros/hora a las auxiliares de ayuda a domicilio que presten el servicio. Esta cantidad se verá aumentada, en el caso de que se dé alguna modificación, en el porcentaje que establecido por la Legislación.

Para una jornada completa, el salario bruto quedaría en 1.033,07 € (14.462,98 €/año para 14 pagas)

La nómina se distribuye de la siguiente manera: todo el importe como salario base, o bien distribuido en salario base más complementos, siempre que estos complementos aparezcan en la base de cotización y formen parte de las pagas extras.

Se podrá también añadir el complemento por antigüedad que no será superior a 14,78 € por cada trienio vencido.

b) En la jornada de trabajo de las auxiliares que se contraten para la prestación del servicio de ayuda a domicilio quedarán incluidas tanto las horas de atención directa en el domicilio de los usuarios como las dedicadas a coordinación en la proporción establecida en la Orden PRE/730/2016, de 27 de junio.

c) La comarca se encargará de efectuar el cobro de las cuotas correspondientes a los usuarios del municipio de XXXXXX una vez aplicados el Reglamento y el Baremo del Servicio.

d) Del coste total del Servicio, la Comarca aportará el 100% de los gastos que justifique el Ayuntamiento de XXXXXX derivados de la prestación del servicio, siempre que se cumplan las condiciones marcadas por el Reglamento del Servicio y por este Convenio.

e) Entre los gastos que serán financiados por la Comarca quedarán incluidos los derivados de la contratación por el importe establecido en la letra a) de este apartado, mediante el abono de 14 pagas anuales (12 + 2 extras), así como los períodos de vacaciones que correspondan a las auxiliares de ayuda a domicilio que prestan el servicio.

f) En el supuesto de que la prestación del servicio exija la realización de desplazamientos, la Comarca, a su vez, asumirá los costes íntegros de las horas de desplazamientos de la Auxiliar del SAD, así como los kilometrajes correspondientes, que serán abonados al 100% al Ayuntamiento contratante.

g) Los gastos correspondientes a la prestación del servicio se imputarán por ambas Administraciones firmantes del convenio al ejercicio presupuestario en el que se haya firmado el convenio.

B) Respecto al servicio de Ayuda a Domicilio como Servicio Esencial.

a) Al objeto de unificar los criterios de ejecución del Servicio en el ámbito territorial comarcal, el Ayuntamiento de XXXXXX se compromete al abono de un salario bruto de 5,96 Euros/hora a las auxiliares de ayuda a domicilio que presten el servicio. Esta cantidad se verá aumentada, en el caso de que se dé alguna modificación, en el porcentaje que establecido por la Legislación.

Para una jornada completa, el salario bruto quedaría en 1.033,07 € (14.462,98 €/año para 14 pagas)

La nómina se distribuye de la siguiente manera: todo el importe como salario base, o bien distribuido en salario base más complementos, siempre que estos complementos aparezcan en la base de cotización y formen parte de las pagas extras.

Se podrá también añadir el complemento por antigüedad que no será superior a 14,78 € por cada trienio vencido.

b) En la jornada de trabajo de las auxiliares que se contraten para la prestación del servicio de ayuda a domicilio deberán quedarán incluidas tanto las horas de atención directa en el domicilio de los usuarios como las dedicadas a coordinación, formación y gestión en la proporción establecida en la Orden PRE/730/2016, de 27 de junio, y de forma adaptada a las necesidades del servicio.

c) La aportación del usuario vendrá determinada por la Resolución del IASS, dicha Entidad será la encargada de realizar el cobro a los usuarios.

d) Entre los gastos que serán financiados por la Comarca quedarán incluidos los derivados de la contratación por el importe establecido en la letra a) de este apartado, mediante el abono de 14 pagas anuales (12 + 2

extras), así como los períodos de vacaciones que correspondan a las auxiliares de ayuda a domicilio que prestan el servicio.

e) En el supuesto de que la prestación del servicio exija la realización de desplazamientos, la Comarca, a su vez, asumirá los costes íntegros de las horas de desplazamientos de la Auxiliar del SAD, así como los kilometrajes correspondientes, que serán abonados al 100% al Ayuntamiento contratante.

f) La Comarca, una vez presentada la relación de usuarios atendidos por el Servicio al IASS aportará el 100% de los gastos que justifique el Ayuntamiento de XXXXXX derivados de la prestación del servicio.

g) Los gastos correspondientes a la prestación del servicio se imputarán por ambas Administraciones firmantes del convenio al ejercicio presupuestario en el que se haya firmado el convenio.

SEXTA: Formas y plazos para la presentación de la documentación justificativa de las acciones realizadas en cumplimiento del convenio.

A) Forma de presentación:

1. La documentación justificativa de las actuaciones desarrolladas derivadas de la ejecución del convenio se presentarán a través de la sede electrónica de la Comarca: <http://gudarjavalambre.sedelectronica.es/info.0>, utilizando la opción de Catálogo de Trámites/S.A.D. Servicio de Ayuda a Domicilio.

2. Para la presentación de la documentación en la sede electrónica de la Comarca el Ayuntamiento de XXXXXX deberá disponer de un certificado digital a nombre de la entidad solicitante

3. La Comarca prestará asistencia al Ayuntamiento de XXXXXX en la realización de los trámites que deban efectuarse a través de la sede electrónica.

4. Todas las comunicaciones derivadas del procedimiento se realizarán a través de la sede electrónica de la Comarca, pudiendo acceder el Ayuntamiento de XXXXXX a través de la opción carpeta electrónica/buzón electrónico.

B) Plazos para la presentación de la documentación justificativa del Convenio:

1. Los plazos para la presentación de la documentación serán los siguientes:

a) Justificación de los gastos de enero a marzo de 2021 (ambos inclusive), hasta el 15 de junio de 2021.

b) Justificación de los gastos de abril a junio de 2021 (ambos inclusive), hasta el 15 de Agosto de 2021.

c) Justificación de los gastos de julio a septiembre de 2021 (ambos inclusive), hasta el 15 de Noviembre de 2021.

d) Justificación de los gastos de octubre a diciembre de 2021 (ambos inclusive), hasta el 15 de Febrero de 2022.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 30.5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, cuando el último día del plazo sea inhábil (sábado, domingo o festivo), se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.

2. Si el Ayuntamiento de XXXXXX incumpliese estos plazos, el pago correspondiente a la financiación del Servicio se pospondrá al siguiente trimestre, siempre que éste se haya justificado en plazo.

3. La falta de presentación de la totalidad de la justificación de los gastos anuales el 15 de Febrero de 2022, supondrá la renuncia al cobro de la subvención correspondiente.

4. La justificación del servicio de ayuda a domicilio para personas dependientes se hará de forma diferenciada de la que en su caso presente el Ayuntamiento de XXXXXX para la justificación del servicio de ayuda a domicilio general.

5. Para el cobro de la subvención el Ayuntamiento de XXXXXX aportará copias compulsadas de las nóminas, seguros sociales, facturas y justificantes de pago. Se extenderá diligencia del porcentaje de coste imputado a la justificación del servicio de ayuda a domicilio.

6. Además el Ayuntamiento de XXXXXX aportará Certificado según modelo (ANEXO II) de Secretaria-Intervención donde consten, especificados, los gastos del Servicio.

7. Una vez recibida dicha documentación, la Comarca expedirá Listado de usuarios con las horas e ingresos aportados por estos, con el conforme del/la Trabajador/a Social de la Comarca que corresponda, así como liquidación del trimestre y procederá al pago de la subvención.

SÉPTIMA: Plazos para el pago de las cantidades económicas que debe ser abonadas por la Comarca.

Los plazos para el pago de las cantidades que deban ser abonadas por la Comarca serán los siguientes:

a) Pago correspondiente a la justificación de gastos de enero a marzo de 2021 (ambos inclusive), hasta el 31 de julio de 2021.

b) Pago correspondiente a la justificación de gastos de abril a junio de 2021 (ambos inclusive), hasta el 30 de septiembre de 2021.

c) Pago correspondiente a la justificación de gastos de julio a septiembre de 2021 (ambos inclusive), hasta el 31 de diciembre de 2021.

d) Pago correspondiente a la justificación de Octubre a Diciembre de 2021 (ambos inclusive), hasta el 31 de marzo de 2022.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 30.5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, cuando el último día del plazo sea inhábil (sábado, domingo o festivo), se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.

OCTAVA: Consecuencias aplicables en caso de incumplimiento de las obligaciones y compromisos asumidos por cada una de las partes.

De conformidad con lo recogido en la cláusula SEXTA de este Convenio, cuando el Ayuntamiento de XXXXXX incumplan estos plazos, el pago correspondiente a la financiación del Servicio se pospondrá al siguiente trimestre, siempre que éste se haya justificado en plazo.

Asimismo, la falta de presentación por parte del Ayuntamiento de XXXXXX de la totalidad de la justificación de los gastos anuales el 15 de Febrero de 2022, supondrá la renuncia al cobro de la subvención correspondiente y la posibilidad de resolver el convenio por parte de la Comarca.

NOVENA: Mecanismos de seguimiento, vigilancia y control de la ejecución del convenio y de los compromisos adquiridos por los firmantes.

Para la vigilancia y control de la ejecución del convenio se creará una Comisión de Seguimiento de carácter mixto y composición paritaria formada por dos representantes de cada una de las Administraciones firmantes.

La Presidencia de esta Comisión corresponderá a uno de los representantes comarcales.

La Presidencia tendrá entre sus competencias la convocatoria de la Comisión así como la capacidad de dirimir los posibles empates.

La Comisión tendrá como función esencial resolver los problemas de interpretación y cumplimiento que puedan plantearse respecto del presente convenio.

DÉCIMA: Régimen de modificación del convenio.

Para la modificación del contenido de este convenio se requerirá acuerdo unánime de las partes firmantes.

UNDÉCIMA: Plazo de vigencia del convenio.

La vigencia del presente convenio alcanza desde la fecha de su firma y hasta el día 31 de diciembre de 2021, sin perjuicio de que la justificación de las actuaciones realizadas en virtud del convenio vayan más allá de la citada fecha.

En cualquier momento antes de la finalización del plazo previsto en el apartado anterior, los firmantes del convenio podrán acordar unánimemente su prórroga por un periodo de hasta cuatro años adicionales o su extinción.

DUODÉCIMA: Extinción del convenio.

El presente convenio se extinguirá por el cumplimiento de las actuaciones que constituyen su objeto o por incurrir en causa de resolución.

Son causas de resolución:

a) El transcurso del plazo de vigencia del convenio sin haberse acordado la prórroga del mismo.

b) El acuerdo unánime de las partes firmantes.

c) El incumplimiento de las obligaciones y compromisos asumidos por parte de alguno de los firmantes conforme al procedimiento establecido en el artículo 51 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

d) Por decisión judicial declaratoria de la nulidad del convenio.

e) Por cualquier otra causa distinta de las anteriores prevista en este convenio o en otras leyes.

DECIMOTERCERA: Efectos de la resolución del convenio.

El cumplimiento y la resolución del convenio darán lugar a la liquidación del mismo con el objeto de determinar las obligaciones y compromisos de cada una de las partes.

Los compromisos financieros, se entenderán cumplidos cuando su objeto se haya realizado en los términos y a satisfacción de ambas partes, de acuerdo con sus respectivas competencias, debiendo seguirse las reglas contenidas en el artículo 52 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

DECIMOCUARTA: Cuestiones Litigiosas derivadas del convenio.

Las cuestiones litigiosas que pudieran derivarse del presente Convenio, dada su naturaleza jurídico administrativa, serán sometidas a la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

Contra el presente Acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante el Pleno de esta Comarca de Gúdar Javalambre, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, 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 del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

En Mora de Rubielos a 28 de junio de 2021.- EL PRESIDENTE, Fdo. Ángel Gracia Lucia.

Núm. 2021-2309

## CALACEITE

Resolución de Alcaldía del Ayuntamiento de Calaceite por la que se aprueba inicialmente Estudio de Detalle. Por este Ayuntamiento de Calaceite se ha aprobado inicialmente el Estudio de Detalle:

Tipo de instrumento:	Estudio de Detalle
Ámbito:	Calle San Carlos, nº 3
Instrumento que desarrolla:	NORMAS SUBSIDIARIAS DE CALACEITE
Objeto:	MODIFICACIÓN DE ALINEACIÓN
Clasificación del suelo:	SUELO URBANO
Calificación del suelo:	ZONA RESIDENCIAL (Delimitación zona de entorno)

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 68.1 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, se somete el expediente a información pública por el plazo de un mes desde la publicación del anuncio de la aprobación inicial en la Sección Teruel del Boletín Oficial de Aragón, en uno de los periódicos de mayor circulación de la Provincia y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las alegaciones que estimen oportunas.

El presente anuncio servirá de notificación a los interesados, en caso de que no pueda efectuarse la notificación personal del otorgamiento del trámite de audiencia.

En Calaceite, a 28 de junio de 2021.-LA ALCALDESA, Carlota Nuñez Monclús.

**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](mailto: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

0,12 €/ por palabra

Urgente

0,24 €/ 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.