

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE TERUEL



BOP TE Número 141

26 de Julio de 2022

SUMARIO

	Página
ORGANISMOS OFICIALES	
Delegación de Economía y Hacienda en Teruel.....	2
ADMINISTRACIÓN LOCAL	
Excma. Diputación Provincial de Teruel	2
Ayuntamientos	
Beceite y Castellote.....	16
Comarca de Gúdar-Javalambre	17
Borrachina y Comarca del Bajo Aragón.....	18
Monroyo y Comarca del Bajo Martín.....	22
Torrevelilla	24
Exposición de documentos	28

Depósito Legal TE-1/1958

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

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

BOLETÍN OFICIAL
Franqueo Concertado
44000003/14

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

DELEGACION DE ECONOMÍA Y HACIENDA EN TERUEL

Núm. 2022-2757

GERENCIA TERRITORIAL DEL CATASTRO

De conformidad con lo establecido en el artículo 26.2 del R.D. 417/2006, de 7 de abril, por el que se desarrolla el texto refundido de la Ley del Catastro Inmobiliario (R.D. Legislativo 1/2004, de 5 de marzo), por el presente anuncio se pone en conocimiento de todos los interesados la apertura del trámite de audiencia previo correspondiente al procedimiento de aprobación de la Ponencia de valores especial del bien inmueble de características especiales de: PRESA Y EMBALSE DE GALLIPUÉN.

El expediente de aprobación de la ponencia puede ser consultado durante el plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio, previa obtención de cita a través de la Línea Directa del Catastro 91 387 45 50 - 902 37 36 35, en esta Gerencia, sita en AVENIDA DE SAGUNTO, 24 de Teruel, a fin de que, en ese mismo plazo, los interesados puedan formular las alegaciones y presentar las pruebas que se estimen pertinentes.

Teruel, 22 de julio de 2022.- GERENTE TERRITORIAL, P.S. JEFE DE ÁREA DE INSPECCIÓN, ALFONSO GONZÁLEZ LÓPEZ DE ASPE.

Documento firmado electrónicamente

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Núm. 2022-2753

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE TERUEL

EXTRACTO de los acuerdos adoptados por el Pleno de la Corporación Provincial, en sesión plenaria ordinaria del día 29 de Junio de 2022, bajo la Presidencia del Sr. Presidente de la Corporación D. Manuel Rando López, con la asistencia de los veintidós miembros que integran la Corporación, del Sr. Interventor General Accidental D. Miguel Rodríguez Mateo y el Sr. Secretario General Accidental D. Alberto Diego Pérez Fortea.

- 1.- Aprobar el acta de la sesión ordinaria de 25 de mayo de 2022.
- 2.- Aprobar la ampliación del plazo para la ejecución y justificantes del POS 2021 hasta el 31 de Diciembre de 2022.
- 3.- Aprobar el recurso de reposición interpuesto por el Ayuntamiento de Arcos de las Salinas contra el acuerdo del Pleno de 30 de Marzo de 2022 por el reparto del Plan de Concertación 2022.
- 4.- Aprobar el Convenio de colaboración entre la Diputación Provincial de Teruel y la Caja Rural de Teruel para el apoyo económico a las ferias agropecuarias, agroalimentarias y medio ambientales a celebrar en la provincia de Teruel en 2022.
- 5.- Aprobar la aceptación de la Diputación Provincial de Teruel de la delegación de Gestión Tributaria y Recaudación, impuestos y tasas en voluntaria y ejecutiva IBI, IAE, TASAS POR SUMINISTRO DE AGUA, RECOGIDA DE BASURAS, SERVICIO DE ALCANTARILLADO, Desagüe DE CANALONES, TRANSITO DE GANADO Y OCUPACIÓN DE LA Vía Pública del Ayuntamiento de Bañón.
- 6.- Aprobar el expediente de modificación de reconocimiento extrajudicial de créditos n.º 2/2022.
- 7.- Aprobar el expediente de reconocimiento extrajudicial de créditos n.º 3/2022.
- 8.- Aprobar el Plan de medidas antifraude de la Excma. Diputación Provincial de Teruel.
- 9.- Aprobar la Propuesta presentada por el Portavoz del Grupo Provincial de Ciudadanos (Cs), en relación con la necesidad de instar al Gobierno de España a desarrollar una prueba única y común de la Evau y armonización de tasas por derecho de examen.
- 10.- Aprobar la propuesta presentada por el Portavoz del Grupo Provincial del Partido Popular (PP), en la que propone a la Diputación Provincial de Teruel rechace la propuesta del Gobierno de España de suprimir las paradas que ya tenían en las líneas de autobús estatal y se inste al Gobierno de Aragón a oponerse a dicha propuesta.
- 11.- Aprobar la Propuesta presentada por el Portavoz del Grupo Provincial de Ciudadanos (Cs), en la que propone que la Diputación Provincial de Teruel inste al Gobierno de España a rectificar el mapa concesional y mantener el Servicio en las condiciones anteriores, sin recortar paradas ni mermar servicios en ninguna parte de la Provincia.

12.- Aprobar la propuesta presentada por el Portavoz del Grupo Provincial del Partido Popular (PP), en la que propone que la Diputación Provincial de Teruel inste al Gobierno de Aragón a que, de forma inmediata proceda la retirada del pliego de condiciones publicado para regir el transporte sanitario terrestre urgente en Aragón y se solicite al Gobierno de Aragón que revise y modifique el pliego, asegurando los derechos sanitarios de todos los aragoneses.

X bis.- Declaración Institucional de la Excm. Diputación Provincial de Teruel en apoyo del día Internacional del Orgullo LGTBI.

No se efectuaron ruegos y preguntas.

Teruel, 21 de Julio de 2022.- El Presidente, D. Manuel Rando López. El Secretario General Accidental, D. Alberto Diego Pérez Fortea.

Núm. 2022-2754

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE TERUEL

Por Resolución de la Presidencia de la Excm. Diputación Provincial de Teruel nº 2022-2793, de 21 de julio de 2022, se han aprobado la Bases de la convocatoria para cubrir 7 plazas vacantes de Auxiliar de Administración General de la plantilla de personal funcionario de la Excm. Diputación Provincial de Teruel, mediante el sistema de oposición libre, incluidas en la Oferta de Empleo Público para el año 2018, 2019, 2021 y 2022:

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA DE PRUEBAS SELECTIVAS PARA CUBRIR 7 PLAZAS VACANTES DE AUXILIAR DE ADMINISTRACIÓN GENERAL DE LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE TERUEL, MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE, INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2018, 2019, 2021 Y 2022

1ª.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA, DENOMINACIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO CONVOCADO, CARACTERÍSTICAS Y FUNCIONES

1.1.- Es objeto de la presente convocatoria la cobertura de las plazas dotadas presupuestariamente, que a continuación se describen:

- Número de plazas: 7
- Denominación: Auxiliar de Administración General.
- Naturaleza: Funcionario de carrera.
- Grupo según artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico: A. Subgrupo de titulación: C.2.
- Nivel complemento de destino: 17.
- Sistema de acceso: Libre.
- Sistema de selección: oposición.
- Clasificación: Escala Administración General, Subescala Auxiliar.

1.2.- Las funciones a desempeñar por el titular del puesto de trabajo conforme lo indicado en la relación de puestos de trabajo serán las siguientes:

Funciones de apoyo administrativo en la unidad gestora. Realizarán, entre otras, tareas de registro, clasificación, tramitación y archivo de documentación y correspondencia, atención telefónica, así como actualización de bases de datos, manejo de máquinas, manejo de programas informáticos a nivel de usuario, cálculo sencillo y aquellas otras de análoga naturaleza propias de su categoría que se le encomienden para el correcto funcionamiento del servicio.

1.3.- Dicho personal estará sujeto al régimen de incompatibilidades previsto para el personal funcionario y laboral que presta sus servicios en la Excm. Diputación Provincial de Teruel, de conformidad con el ordenamiento jurídico que le es de aplicación a dichos empleados públicos.

1.4.- Las presentes bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel, en el Boletín Oficial de Aragón, en el Tablón de Anuncios de la Excm. Diputación Provincial de Teruel y, en extracto, en el Boletín Oficial del Estado.

1.5.- Se declara expresamente que el Tribunal de selección designado para juzgar las reseñadas pruebas selectivas, no podrá proponer el acceso a la condición de funcionario de carrera de un número superior de aprobados al de plazas convocadas. El hecho de aprobar todos los ejercicios en que se estructura la oposición no otorgará derecho alguno al aspirante respecto a las plazas convocadas.

1.6.- Con el fin de facilitar a los interesados información de las actuaciones derivadas de las pruebas selectivas, se expondrá en la página web de la Diputación Provincial de Teruel (www.dpteruel.es), las bases de la convocatoria, anuncios y actuaciones del Tribunal de selección que considere de interés, con carácter únicamente informativo.

2ª.- REQUISITOS QUE DEBEN CUMPLIR LOS ASPIRANTES

2.1.- Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos referidos al último día de plazo de presentación de instancias y mantenerlos hasta el momento de la formalización del correspondiente nombramiento como funcionario de carrera:

- Tener la nacionalidad española o ser nacional de los Estados miembros de la Unión Europea; o ser, cualquiera que sea su nacionalidad, cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho y sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes; o ser persona incluida en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos establecidos en el apartado 1 del artículo 57 del Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

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

- Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente o en condiciones de obtenerlo dentro del plazo de presentación de solicitudes. Las personas aspirantes que aleguen estudios equivalentes que permitan el acceso al desempeño de la categoría solicitada habrán de citar la disposición legal o reglamentaria en que se reconozca tal equivalencia o aportar certificación expedida en tal sentido por el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de, o en condiciones de obtener, la credencial que acredite su homologación por el Ministerio de Educación, dentro del plazo de presentación de instancias.

- Haber abonado la correspondiente tasa por derechos de examen a que hace mención la base 3ª, o presentar la documentación acreditativa de la correspondiente exención.

2.2.- El incumplimiento de dichos requisitos, y/o la no presentación de la instancia y/o de los demás documentos reseñados en la Base 3ª -en los términos señalados en la misma, conllevará la exclusión del aspirante.

3ª.- PLAZO Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS Y OTROS DOCUMENTOS

3.1.1.- Modelo oficial de instancia (Anexo AUXI), que deberá ser cumplimentado y firmado por el aspirante solicitando tomar parte en estas pruebas selectivas, y en la que los aspirantes deberán hacer constar la plaza a la que se desea optar, así como que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en la convocatoria -referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias-, se dirigirán al Ilmo. Sr. Presidente de la Excm. Diputación Provincial de Teruel y se presentarán en el Registro General de la citada institución (Plaza San Juan, n.º 7, 44001 de Teruel), en horario de lunes a viernes, de 9,00 a 14,00 horas, o en la forma prevista en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, durante el plazo de veinte días naturales, contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación del extracto de la presente convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Asimismo los aspirantes podrán presentar la documentación a través de la página web que se detalla a continuación: <https://dpteruel.sedelectronica.es>

En caso de que se opte por presentar la instancia en una oficina de Correos, se hará en sobre abierto para que aquélla sea fechada y sellada por el funcionario de Correos antes de ser certificada.

El modelo oficial de instancia (Anexo AUXI) estará a disposición de los aspirantes en la página web de la Excm. Diputación Provincial de Teruel (www.dpteruel.es).

Junto al modelo oficial de instancia (Anexo AUXI) se presentará el documento acreditativo de haber efectuado el pago de la tasa correspondiente según lo dispuesto en el punto 3.7.

El mero hecho de presentar la instancia solicitando tomar parte en estas pruebas selectivas, constituye sometimiento expreso de los aspirantes a la totalidad de las presentes bases, que tienen consideración de Ley reguladora de esta convocatoria.

3.1.2.- Los aspirantes que no posean la nacionalidad española y su conocimiento del castellano no se deduzca de su origen podrán acreditar el conocimiento del castellano mediante la aportación de una copia del Diploma de Español como Lengua Extranjera, nivel superior o intermedio, establecido por el Real Decreto 1137/2002, de 31 de octubre, o sus equivalentes (nivel B2 y nivel C2, respectivamente), regulados por el Real Decreto 264/2008, de 22 de febrero, que modifica el precitado Real Decreto, o de una copia del Certificado de Aptitud en

Español para extranjeros expedido por las Escuelas Oficiales de Idiomas o de una copia del Título de Licenciado en Filología "Hispanica o Románica" o una copia de la certificación de haber superado esta prueba en convocatorias anteriores realizadas por la Diputación Provincial de Teruel o certificación de haber realizado, en el Estado español, los estudios que haya sido necesario superar para la obtención del título alegado para ingresar en la plaza correspondiente.

3.1.3.- En el supuesto de que algún aspirante poseyera una discapacidad física que no impida el desempeño de las correspondientes funciones del puesto al que opta y deseara solicitar la adaptación de tiempo y medios, para la realización de alguno de los ejercicios de los que consta la prueba selectiva, el aspirante deberá manifestarlo por escrito en la instancia, solicitando tomar parte en la prueba selectiva correspondiente, para la cual, además, aportará los siguientes documentos:

- Certificado expedido por el I.A.S.S. o Administración competente en otras Comunidades Autónomas acreditativo de la minusvalía padecida.

- Informe emitido por el I.A.S.S. o Administración competente en otras Comunidades Autónomas, acreditativo de que la minusvalía que se padece no impide el normal desempeño de las correspondientes funciones de la plaza a la que se opta.

- Informe emitido por el I.A.S.S. o Administración competente en otras Comunidades Autónomas, que determine la adaptación de tiempo y medios, en su caso, solicitado por el interesado.

3.2.- En cuanto a la no presentación, en tiempo y forma, de la instancia y demás documentación a aportar por los aspirantes hay que precisar que:

3.2.1.- Deberá aportarse, en tiempo y forma, la documentación señalada en el apartado 3.1 de la presente Base Tercera, salvo la correspondiente a los subapartados 3.1.2 y 3.1.3, que serán exigibles únicamente a aquellos candidatos a los que les resulte de aplicación.

3.2.2.- Asimismo, la no presentación, en tiempo y forma, de la documentación señalada en los apartados 3.1 y 3.6 de la presente Base Tercera, será insubsanable y supondrá la exclusión del aspirante del presente proceso selectivo.

3.3.- Por el Servicio de Recursos Humanos de la Diputación Provincial de Teruel no se realizará ninguna fotocopia relativa a la documentación a presentar por los aspirantes.

3.4.- En cuanto a la veracidad y a la modificación de los datos que constan en el modelo oficial de instancia (Anexo AUXI):

3.4.1.- Los aspirantes se responsabilizarán de la veracidad de los datos que hagan constar en el modelo oficial de instancia (Anexo AUXI), asumiendo, en caso contrario, las responsabilidades que pudieran derivarse de las inexactitudes de los mismos, proponiendo el Tribunal de selección al Presidente de la Corporación, previa audiencia del aspirante afectado, la exclusión de dicho aspirante del proceso selectivo. Los aspirantes quedarán vinculados a los datos que hayan hecho constar en las solicitudes. A este respecto, el domicilio que figure en las mismas se considerará el único a efectos de notificaciones, siendo responsabilidad exclusiva del aspirante, los errores en la consignación del mismo.

3.4.2.- No obstante lo señalado en el subapartado 4.1 anterior, los aspirantes podrán modificar cualquiera de los datos que figuren en sus instancias, mediante escrito motivado que se dirigirá al Ilmo. Sr. Presidente de la Excm. Diputación Provincial de Teruel y se presentará en el Registro General de la citada institución o en la forma prevista en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; sin que en ningún caso el cambio del domicilio pueda afectar al trámite administrativo ya efectuado.

3.5.- El aspirante podrá presentar, dentro del plazo de presentación de instancias, aquella documentación reseñada en la presente Base que no hubiera podido acompañar a la instancia presentada con anterioridad, en tiempo y forma. Para que dicha documentación aportada tenga efectos en el proceso selectivo deberá, además, ir unida al correspondiente escrito -que se presentará en la forma descrita en el subapartado 3.1 de la presente Base Tercera- firmado por el aspirante, en el que conste claramente su nombre y apellidos, los datos personales que figuran en la instancia, y el propósito de que se tenga en cuenta en el proceso selectivo.

3.6- Junto con la instancia los aspirantes deberán presentar documentación acreditativa de haber abonado la tasa por derechos de examen.

Respecto a la tasa por derechos de examen se considera que estamos ante un proceso que no requiere necesidades especiales por lo que el importe de la tasa en virtud del grupo en el que se encuadra el puesto asciende a 14,00 €. En el supuesto de estar bonificada al 50% el importe ascenderá a 7,00 €.

El pago de la tasa deberá efectuarse en la cuenta bancaria ES70 2085 3852 1403 0021 0141 de la entidad bancaria IBERCAJA de la ciudad de Teruel sita en C/ Ramón y Cajal, 21.

El pago de la tasa no supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud conforme a lo previsto en estas bases.

La falta de pago de la tasa dentro del plazo de presentación de solicitudes no será subsanable y supondrá la exclusión del aspirante.

3.6.1.- Estarán bonificado o exento el pago de la tasa por derechos de examen en los siguientes supuestos:

- Estarán exentos del pago de la Tasa las personas desempleadas que figuren inscritas como demandantes de empleo durante el plazo de al menos 6 meses anteriores a la fecha de publicación de la convocatoria. Para el disfrute de esta bonificación, será requisito que en el plazo de que se trate, no hubieran rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación y que, asimismo carezcan del derecho de prestación por desempleo y/o rentas superiores, en cómputo mensual al salario mínimo interprofesional. Estas condiciones se acreditarán por medio de certificaciones que recojan el periodo ininterrumpido inscrito en situación de desempleo emitido por la administración competente en el momento de la solicitud.

- Estarán exentos del pago de la tasa las personas con discapacidad igual o superior al 33 por ciento, que se acreditará mediante original o copia compulsada del certificado de discapacidad emitido por la Dirección General de Servicios Sociales, y que se deberá encontrar actualizado a la fecha de la finalización del plazo de presentación de las solicitudes.

- Estarán exentas del pago de la tasa las personas que sean víctimas de la violencia de género, que se acreditará mediante una sentencia condenatoria por un delito de violencia de género, una orden de protección o cualquier otra resolución judicial que acuerde una medida cautelar a favor de la víctima, o bien por el informe del Ministerio Fiscal que indique la existencia de indicios de que la demandante es víctima de violencia de género. También podrán acreditarse las situaciones de violencia de género mediante informe de los servicios sociales, de los servicios especializados, o de los servicios de acogida destinados a víctimas de violencia de género de la Administración Pública competente; o por cualquier otro título, siempre que ello esté previsto en las disposiciones normativas de carácter sectorial.

- Estarán exentas del pago de la tasa las personas que sean víctimas del terrorismo debiendo acreditar tal situación mediante resolución judicial o bien por el informe del Ministerio Fiscal.

- De acuerdo con la Ley 40/2003, de 18 de noviembre, de Protección de Familia Numerosa, artículo 12.1.c), se fija una bonificación del 50% del importe de la Tasa para los miembros de familias numerosas que tengan reconocida tal condición, clasificadas de "categoría general", estando exentas del pago de la tasa los miembros de familias numerosas que tengan reconocida tal condición, clasificadas de "categoría especial". La condición de miembro de familia numerosa se acreditará mediante fotocopia del correspondiente título actualizado.

3.6.2.- De conformidad con lo dispuesto en el artículo 22 de la Ley 5/2006, de 22 de junio, de Tasas y Precios Públicos de la Comunidad Autónoma de Aragón, únicamente procederá la devolución del importe de la tasa en los siguientes supuestos:

- Cuando no se hubieran prestado, o se hubieran prestado de forma notoriamente deficiente, por causa imputable a la Administración, los servicios y actuaciones administrativas relativos a la admisión o exclusión de los aspirantes en los correspondientes procesos selectivos.

- Cuando se hubiera presentado la solicitud de admisión fuera del plazo previsto en esta convocatoria.

- Cuando los ingresos se declaren indebidos por resolución administrativa o sentencia judicial firmes.

3.7.- No se admitirá documentación alguna que se presente una vez expirado el plazo para la presentación de instancias.

Los aspirantes quedarán vinculados a los datos que hayan hecho constar en las solicitudes. A este respecto, el domicilio que figure en las mismas se considerará el único válido a efectos de notificaciones, siendo responsabilidad exclusiva del aspirante, los errores en la consignación del mismo.

No obstante lo señalado en el párrafo anterior, los aspirantes podrán modificar cualquiera de los datos que figuren en sus solicitudes, mediante escrito motivado que se dirigirá al Ilmo. Sr. Presidente de la Excma. Diputación Provincial de Teruel y se presentará en el Registro General de la citada institución o en la forma prevista en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; sin que en ningún caso el cambio del domicilio pueda afectar al trámite administrativo ya efectuado.

Los errores materiales, de hecho o aritméticos que pudieran advertirse en la instancia podrán subsanarse, en cualquier momento, de oficio o a petición de los interesados.

4ª.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de la Corporación dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de candidatos admitidos y, en su caso, excluidos en la que constará los apellidos y nombre de los aspirantes, así como, en su caso, las causas de exclusión.

Igualmente se indicará en la mencionada lista provisional, aquellos aspirantes que, por no poseer la nacionalidad española y su conocimiento del español no se deduzca de su origen, y no hayan aportado la titulación oficial reseñada en las bases de esta convocatoria, deberán acreditar el conocimiento del castellano mediante la realización de la prueba a la que se refiere dicha Base.

En dicha lista, que se publicará en el Tablón de Anuncios de la Corporación y en la página web de la Diputación Provincial de Teruel (www.dpteruel.es), se concederá un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de su exposición en el Tablón de Anuncios, para poder subsanar el defecto que haya motivado la exclusión u omisión de la lista precitada. Dicha subsanación deberá realizarse por escrito y presentarse en el

Registro General de la Excm. Diputación Provincial por cualquiera de los procedimientos legalmente establecidos.

Los aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanen las causas de exclusión o no aleguen la omisión -por no figurar en la relación provisional de admitidos ni en la de excluidos- justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la participación en las pruebas selectivas.

Una vez finalizado el plazo de subsanación de defectos, la Presidencia de la Corporación dictará el correspondiente Decreto en el que resolverá las reclamaciones, en su caso, y elevará a definitiva la lista de aspirantes admitidos y excluidos, el cual se publicará en el Tablón de Anuncios de la Corporación y en la página web de la Diputación Provincial de Teruel. Contra dicho Decreto se podrá interponer, potestativamente, recurso de reposición, ante el mismo órgano que lo dictó, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación, o directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de su publicación, ante el órgano competente del orden jurisdiccional contencioso-administrativo.

En los supuestos de que por cualquier circunstancia excepcional se hubiese de modificar el lugar, fecha u hora de celebración del primer ejercicio deberá publicarse previamente en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel.

El hecho de figurar en la lista definitiva de aspirantes admitidos no prejuzga que se reconozcan a éstos la posesión de los requisitos exigidos en el procedimiento de selección. Cuando de la documentación que -de acuerdo con lo establecido en la Base Tercera de esta convocatoria- deba presentarse, se desprenda que los aspirantes no posean alguno de los requisitos exigidos o no hayan presentado, en tiempo y forma, la documentación requerida, decaerán en todos los derechos que pudieran derivarse de su participación en este procedimiento de selección, previa audiencia del interesado.

La admisión definitiva lo es sin perjuicio de la obligación de los aspirantes que superen el proceso selectivo de acreditar el cumplimiento de los requisitos que deben reunir y la documentación que deben aportar los aspirantes, de conformidad con las bases de la convocatoria.

De acuerdo con lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, con la publicación de las resoluciones mencionadas en el Tablón de Anuncios y en la página web de la Diputación Provincial de Teruel (www.dpteruel.es), se considerará realizada la oportuna notificación a las personas interesadas, al tratarse de actos integrantes de un proceso selectivo o de concurrencia competitiva.

La Diputación Provincial de Teruel publicará, con antelación suficiente, un anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel, en el tablón de anuncios y en la página web de la Diputación Provincial de Teruel (www.dpteruel.es), anunciando la fecha, lugar y hora de celebración del primer ejercicio de la prueba selectiva.

Desde la finalización de un ejercicio hasta el comienzo de otro deberán transcurrir un mínimo de dos días hábiles.

El anuncio de celebración de cada ejercicio se deberá hacer público, al menos, con 24 horas de antelación.

5ª.- PRUEBA DE ACREDITACIÓN DEL CONOCIMIENTO DEL CASTELLANO

5.1.- Los aspirantes que no posean la nacionalidad española y su conocimiento del castellano no se deduzca de su origen, ni hayan acreditado dicho conocimiento mediante la correspondiente titulación oficial, deberán acreditar dicho conocimiento mediante la realización de una prueba en la que se comprobará que poseen un nivel adecuado de comprensión y expresión oral y escrita en esta lengua, y que tendrá carácter previo a la aprobación de la lista definitiva de aspirantes admitidos, en el presente proceso de selección.

La convocatoria para la realización de la prueba de acreditación del conocimiento del castellano se incluirá en la resolución que se dicte por la Presidencia de la Corporación Provincial por la que aprueba la lista provisional de candidatos admitidos.

5.2.- El contenido y duración de la prueba de acreditación del conocimiento del castellano serán determinados por el propio Tribunal de selección, tomando como referencia lo dispuesto en el Real Decreto 1137/2002, de 31 de octubre, por el que se regulan los diplomas de español como lengua extranjera (DELE) y en el Real Decreto 264/2008, de 22 de febrero, por el que se modifica el Real Decreto 1137/2002, de 31 de octubre, por el que se regulan los diplomas de español como lengua extranjera. El resultado de la prueba será el de "apto" o "no apto". Esta prueba será eliminatoria, de forma que sólo serán incluidos en la lista definitiva de aspirantes admitidos al proceso selectivo quienes obtengan en la misma la calificación de "apto".

5.3.- Los aspirantes que deban realizar dicha prueba deberán concurrir provistos de bolígrafo azul o negro y del documento oficial acreditativo correspondiente, en vigor, que les identifique. Finalizada la realización de la tantas veces citada prueba, se publicará la relación de aspirantes que hayan obtenido la calificación de "apto" en el Tablón de Anuncios de la Corporación y en la página web de la Diputación Provincial de Teruel (www.dpteruel.es), y, en su caso, serán incluidos en la lista definitiva de aspirantes admitidos al proceso selectivo.

5.4.- Están exentos de la realización de dicha prueba de acreditación del conocimiento del castellano quienes estén en posesión del Diploma de Español como Lengua Extranjera, nivel superior o intermedio, establecido por el Real Decreto 1137/2002, de 31 de octubre, o sus equivalentes (nivel B2 y nivel C2, respectivamente), regulados por el Real Decreto 264/2008, de 22 de febrero, por el que se modifica el precitado Real Decreto, del Certifi-

cado de Aptitud en Español para extranjeros expedido por las Escuelas Oficiales de Idiomas o del Título de Licenciado en Filología "Hispanica o Románica" o los que hayan superado esta prueba en convocatorias anteriores realizadas por la Diputación Provincial de Teruel. Asimismo, estarán exentos de la realización de la citada prueba aquellos aspirantes que hayan realizado, en el Estado español, los estudios que haya sido necesario superar para la obtención del título alegado para ingresar en la plaza correspondiente.

6ª.- TRIBUNAL DE SELECCIÓN

6.1.- Se constituirá un Tribunal de selección que llevará a cabo las pruebas selectivas recogidas en la presente convocatoria.

6.2.- Al Tribunal de selección le corresponde dirigir el desarrollo de las pruebas selectivas. Actuará con total autonomía funcional y sus miembros serán responsables de la objetividad del procedimiento selectivo, así como del cumplimiento de las bases de la convocatoria, incluidos los plazos para la realización, valoración de las pruebas y publicación de los resultados.

6.3.- En la resolución que se dicte por la Presidencia de la Corporación Provincial en la que se declare aprobada la lista definitiva de candidatos admitidos y, en su caso, excluidos, se deberá incluir también el nombramiento del Tribunal -concretando que vocal actuará como Secretario-, así como el lugar, fecha y hora de realización de la prueba de castellano, en su caso, y del primer ejercicio de la fase de oposición.

6.4.- Los miembros del Tribunal de selección deberán abstenerse de formar parte del mismo y de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, cuando concurren en ellos las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

6.5.- El Secretario del Tribunal de selección solicitará de los miembros del mismo, declaración expresa de no incurrir en las circunstancias previstas en el párrafo anterior. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal, en el plazo de diez días hábiles siguientes a la publicación de los nombres de los mismos, cuando entiendan que concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

6.6.- Dicha recusación, que se planteará ante la autoridad convocante, se tramitará de conformidad con lo previsto en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

6.7.- El Tribunal de selección, en virtud de lo dispuesto en los artículos 60 y 61 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, estará integrado de la forma siguiente, además de por los respectivos suplentes que, simultáneamente con los titulares, habrán de designarse:

- PRESIDENTE: Un empleado público designado por la Excm. Diputación Provincial de Teruel.

El Presidente del Tribunal de Selección tendrá como función propia la de asegurar el cumplimiento de las leyes, así como de las bases de la convocatoria y la regularidad de las deliberaciones, que podrá suspender en cualquier momento por causa justificada.

- VOCALES:

* Un empleado público a propuesta de la parte sindical de la Mesa General de Negociación de la Excm. Diputación Provincial de Teruel que ocupe puesto de Auxiliar de Administración General.

* Dos empleados públicos designados por la Excm. Diputación Provincial de Teruel.

* Vocal-Secretario: El Secretario General de la Diputación Provincial de Teruel o empleado público de la misma en quien delegue.

El Secretario tendrá, con carácter general, las funciones recogidas en el artículo 16 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Todos los miembros del Tribunal calificador tendrán voz y voto.

Los vocales deberán poseer una titulación igual o superior a la requerida para las plazas convocadas, respectivamente, asimismo deberán pertenecer al mismo grupo o grupos superiores y al menos tres de ellos pertenecerán a la misma área de conocimientos.

6.8.- Previa convocatoria de su Presidente, el Tribunal deberá constituirse antes del comienzo de las pruebas selectivas. En dicha sesión de constitución acordará las decisiones que correspondan en orden al correcto desarrollo del proceso selectivo.

6.9.- El Tribunal de selección no podrá constituirse ni actuar válidamente sin la asistencia al menos de tres de sus miembros, titulares o suplentes, en su caso, siendo necesaria la presencia del Presidente y Secretario. De no existir quórum, se procederá a efectuar una nueva convocatoria en el plazo más breve posible.

6.10.- La participación en los órganos de selección tiene carácter obligatorio.

Excepcionalmente la renuncia por motivos sobrevenidos justificados, apreciados y aceptados por la Presidencia de la Diputación Provincial de Teruel, supondrá la sustitución por el suplente correspondiente.

6.11.- El Presidente del Tribunal coordinará la realización de las pruebas y dirimirá los posibles empates en las votaciones con el voto de calidad.

6.12.- Constituido el Tribunal, éste resolverá por mayoría simple las cuestiones que puedan plantearse en relación con la interpretación y aplicación de las bases de la convocatoria, así como quedará facultado para adoptar los acuerdos necesarios, para el buen orden de las pruebas, referidos a la forma de actuación en los casos no previstos en las mismas -durante el desarrollo de las pruebas selectivas- siempre que no se opongan a dichas

bases. Al Tribunal de selección le corresponderá la determinación concreta del contenido de las pruebas -cuya elaboración será realizada a partes iguales entre los distintos miembros que integran el mismo- y la calificación de los aspirantes. Ningún miembro del Tribunal de selección podrá abstenerse de calificar a un aspirante.

6.13.- La confección de los ejercicios se efectuará el mismo día de su realización, salvo cuando determinadas circunstancias o el número de opositores justifiquen hacerlo con antelación a la fecha de su celebración, debiendo quedar claramente reflejadas en el acta correspondiente las circunstancias que originen la confección del ejercicio en un día diferente al de su celebración. El Presidente del Tribunal de selección velará por la custodia de los ejercicios hasta el momento de la celebración de las pruebas.

6.14.- El procedimiento de actuación del Tribunal de selección se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, para el funcionamiento de los órganos colegiados.

6.15.- El Tribunal podrá requerir, en cualquier momento del proceso selectivo, a los aspirantes, para que acrediten su personalidad.

6.16.- Igualmente el Tribunal queda autorizado para resolver las incidencias que se produzcan.

6.17.- Si en cualquier momento del procedimiento de selección llegara a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos por la presente convocatoria o de la certificación acreditada resultara que su solicitud adolece de errores o falsedades que imposibiliten el acceso al puesto, en su caso convocado, en los términos establecidos en la correspondiente convocatoria, en estos supuestos, y previa audiencia del interesado, el Presidente del Tribunal de selección deberá proponer la exclusión de dicho aspirante al Presidente de la Corporación, comunicándole, asimismo, las inexactitudes o falsedades en que hubiera podido incurrir el aspirante en la solicitud de admisión a estas pruebas selectivas, a los efectos procedentes.

6.18.- El Tribunal que actúe en las pruebas selectivas tendrá, según corresponda, alguna de las categorías recogidas en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

6.19.- Los distintos Servicios y Dependencias de la Diputación Provincial de Teruel, y en especial, el Servicio de Recursos Humanos de la misma, prestarán al Tribunal de selección el apoyo material y técnico necesario para el buen desenvolvimiento de las pruebas selectivas y para el desarrollo de los ejercicios. El Tribunal, de acuerdo con el principio de especialidad, podrá recabar la presencia y colaboración de los asesores especialistas necesarios según las características de los puestos convocados y/o según todas o alguna de las pruebas a realizar, los cuales deberán poseer la titulación académica de igual nivel a la exigida para el ingreso.

Dichos asesores colaborarán con el Tribunal calificador exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas y tendrán voz, pero no voto.

6.20.- Cuando el número de aspirantes así lo aconseje, el Tribunal podrá designar auxiliares colaboradores y/o asesores que presten apoyo para el correcto desarrollo del proceso selectivo que, bajo la dirección del Secretario del Tribunal, en número suficiente, permitan garantizar el correcto y normal desarrollo del citado proceso.

Tanto los asesores especialistas, como los asesores que presten apoyo para el correcto desarrollo del proceso selectivo o auxiliares colaboradores del mismo, a efectos de indemnizaciones por asistencia, estarán sujetos a la misma normativa que los vocales del Tribunal de selección.

6.21.- Las "asistencias" por participar en el Tribunal de selección se percibirán en los términos establecidos por el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio o, en su caso, disposición posterior que modifique la anterior. A los miembros, asesores especialistas, asesores que presten apoyo para el correcto desarrollo del proceso selectivo y auxiliares colaboradores del Tribunal de selección que concurran a sus sesiones se les abonarán, cuando proceda, indemnizaciones por dietas y gastos de viaje en las cuantías establecidas en la legislación vigente en el momento de los devengos.

6.22.- Se levantará la correspondiente acta de todas las sesiones del Tribunal de selección, correspondiendo su custodia al Secretario del mismo.

6.23.- Los acuerdos del Tribunal de selección vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

6.24.- A efectos de comunicaciones y demás incidencias, el Tribunal de selección tendrá su sede en el Palacio Provincial de la Diputación Provincial de Teruel, sito en Plaza San Juan n.º 7, 44001 de Teruel.

7ª.- ORDEN DE ACTUACIÓN DE LOS ASPIRANTES, LLAMAMIENTO Y PERÍODO MÍNIMO ENTRE PRUEBAS

7.1.- El orden de actuación de los aspirantes admitidos, cuando proceda establecerlo, porque no puedan realizarse conjuntamente, se iniciará alfabéticamente, dando comienzo con el primer aspirante cuyo primer apellido comience por la letra "U", de conformidad con lo establecido en la Resolución de 9 de mayo de 2022, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado («BOE» núm. 114, de 13 de mayo de 2022), por la que se publica el resultado del sorteo celebrado el día 4 de mayo de 2022, en el supuesto

de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra "U", el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "V", y así sucesivamente.

7.2.- Los aspirantes serán convocados para la prueba previa de acreditación del conocimiento del castellano, en su caso, y para cada uno de los ejercicios de la prueba selectiva en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor, invocados con anterioridad, debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal de selección; por ello, los aspirantes convocados para la citada prueba o para cada ejercicio de la fase de oposición, deberán estar presentes a la hora fijada por el Tribunal de selección como hora de inicio de actuaciones. La no presentación de los aspirantes a la reseñada prueba previa, en su caso, y a cada ejercicio de la prueba selectiva en el momento de ser llamados, determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en dicha prueba, en su caso, y en el mismo ejercicio, quedando excluidos, en consecuencia, del proceso selectivo.

7.3.- No obstante lo anterior, y al amparo de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, en los supuestos de embarazo y/o parto, se hará excepción en el llamamiento único para la realización de alguna de las pruebas a aquellas aspirantes que así lo soliciten al Presidente del Tribunal, adjuntando el correspondiente informe médico acreditativo de la imposibilidad de acudir al llamamiento, en base al cual el Tribunal determinará el lugar y la fecha de realización de la prueba, no pudiendo demorarse ésta de manera que se menoscabe el derecho del resto de los aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el Tribunal.

La solicitud, junto con el informe médico, será presentada en el registro general de la Diputación Provincial de Teruel, y en ella se deberá indicar obligatoriamente uno o dos teléfonos, preferentemente móviles, de contacto con la interesada.

7.4.- Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de 2 días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación del anuncio de la celebración de la prueba.

8ª.- ESTRUCTURA Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS

8.1.- El proceso selectivo constará de una única fase de oposición en la que se llevarán a cabo varios ejercicios.

La puntuación máxima del proceso selectivo será de 100 puntos.

Las valoraciones, ejercicios y puntuaciones de dichas pruebas selectivas se especifican en las presentes Bases.

8.2.- La calificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los diferentes ejercicios que componen la fase de oposición. Dicha calificación final determinará el orden definitivo del proceso selectivo.

Las calificaciones de los ejercicios de las pruebas selectivas se harán públicas y serán expuestas en el Tablón de Anuncios de la Corporación y en la página web de la Diputación Provincial de Teruel (www.dpteruel.es).

8.3.- En el caso de que se produjese empate en la puntuación final del proceso selectivo, entre varios aspirantes, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio de la fase de oposición. Asimismo, de persistir el empate, se acudirá a la mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio de la fase de oposición, y, en último lugar, el orden se establecerá por sorteo.

8.4.- FASE DE OPOSICIÓN

La fase de oposición del proceso selectivo consistirá en la realización de dos ejercicios, de carácter eliminatorio y de realización obligatoria.

La puntuación máxima total de la fase de oposición será de 100 puntos y se llevará a cabo en la forma señalada en los subapartados siguientes:

8.4.1.- EJERCICIOS

El Tribunal de selección queda facultado para adoptar todas aquellas determinaciones y medidas que estime pertinentes para el correcto desarrollo de los ejercicios, tanto en lo que se refiere, si fuera necesario, a fijación de distintas sedes para su realización, como cualquier otra contingencia de carácter organizativo que pudiera surgir en el desarrollo del proceso selectivo.

Durante la realización de los ejercicios no estará permitido el uso de teléfonos móviles por los aspirantes.

Para la práctica de los ejercicios será requisito imprescindible que los aspirantes concurren provistos de bolígrafo azul o negro y del documento nacional de identidad, pasaporte, permiso de conducción, o documento de identificación personal oficial (en caso de no poseer nacionalidad española) en vigor, que acredite de forma indudable su personalidad.

Los aspirantes admitidos al proceso selectivo deberán realizar los tres ejercicios siguientes:

Primer ejercicio. Prueba teórica tipo test

Este ejercicio tendrá una puntuación máxima de 60 puntos.

Consistirá en un cuestionario de 80 preguntas tipo test más cinco preguntas de reserva, con cuatro respuestas alternativas cada una, sobre el contenido del temario que aparece como Anexo T en esta convocatoria, en un tiempo máximo de ochenta y cinco minutos, siendo sólo una de las respuestas la correcta o más correcta de entre las alternativas planteadas. Las preguntas de dicho cuestionario serán iguales para todos los aspirantes.

Para la realización del precitado cuestionario tipo test de preguntas, los aspirantes deberán señalar en la hoja de examen las opciones de respuesta que estimen válidas de entre aquellas que se le propongan.

La calificación de este ejercicio a través del cuestionario que adoptará la forma de test, con 80 preguntas y con cuatro respuestas alternativas, siendo solo una de ellas correcta o más correcta de entre las alternativas planteadas, con penalización, se realizará de acuerdo con la siguiente fórmula de corrección y ajustada a dos decimales:

$$R = \left(A - \frac{E}{N^{\circ} \text{ de Respuestas} - 1} \right) \times 0,5$$

R = Resultado final.

A = N.º de aciertos.

E = N.º de errores.

N.º de respuestas = 4-1=3

Este ejercicio será eliminatorio, de forma que sólo lo superarán quienes hayan obtenido en el mismo al menos 30 puntos.

Realizado el ejercicio y una vez publicada la plantilla provisional de respuestas correctas se establecerá un plazo de cinco días naturales para que los aspirantes puedan presentar alegaciones respecto al contenido del ejercicio.

Resueltas las alegaciones formuladas al contenido, se procederá a la corrección anónima del ejercicio, de forma que el tribunal desconozca la identidad concreta de los aspirantes.

Efectuada la corrección anónima del ejercicio se procederá en acto público, previo anuncio en el Tablón de Anuncios de la Corporación y en la página web de la Diputación Provincial de Teruel (www.dpteruel.es) a efectuar la correspondencia entre los ejercicios efectuados y la identidad de los aspirantes.

Segundo ejercicio. Prueba práctica de informática

Este ejercicio tendrá una puntuación máxima de 40 puntos.

Este ejercicio tendrá carácter práctico y consistirá en la realización de dos supuestos prácticos, uno de ellos versará sobre una prueba utilizando el programa Writer de Libre Office y el otro de ellos consistirá en una prueba utilizando el programa Calc de Libre Office.

Cada una de las referidas pruebas tendrá una puntuación máxima de 20 puntos.

Los aspirantes dispondrán de un tiempo de 60 minutos para la realización de los dos supuestos prácticos.

Se valorará en este ejercicio los conocimientos y habilidades en las funciones y utilidades del procesador de textos y de la hoja de cálculo, así como la transcripción de un texto y la corrección de faltas de ortografía cometidas.

Este ejercicio será eliminatorio, de forma que sólo lo superarán quienes hayan obtenido en el global del mismo al menos 20 puntos.

8.4.2.- RELACIONES PROVISIONALES DE ASPIRANTES QUE HAYAN SUPERADO CADA UNO DE LOS EJERCICIOS DE LA FASE DE OPOSICIÓN

Después de realizarse cada uno de los ejercicios de la fase de oposición, el Tribunal de selección hará pública –en el Tablón de Edictos de la Excm. Diputación Provincial de Teruel y en la página web de la misma (www.dpteruel.es)- la relación provisional de aspirantes que hayan superado el correspondiente ejercicio de la fase de oposición, de mayor a menor puntuación obtenida por dichos aspirantes.

8.4.3.- ALEGACIONES FORMULADAS POR LOS ASPIRANTES CONTRA LA PUNTUACIÓN OBTENIDA, EN CADA UNO DE LOS EJERCICIOS REALIZADOS, EN LA FASE DE OPOSICIÓN Y SOLICITUD DE VISTA DE LOS EJERCICIOS

Las alegaciones formuladas por los aspirantes contra la puntuación obtenida en cada uno de los ejercicios realizados, en la relación provisional correspondiente de la fase de oposición, sólo se admitirán en el plazo de cinco días hábiles, desde el día siguiente en el que se publique el resultado obtenido en el correspondiente ejercicio. La revisión o petición de aclaraciones sobre las puntuaciones otorgadas a cada ejercicio tendrá una función estrictamente informativa de las razones de la calificación, de acuerdo con los criterios adoptados por el Tribunal de selección, que no podrá modificarla en este trámite, salvo que se detectaran errores aritméticos o de hecho. Junto a la revisión de cada ejercicio, los aspirantes podrán solicitar la vista del ejercicio.

El Tribunal de selección se constituirá al efecto, facilitando la información requerida que estime oportuno antes de la realización del siguiente ejercicio.

Las citadas alegaciones y solicitud de vista del ejercicio se tramitarán cumplimentado el modelo oficial confeccionado al efecto, que estará a disposición de los aspirantes en la página web de la Diputación Provincial de Teruel (www.dpteruel.es) y se presentarán por escrito en cualquiera de los lugares habilitados por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, para la presentación de solicitudes.

9ª.- CALIFICACIÓN FINAL DEL PROCESO SELECTIVO

9.1.- Una vez finalizados los plazos establecidos en el subapartado 8.4.3 de la Base 8ª relativa a la presentación de alegaciones a los ejercicios realizados en la fase de oposición, el Tribunal de selección resolverá dichas alegaciones y publicará la relación definitiva de aspirantes que hayan superado la fase de oposición, es decir, los dos ejercicios de la misma, por su orden de puntuación total.

9.2.- En el caso de que una vez transcurridos los plazos señalados en el subapartado 8.4.3 de la Base 8ª, no se hayan presentado alegaciones por los aspirantes presentados al proceso selectivo, se entenderá elevada a definitiva la relación provisional de aspirantes que hayan superado cada uno de los ejercicios de la fase de oposición.

9.3.- La calificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de la puntuación obtenida en los ejercicios que componen la fase de oposición, lo que determinará el orden de puntuación definitivo.

9.4.- Finalizado el proceso selectivo, el Tribunal de selección hará pública en el Tablón de Anuncios de la Diputación Provincial de Teruel y en su página web (www.dpteruel.es), la relación de aspirantes, ordenados de mayor a menor puntuación final, no pudiendo aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas.

9.5.- La expresada relación y propuesta consiguiente de nombramiento como funcionario de carrera se elevará a la Presidencia de la Diputación Provincial de Teruel, a los efectos oportunos.

10ª.- ADJUDICACIÓN DE DESTINOS

10.1.- Por el Servicio de Recursos Humanos de la Diputación Provincial de Teruel se informará -a los aspirantes propuestos para ser nombrados funcionario de carrera, en las plazas de Auxiliar de Administración General que se hallen vacantes, al objeto de ser adjudicados en el mismo Decreto de Presidencia en el que se efectuó el nombramiento como funcionarios de carrera.

10.2.- La adjudicación de puestos de trabajo de Auxiliar de Administración General a desempeñar se efectuarán de acuerdo con las peticiones de los interesados, entre los puestos ofertados a los mismos, según el orden obtenido en el proceso selectivo, atendiendo a todas las opciones solicitadas por cada candidato antes de continuar por el siguiente y presentando en tiempo y forma, en su caso, el modelo oficial de elección de orden de preferencia en la adjudicación de destino propuesto.

10.3.- En el supuesto de que un aspirante propuesto no presentara, en tiempo y forma, adjudicación de destino, le será adjudicado destino por la Presidencia de la Excm. Diputación Provincial de Teruel entre los puestos ofertados que no hayan sido adjudicados al resto de aspirantes propuestos.

11ª.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN PARA OTORGAMIENTO DE NOMBRAMIENTO COMO FUNCIONARIO DE CARRERA

11.1.- En el plazo de veinte días naturales a contar desde el siguiente a aquel en que se haga pública la propuesta de nombramiento de funcionarios de carrera, los aspirantes aprobados aportarán, ante la Corporación Provincial, el Anexo D que recoge el modelo oficial de aportación de documentación para otorgamiento de nombramiento como funcionario de carrera junto con la siguiente documentación fotocopiada:

- Documento Nacional de Identidad vigente o en el supuesto de renovación del DNI, fotocopias por ambas caras, del resguardo de la solicitud, así como de dicho documento caducado, o, en el caso de no tener la nacionalidad española del documento oficial acreditativo de la personalidad, en vigor.

- Asimismo, los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea que residan en España, además del correspondiente documento de identidad o pasaporte, tarjeta de residente comunitario o de familia de residente comunitario en vigor o, en su caso, de la tarjeta temporal de residente comunitario o de trabajador comunitario fronterizo en vigor. Toda la documentación que se presente en lengua extranjera ha de ir acompañada de la correspondiente traducción jurada.

- Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente o en condiciones de obtenerlo dentro del plazo de presentación de solicitudes.

Aquellos aspirantes que aleguen titulaciones homologadas o equivalentes a las exigidas habrán de citar la disposición legal en que se reconozca la homologación o equivalencia o, en su caso, aportar certificación expedida en tal sentido por el órgano competente del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte o cualquier otro órgano de la Administración competente para ello.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá presentarse además la credencial que acredite su homologación en España. Asimismo, en el supuesto de titulaciones que acrediten la formación en alguno de los otros Estados asociados al Acuerdo sobre Espacio Económico Europeo, esta credencial podrá suplirse por la credencial de reconocimiento para el ejercicio de una profesión regulada en aplicación de las directivas mutuas de reconocimiento de titulaciones.

- Cumplimentación y suscripción de declaración por el interesado de no hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad o incompatibilidad establecidos en la legislación vigente, esto es, no desempeñar ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el artículo 1 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas, no realizar actividad incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad, no percibir pensión de jubilación, retiro u orfandad, por derechos pasi-

vos o por cualquier régimen de la Seguridad Social público y obligatorio, a los efectos previstos en el artículo 3.2 y en la disposición transitoria novena de la Ley 53/1984.

- Asimismo, no estar inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas ni estar separado, mediante expediente disciplinario, al servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas.

- Acto de acatamiento de la Constitución Española, del Estatuto de Autonomía de Aragón y del resto del ordenamiento jurídico.

11.2.- Si dentro del plazo indicado en el apartado 1 de la presente Base 11ª y, salvo casos de fuerza mayor, que serán debidamente justificados y apreciados libremente por la autoridad convocante, los aspirantes propuestos no presentaran la documentación necesaria a que hace referencia el subapartado 11.1 de la presente Base Undécima, o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos exigidos en la Base Segunda o el resultado del reconocimiento médico fuera de "no apto", no podrán ser nombrados funcionarios de carrera y quedarán sin efecto todas las actuaciones en cuanto a ellos se refieren, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando formar parte en la convocatoria.

11.3.- Que la documentación señalada en el apartado 1 de la presente Base 11ª se dirigirán al Ilmo. Sr. Presidente de la Excm. Diputación Provincial de Teruel y se presentarán en el Registro General de la citada institución (Plaza San Juan, n.º 7, 44001 de Teruel), en horario de lunes a viernes, de 9,00 a 14,00 horas, o en la forma prevista en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

12ª.- NOMBRAMIENTO DE FUNCIONARIO DE CARRERA, CON ADJUDICACIÓN DE DESTINOS, TOMA DE POSESIÓN Y PUBLICACIÓN DE DICHO NOMBRAMIENTO

12.1.- El Tribunal de selección, una vez que reciba y comprueba la documentación señalada en la bases 11ª, propondrá al Presidente de la Diputación Provincial de Teruel el nombramiento como funcionarios de carrera con la categoría de Auxiliar de Administración General a favor de los aspirantes que lo han superado.

12.2.- La Presidencia de la Diputación Provincial de Teruel otorgará nombramiento de funcionario de carrera con la categoría de Auxiliar de Administración General a favor de los aspirantes propuestos a los que se refiere el párrafo anterior -con adjudicación de destinos-, que deberán tomar posesión dentro del plazo de treinta días a contar del siguiente a la recepción de la notificación del nombramiento.

12.3.- Si, dentro del reseñado plazo establecido, los aspirantes nombrados no efectuaran el juramento o promesa o no tomaran posesión de sus plazas, se entenderá que renuncian a las mismas y a los nombramientos efectuados, salvo casos de fuerza mayor, que serán debidamente justificados y apreciados libremente por la autoridad convocante.

12.4.- La Presidencia de la Diputación Provincial de Teruel ordenará la publicación en el Boletín de la Provincia de Teruel del nombramiento como funcionarios de carrera de los aspirantes propuestos y en la página web de la Diputación Provincial de Teruel (www.dpteruel.es).

13ª.- FORMACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO

13.1.- Finalizado el proceso selectivo objeto de esta convocatoria, se podrá crear mediante decreto de la Presidencia una bolsa de trabajo con los aspirantes que habiéndose presentado a la prueba selectiva, a su vez, hayan superado al menos el primer ejercicio de la fase de oposición, estableciéndose un orden de prelación en función del número de ejercicios superados y la puntuación total final obtenida por cada uno.

13.2.- Dicha bolsa de trabajo tendrá como finalidad agilizar la selección de aspirantes para cubrir necesidades de empleo de carácter temporal en la Diputación Provincial de Teruel cubriendo, las correspondientes bajas de puestos de carácter laboral o funcional de carácter interino, que por circunstancias o atendiendo a programas temporales surgen en esta Diputación Provincial y así poder incorporarse a prestar servicios en la Diputación Provincial de Teruel, en régimen laboral o mediante nombramiento como funcionario interino; siempre que sea necesaria la incorporación de nuevos empleados públicos, y que el puesto de trabajo que sea necesario cubrir, resulte similar al que es objeto de la presente convocatoria.

13.3.- Excepcionalmente, y sólo una vez agotada la bolsa de trabajo principal podrá crearse una bolsa de trabajo complementaria con aquellos aspirantes que habiéndose presentado al proceso selectivo no hayan quedado incorporados a la bolsa principal.

13.4.- La bolsa de trabajo prevista en las presentes Bases de convocatoria, entrará en vigor desde el mismo día en que se firme el Decreto de su creación, lo que conllevará asimismo la anulación de cuantas bolsas de trabajo respecto de esa categoría se hallasen vigentes.

14ª.- PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

14.1.- De acuerdo con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, se informa de que todos los datos personales facilitados a través de la instancia y demás documentación aportada serán almacenados en el fichero de gestión de personal titularidad de la Diputación Provincial de Teruel con la única finalidad de ser utilizados para tramitar el presente proceso selectivo.

14.2.- Los aspirantes podrán ejercitar los derechos de acceso, de rectificación, de supresión, a la limitación del tratamiento, a la portabilidad y de oposición, en relación con sus datos personales, en los términos establecidos

por la reseñada Ley Orgánica 3/2018, dirigiéndose a la Diputación Provincial de Teruel (Plaza San Juan, n.º 7, 44001 Teruel).

15ª.- LEGISLACIÓN APLICABLE

15.1.- Esta convocatoria se rige por las presentes bases y, además, por la siguiente normativa:

- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.
- Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón.
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

- Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.

- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.

- Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.
- Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.
- Demás disposiciones de aplicación vigentes en cada momento.

15.2.- Las presentes bases de la convocatoria vinculan a la Administración, al Tribunal de selección y a quienes participen en las pruebas selectivas, y tanto la presente convocatoria con sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de la actuación del Tribunal de selección podrán ser impugnados por los interesados, en los casos, plazos y formas que determine la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; así como, en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

16ª.- DISPOSICIONES FINALES

16.1.- Contra la presente Resolución, que agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación.

16.2.- Con carácter potestativo podrá interponerse recurso previo de reposición en el plazo de un mes, a contar en la misma forma que el anterior, según disponen los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, significándose, que en caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo.

ANEXOS

Todos los anexos de esta convocatoria a excepción del correspondiente a las materias objeto de la convocatoria, serán publicados en la página web una vez se haya publicado el extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

ANEXO T - PROGRAMA

En el supuesto de que con posterioridad a la aprobación de las bases de la presente convocatoria se modificara la normativa incluida en este programa, las referencias en él contenidas se entenderán efectuadas a la que en cada momento resulte de aplicación.

TEMARIO

- Tema 1.- La Constitución española de 1978: Significado, estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. El Defensor del Pueblo.

- Tema 2.- La Corona. Las atribuciones del Rey. Las Cortes Generales: composición, atribuciones y funcionamiento. El Poder Judicial.

- Tema 3.- El Estatuto de Autonomía de Aragón: significado y competencias. Organización institucional de la Comunidad Autónoma de Aragón.

- Tema 4.- La Unión Europea. Las Instituciones comunitarias.

- Tema 5.- Derecho Administrativo. Concepto. Fuentes del Derecho Administrativo. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho.

- Tema 6.- El procedimiento administrativo: su significado, fases del procedimiento administrativo general. Procedimiento administrativo local. Los actos: Concepto y elementos.

- Tema 7.- La teoría de la invalidez del acto administrativo. Actos nulos y anulables. Convalidación. Conversión de actos viciados. Revisión de oficio.

- Tema 8.- Comunicaciones y notificaciones. La notificación electrónica. Plataformas de la AGE: plataforma de intermediación de datos; Apodera; Carpeta ciudadana; Notifica.
 - Tema 9.- Recursos administrativos y jurisdiccionales frente a los actos y disposiciones de las entidades locales.
 - Tema 10.- Las entidades locales: Clases, competencias y régimen jurídico. Relaciones entre entes territoriales. Autonomía municipal y tutela.
 - Tema 11.- El municipio: su concepto y elementos. Organización municipal. Competencias. El Alcalde: elección y atribuciones. El Pleno del Ayuntamiento y la Junta de Gobierno Local: atribuciones.
 - Tema 12.- Clases de entes municipales. El término municipal. La población, especial referencia al empadronamiento. El estatuto de los vecinos. Los municipios de régimen común y los municipios de gran población. El concejo abierto.
 - Tema 13.- Funcionamiento de los órganos colegiados locales: régimen de las sesiones y acuerdos. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos.
 - Tema 14.- La provincia en el régimen local. Organización provincial. El Presidente de la Diputación Provincial. Los Vicepresidentes. El Pleno de la Diputación. La Junta de Gobierno. Comisiones informativas. Atribuciones de los órganos provinciales.
 - Tema 15.- Las competencias de las Diputaciones Provinciales.
 - Tema 16.- El registro electrónico general. Requisitos en la presentación de documentos. Atención al público. Los servicios de información administrativa. Las oficinas de asistencia en materia de registros. Plataformas de registro de la AGE: Rec, ORVE, SIR
 - Tema 17.- Haciendas Locales: Clasificación de los ingresos. Tributos Locales.
 - Tema 18.- Procedimiento de recaudación de los ingresos locales. Recaudación en periodo voluntario y en periodo ejecutivo, Procedimiento de apremio. Procedimiento de recaudación de los ingresos locales.
 - Tema 19.- Los presupuestos locales. El gasto público local. Concepto. Principios y procedimiento de ejecución.
 - Tema 20.- La Ley General de Subvenciones. Concepto, naturaleza y clasificación de las subvenciones. Elementos personales. Bases reguladoras. Procedimiento de concesión, pago y justificación. Reintegro.
 - Tema 21.- El empleo público local y su organización. Clases de empleados públicos. Derechos y deberes de los empleados públicos locales.
 - Tema 22.- La contratación pública: Principios generales, clases de contratos, formas y procedimientos de contratación.
 - Tema 23.- El archivo: concepto, funciones y tipologías. Documentos: concepto y valores. El expediente administrativo. Documentos y expedientes electrónicos. Copias auténticas.
 - Tema 24.- El sistema operativo Windows 10: administración, cuentas de usuario, gestión de dispositivos, interfaz, gestión de archivos, redes. Navegadores de Internet (Internet explorer, Mozilla, Firefox, Chrome): conceptos generales, opciones de los navegadores. Correo electrónico (cliente de correo): conceptos generales, configuración. Cliente web. Webmail.
 - Tema 25.- Libre Office. Especial referencia a los programas Writer y Calc.
- * Los temas cuyos epígrafes o contenido se refieran a normas jurídicas, se desarrollarán conforme a las normas vigentes en el momento de celebración de los ejercicios; sin perjuicio de las referencias que a los antecedentes normativos o fácticos puedan exponerse.
- En Teruel, a 22 de julio de 2022.- EL PRESIDENTE, Fdo.: Manuel Rando López.
Documento firmado electrónicamente.

Núm. 2022-2755

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE TERUEL

DECRETO Número 2022-2678, de fecha 7 de julio de 2022, de la Presidencia de la Excma. Diputación Provincial de Teruel, por el que se declara el nombramiento de D. Manuel Alamán Ortíz, como Secretario Particular de Vicepresidencia de esta Corporación

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 104.3 de la Ley 7/1.985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, se da cuenta – mediante la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel - del nombramiento por Decreto de Presidencia de la Excma. Diputación Provincial de Teruel n.º 2022-2678, de 7 de julio de 2022, como Secretario Particular de Vicepresidencia de esta Corporación de D. MANUEL ALAMÁN ORTIZ ocupando puesto de trabajo de personal eventual calificado de confianza o asesoramiento especial, con efectos del día 7 de julio de 2022.

La retribución bruta anual correspondiente al año 2022, asignada al puesto de Secretario Particular de Vicepresidencia que desempeñará D. Manuel Alamán Ortiz, tendrá un importe de 30.483,62 € -sin perjuicio del incremento que pudiera establecer para el año en curso la futura Ley de Presupuestos Generales del Estado- que se percibirá en catorce pagas del mismo importe cada una de ellas, doce correspondientes a las diferentes mensualidades del año y las dos restantes correspondientes a las mensualidades de junio y diciembre, si bien experimentarán, en su caso, en años sucesivos, idéntico incremento al establecido por las correspondientes Leyes de Presupuestos Generales del Estado, para las retribuciones del personal al servicio del sector público.

Teruel, 20 de julio de 2022.- El Presidente, Manuel Rando López. - El Secretario General Acctal., Alberto Pérez Fortea.

Núm. 2022-2712

BECEITE

Por este Ayuntamiento se está tramitando autorización especial para la regularización y poner en marcha Camping y Área recreativa en el Medio Rural "El Rebot de Penyalgera" en la finca sita en Polígono 2, Parcela 211, calificada como suelo no urbanizable especial.

De conformidad con lo establecido en el artículo 36.1 b) del Texto Refundido de la Ley de Urbanismo de Aragón aprobado por el Decreto-Legislativo 1/2014, de 8 de julio, del Gobierno de Aragón, la solicitud y su documentación adjunta, incluyendo los informes preceptivos, quedan sometidas a información pública por plazo de veinte días a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de Teruel, a efectos de que se formulen cuantas observaciones y alegaciones se estimen convenientes.

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

Lo firma el Alcalde, D. Juan Enrique Celma Guimerá, en Beceite a fecha de la firma electrónica.

Núm. 2022-2720

CASTELLOTE

Resolución de Alcaldía de fecha 20 de Julio de 2022 del Ayuntamiento de Castellote por la que se aprueba definitivamente expediente de delegación de competencias del Alcalde en un concejal para la celebración de un matrimonio civil.

TEXTO.-

"Vista la solicitud presentada por JORGE SANAGUSTÍN AQUILUÉ y RAQUEL SOLER VALERO para contraer matrimonio el día 20 de Agosto de 2022 en la que interesan que el matrimonio tenga lugar ante la concejal de Castellote, Dña. RAQUEL BENEDÍ BECERRA

Visto que, según lo dispuesto en el artículo 51.2.1 del Código Civil se determina que será competente para celebrar el matrimonio el Juez de Paz o Alcalde del municipio donde se celebre el matrimonio o concejal en quien este delegue.

En virtud de lo dispuesto en el artículo 21.3 de la Ley 7/1985, de 2 de Abril Reguladora de Bases de Régimen Local y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 44 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de Noviembre.

RESUELVO.-

Primero.- Delegar en la Sra. Concejala Dña. Raquel Benedí Becerra la potestad de esta Alcaldía para la celebración del matrimonio civil entre JORGE SANAGUSTÍN AQUILUÉ y RAQUEL SOLER VALERO

Segundo.- Dar cuenta de la presente Resolución en el próximo Pleno a celebrar.

Contra la presente Resolución que pone fin a la vía administrativa puede interponerse alternativamente Recurso de Reposición potestativo ante el Alcalde de este Ayuntamiento en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, 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 bien interponer directamente Recurso Contencioso Administrativo en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de 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 recurso de reposición potestati-

vo 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 interponer Ud. Cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

Lo manda y firma el Sr. Alcalde y ordena su transcripción al Libro correspondiente , en Castellote a la fecha de la firma electrónica.”

El Alcalde; Fdo.- Antonio López Bernuz.

Núm. 2022-2710

COMARCA DE GÚDAR-JAVALAMBRE

Extracto del Acuerdo del Pleno de 26 de mayo de 2022, de la Comarca de Gúdar-Javalambre, por el que se convoca el Plan de Subvenciones en materia de Cultura: Edición y publicación de libros.

BDNS: (Identif.):639739

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/639739>)

El Decreto Legislativo 1/2006, de 27 de diciembre, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Comarcalización de Aragón, la Ley 22/2001 de 21 de Diciembre de 2002, de Creación de la Comarca de Gúdar-Javalambre, el Decreto 215/2002 del Gobierno de Aragón, por el que se transfieren funciones y servicios de la Comunidad Autónoma a la Comarca de Gúdar-Javalambre, y el Decreto 4/2005, de 11 Enero del Gobierno de Aragón, por el que se modifican los Decretos del Gobierno de Aragón de Transferencias de funciones y Traspasos de Servicios de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, prevén la posibilidad de concesión de subvenciones a favor de los Ayuntamientos y entidades sin ánimo de lucro de la Comarca de Gúdar-Javalambre, con el objeto de fomentar actividades en las materias de su Competencia.

Por todo ello, el Pleno de esta Corporación, en Sesión Ordinaria del día 26 de mayo de 2022, adoptó por unanimidad el acuerdo de aprobación de la convocatoria del Plan de Subvenciones en materia de Cultura- Edición y publicación de libros

EXTRACTO DE LAS BASES DE LA CONVOCATORIA:

Primera - Objeto:

El objeto de estas subvenciones será el de fomentar la edición de publicaciones relacionadas con la comarca de Gúdar-Javalambre, y sus municipios, y promover su impresión y difusión con el objetivo de contribuir a la investigación del patrimonio histórico, artístico y medioambiental y ampliar el fondo bibliográfico y documental de la Comarca. Se admite la edición de reimpressiones de títulos cuya última edición date de más de 5 años.

Segunda - Beneficiarios y ámbito de aplicación:

Podrán ser beneficiados de esta convocatoria de subvención:

Los/ las autores/as, editores/as bien sean personas físicas o jurídicas, que vayan a editar e imprimir obras relacionadas con la Comarca de Gúdar-Javalambre y sus municipios.

Las Entidades o Asociaciones, sin ánimo de lucro, legalmente constituida antes del 01/01/de 2021, que tengan el domicilio social y fiscal en la Comarca de Gúdar-Javalambre.

Tercera - Requisitos de los solicitantes:

Podrán solicitar la subvención las personas jurídicas o físicas y las entidades o asociaciones sin ánimo de lucro que tengan domicilio social y fiscal en la Comarca de Gúdar-Javalambre, que cumplan los requisitos que constan en la convocatoria de subvenciones aprobadas por Acuerdo de Pleno de 26 de mayo de 2022.

Cuarta - Plazo de presentación de las solicitudes:

El plazo para la presentación de las solicitudes será de 20 días hábiles, contados a partir del día siguiente a la fecha de publicación del presente extracto de bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel.

Quinta - Solicitud y documentación complementaria:

Las peticiones se formalizarán únicamente mediante el modelo de solicitud normalizado elaborado por la Comarca e identificado como ANEXO I, II y III de estas Bases, y que estarán debidamente cumplimentados y suscritos por el/la interesado/a o por quien ostente la representación legal de la entidad, dirigida al Sr/a. Presidente/a de la Comarca de Gúdar-Javalambre, y se presentarán, con carácter preferente a través de la sede electrónica de la Comarca: <http://gudarjavalambre.sedelectronica.es/info>. La Comarca prestará asistencia a los interesados que lo soliciten en la realización de estos trámites a través de la sede electrónica. Todas las notificaciones derivadas del procedimiento se realizarán a través de la sede electrónica de la Comarca, pudiendo acceder los interesados a través de la opción carpeta electrónica/buzón electrónico.

La presentación de solicitudes de forma presencial, se realizará mediante la aportación de documentación en soporte papel en el Registro General de la Comarca de Gúdar-Javalambre, Oficina de Asistencia en Materia de Registros, o en cualquiera de las oficinas de registros de otras administraciones y organismos públicos integrados en SIR.

La Información sobre esta convocatoria podrá obtenerse en las Oficinas de la Comarca de Gúdar-Javalambre, en la página Web de la Comarca (www.gudarjavalambre.es) y en el Portal de la Transparencia de la Comarca de Gúdar-Javalambre.

Sexto – Forma y plazo de justificación:

La documentación acreditativa de la Justificación de la subvención deberá de ser presentada en la Sede Comarcal hasta el 16 de enero de 2023 inclusive, según lo dispuesto en el punto decimosexto de las bases reguladoras de la convocatoria.

Mora de Rubielos, 26 de mayo 2022.- El Pleno de la Corporación Comarcal.

Núm. 2022-2726

BARRACHINA

Habiéndose instruido por los servicios competentes de este Ayuntamiento, expediente de Autorización Especial para la Nueva Canalización de Cable Óptico entre los municipios Barrachina y El Villarejo de los Olmos cuyas obras transcurrirán conforme los planos aportados en el proyecto y puestos en relación con el planeamiento urbanístico por Suelo No Urbanizable Genérico y Suelo No Urbanizable Especial (Protección Ecosistema Natural) LIC ES2420121 Yesos de Barrachina y Cutanda y Suelo No Urbanizable Especial (Zonas Protecciones Sectoriales) Línea aérea de Alta tensión, Protección de carreteras y Zona de Protección de Cauces.

De conformidad con lo establecido en el artículo 36 del Decreto-Legislativo 1/2014 de 8 de julio del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Urbanismo de Aragón, la solicitud y su documentación quedan sometidas a información pública, por el plazo de veinte días hábiles, a contar desde el día siguiente al de su publicación del presente Anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel, a efectos de que se formulen cuantas observaciones y alegaciones se estimen convenientes.

Durante dicho plazo, el expediente podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales.

Barrachina, a fecha de la firma electrónica. EL ALCALDE, Antonio A. Zabal Corbatón.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRONICAMENTE

Núm. 2022-2734

COMARCA DEL BAJO ARAGÓN

CONVOCATORIA DE AYUDAS DEL PLAN DE ACCIÓN SOCIAL 2021.

A propuesta de la Comisión de Seguimiento del Convenio Colectivo del personal laboral y del Pacto del personal funcionario de la Comarca el Bajo Aragón reunida con fecha 7 de junio de 2022, y en cumplimiento del acuerdo de la Junta de Gobierno adoptado en sesión de fecha 19 de julio de 2022, se convocan las ayudas del Plan de Acción Social 2021, con sujeción a los siguientes criterios:

1.- Concepto y ámbito de la «Acción Social».

Se define la Acción Social como: «el conjunto de actividades encaminadas a la consecución de un sistema general de bienestar social, entendido como un valor social que persigue la disponibilidad, a favor de todos los empleados públicos, de aquellos medios que sean precisos para satisfacer las demandas comúnmente aceptadas como necesidades, siempre que no se encuentren recogidas dentro de los sistemas mutualistas o de Seguridad Social, y teniendo como objetivos fundamentales los principios de igualdad, globalidad y equidad».

Las referencias contenidas en la presente convocatoria para las que se utiliza la forma del masculino genérico, deben entenderse aplicables, indistintamente, a mujeres y hombres.

2.- Objetivos a alcanzar.

Las prestaciones que se establecen en este Plan de Acción Social tienen por objeto cubrir aquellas contingencias que, previamente definidas, no sean cubiertas total o parcialmente por el sistema público de salud o paliar con carácter complementario tales coberturas si no alcanzan a satisfacer la totalidad del gasto correspondiente.

3. Dotación económica.

Se dispone de la cantidad de 3.923,42 para el ejercicio 2022.

4. Condiciones para la concesión de la ayuda.

De acuerdo al art. 50 del Pacto de Funcionarios y del Convenio del Personal Laboral, el fondo de Acción Social se destinará a todos los empleados de la Corporación que hayan prestado al menos, seis meses de trabajo efectivo en el año natural que da derecho a su percepción, es decir, en el año anterior al devengo. A estos efectos, se considerará como trabajo efectivo, las situaciones de excedencia por cuidado de hijos, las situaciones de incapacidad temporal, las licencias sin sueldo y las licencias por maternidad o paternidad.

En todo caso, las prestaciones de dicho sistema no podrán suponer enriquecimiento injusto para el beneficiario ni que éste obtenga cuantías superiores al coste real satisfecho o a satisfacer en cada situación. Por tanto, en cada solicitud, constará una declaración jurada del beneficiario de no habersele concedido ni solicitado prestación alguna por el mismo concepto para el año de que se trata.

Plazo de presentación de solicitudes.

5. El plazo de presentación de solicitudes será del 5 de septiembre al 30 de septiembre, previa publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la provincia de Teruel

6. Formalización.

Las solicitudes se formalizarán mediante la presentación de una instancia dirigida al Presidente de la Comarca del Bajo Aragón, a la que se adjuntará la documentación que corresponda.

7.- Procedimiento de gestión de los recursos destinados.

En el caso de que las solicitudes no reúnan todos los requisitos establecidos, se requerirá al interesado para que subsane las deficiencias o aporte los documentos necesarios.

Posteriormente, la Comisión de Seguimiento realizará un estudio de las solicitudes presentadas y formulará propuesta de concesión con indicación de los importes asignados, sin que la cuantía total pueda superar la cantidad de 400€ por trabajador.

En el caso de que la suma total resultante supere el importe máximo de la dotación económica para el ejercicio en cuestión, se prorrateará la diferencia, disminuyendo proporcionalmente el importe de las ayudas.

No se establecen ayudas prioritarias.

8. Contenido de las ayudas.

8.1) Atención de minusválidos, prótesis y adaptaciones.

La modalidad de atención a minusválidos tiene como objeto el apoyo a los beneficiarios que tengan bajo su dependencia a cónyuge o hijos afectados de una disminución física, psíquica o sensorial superior al 33%.

a). Apoyo por gastos: Para poder acceder a las prestaciones reguladas en este apartado, se requerirá que las personas señaladas tengan una disminución como mínimo del 33%, reciban una atención especial de estimulación, rehabilitación, terapia ocupacional, educación especial o apoyo psicopedagógico, la cual corra a cargo del beneficiario.

Junto con la solicitud de prestación deberá presentarse:

1. Documento grado discapacidad de la persona afectada y del porcentaje de aquélla, realizada por el órgano de Servicios Sociales correspondiente a través de un equipo de valoración.
2. Justificación de abono del gasto que supone la atención especializada por parte del beneficiario.
3. Acreditación documental oficial de que la persona afectada carece de ingresos, superiores al salario mínimo interprofesional anual o que tiene una edad inferior a 18 años.

La cuantía de la prestación será como máximo el 50% de las facturas presentadas, siendo el máximo 400€.

8.2) Guardería.

Esta modalidad se destinará a apoyar el servicio de guardería de los hijos de los trabajadores/as, hasta los tres años de edad.

Se requerirá para tener derecho a estas prestaciones, que los hijos de los beneficiarios asistan a guarderías en la fecha del hecho causante ejercicio 2021 (curso 2020-21 / curso 2021-22).

Junto con la solicitud deberá presentarse:

- a. Documento acreditativo de que los hijos contemplados en este artículo cumplen los requisitos mencionados (inscripción y justificante de la cuota a abonar)
- b. Libro de familia, certificado de nacimiento o documentación justificativa del acogimiento o adopción.
- c. Declaración jurada del beneficiario de no habersele concedido ni solicitado prestación alguna por el mismo concepto e hijo para el año de que se trata.

La cuantía de la prestación será de 40€/mes/hijo.

8.3) Ayudas y atenciones médicas.

Tiene como finalidad complementar los sistemas públicos o privados en esta materia o actuar subsidiariamente de éstos, en favor de los trabajadores/as y miembros de la unidad familiar.

El importe de la ayuda será del 50% de la/s factura/s presentadas, siendo el importe máximo 400€. Las facturas de servicios prestados serán de los siguientes gastos médicos;

Odontología; Oftalmología; Óptico-optometrista, podología (incluyendo plantillas), audífonos y fajas ortopédicas.

8.4) Servicios Comarcales.

Los trabajadores/as y su unidad familiar gozarán de un descuento del 50% en todos aquellos servicios y actividades dependientes de la Comarca.

Esta bonificación se verá reflejada en el momento de la inscripción, donde se verá descontado automáticamente.

8.5) Natalidad ;

El trabajador/a percibirá en concepto de ayuda por natalidad la cantidad de 50€ por cada hijo nacido o adoptado.

Para acreditar esta ayuda se presentara como documentación justificativa:

- Partida de nacimiento u o adopción expedida por la administración correspondiente.

8.6) Atención en situaciones de necesidad.

La modalidad de atención en situaciones de necesidad tiene por finalidad el apoyo al trabajador/a y a su unidad convivencial de referencia ante circunstancias de carácter especial que puedan ser paliadas con medios económicos, cuando la aportación de éstos para ello suponga un quebranto económico suficiente en función de la renta per cápita y no sean cubiertos en su totalidad por cualquier otro sistema público o privado.

Se entenderá por situación de necesidad aquella que, sin ser objeto de tratamiento por ninguna otra modalidad o programa de este capítulo, ocasione un daño personal o material al trabajador/a o a cualquiera de los miembros de su unidad convivencial de referencia, de tal entidad que de no paliarse o intentar su reducción o eliminación suponga una consecuencia grave para la salud, integridad física, vida, vivienda habitual, medios de subsistencia o impida un mínimo de calidad de vida tanto en el aspecto material como moral.

A estos efectos se entenderá por unidad convivencial de referencia la compuesta por el trabajador/a, su cónyuge o persona con la que conviva maritalmente y los hijos de ambos o de cualquiera de los dos que teniendo menos de 25 años vivan en el mismo hogar y no dispongan de ingresos, rentas o beneficios propios superiores al salario mínimo interprofesional.

Junto a la solicitud deberá presentarse:

1. Declaración completa de la renta de las personas físicas de todos los miembros de la unidad convivencial de referencia
2. Justificación de abono del gasto por el beneficiario.
3. Declaración jurada de que dicho gasto no se encuentra cubierto por póliza de seguro o por ayudas de otra entidad pública o privada. Si se trata de cobertura parcial se explicitará ésta determinando su cuantía.
4. Cualquier otra documentación acreditativa que sea necesario aportar o estime oportuno hacer el solicitante, para la resolución del expediente.

En todo caso, la Comarca requerirá informe expreso previo a la resolución, de un Asistente Social o Diplomado en Trabajo Social, que deberá recoger una propuesta en relación con la concesión o denegación y la cuantía en su caso.

La cuantía de la prestación estará en función de la repercusión económica que el hecho causante suponga en la unidad convivencial de referencia en base a su renta per cápita, de conformidad con los siguientes parámetros:

Tramo de Renta per cápita anual	Porcentaje mínimo sobre la totalidad de bases imponibles que supone el quebranto económico anual para tener derecho a la prestación	Cuantía a conceder de gasto
hasta 3.600 E	12%	100%
de 3.601 a 4.808	15%	90%
de 4.809 a 6.010	20%	85%
de 6.011 a 7.813	25%	80%
de 7.814 a 9.616	30%	75%
De 9.617 a 12.020	40%	70%
más de 12.021	50%	65%

En ningún caso el importe a conceder podrá superar el 20% del Fondo Acción Social.

Cuando el quebranto económico a soportar supere el 50 % de las bases imponibles podrá aportarse presupuesto del gasto previsible, en lugar de la justificación de haber sido abonado éste, resolviéndose el expediente con los mismos criterios fijados anteriormente.

El periodo determinante para las prestaciones y ayudas fijadas en este capítulo, que no lo tenga atribuido expresamente, será el anual referido a cada ejercicio económico. En igual sentido se entenderán las referencias efectuadas al año o al año natural.

No procederá en ningún caso conceder prestaciones o ayudas para el pago de impuestos, tasas administrativas y judiciales, otras contribuciones o cotizaciones a la Seguridad Social, ni computarse éstas a la hora de fijar el gasto real y efectivo.

8.7) Otras ayudas.

8.7.a) Comedor.

Se destinarán otras ayudas para apoyar el servicio de comedor de los hijos de los trabajadores/as, que cursen estudios de Educación Primaria y Secundaria en centros sostenidos con fondos públicos.

Corresponde al año 2021 (curso 2020-21 y curso 2021-22)

Junto con la solicitud deberá presentarse:

d. Documento acreditativo de que los hijos contemplados en este artículo cumplen los requisitos mencionados (inscripción y justificante de la cuota a abonar)

e. Libro de familia, certificado de nacimiento o documentación justificativa del acogimiento o adopción.

f. Declaración jurada del beneficiario de no habersele concedido ni solicitado prestación alguna por el mismo concepto e hijo para el año de que se trata.

La cuantía será de 40€/mes/hijo.

8.7.b) Ayuda de estudios para hijos a partir de los tres años.

La modalidad de ayuda de estudios para hijos a partir de los tres años de edad se dirige al apoyo de la escolarización y los estudios de los hijos de los empleados desde los tres hasta los veinticuatro años de edad.

1. Podrán concederse ayudas para cursar en Centros Oficiales o debidamente autorizados los estudios incluidos en los grupos que a continuación se relacionan:

a) Grupo Primero: Educación especial, Educación infantil, Educación primaria, Educación secundaria obligatoria, Bachillerato, Ciclos formativos de grado medio, Ciclos formativos de grado superior y Formación Profesional Básica.

b) Grupo Segundo: Enseñanzas conducentes a la obtención de los títulos universitarios oficiales de Grado, Máster Universitario, Doctorado y estudios propios universitarios.

2. No se concederán ayudas para:

a) Idiomas.

b) Prueba de acceso a la Universidad.

c) Preparación de exámenes de ingreso u oposiciones.

d) Exámenes o proyectos de fin de carrera.

e) Gastos de expedición de títulos académicos.

f) Estudios on line salvo que dieran lugar a la expedición de títulos oficiales u homologables por la Administración educativa.

Requisitos:

1. Las solicitudes de ayudas para estudios de hijos a partir de tres años vendrán referidas al curso académico 2021/2022.

Cuando el plazo de la matriculación en los estudios objeto de la ayuda haga imposible la presentación de la solicitud de la ayuda durante el plazo previsto en esta convocatoria, podrá ser solicitada en el plazo de presentación en la siguiente convocatoria.

2. Para causar derecho a esta modalidad de ayuda, deberá acreditarse la filiación del hijo causante y que éste no cumpla veinticinco años de edad durante el año natural inmediatamente anterior a la fecha de inicio del plazo de presentación de solicitudes.

3. Solamente podrá solicitarse una ayuda por hijo con cargo al Fondo de Acción Social, aunque se acredite la matriculación en más de un curso o en otros estudios diferentes.

Junto con la solicitud deberá presentarse:

1. Cuando se cursen estudios comprendidos en el Grupo Primero el solicitante deberá justificar su escolarización o matriculación.

2. Cuando se cursen estudios comprendidos en el Grupo Segundo, el solicitante aportará el documento de inscripción o matriculación y los justificantes de los pagos de matrícula.

3. Declaración jurada del beneficiario de no habersele concedido ni solicitado prestación alguna por el mismo concepto e hijo para el año de que se trata.

Cuantía.

La ayuda a percibir por el solicitante se fija en las siguientes cuantías:

a) Estudios incluidos en el Grupo Primero, 100€.

b) Estudios comprendidos en el Grupo Segundo, 300€."

Contra el acuerdo que aprueba la convocatoria, que agota la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Presidencia de la Comarca, previo al contencio-

so-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Teruel, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En Alcañiz, El Presidente, Doc. Firmado Electrónicamente.

Núm. 2022-2722

MONROYO

APROBACION DEL PADRON DE SERVICIO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO AÑO 2022

Por Resolución de Alcaldía de fecha 18 de julio de 2022 se ha aprobado el Padrón del Impuesto SUMINISTRO AGUA INDUSTRIAL, correspondiente al año 2022.

Dicho Padrón se expone al público por un plazo de veinte días, a contar desde el siguiente al de publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante el cual estará a disposición de los interesados en las oficinas generales del Ayuntamiento.

Contra el acto de aprobación del padrón y de la liquidación incorporada en él, podrá formularse recurso de reposición ante la Alcaldía en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de finalización del periodo de exposición pública.

El plazo de ingreso, en periodo voluntario, de dicho impuesto, se extenderá desde el 01 de Agosto hasta el 01 de Octubre. El pago en metálico de los recibos no domiciliados podrá efectuarse en cualquier cuenta abierta a nombre de este Ayuntamiento, en Banco Santander, IberCaja o Caja Rural y posteriormente presentar el ingreso efectuado en la oficina de Recaudación de este Ayuntamiento donde se facilitará el recibo original. Los recibos domiciliados se pasarán al cobro a partir del 01 Agosto de 2022, en las cuentas señaladas por los contribuyentes.

Transcurridos el periodo voluntario sin que se haya efectuado el pago, se iniciará el periodo ejecutivo, siendo de aplicación los recargos establecidos en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre. Gerencia Tributaria.

En Monroyo, a fecha de la firma electrónica, La Alcaldesa, Fdo.: Gloria Blanc Ciprés.

Núm. 2022-2718

COMARCA DEL BAJO MARTÍN

El expediente 03/2022 de Modificación Presupuestaria del Comarca del Bajo Martín para el ejercicio 2022 queda aprobado definitivamente con fecha 18/07/2022 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	5.000,00
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	136.200,00
3	GASTOS FINANCIEROS	0,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	2.057,00
5	FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTOS	0,00
6	INVERSIONES REALES	888.700,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
	Total Aumentos	1.031.957,00

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

Disminuciones de Gastos		
Capítulo	Denominación	Importe

1	GASTOS DE PERSONAL	0,00
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	0,00
3	GASTOS FINANCIEROS	0,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	0,00
5	FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTOS	0,00
6	INVERSIONES REALES	0,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
	Total Disminuciones	0,00

Aumentos de Ingresos		
Capítulo	Denominación	Importe
1	IMPUESTOS DIRECTOS	0,00
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	0,00
3	TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS	14.500,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	0,00
5	INGRESOS PATRIMONIALES	0,00
6	ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	0,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	1.017.457,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
	Total Aumentos	1.031.957,00

Disminuciones 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	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
	Total Disminuciones	0,00

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 Hija, a 19 de Julio de 2022.- El Presidente, DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE, Fdo.: Narciso Pérez Vilamajo.

Núm. 2022-2719

COMARCA DEL BAJO MARTÍN

Habiendo transcurrido el plazo de exposición al público de la aprobación inicial de la modificación de la Plantilla de Personal de esta Comarca, publicada en el BOP TE N° 121 de 27 de junio de 2022, sin que se hayan presentado alegaciones, y en consecuencia entendiéndose aprobada definitivamente y concluida la aprobación de la misma, por el Consejo Comarcal, en sesión celebrada el día 30 de junio de 2022, donde se adoptó por unanimidad de sus miembros, entre otros, acuerdo del tenor literal siguiente:

«5. Aprobación, si procede: modificación plantilla de personal

A la vista de la documentación contenida en el expediente 318/2022.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 22.2.i) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el Pleno a propuesta de la Comisión Informativa de Hacienda y la Comisión Informativa de

Comisión Servicios Públicos, Régimen Interior, Protección Civil y Medio Ambiente, adopta por unanimidad el siguiente

ACUERDO

PRIMERO. Aprobar inicialmente la modificación de la plantilla de personal municipal que tiene por objeto la modificación de las siguientes plazas:

PUESTO	GRUPO	NIVEL	Nº PLAZAS
INTEGRADOR	B	18	1
MONITOR DE DEPORTES	C1	16	2
OFICIAL DE AGUAS Y MANTENIMIENTO	C2	14	1
OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES	AP	10	2

SEGUNDO. Someter el presente acuerdo a información pública por plazo de quince días mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante ese plazo los interesados podrán examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen pertinentes. Transcurrido dicho plazo, si no se han presentado alegaciones, se entenderá elevado a definitivo este acuerdo de aprobación inicial.»

Contra el presente Acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, se puede interponer recurso contencioso-administrativo, 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 Hija, a 19 de Julio de 2022.- El Presidente, DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE, Fdo.: Narciso Pérez Vilamajo.

Núm. 2022-2748

TORREVELILLA

El Pleno del Ayuntamiento de Torrevellilla, con fecha de 29 de marzo de 2022, acordó la modificación de varias Ordenanzas Fiscales que a continuación se relacionarán. No habiéndose presentado reclamación alguna durante su exposición al público, en virtud de lo establecido en el art 17.3 de la Ley reguladora de las Haciendas Locales se entiende definitivamente aprobado y art 140 e la Ley de 7/99 de Aragón de Administración Local respectivamente, también se entiende aprobado definitivamente con el siguiente texto:

....

1º.- ORDENANZA FISCAL Nº 5 DE LA TASA POR LICENCIAS URBANÍSTICAS

Artículo 1º. Fundamento y naturaleza:

En uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución y por el artículo 106 de la Ley 7/1.985, de 2 de Abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 20.4.h), 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, este Ayuntamiento establece la "Tasa por Licencias Urbanísticas", que se regirá por la presente Ordenanza fiscal, cuyas normas atienden a lo prevenido en el artículo 16 del citado Real Decreto Legislativo 2/2004.

Artículo 2º. Hecho imponible:

Constituye el hecho imponible de la Tasa la actividad municipal, técnica y administrativa, tendente a verificar si los actos de edificación y uso del suelo que hayan de realizarse en el término municipal, se ajustan a las normas urbanísticas, de edificación y policía previstas en la legislación urbanística en vigor y en el Plan General de Ordenación Urbana de este Municipio.

Artículo 3º.- Devengo:

1. La obligación de contribuir nacerá en el momento de comenzarse la prestación del servicio, que tiene lugar desde que se inicia el expediente una vez formulada la solicitud de la preceptiva licencia, o desde que el Ayuntamiento realice las iniciales actuaciones conducentes a verificar si es o no autorizable la obra, instalación, primera ocupación de los edificios o modificación del uso de los mismos, que se hubiese efectuado sin la obtención previa de la correspondiente licencia. El solicitante podrá solicitar antes de la terminación de año desde la concesión de la licencia una prórroga de un año en la ejecución de la obra.

2. Junto con la solicitud de la licencia, deberá ingresarse con carácter de depósito previo, el importe de la Tasa en base a los datos que aporte el solicitante en la correspondiente autoliquidación y a lo establecido en esta Ordenanza, sin perjuicio de la liquidación definitiva que pueda llevarse a cabo una vez finalizada la obra, construcción o instalación.

Artículo 4º. Sujeto pasivo:

1. Son sujetos pasivos, en concepto de contribuyentes, las personas físicas y jurídicas, así como las herencias yacentes, comunidades de bienes, y demás entidades que, carentes de personalidad jurídica, constituyan una unidad económica o un patrimonio separado, susceptible de imposición, que resulten beneficiadas por la prestación del servicio.

2. En todo caso, tendrán la condición de sujeto pasivo sustituto del contribuyente los constructores y contratistas de las obras.

Artículo 5º. Responsables:

1. Responderán solidariamente de las obligaciones tributarias del sujeto pasivo toda persona causante o colaboradora en la realización de una infracción tributaria. En los supuestos de declaración consolidada, todas las sociedades integrantes del grupo serán responsables solidarias de las infracciones cometidas en este régimen de tributación.

2. Los copartícipes o cotitulares de las herencias yacentes, comunidades de bienes y demás entidades que, carentes de personalidad jurídica, constituyan una unidad económica o un patrimonio separado, susceptible de imposición, responderán solidariamente y en proporción a sus respectivas participaciones de las obligaciones tributarias de dichas entidades.

3. Serán responsables subsidiarios de las infracciones simples y de la totalidad de la deuda tributaria en caso de infracciones graves cometidas por las personas jurídicas, los administradores de aquellas que no realicen los actos necesarios de su incumbencia, para el cumplimiento de las obligaciones tributarias infringidas, consintieran en el incumplimiento por quienes dependan de ellos o adopten acuerdos que hicieran posible las infracciones. Asimismo, tales administradores responderán subsidiariamente de las obligaciones tributarias que estén pendientes de cumplimentar por las personas jurídicas que hayan cesado en sus actividades.

4. Serán responsables subsidiarios los síndicos, interventores o liquidadores de quiebras, concursos, sociedades y entidades en general, cuando por negligencia o mala fe no realicen las gestiones necesarias para el total cumplimiento de las obligaciones tributarias devengadas con anterioridad a dichas situaciones y que sean imputables a los respectivos sujetos pasivos.

Artículo 6º. Base imponible:

La base imponible estará constituida por el coste real y efectivo de la construcción, instalación u obra (mayores o menores) y por otras actuaciones urbanísticas.

a) Se entiende por obras menores, aquellas obras interiores o exteriores de sencilla técnica y que no precisen elementos estructurales, y aquellas de reforma que no supongan alteración del volumen, del uso principal de las instalaciones y servicios de uso común o de número de viviendas y locales, ni afecten a la composición exterior, a la estructura o a las condiciones de habitabilidad o seguridad.

b) Se entiende por obras mayores, las que por su categoría tanto de diseño, como de complejidad estructural y de instalaciones, precisen de la intervención de técnicos titulados que las proyecten y dirijan de conformidad con la legislación vigente.

Artículo 7º. Cuota tributaria:

1.- La cuota tributaria resultará de aplicar las siguientes cantidades fijas o bien a la Base Imponible los siguientes tipos de gravamen:

Expedición de licencias urbanísticas que ejecuten obras por importe igual o superior a 500.000,00 €: se aplicará una tarifa de la base imponible del 2%.

2.- En el caso de corta de árboles integrada en la masa forestal la cuota será de 0,30.€ por árbol cortado.

A los efectos del cómputo de la base imponible y evitando fraccionamientos de esta no permitidos, se reputará la base imponible de una obra instalación o construcción aquella que suponga en conjunto el monto total de la misma, sumándose las cantidades o presupuestos parciales o por fases que se puedan producir. Todas aquellas cantidades o presupuestos parciales producidos en los 5 años siguientes a la concesión de la primera licencia se computarán a los efectos de este impuesto, debiendo el obligado tributario o su sustituto abonar la diferencia, si superan las cantidades establecidas en el escalado indicado en este mismo artículo como base imponible.

Artículo 8º. Exenciones:

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 9 del R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo, no se reconoce exención tributaria alguna, salvo los que sean consecuencia de lo establecido en los Tratados o Acuerdos Internacionales o vengán previstos en normas con rango de Ley.

Artículo 9.- Bonificaciones.

1.- Tendrán una bonificación del 100 por 100 de la cuota del Impuesto, de todas aquellas construcciones, instalaciones y obras cuya base imponible sea igual o inferior a 500.000,00.-€, correspondientes a actividades económicas o profesionales incluidas en la División 0 de la Agrupación 01 a la 07, y de la División 2 a 7 de estas en todas sus agrupaciones de las indicadas en el Real Decreto Legislativo 1175/1990, de 28 de Septiembre, por el que se aprueban las tarifas y la instrucción del Impuesto Sobre Actividades Económicas y que sean declaradas de especial interés o utilidad municipal por concurrir circunstancias sociales, culturales, histórico artísticas o de fomento del empleo que justifiquen tal declaración. Corresponderá dicha declaración al Pleno de la Corporación y se acordará, previa solicitud del sujeto pasivo, por voto favorable de la mayoría simple de sus miembros.

2.- No procederá la aplicación de bonificación alguna:

a) Si el sujeto pasivo iniciara las construcciones, instalaciones u obras con anterioridad a la obtención de la correspondiente licencia o antes de que por la administración se realicen las actividades de control en los casos en que la licencia fuera sustituida por la presentación de declaración responsable o comunicación previa.

b) Si se incoara con motivo de dichas obras expediente de infracción urbanística.

c) Si las obras se realizan con motivo de un expediente de inspección o infracción urbanística.

Artículo 10º. Normas de Gestión

1. El tributo se considerará devengado cuando nazca la obligación de contribuir a tenor de lo establecido en el artículo 2 de esta Ordenanza. Es decir, se devenga la Tasa y nace la obligación de contribuir cuando se inicie la actividad municipal que constituye el hecho imponible. A estos efectos, se entenderá iniciada dicha actividad en la fecha de presentación de la oportuna solicitud de licencia urbanística, si el sujeto pasivo formulase expresamente ésta. Cuando las obras se hayan iniciado o ejecutado sin haber obtenido la oportuna licencia, la Tasa se devengará cuando se inicie efectivamente la actividad municipal conducente a determinar si la obra en cuestión es o no autorizable, con independencia de la iniciación del expediente administrativo que pueda instruirse para la autorización de esas obras o su demolición si no fueran autorizables. La obligación de contribuir, una vez nacida, no se verá afectada en modo alguno con la denegación de la licencia solicitada o por la concesión de ésta condicionada a la modificación del proyecto presentado, ni por la renuncia o caducidad una vez concedida la licencia.

2. La tasa se exigirá en régimen de autoliquidación, debiendo presentar el interesado solicitud en impreso habilitado al efecto, que contendrá los elementos necesarios para el cálculo de la cuota correspondiente. La acreditación del pago de la tasa será elemento imprescindible para la tramitación de la petición. Esta autoliquidación tendrá carácter provisional, pudiendo la Administración comprobar de oficio que los datos declarados por el contribuyente son correctos y en caso contrario practicar la liquidación complementaria, o bien devolución de ingresos, que resulte.

3. Las correspondientes licencias por la prestación de servicios, objeto de esta Ordenanza, hayan sido éstas otorgadas expresamente, o en virtud de silencio administrativo, e incluso las procedentes de acción inspectora, se satisfarán en metálico por ingreso directo.

Artículo 11ª. Declaración:

1. Las personas interesadas en la obtención de una licencia de obras presentarán, previamente, en el Registro General, la oportuna solicitud, acompañando certificado visado por el Colegio Oficial respectivo, proyecto de la obra, con especificación detallada de la naturaleza de la obra y lugar de emplazamiento, en la que se haga constar el importe estimado de la obra, mediciones y el destino del edificio, así como cualquier otra documentación necesaria.

2. Cuando se trate de licencia para aquellos actos en que no sea exigible la formulación de proyecto suscrito por técnico competente, a la solicitud se acompañará un Presupuesto de las obras a realizar, con una descripción detallada de la superficie afectada, materiales a emplear y, en general, de las características de la obra o acto cuyos datos permitan comprobar el coste de aquéllos.

3. Si después de formulada la solicitud de licencia se modificase o ampliase el proyecto deberá ponerse en conocimiento de la Administración municipal, acompañando el nuevo presupuesto o el reformado y, en su caso, plano y memorias de la modificación o ampliación.

Documentación Requerida:

a) Las solicitudes deben adjuntar un proyecto técnico suscrito por facultativo competente en los supuestos y con el grado de detalle que establezca la legislación sectorial. Cuando no sea exigible un proyecto técnico, las solicitudes pueden acompañarse simplemente de una memoria descriptiva que defina las características generales de su objeto.

b) Las solicitudes que tengan por objeto construcciones o instalaciones de nueva planta así como ampliaciones de las mismas deben indicar su destino o destinos específicos, que deben ser conforme las características de la construcción o instalación.

c) Las solicitudes de licencia de parcelación deben adjuntar planos a escala adecuada de la situación y superficie de los terrenos que se pretenden dividir y de las parcelas resultantes.

d) Las solicitudes de licencia de primera ocupación o utilización deben acompañarse de un certificado acreditativo de la efectiva finalización de las obras suscrito por técnico competente, así como de una declaración del mismo técnico sobre la conformidad de las obras ejecutadas con el proyecto autorizado por la licencia de obras correspondiente.

e) Memoria indicativa de la finalidad y el uso de las obras proyectadas, con acreditación, del aprovechamiento preexistente, justificando su realización lícita en ejecución de la ordenación urbanística vigente.

f) La autorización o las autorizaciones concurrentes exigidas por la legislación en cada caso aplicable, así como de la concesión o concesiones correspondientes cuando el acto pretendido suponga la ocupación o utilización de dominio público del que sea titular Administración distinta.

e) Cualquier otra documentación necesaria para la necesaria revisión administrativa de la obra servicio o instalación.

Artículo 12º. Ingreso :

1. La Tasa se exigirá en régimen de autoliquidación, en el momento de presentar la oportuna solicitud de licencia. Para ello se presentará por parte de los sujetos pasivos una declaración-liquidación según el modelo determinado.

2. La Administración municipal podrá comprobar el coste real y efectivo de las obras efectivamente realizadas, y a la vista del resultado de tal comprobación, practicará la liquidación definitiva que proceda, con deducción de lo, en su caso, ingresado en depósito previo.

Artículo 13º. Inspección y recaudación:

La inspección y recaudación se realizará de acuerdo con lo previsto en la Ley General Tributaria y en las demás leyes del Estado reguladoras de la materia, así como las disposiciones dictadas para su desarrollo.

Artículo 14º. Infracciones y sanciones:

En todo lo relativo a la calificación de infracciones tributarias, así como las sanciones que a las mismas correspondan en cada caso, se estará a lo dispuesto en los artículos 183 y siguientes de la Ley General Tributaria y demás normativa aplicable. Estas sanciones serán independientes de las que pudieran arbitrarse por infracciones urbanísticas con arreglo a lo dispuesto en la Ley del Suelo y sus disposiciones reglamentarias.

La presente Ordenanza fiscal, aprobada por el Pleno de este Ayuntamiento en Sesión ordinaria celebrada el 29 de marzo de 2022, entrará en vigor en el momento de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel, y será de aplicación a partir del día siguiente a su publicación, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

2º.- ORDENANZA n.º 6 de LA TASA EXPEDICIÓN DE DOCUMENTOS para el año 2022.

Artículo 4

La tarifa a aplicar por tramitación completa será la siguiente:

Por cada Fotocopia A4 0,10 por cada fotocopia

Por cada Fotocopia A4 color 0,10 por cada fotocopia

Por cada Fotocopia A3 0,10 por cada fotocopia

Por cada Fotocopia A3 color 0,20 por cada fotocopia

TRABAJOS TECNICO MUNICIPAL INFORMES

Por cada licencia de segregación: 40 euros

Por cada licencia de agregación: 40 euros

Documentos para modificación gráfica y descriptiva catastral: 40 euros particulares. Si interviene como interesado el Ayuntamiento se cobrará el 50% de gastos al particular (sin incluir la validación necesaria).

Por cada informe urbanístico y cédula urbanística: 40 euros.

Por cada informe de habitabilidad: 20 euros

Por cada primera ocupación: 30 euros.

Por cada acta de inicio de actividad: 30 euros.

Por cada Acta de apeo según artículo 384 y siguientes del Código Civil: 120 euros.

Por cada Acta de comprobación de expedientes granjas: 30 euros.

Por cada visita del edificio particular emitiendo informe: 60 euros.

Por cada visita del edificio particular emitiendo dictamen: 120 euros

La presente Ordenanza fiscal, aprobada por el Pleno de este Ayuntamiento en sesión celebrada el 29 de marzo de 2022, entrará en vigor en el momento de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel, y será de aplicación a partir del día siguiente a su publicación, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

3.- º.- ORDENANZA Nº 26 DE LA TASA DE PISCINA para el año 2022.:

Artículo 3 La exacción del tributo se ajustará a la siguiente:

TARIFA:

Abono de 4 a 10 años: 20 euros por persona y temporada.

Abono de 11 a 64 años: 25 euros por persona y temporada.

Abono de más de 65 años: 20 euros por persona y temporada.

Entradas días festivos: 3 euros

Entradas días normales: 2 euros.

La presente Ordenanza fiscal, aprobada por el Pleno de este Ayuntamiento en sesión celebrada el 29 de marzo de 2022, entrará en vigor en el momento de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel, y será de aplicación a partir del día siguiente a su publicación, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

4º,. ORDENANZA N 24 DE LA TASA DE GIMNASIO, PABELLÓN Y PISTA DE PÁDEL para el año 2022.

Artículo 6 Base imponible y tarifa.

.....

PRECIO Pabellón Deportes Municipal:

1 Alquiler Pabellón para actos familiares o lúdicos: 100 euros por día. Previa solicitud y Aprobación del Ayuntamiento de Torrevelilla.

2 Alquiler Pabellón completo para actividades deportivas: 15 euros casa dos horas (previa solicitud y aprobación del Ayuntamiento de Torrevelilla).

3 Alquiler Pabellón zona frontón: 5 euros cada dos horas.

4 Alquiler Pabellón Rocódromo: 5 euros cada dos horas

5 Alquiler Pabellón resto zonas: 5 euros cada dos horas

6 Alquiler Luz Pabellón: 2 euros cada dos horas para residentes. 3 euros cada dos horas para no residentes.

Los empadronados y los residentes temporales y/o permanentes en Torrevelilla que paguen las cuota euros del año en curso, de piscina y gimnasio, la entrada para el alquiler de los puntos 3,4,5, será de 0,15 euros.

PRECIOS: Gimnasio Municipal:

.....

La entrada individual será de 3 euros.

PRECIOS: Pista de pádel:

Alquiler luz pista pádel : 1.30 horas y 0,90 euros para todos los usuarios.

.....

La presente Ordenanza fiscal, aprobada por el Pleno de este Ayuntamiento en sesión celebrada el 29 de marzo de 2022, entrará en vigor en el momento de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel, y será de aplicación a partir del día siguiente a su publicación, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

5º.- ORDENANZA Nº3 DE LA TASA DE CEMENTERIO para el año 2022.

Artículo 4: Las sepulturas permanentes, nichos y columbarios se concederán por cincuenta años que podrán ser renovables por otros cincuenta años abonando la tasa vigente en el momento de su renovación. En ningún caso representará el derecho de propiedad señalado en el artículo 348 del Código Civil.

Artículo 5:

Transcurridos los plazos sin que se haya solicitado renovación de sepulturas permanentes, nichos y columbarios se entenderán caducadas salvo que se proceda a su renovación. En el caso que no se haya renovado los restos cadavéricos que hubiere en ellas serán trasladados a la fosa común y revertirán al Ayuntamiento de Torrevelilla los derechos sobre tales sepulturas permanentes, nichos y columbarios.

.....

Artículo 14:

.....

Los derechos sobre sepulturas, nichos y columbarios que se hayan renovado por otros cincuenta años abonarán la tasa vigente en el momento de la renovación como si fuera el primer enterramiento.

La presente Ordenanza fiscal, aprobada por el Pleno de este Ayuntamiento en sesión celebrada el 29 de marzo de 2022, entrará en vigor en el momento de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel, y será de aplicación a partir del día siguiente a su publicación, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

.....

Los interesados legítimos podrán interponer recurso de reposición potestativo en el plazo de un mes o acudir directamente al recurso contencioso administrativo ante esta jurisdicción, en el plazo de dos meses, desde el día siguiente al de la última publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, respectivamente.

Torrevelilla, a 21 de julio de 2022.- El Alcalde-Presidente de Torrevelilla, Fdo. Carlos Martin Silvestre.

EXPOSICIÓN DE DOCUMENTOS

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

Cuenta General

2022-2736.- Bádenas.- año 2021.

Expediente de Modificación Presupuestaria

2022-2759.- Pancrudo.- núm. 1/2022

Expediente de Modificación de Créditos con la Modalidad de Crédito Extraordinario financiado con bajas o anulaciones.

2022-2733.- Consorcio de la Agrupación nº 7 Alcañiz.- núm. 1/2022

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.esEl 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.