

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE TERUEL



BOP TE Número 70

14 de abril de 2023

SUMARIO

	Página
ORGANISMOS OFICIALES	
Confederación Hidrográfica del Júcar.....	2
ADMINISTRACIÓN LOCAL	
Excma. Diputación Provincial de Teruel	2
Ayuntamientos	
Teruel	11
Burbáguena.....	15
Linares de Mora y Alcorisa.....	16
Abejuela.....	20
Agrupación de Municipios de Villafranca del Campo, Bueña y Singra	21
Montalbán.....	28
Saldón	29
Exposición de documentos	30

Depósito Legal TE-1/1958

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

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

BOLETÍN OFICIAL
Franqueo Concertado
44000003/14

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

CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL JÚCAR

Núm. 2023-1179

MINISTERIO PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA Y EL RETO DEMOGRÁFICO

El expediente instado por PEDRO GIL PRATS sobre concesión de aguas sobrantes de la Fuente del Romo en el término municipal de Puertomingalvo (Teruel), con un volumen máximo anual de 500 m³/año y un caudal máximo instantáneo de 2,7 l/s, con destino a riego de 1,12 ha sitas en el término municipal de Puertomingalvo, se ha resuelto favorablemente con arreglo a las condiciones impuestas por esta Confederación Hidrográfica del Júcar, autorizando dicha legalización en el expediente referencia 2021CP0130. Lo que de orden de su Presidencia se hace público en cumplimiento de las disposiciones vigentes. Valencia, a 10 de marzo de 2023 JEFE DE ÁREA DE GESTIÓN DEL DOMINIO PÚBLICO HIDRÁULICO José Antonio Soria Vidal

Núm. 2023-1180

MINISTERIO PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA Y EL RETO DEMOGRÁFICO

El expediente instado por JACINTO BOLOS PALOMAR e HIJOS sobre concesión de aguas subterráneas renovables mediante pozo sito en la partida EL CHOPO en el término municipal de Albentosa (Teruel), con un volumen máximo anual de 9.849 m³/año y un caudal máximo instantáneo de 10 l/s, con destino a riego de 9,89 ha sitas en el término municipal de Albentosa, se ha resuelto favorablemente con arreglo a las condiciones impuestas por esta Confederación Hidrográfica del Júcar, autorizando dicha legalización en el expediente referencia 2020RP0029. Lo que de orden de su Presidencia se hace público en cumplimiento de las disposiciones vigentes. Valencia, a 10 de marzo de 2023 JEFE DE ÁREA DE GESTIÓN DEL DOMINIO PÚBLICO HIDRÁULICO José Antonio Soria Vidal

Núm. 2023-1178

MINISTERIO PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA Y EL RETO DEMOGRÁFICO

El expediente instado por RAUL y RUBEN PEREZ LAZARO sobre concesión de aguas subterráneas renovables mediante pozo sito en la partida LAS CLEMENTAS en el término municipal de Albentosa (Teruel), con un volumen máximo anual de 9.820 m³/año y un caudal máximo instantáneo de 12 l/s, con destino a riego de 9,82 ha. Sitas en el término municipal de Albentosa, se ha resuelto favorablemente con arreglo a las condiciones impuestas por esta Confederación Hidrográfica del Júcar, autorizando dicha legalización en el expediente referencia 2021RP0054. Lo que de orden de su Presidencia se hace público en cumplimiento de las disposiciones vigentes. Valencia, a 10 de marzo de 2023 JEFE DE ÁREA DE GESTIÓN DEL DOMINIO PÚBLICO HIDRÁULICO José Antonio Soria Vidal

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Núm. 2023-1422

EXCMA DIPUTACIÓN DE TERUEL

Convocatoria de concesión de subvenciones para el programa de Cooperación al Desarrollo 2023

TextBDNS(Identif.):686752

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/686752>)

EXTRACTO del Decreto núm. 2023-1604, de fecha 5 de abril de 2023, de la Presidencia, por la que se aprueba la "Convocatoria de concesión de subvenciones para el programa de Cooperación al Desarrollo 2023"

Primero.- Objeto y Bases Reguladoras.-

Teniendo en cuenta lo recomendado por la Organización de Naciones Unidas, así como las campañas y actividades que las Organizaciones No Gubernamentales (en adelante ONG) de la provincia de Teruel realizan para que las Administraciones Públicas destinen el 0,7 por cien de sus presupuestos a la cooperación y desarrollo de los países menos adelantados (PMA) y dado que en el vigente presupuesto de la Corporación Provincial se cuenta con crédito para esos fines, se redactan las presentes bases que han de regir para determinar las cuantías que, previa solicitud, se concederán, en su caso, a las ONGs con sede y actividad en la provincia.

Asimismo, la aprobación en las Cortes de Aragón de la Ley 10/2000, de 27 de diciembre de 2000, relativa a la Cooperación para el Desarrollo supone la consolidación definitiva de la cooperación para el desarrollo en la política de la Comunidad Autónoma de Aragón.

De igual manera, el Decreto 100/2016, de 12 de julio, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el Reglamento de cooperación para el desarrollo.

Serán aplicables los principios inspiradores del Plan Director de Cooperación al Desarrollo, de carácter cuatrienal, así como el Plan anual del Gobierno de Aragón, en particular en lo que respecta a las prioridades geográficas sectoriales y horizontales, así como las líneas destacadas en relación con la calidad de la ayuda al desarrollo, en las que se inspiran las presentes bases, siendo aplicables los correspondientes al ejercicio anterior hasta tanto no sean aprobadas las nuevas.

Es objeto de la presente convocatoria la concesión de subvenciones para la prestación de servicios que tengan como finalidad ayudar al desarrollo de proyectos de intervención social que, sustentados en el principio de solidaridad, contribuyan al desarrollo y atención de las necesidades básicas de la población en los países menos adelantados.

Las bases reguladoras de la presente convocatoria quedan recogidas en la Ordenanza General para la concesión de subvenciones de la Diputación Provincial de Teruel y el Instituto de Estudios Turolenses, publicada en BOPT N.º 74 del 17 de abril de 2019, modificada mediante acuerdo plenario de 30 de abril de 2020.

Segundo.- Líneas de subvención:

a) Proyectos de Cooperación para el Desarrollo, en sentido amplio, que pretendan satisfacer las necesidades básicas y promover el desarrollo local, humano, igualitario y sostenible, en zonas más necesitadas de los países menos adelantados (PMA). Se excluyen aquellos que tengan por objeto la ayuda humanitaria o de emergencia.

b) Sensibilización para crear en la provincia de Teruel una conciencia solidaria y generar cambios personales y sociales que posibiliten unas relaciones internacionales justas.

c) Promoción del comercio justo.

d) Educación para el desarrollo: programas que promuevan en la provincia de Teruel una ciudadanía global generadora de una cultura de solidaridad comprometida en la lucha contra la pobreza y la exclusión.

e) Formación del voluntariado.

f) Acogida temporal de menores procedentes de países menos adelantados, en la provincia de Teruel.

g) Codesarrollo: realizar acciones de codesarrollo que, partiendo de los colectivos y asociaciones de personas inmigrantes con sede en la provincia de Teruel, realicen acciones de desarrollo en sus países de origen.

Las subvenciones tendrán como finalidad ayudar al desarrollo de proyectos de intervención social que, sustentados en el principio de solidaridad, contribuyan al desarrollo y atención de las necesidades básicas de la población en los países menos adelantados. A los efectos de esta convocatoria, se entiende como proyecto una actuación o conjunto de actuaciones independientes o que puedan independizarse en forma de fases, aunque estén englobadas en un ámbito mayor.

Se entienden como necesidades básicas de la población las relacionadas prioritariamente con los objetivos de erradicación de la pobreza, la alimentación, la vivienda, la salud, la educación, a través de realización de actividades. Las actividades previstas en los proyectos responderán fundamentalmente a acciones de carácter permanente y/o estable, no siendo preferente, a efectos de esta convocatoria, los proyectos cuyo contenido sea coyuntural y/o transitorio.

Los proyectos no podrán contener en su formulación ningún tipo de discriminación y/o exclusión, pudiendo ser sus destinatarios la población en general o bien grupos específicos de la misma con especiales carencias y necesidades.

En el supuesto de que la entidad solicitante tenga un socio local colaborador en el país donde se desarrolle el proyecto objeto de subvención, deberá presentar el convenio formalizado al respecto, detallando asimismo los gastos que soporta cada una de ellos.

Se establecen como subvencionables con carácter preferente aquellas actuaciones que incidan en las siguientes áreas geográficas, en especial aquellas en las que los países tengan un Índice de Desarrollo Humano bajo y en los sectores siguientes:

Tercero.- Áreas Geográficas

* Iberoamérica: Bolivia – Ecuador – El Salvador – Guatemala – Honduras – Nicaragua – Perú – República Dominicana – Haití.

* África: Chad – República Democrática del Congo – Etiopía – Malawi – Senegal – Magreb – Marruecos – Campamentos de refugiados saharauis.

* Países a considerar en función de que el proyecto atienda a algunos de los sectores descritos en el punto cuarto.

Cuarto.- Sectores.

1.- Los Servicios Sociales Básicos:

* Educación: Promoción de la educación básica con especial atención a las niñas; Alfabetización de personas adultas; Eliminación de las desigualdades de género; Infancia que vive en la calle; Formación del personal docente e identidades culturales; Sistema educativo de calidad (equipamiento).

* Salud: Lucha contra el hambre; Promoción de la salud; Atención materno-infantil; Lucha contra el SIDA en África Subsahariana; Educación sanitaria; Vivienda saludable; Formación de personal sanitario; Acceso a medicamentos esenciales.

* Acceso al agua potable y saneamiento básico: Acceso a agua potable; Capacitación técnica y formación en uso sostenible del agua; Concentración de actuaciones de acceso al agua potable y saneamiento de las zonas más deficitarias; Políticas y educación medioambientales; reforestación.

2.- El fortalecimiento de las estructuras democráticas / protección de los derechos humanos.

* Fomento del respeto y protección de los Derechos Humanos: Protección a la infancia vulnerable; Apoyo a poblaciones indígenas; Apoyo a personas refugiadas y desplazadas; Difusión y sensibilización; Investigación de violación de derechos humanos.

* Apoyo a organizaciones de la sociedad civil: Apoyo a los procesos de paz, reconstrucción y reconciliación; Apoyo a las organizaciones de la sociedad civil para garantizar los derechos económicos, sociales y culturales; Apoyo a la organización de mujeres, formación y fomento de su participación y liderazgo; Apoyo a organizaciones de la sociedad civil en las que se respete la equidad de género.

3.- Proyectos de economía social.

* Impulso de la estrategia de asociación: Fortalecimiento de los partenariados público-privados.

* Fortalecimiento de los sectores productivos, Agricultura de calidad: contribución a la autosuficiencia alimentaria, al desarrollo rural sostenible y a la capacitación; Apoyar el sector agropecuario de calidad, fomentando reformas estructurales y productivas que permitan una adaptación al nuevo mercado de alimentos; Fomento del autoempleo; Microempresas promovidas por las mujeres del mundo rural; Apoyo a micro-créditos; Apoyo a cooperativas; Protección de la infancia y no discriminación de mujeres; Turismo sostenible: ecoturismo y patrimonio histórico y cultural.

* Formación: Formación de recursos; Formación de emprendedores; Formación de jóvenes y mujeres para su inserción en el mercado laboral; Promoción de la formación profesional y acceso a las nuevas tecnologías.

Quinto.- Período de ejecución.-

El período que comprende la presente convocatoria abarca desde el 1 de septiembre de 2022 hasta el 30 de noviembre de 2023.

Sexto.- Requisitos de los beneficiarios.-

Las subvenciones se concederán a ONG y otras entidades de ayuda al desarrollo y solidaridad, legalmente reconocidos en las que concurren las siguientes condiciones:

a) Estar constituidas e inscritas formalmente con anterioridad al 31 de diciembre de 2022, en el registro correspondiente.

b) Acreditar mediante certificación firmada por el representante legal y por el secretario de la entidad en Teruel, que expresamente en sus estatutos recogen entre sus finalidades la realización de actividades relacionadas con los principios y objetivos de la cooperación para el desarrollo. Que no persiguen fines lucrativos, ni dependen económica o institucionalmente de entidades con ánimo de lucro.

c) Que disponen de sede social o delegación permanente en la provincia de Teruel, indicando dirección exacta y total de horas abierta al público en el año 2023. Que cuentan con la experiencia y la capacidad operativa, en particular los recursos humanos y técnicos, en el país de la ejecución del proyecto que resulten necesarias y suficientes para el logro de los objetivos propuestos en el proyecto indicando cuáles y cuántos son.

d) Acreditar la difusión de la realización de jornadas, conferencias, seminarios u otras actividades de información y/o sensibilización, en la provincia de Teruel, referidos a programas o proyectos de cooperación al desarrollo llevados a cabo por la entidad solicitante, si es posible y factible, en aquellos en cuya cofinanciación haya intervenido la Diputación de Teruel, durante el año anterior, mediante recortes de prensa, folletos y/o carteles informativos, noticias en páginas web...etc)

e) Acreditar, en su caso, la adjudicación de subvenciones por otras administraciones públicas en el ejercicio anterior.

f) Acreditar, en su caso, la conclusión de la fase, actividad, actuación o acción cofinanciada y subvencionada a esa ONG con arreglo a la convocatoria del año anterior. Mientras no se acredite documentalmente no podrá otor-

garse por la Diputación, una nueva subvención destinada a otro proyecto, fase, actividad, actuación o acción a desarrollar por esa misma ONG.

Séptimo.- Presentación de solicitudes y documentación.-

Las solicitudes se presentarán exclusivamente a través de la Sede Electrónica de la Diputación Provincial de Teruel.

En la petición constará la siguiente documentación:

A) Instancia del/la Presidente/a de la Entidad, dirigida al Ilmo. Sr. Presidente de la Diputación Provincial de Teruel, ajustada al modelo publicado en esta convocatoria.

B) Si el beneficiario es una entidad jurídica de derecho privado, que no podrá tener ánimo de lucro, deberá adjuntar: Estatutos, escritura fundacional, CIF, documento que acredite la inscripción en el Registro correspondiente, IBAN: certificado bancario acreditativo del número de cuenta y su titularidad, y poderes de representación o documento similar de la persona que lo solicita por cuenta de la entidad.

Si ya obrasen en poder de la Diputación Provincial de Teruel podrán indicarlo en la solicitud, quedando exentos de su presentación.

C) Memoria detallada, suscrita por quien ostente la representación legal, con indicación de las actividades que se van a realizar, describiéndose los objetivos y el cumplimiento de la finalidad que se pretende con la subvención, conforme al presupuesto previsto. Denominación del proyecto y breve descripción del mismo. Localización del lugar donde se desarrolla el proyecto. Objetivos y resultados previstos. Duración del proyecto, con indicación de fecha de inicio y fecha de finalización. Fases de ejecución, si las hubiere. Beneficiarios del proyecto. Estudios técnicos y/o sociales que, en su caso, sustenten el proyecto. Otros datos que se estimen convenientes para valorar la viabilidad técnica, sociocultural y económica del proyecto.

D) Presupuesto total del proyecto, diferenciando el importe de la subvención solicitada a la Diputación Provincial de Teruel, el importe obtenido a través de otras subvenciones y el de financiación de la propia entidad solicitante, en su caso. Dicho presupuesto y plan financiero deberá contener: Coste total del proyecto con desglose de ingresos y gastos; Desglose en el presupuesto del proyecto de los gastos corrientes (actividades); Determinación de la cuantía en euros y si hubiere fluctuación monetaria su contravalor; Plan de financiación en euros; Estimación de la aportación local con medios materiales y recursos humanos; Aportación económica de la ONG o entidad solicitante al proyecto presentado; Otras aportaciones previstas.

E) Plan de seguimiento y evaluación previsto con fijación de hitos y cronograma.

F) Acreditación de estar al corriente de las obligaciones tributarias, de la Seguridad Social y de las obligaciones con la Hacienda Provincial derivadas de cualquier ingreso de derecho público.

G) La presentación de la solicitud de subvención conllevará la autorización del solicitante para que el órgano concedente obtenga de forma directa la acreditación del cumplimiento de las obligaciones tributarias y de seguridad social.

H) Declaración responsable de que la entidad y su representación legal no están incurso en causa de incapacidad para ser beneficiarios de subvenciones, de conformidad con lo establecido en el art. 13 de la ley 38/2003, General de Subvenciones.

I) Acreditación de los extremos objeto de puntuación en la convocatoria.

J) Declaración de las subvenciones u otros ingresos obtenidos para la misma finalidad y compromiso de comunicar a la Diputación Provincial de Teruel las que se obtengan en el futuro.

K) En virtud de lo preceptuado en el Art. 9 de la ley 5/2015, de Subvenciones de Aragón, todos los beneficiarios vendrán obligados a:

* Comunicar al órgano concedente cualquier circunstancia que provoque una modificación en los términos de la actuación subvencionada, en el plazo de un mes desde que se produjo la modificación.

* Acreditar el efectivo cumplimiento de los requisitos y la realización de la actividad en todas las subvenciones que le hayan sido concedidas al beneficiario con anterioridad para un mismo destino y finalidad en ejercicios anteriores por alguno de los sujetos comprendidos en los apartados 1 y 2 del artículo 2 de dicha ley, aunque se trate de diferentes fases o aspectos de un mismo proyecto.

En la petición deberá constar también la siguiente documentación complementaria:

* Documento que acredite la representación suficiente de la Entidad en la provincia de Teruel, en la persona de quien firme la solicitud de subvención.

* La memoria de actividades de la Entidad relativa al año 2022, recogiendo cuestiones tales como organigrama, número de socios, medios de financiación y proyectos realizados.

Octavo.- Plazo de presentación de solicitudes.-

El plazo para la presentación de las solicitudes será de 20 días hábiles contados a partir de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la provincia.

Noveno.- Cuantía de la subvención y criterios de distribución.-

El crédito disponible para la financiación de la presente convocatoria es de 63.000 €, con cargo a la aplicación 2310-48011 del Presupuesto General de la Diputación Provincial de Teruel para el ejercicio 2023, quedando condicionado dicho importe a la existencia de crédito suficiente en dicha partida.

El importe máximo a aprobar por entidad solicitante será de 15.000 €.

Dicho importe, a tenor de lo establecido en el artículo 8.2 de la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación Provincial de Teruel, (BOpte n.º 86, de 8 de mayo de 2020), han sido concretados en virtud de la experiencia acumulada de la convocatoria anteriormente efectuada de la misma, así como el objetivo de que la consignación presupuestaria pueda beneficiar a todas las entidades participantes en la misma, evitando, en la medida de lo posible que a algún/algunos solicitante/s pudieren corresponderles cuantías muy elevadas, cuestión que iría en detrimento de los demás.

Se establecen como criterios de distribución de estas subvenciones los siguientes:

A) Relacionados con el proyecto presentado:

* Por desarrollarse en uno de los países especificados en las áreas geográficas: 3 puntos.

* Por desarrollar un sector de los especificados en el objeto de la convocatoria: 3 puntos.

* Por desarrollar el sector de la dotación y mejora de infraestructuras económicas, proyectos de economía social: 1 punto.

* Número de personas directamente beneficiarias previsto: entre 1 y 10: 0.5 puntos; entre 11 y 30: 1 punto; entre 31 y 60: 1.5 puntos; entre 61 y 100: 2 puntos; entre 101 y 200: 2.5 puntos; más de 200: 3 puntos.

* Personal fijo directo previsto: entre 1 y 10: 0.5 puntos; entre 11 y 20: 1 punto; entre 21 y 30: 1.5 puntos; más de 30: 2 puntos.

* Personal eventual directo previsto: entre 1 y 10: 0.3 puntos; entre 11 y 20: 0.6 punto; entre 21 y 30: 0.9 puntos; más de 30: 1.2 puntos.

* Personas colaboradoras y voluntarias directas habituales previstas: entre 1 y 10: 0.2 puntos; entre 11 y 20: 0.4 punto; entre 21 y 30: 0.6 puntos; más de 30: 0.8 puntos.

* Ingresos privados previstos: 0,05 puntos por cada 10.000 euros o fracción.

* Gastos previstos: 0.05 puntos por cada 10.000 euros o fracción (desde el 1 de septiembre de 2022 hasta el 30 de noviembre de 2023).

B) Relacionados con la entidad solicitante:

* Número de socios de la entidad en la provincia en 2022: entre 1 y 50: 0.5 puntos; entre 51 y 100: 1 punto; entre 101 y 150: 1.5 puntos; más de 150: 2 puntos.

* Horas en el año 2022 de oficinas abiertas a la atención al público en la provincia: entre 0 y 100: 0, 5 puntos; entre 101 y 300: 1 punto; entre 301 y 500: 1,5 puntos; más de 500: 2 puntos.

* Personal fijo directo de la entidad en la provincia de Teruel en 2022: entre 1 y 10: 0.5 puntos; entre 11 y 20: 1 punto; entre 21 y 30: 1.5 puntos; más de 30: 2 puntos.

* Personal eventual de la entidad en la provincia en 2022: entre 1 y 10: 0.3 puntos; entre 11 y 20: 0.6 punto; entre 21 y 30: 0.9 puntos; más de 30: 1.2 puntos.

* Personas colaboradoras y voluntarias habituales en la provincia en 2022: entre 1 y 10: 0.2 puntos; entre 11 y 20: 0.4 punto; entre 21 y 30: 0.6 puntos; más de 30: 0.8 puntos.

* Por difusión de actividades de información y/o sensibilización sobre cooperación al desarrollo en la provincia: 0,10 puntos por cada noticia aparecida en un medio de comunicación durante 2022, máximo 1 punto.

* Ingresos para cooperación al desarrollo obtenidos por la entidad en la provincia en 2022: 0,05 puntos por cada 10.000 euros o fracción.

Para obtener el valor del punto se tomará la cantidad total presupuestada para este programa y se dividirá entre el total de puntos obtenidos por las entidades solicitantes. Para determinar la cantidad a recibir por cada entidad se multiplicarán los puntos obtenidos por cada una por el valor del punto.

En el caso de que la suma de las cantidades resultantes de este primer cálculo no alcancen la cantidad total presupuestada, se volverá a repetir el proceso, tomando la cantidad resultante de restar a la cantidad presupuestada la suma de las cantidades asignadas en el primer cálculo y dividiendo esa cantidad resultante entre la suma del número de puntos de las entidades que no hayan obtenido el total de la subvención solicitada en el primer cálculo. Para determinar la cantidad adicional a recibir por este segundo o sucesivos cálculos hasta agotar la partida, se multiplicará el segundo o sucesivos valores del punto por los puntos de las entidades pendientes de completar el total de la subvención solicitada.

Décimo.- Compatibilidad.-

Las subvenciones concedidas son compatibles con la obtención de otras ayudas para la misma finalidad, salvo que se subvencione el 100 % del gasto, pudiendo superarse tanto con la subvención de esta Corporación como con el total de las ayudas percibidas, en su caso, el 80 % del coste por tratarse de actividades realizadas por entidades sin ánimo de lucro, con limitado poder económico, sin que se contemple la posibilidad de anticipos de pago de la subvención concedida.

Las entidades beneficiarias podrán subcontratar hasta el 100% del importe de la actividad subvencionada.

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

La entidad beneficiaria tendrá la obligación de comunicar al órgano concedente la obtención de otras subvenciones o ayudas y deberá incluirse en la documentación justificativa una relación de todos los gastos e ingresos

correspondientes a la actividad subvencionada, procedentes de cualquier Administración u otros entes públicos o privados.

Quedan excluidas de la presente convocatoria las Comarcas, así como las Federaciones o Asociaciones que agrupan a Entidades individuales que actúan en la provincia de Teruel en el ámbito de acción social.

Undécimo.- Resolución de las solicitudes.-

Comprobada la corrección documental de las solicitudes, el Departamento de Bienestar Social, Educación, Juventud e Igualdad como órgano instructor del procedimiento, realizará de oficio cuantas actuaciones sean necesarias para la comprobación y estudio de los datos relativos a la actuación subvencionable y del cumplimiento de las condiciones del solicitante para ser beneficiario de la subvención, emitiendo el informe correspondiente.

Se constituirá la Comisión de Valoración de carácter técnico, como órgano colegiado al que corresponde evaluar las solicitudes presentadas de acuerdo con los criterios de valoración establecidos en la convocatoria, estando integrada por un empleado público de Archivos y Bibliotecas, otro de Bienestar Social, Educación, Juventud e Igualdad y otro de Cultura y Turismo.

La Comisión de Valoración, formada por al menos tres miembros, realizará el examen de las solicitudes y elaborará un informe en el que figurarán la aplicación de los criterios de valoración y el orden preferente resultante, elevándolo a la Presidencia de la Corporación para su resolución.

Todas las subvenciones de la presente convocatoria están condicionadas a la existencia de crédito suficiente en el Presupuesto General de la Diputación Provincial de Teruel para el ejercicio 2023.

Una vez distribuidos los fondos de acuerdo a lo dispuesto en la convocatoria, si existiese crédito sin distribuir, éste se asignará de manera directamente proporcional entre todas las solicitudes.

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

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

El plazo para resolver y notificar la resolución será como máximo de tres meses, a partir de la publicación de esta convocatoria.

La subvención está afectada al cumplimiento de la finalidad para la que se otorga y se entiende aceptada desde el momento de su concesión, por lo que no es necesaria la presentación de ningún documento de aceptación adicional.

Duodécimo.- Gastos subvencionables.-

Se considerarán subvencionables aquellos gastos que resulten estrictamente necesarios, respondan de manera indubitada a la naturaleza de la actividad y se realicen con anterioridad a la finalización del plazo previsto para la ejecución del proyecto o actividad subvencionada.

Serán considerados como gastos justificables al amparo de la presente convocatoria, todos aquellos gastos corrientes relacionados directamente con el desarrollo de la actividad/es objeto de la misma, incluyendo asimismo hasta el 10% de los costes indirectos de personal y de mantenimiento de las instalaciones.

El Certificado de costes indirectos deberá ser detallado y con la fecha de pago y en el que consten los gastos considerados como justificables, éstos habrán de imputarse por el beneficiario a la actividad subvencionada en la parte que razonablemente corresponda de acuerdo a principios y normas de contabilidad generalmente admitidas y, en todo caso, en la medida en que tales costes correspondan al período en que efectivamente se realiza la actividad, tal y como determina el art. 12 de la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación Provincial de Teruel, el art. 34.9 de la Ley 5/2015 de Subvenciones de Aragón y el art. 31.9 de la Ley 38/2003 General de Subvenciones.

Los gastos subvencionables se circunscriben al período 1 de septiembre de 2022 a 30 de noviembre de 2023, debiendo concretar en la memoria el tiempo de ejecución, las acciones a desarrollar y el presupuesto para las que se solicita subvención.

Las subvenciones podrán otorgarse tanto a proyectos ya iniciados como a pendientes de realización. En este último caso, la ejecución de los mismos deberá comenzar en un plazo máximo de 4 meses a partir de la recepción de la notificación de la subvención correspondiente.

Según el artículo 34.8 de la Ley 5/2015 de Subvenciones de Aragón, los tributos son gasto subvencionable cuando el beneficiario de la subvención los abone efectivamente. En ningún caso se considerarán gastos subvencionables los impuestos indirectos cuando sean susceptibles de recuperación o compensación ni los impuestos personales sobre la renta.

No se considerarán subvencionables, sin perjuicio de los ya establecidos en la normativa estatal o autonómica, los relativos a:

* Gastos de inversión.

* Gastos suntuarios.

* Gastos de carácter protocolario.

* Gastos que superen el valor de mercado comprobado por la Administración, por el importe que exceda respecto del mismo, en particular, los relativos a dietas y locomoción de personal, en la medida que resulten subvencionables y superen los límites establecidos con carácter oficial para el personal al servicio de las Administraciones Públicas. En los casos de gastos que no superen el valor de mercado, se justificará conforme al punto 10 del Anexo B CUENTA JUSTIFICATIVA SIMPLIFICADA, según la normativa y/o criterios vigentes en cada caso.

Decimotercero.- Plazo y forma de justificación.-

Las entidades beneficiarias están obligadas a justificar hasta el 30 de noviembre de 2023.

La justificación se presentará exclusivamente a través de la Sede Electrónica de la Diputación Provincial de Teruel.

Transcurrido este plazo sin que los documentos requeridos hayan tenido entrada en esta Diputación, el beneficiario perderá el derecho a percibir la subvención no justificada.

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

En caso de justificarse una cantidad inferior a la establecida en el Decreto de concesión de la subvención, el importe que abonará la Diputación de Teruel se establecerá mediante la aplicación de fórmulas matemáticas de equivalencia.

La justificación de la subvención concedida se realizará mediante la presentación de la siguiente documentación:

1.- Escrito de remisión de justificación del/ la Presidente/a de la entidad beneficiaria, ajustado al ANEXO A.

2.- ANEXO B, de acuerdo con lo establecido en el Art. 75 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones, relativo a la cuenta justificativa simplificada (subvenciones concedidas por importe inferior a 73.000 €). Este anexo B incluye los siguientes apartados:

* Memoria justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, con indicación de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos y de los extremos reflejados en la solicitud de la actividad presentada, y que sirvieran de base para la asignación de la puntuación correspondiente en función de los "criterios para la concesión" establecidos en la convocatoria.

* Relación clasificada de la totalidad de los gastos de la actividad, con nº de orden, fecha y número del documento, identificación y CIF del proveedor, concepto de gasto, base imponible, IVA, IRPF, total íntegro, fecha de pago, porcentaje imputado a la DPT, importe imputado a la DPT, porcentaje imputado a otros ingresos e importe imputado a otros ingresos. Según documento modelo de DPT que se enviará desde esta administración con la comunicación de concesión.

* Relación de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado la totalidad de la actividad, con indicación del importe y su procedencia.

* Acreditación del IBAN bancario de la entidad beneficiaria.

* Certificación de estar al corriente de las obligaciones tributarias y de la Seguridad Social. La presentación de la solicitud de subvención conllevará la autorización del solicitante para que el órgano concedente obtenga de forma directa la acreditación del cumplimiento de las obligaciones tributarias y de seguridad social.

* Declaración de estar al corriente con la Hacienda Provincial.

Esta documentación deberá presentarse una vez finalizada la actividad objeto de subvención concedida y, en todo caso, antes de la expiración del plazo fijado para justificación.

La resolución del pago de la subvención correspondiente se verificará en base a esta documentación remitida, sin que hay lugar a subsanaciones posteriores, excepto aquellas que, excepcionalmente, sean requeridas por la Diputación Provincial.

Se debe tener en cuenta que la justificación deberá hacerse por el total del presupuesto presentado objeto de subvención y demás elementos objeto de ponderación en su caso, no únicamente por la cantidad específica subvencionada. En caso de que no se justifique la totalidad del presupuesto objeto de subvención, si se considerase que se ha cumplido la finalidad, se considerará justificada la parte proporcional de la subvención.

En la presente convocatoria no existe posibilidad de reformulación.

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

Excepcionalmente, cuando la cuantía del gasto no supere los 300 € (IVA incluido) se admitirá el pago en efectivo, debiendo motivarse. En caso de que el pago se realice en metálico, en la factura deberá constar de forma expresa este extremo mediante el correspondiente estampillado o anagrama con la firma del proveedor, salvo que tal circunstancia figure taxativamente en el cuerpo de la factura.

El IVA de los justificantes de gasto presentados será computado como subvencionable, previa certificación (anexo B punto 6) de no haberlo compensado, en su caso, con el IVA repercutido por las mismas.

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

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

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

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

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

En caso de justificarse una cantidad inferior a la establecida en el Decreto de concesión de la subvención y si se considerase que se ha cumplido la finalidad para la que se concedió la subvención, el importe que abonará la Diputación de Teruel se establecerá mediante la aplicación de fórmulas matemáticas de equivalencia.

Se considerará gasto realizado el que haya sido efectivamente pagado con anterioridad a la finalización del plazo de justificación.

Al objeto de justificar los extremos necesarios para haber obtenido la puntuación que figura en el apartado sexto deberán acreditarse éstos mediante certificación firmada por el/la Secretaria y el Presidente/a de la entidad.

Todo ello deberá estar debidamente justificado en la memoria, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 13 de la Ordenanza General de subvenciones de la Diputación Provincial de Teruel.

Al objeto de justificar los extremos necesarios para haber obtenido la puntuación que figura en el apartado sexto deberán acreditarse éstos mediante certificación firmada por el/la Secretario/a y el Presidente/a de la entidad.

En aquellos casos en los que proceda, según el programa objeto de subvención:

* Para justificar los costes de personal externo expatriado derivados de las necesidades de coordinación, supervisión o gestión (aquel personal contratado por la entidad beneficiaria y sometido a la legislación española), se seguirá lo dispuesto en la legislación española.

* Para justificar la asistencia técnica a cargo de profesionales asalariados de la ONG española, de profesionales autónomos o de empresas especializadas, deberán incluirse términos de referencia, así como el país de donde procedan dichos profesionales o empresas. Se deberá aportar la documentación siguiente:

- Deberá incluirse el país de donde procedan los técnicos, así como las facturas donde se especifiquen los servicios prestados y el resto de los conceptos, si estos servicios fuesen prestados por personal asalariado de la ONG solicitante, esta justificación se hará mediante contrato laboral, nóminas y facturas de viajes, en su caso.

* Para justificar la asistencia técnica a cargo del personal voluntario de la ONG solicitante, se presentará la documentación siguiente:

- Certificación expedida por el responsable de la entidad solicitante en la que conste el carácter voluntario del personal, en la que además se relacionen los pagos efectuados en concepto de alojamiento, manutención y gastos de viaje y la identificación de los perceptores, así como fecha de pago, y los oportunos justificantes de esos gastos. No se admitirán a estos efectos ningún otro tipo de gasto. En especial no se admitirán los que retribuyan, indemnicen o gratifiquen las asistencias del personal voluntario.

* Para justificar acciones de comunicación social y publicaciones, podrá seguirse la legislación española o la del país de ejecución del proyecto.

* Para justificar la aportación de capital para la financiación del desarrollo, tales como fondos rotatorios, fondos de garantía, capital riesgo y asimilados, se aportarán documentos que acrediten la cuantía de los préstamos, números, tipo de interés, plazo de carencia y plazo de devolución, así como formulario de identificación del proyecto en donde se incluya el documento regulador del fondo y el compromiso de continuar vinculado al fondo, una vez finalizado el proyecto.

* Para justificar tributos y certificaciones los justificantes de su pago.

* Para justificar otros costes de funcionamiento del proyecto, transporte interno de las personas vinculadas al proyecto, material fungible y consumos de las instalaciones, costes indirectos, gastos financieros y diseño y administración del proyecto (que no podrán superar el 10 por 100 del presupuesto total) se hará mediante certificado expedido por la entidad beneficiaria en el que se hará constar que el importe correspondiente se ha destinado

a cubrir los “costes fijos”, “costes indirectos” y “gastos de Gestión”, directamente derivados del proyecto subvencionado.

* Serán considerados como gastos incluidos en el proyecto los correspondientes a “costes de valorización”, siempre que los mismos estén incluidos en el presupuesto inicial y que no sean imputados a la subvención concedida por la Diputación Provincial de Teruel.

La realización y ejecución de los proyectos subvencionados por la presente convocatoria podrá ser verificada, en cualquier momento por la Diputación Provincial o por personas que ésta designe. A tal efecto por la entidad subvencionada se facilitará la documentación e informes que se requieran.

Se procederá al reintegro del importe de la subvención concedida en su totalidad o en parte, más los intereses de demora, en su caso, en los siguientes supuestos:

* Cuando el proyecto no se llevase a cabo.

* Cuando el proyecto se modificase sustancialmente sin haber justificado la necesidad y oportunidad de esa modificación.

* Cuando se incurra a juicio de la Corporación en un incumplimiento culpable de cualquiera de los requisitos esenciales consignados en las presentes bases.

* Cuando se incurra en cualquiera de los casos previstos en el art. 188 del Decreto 347/2002, de 19 de noviembre.

Las cantidades a reintegrar tendrán la consideración de ingresos de derecho público y podrán ser cobrados con arreglo a las prerrogativas y procedimientos establecidos legalmente. Además el incumplimiento de lo estipulado en las presentes bases podrá determinar la imposición de las sanciones previstas en la vigente normativa.

Además, el incumplimiento de lo estipulado en la convocatoria, se podrá determinar la inhabilitación de la entidad para poder acceder a nuevas convocatorias de subvenciones, en el ejercicio siguiente.

Y todo ello sin perjuicio de lo dispuesto respecto de la revocación y reintegro de las subvenciones concedidas por el Reglamento de Bienes, Actividades, Servicios y Obras de las Entidades Locales de Aragón, aprobado mediante Decreto 347/2002, de 19 de noviembre, del Gobierno de Aragón. La Diputación de Teruel se reserva en dichos supuestos, el ejercicio de las oportunas acciones legales y judiciales que correspondan.

Decimocuarto.- Anticipos de pago sobre la subvención concedida y garantías.-

No se concederán anticipos de pago anteriores a la justificación de la subvención.

Decimoquinto.- Obligaciones de las entidades beneficiarias.-

Son obligaciones de las entidades beneficiarias:

a) La aceptación de la subvención otorgada y de las condiciones derivadas de su otorgamiento, entendiéndose por aceptada si los beneficiarios no se oponen o la rechazan expresamente en el plazo máximo de diez días contados desde su notificación.

b) Realizar la actividad que fundamenta la concesión de la subvención y acreditarla debidamente ante la Diputación de Teruel, así como el cumplimiento de los requisitos y condiciones que determinen la concesión o disfrute de la misma.

c) Someterse a las actuaciones de comprobación y a las de control financiero que corresponden a los servicios de Intervención de la Diputación de Teruel y previstas en la legislación del Tribunal de Cuentas estatal o, en su caso, autonómico.

d) Comunicar a la Diputación de Teruel la obtención de otras subvenciones o ayudas para la misma finalidad procedentes de cualesquiera Administración o entes públicos nacionales o europeos. En este caso deberá incluirse en la documentación justificativa una relación de todos los gastos e ingresos correspondientes a la actividad subvencionada.

e) Facilitar cuanta información le sea requerida por la Diputación Provincial de Teruel, referente a cualquier circunstancia o extremo relativo a las actividades subvencionadas, y someterse a cuantas visitas y comprobaciones se consideren convenientes para cotejar la necesidad, desarrollo y realización de las actuaciones para las que se ha solicitado subvención, para lo que facilitará el libre acceso a cuanta documentación sea requerida en el ejercicio de esta función por la Intervención General de la Diputación.

f) Estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias o frente a la Seguridad Social y no hallarse incurso en procedimiento de cobro por vía de apremio de deudas contraídas con la Diputación Provincial de Teruel.

g) Adoptar las medidas para dar adecuada publicidad de carácter público de la financiación en los medios materiales que se utilicen para la difusión de la actuación subvencionada.

Decimosexto.- Publicidad.-

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

Decimoséptimo.- Impugnación.-

La Resolución de concesión pondrá fin a la vía administrativa, a efectos de la interposición de los Recursos Administrativos que procedan de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Teruel, 10-04-2023.- EL PRESIDENTE, Manuel Rando López.- EL SECRETARIO GENERAL ACCTAL, Alberto Diego Pérez Fortea.

Núm. 2023-1344

EXCMO AYUNTAMIENTO DE TERUEL

El Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 31 de abril de 2023, adoptó el siguiente acuerdo:

Primero.- Aprobar el Convenio Urbanístico de Planeamiento y Gestión cuyo objeto principal es acordar la tramitación del Estudio de Detalle relativo a la manzana catastral 06804, del Área 10-2, Las Cuevas, con el objetivo de permitir la modificación de los parámetros de alineaciones y rasantes, al efecto de lograr una regularización en la configuración de la finca catastral considerada y, de paso, mejorar las conexiones peatonales mediante la ampliación de la superficie de vial público y conexión peatonal en la calle Cuevas del Siete, así como recoger las obligaciones de la empresa promotora en cuanto a la posterior gestión urbanística derivada de dicho Convenio y del correspondiente Estudio de Detalle.

Segundo.- Facultar a la Alcaldesa para la firma del citado convenio y de cuanta documentación complementaria del mismo resultare pertinente.

Tercero.- Por parte del Gabinete del Alcaldía se determinará la fecha y la hora para la firma del convenio, que deberá notificar a los interesados con antelación suficiente. Los firmantes del convenio deberán aportar acreditación bastante de la representación que ostenten. A tal fin, la Unidad de Planeamiento y Gestión facilitará al Gabinete de Alcaldía los ejemplares precisos del convenio a suscribir, una vez sea requerida para ello.

Cuarto.- Notificar el presente acuerdo a los promotores interesados en el expediente con indicación de las acciones legales pertinentes.

Quinto.- Notificar a la Intervención Municipal para su conocimiento y efectos y dar traslado del presente acuerdo, así como de una copia del convenio al Gabinete de Alcaldía y al Consejo Provincial de Urbanismo.

Sexto.- Publicar el presente acuerdo y el texto íntegro del convenio en el BOP, con indicación de las acciones legales pertinentes.

Séptimo.- Una vez firmado el convenio, publicar en el portal de transparencia del Ayuntamiento de Teruel, sección "Urbanismo/Planes de Ordenación Urbana y Convenios Urbanísticos /Convenios Urbanísticos".

Lo que se hace público para general conocimiento, significando que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 112.3 de la Ley 39/2015 de 01 de octubre, del Procedimiento Común de las Administración Públicas y artículos 10 y 46 de la Ley 29/1998, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, contra el presente acuerdo cabrá interponer recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Aragón, con sede en Zaragoza, sin perjuicio de que pueda ejercitar, en su caso, cualquier otro recurso que estime procedente.

En Teruel, a 13 de abril de 2023.- Por delegación del Secretario General.- El Técnico de la Unidad de Planeamiento y Gestión, Manuel S. Antón Benayas.

Anexo

CONVENIO URBANÍSTICO DE PLANEAMIENTO Y GESTIÓN

Convenio urbanístico entre el Excmo. Ayuntamiento de Teruel y la mercantil GILSU, S.L. para la tramitación y gestión del Estudio de Detalle de la manzana catastral 06804 del Área de suelo urbano 10-2, Las Cuevas, y realización de las cesiones procedentes y la urbanización resultante.

En la ciudad de Teruel, en abril

REUNIDOS

De una parte, la Señora Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Teruel, EMMA BUJ SÁNCHEZ, cuyas reseñas personales no se expresan por actuar en el ejercicio de su cargo público, asistida por el Sr. Secretario de la Corporación, D. RICARDO MONGAY LANCINA.

Y, de otra,

D. Francisco Javier Gil Domingo, con NIF, mayor de edad, vecino de Teruel, con domicilio a estos efectos, en Teruel, Plaza Mansuetos, nº 4- 2º, C.P. 44003 de Teruel y con DNI número, 18****3V, en nombre y representación de GILSU, S.L.,

INTERVIENEN

La primera, en su condición de Alcaldesa-Presidenta y, por tanto, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 21.1.b) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, en nombre y representación del Excmo. Ayuntamiento de Teruel.

D. Francisco Javier Gil Domingo, en nombre y representación de la entidad mercantil GILSU, S.L., con domicilio en la Plaza Mansuetos nº 4, 2º en Teruel y CIF número B44101301, según resulta de la escritura pública de poder otorgada el 28 de mayo de 2008 ante el notario D. Eduardo Llagarfa Vidal, al número 1080 de su protocolo.

Manifiestan que sus facultades están plenamente vigentes y que no han sido revocadas, suspendidas ni limitadas en modo alguno.

Las partes comparecientes se reconocen mutuamente la capacidad para suscribir el presente acuerdo con el carácter de convenio urbanístico que se formalizará en el marco de lo dispuesto en los artículos 100 a 102 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, y de las normas concordantes del Plan General de Ordenación Urbana de Teruel.

EXPONEN

Primero.- Que GILSU, S.L. es propietario del siguiente inmueble sito en la ciudad de Teruel: Referencia Catastral: 0680401XK6608B0001TA sita en C/Cuevas del Siete, nº 30. Estando de acuerdo en llevar a cabo la actuación del presente convenio y actuar como promotor de la Propuesta de Estudio de Detalle.

Segundo.- Analizadas las posibles alternativas, el Estudio de Detalle de referencia englobaría las siguientes actuaciones:

1.- Establecer las alineaciones y rasantes sobre la parcela edificable.

2.- Establecer la superficie de suelo que se incorporaría a dominio público destinada a cesión gratuita, al efecto de la ampliación de viales como consecuencia del retranqueo de las actuales alineaciones y la creación de viales en el lado oeste de la parcela catastral.

3.- Urbanizar completamente todos los terrenos que se destinan al uso público, con las características técnicas de la urbanización que determinen los Servicios Técnicos Municipales, para la correcta integración con la urbanización del entorno.

4.- Previa recepción formal por la administración, entregar al Ayuntamiento la obra de urbanización ejecutada, con destino al uso público.

Tercero.- La ordenación pormenorizada del ámbito del Estudio de Detalle quedará definido en el documento técnico, donde únicamente son objeto de modificación los siguientes parámetros:

- Alineaciones y rasantes.

Cuarto.- Que es de interés para la ciudad de Teruel la mejora de este entorno urbano de forma que ampliará la superficie de vial público.

JUSTIFICACIÓN DEL CONVENIO

I.- Debe tenerse en cuenta que el Ordenamiento Urbanístico debe ser un instrumento que sirva para el desarrollo del propio municipio, y sus modificaciones, contempladas en la Ley, capaces de satisfacer las necesidades en que derive la evolución del mismo. La aprobación del presente Convenio se fundamenta en los siguientes motivos de interés general:

1º) La parcela 01 de la manzana catastral 06084 queda afectada por nuevas alineaciones en su lindero oeste. En la parte noroeste se ve afectada para hacer posible que el vial tenga una anchura mínima de 6,00 m y en la parte suroeste para que el vial tenga una anchura mínima de 3,50 m.

2º) La titularidad de la parte este de la parcela catastral 06804 01 XK6608B ha sido objeto de controversia entre los funcionarios municipales y el titular catastral. Mediante el presente convenio se establecerá la aceptación por parte de GILSU, S.L. de la titularidad de la superficie que consta vigente en el Registro de la Propiedad, y por tanto, asume el titular catastral que la superficie no pavimentada en el lindero este de la parcela catastral es propiedad municipal a todos los efectos. La mencionada superficie es de 20,97 m² (zona verde del plano recogido en el Anexo I).

3º) Por su parte, el lindero este de la parcela catastral será objeto de regularización a través del Estudio de Detalle, situando la nueva alineación sobre la zona no pavimentada. El Ayuntamiento asume que la titularidad de la porción necesaria para la regularización de alineaciones en el lindero este situada entre la edificación existente y la zona sin pavimentar, pertenece a la empresa promotora. La superficie de la parcela afectada será de 13,92 m², (zona azul del plano recogido en el Anexo I).

4º) Como consecuencia, GILSU, S.L. se compromete a urbanizar íntegramente ambos linderos este y oeste de la parcela afectada según las determinaciones del Estudio de Detalle.

II.- El artículo 5.e) del Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana y el artículo 19.i) del DL 1/2014 TRLUA, reconocen la iniciativa privada y participación de los particulares en la acción urbanística. En la legislación autonómica tiene su reflejo en el artículo 100 del DL 1/2014 TRLUA, que establece la potestad de los Municipios para suscribir convenios con los particulares al objeto de colaborar en el mejor desarrollo de la actividad urbanizadora, teniendo dichos convenios carácter administrativo, sin que puedan contravenir normas imperativas así como las que prevean

obligaciones adicionales o más gravosas de las que procedan legalmente en perjuicio de los propietarios afectados.

La negociación, celebración y cumplimiento de los convenios urbanísticos se rigen por los principios de transparencia y publicidad.

III.- El artículo 101 del DL 1/2014 TRLUA, regula los convenios de planeamiento señalando en su punto 1 que se consideran convenios sobre el planeamiento aquellos que tengan por objeto la aprobación o modificación del planeamiento urbanístico. Podrán también referirse a la ejecución del planeamiento, en los términos establecidos en el artículo siguiente.

IV.- El artículo 102 del DL 1/2014 TRLUA regula los convenios sobre gestión señalando que serán aquellos que tengan por objeto exclusivamente los términos y condiciones de ejecución del planeamiento, sin que de su cumplimiento pueda derivarse ninguna alteración del mismo ni del régimen jurídico de gestión urbanística establecido en esta Ley (LUA).

En consecuencia y, tras la oportuna negociación y acuerdo entre las partes, éstas acuerdan suscribir el presente CONVENIO URBANÍSTICO DE PLANEAMIENTO Y GESTIÓN formalizando los compromisos correspondientes, conforme a las siguientes:

ESTIPULACIONES

Primera.- Modificación del planeamiento. Plazos y contenido.

En virtud de este convenio y por las razones de interés público expuestas en los antecedentes del mismo, el Excmo. Ayuntamiento de Teruel se obliga expresamente a tramitar el Estudio de Detalle relativo a la manzana catastral 06804, del Área 10-2, Las Cuevas, con los siguientes objetivos:

- Permitir la modificación de los parámetros de Alineaciones y Rasantes, al efecto de lograr una regularización en la configuración de la finca catastral considerada.

- Mejorar las conexiones peatonales mediante la ampliación de la superficie de vial público y conexión peatonal en la calle Cuevas del Siete.

El Ayuntamiento de Teruel, de conformidad con lo previsto en el artículo 101.4 del DL 1/2014 TRLUA, se obliga exclusivamente a la tramitación del citado Estudio de Detalle, conservando la plenitud de su potestad de planeamiento por razones de interés público, que no quedará condicionada en modo alguno por las estipulaciones de este convenio, de forma que se entenderá automáticamente resuelto si no se aprobara definitivamente el mencionado instrumento de planeamiento.

En cualquier caso, si en el plazo de los doce meses siguientes a la fecha de firma de este convenio no se hubiera logrado la aprobación definitiva del citado Estudio de Detalle, con las determinaciones urbanísticas antes indicadas, el convenio podrá ser resuelto a instancia de cualquiera de las partes, sin que por ello las mismas tengan derecho a exigirse indemnización alguna.

GILSU, S.L. se obliga expresamente a presentar y a costear toda la documentación técnica que se derive del presente convenio hasta la completa materialización de las actuaciones y recepción formal de la obra de urbanización, así como los gastos de publicaciones oficiales.

Segunda.- Gestión Urbanística.

GILSU, S.L., se obliga expresamente a la redacción y presentación ante el Excmo. Ayuntamiento de Teruel del correspondiente Proyecto de Obras de Urbanización. El proyecto de Obras de Urbanización se presentará conjuntamente con el proyecto necesario para la solicitud de licencia de Obras de Edificación.

En cualquier caso, si en el plazo de los cuatro años siguientes a la fecha de firma del presente convenio no se hubieran ejecutado las obras de urbanización y acondicionamiento del espacio libre público señalado en el Estudio de Detalle, de conformidad con las determinaciones urbanísticas, de los proyectos técnicos y licencias urbanísticas y ambientales mencionadas, el convenio quedará resuelto, sin que la parte privada tenga derecho a indemnización alguna, volviendo las determinaciones del planeamiento a la ordenación anterior a la aprobación del mismo. Igualmente, la parte privada promotora del convenio se compromete a restituir y restaurar la situación anterior de los terrenos a los que afecta el presente convenio, renunciando expresamente a derecho o indemnización alguna por este motivo.

Tercera.- Condiciones de urbanización del nuevo espacio de dominio y uso público.

El espacio de cesión de dominio y uso público se entregará totalmente urbanizado al Excmo. Ayuntamiento de Teruel con las características que determinen los Servicios Técnicos Municipales en el proyecto técnico de obras de urbanización, y previa acta de recepción de las mismas. No obstante, con carácter previo, se materializará la correspondiente acta de cesión derivada de este convenio, al efecto de su inscripción en el Registro de la Propiedad a cargo del Ayuntamiento de Teruel.

Cuarta.- Otros compromisos de GILSU S.L.

GILSU, S.L., sin perjuicio de cuanto se lleva expuesto, contrae formalmente a todos los efectos, los compromisos que siguen:

En la correspondiente acta administrativa de segregación y cesión gratuita, GILSU S.L. se compromete a transmitir al ayuntamiento libre de cargas toda la superficie de suelo que se incorpora al dominio público para

ampliación de viales como consecuencia del retranqueo de las actuales alineaciones, y definida en el correspondiente Estudio de Detalle.

Asimismo cederá igualmente, libre de cargas, la superficie considerada en el apartado I.- 2º de la Justificación del Convenio, que deberá ser previamente urbanizada en su totalidad con carácter previo según las determinaciones de la presente estipulación 3ª.

En las eventuales transmisiones o cesiones a terceros de las fincas propiedad del edificio o la parcela considerada en el presente Convenio que se produjeran, vendrá obligado a subrogar a los adquirentes o cesionarios en los derechos y obligaciones dimanantes del mismo, haciéndolo figurar así en el pertinente contrato.

Además de lo anterior, a pesar de que se llevaran a cabo las citadas eventuales transmisiones o cesiones a terceros de la finca propiedad de GILSU, S.L., especialmente afectadas por este convenio, será solidariamente responsable con el adquirente ante el Ayuntamiento de Teruel del cumplimiento de los compromisos asumidos en la anterior estipulación.

Del mismo modo, los gastos de publicaciones en el BOP, Diarios Oficiales y redacción de documentación técnica correrán a cargo de la parte privada firmante del presente convenio urbanístico.

Quinta.- Competencia.

El art. 101.2 del DL 1/2014 TRLUA establece que la competencia para aprobar estos convenios por parte municipal corresponde al Ayuntamiento Pleno, previa apertura de un período de información pública e informe del órgano autonómico competente en materia de urbanismo por plazo de un mes sobre el proyecto de convenio. El informe versará exclusivamente sobre las cuestiones de alcance supralocal o de legalidad establecidas en el artículo 49 TRLUA.

Sexta.- Vigencia y garantía.

El presente convenio tendrá una vigencia de cuatro años de conformidad a lo dispuesto en el artículo 100.6 del DL 1/2014 TRLUA y entrará en vigor el mismo día de su firma.

El citado artículo 100.6 del DL 1/2014 TRLUA que aprueba la LUA indica que la valoración económica y en su caso, garantías financieras o reales se realizarán únicamente "cuando proceda". En el presente convenio urbanístico no se fija valoración económica ni constitución de garantía financiera o real para asegurar el cumplimiento de los compromisos asumidos en el mismo al no poder ser éstos cuantificables económicamente.

La eficacia del convenio queda condicionada por ministerio de Ley a la aprobación definitiva del Estudio de Detalle por la administración competente. En caso de no recaer dicha aprobación definitiva o emitirse informes determinantes del resultado final del procedimiento que hagan inviable, el presente convenio no darán lugar a indemnización alguna entre las partes, ni a responsabilidad patrimonial de la Administración.

Séptima.- Carácter administrativo.

El presente convenio tiene carácter administrativo. El Excmo. Ayuntamiento de Teruel verificará su cumplimiento a los efectos de la obtención de las oportunas licencias urbanísticas en cumplimiento con la legislación urbanística vigente.

Octava.- Responsabilidades y modificación

En el supuesto de que por causas no imputables a las partes firmantes resulte inviable la ordenación urbanística propuesta y su posterior gestión y ejecución, se hace constar expresamente que no se generará responsabilidad alguna exigible al Ayuntamiento de Teruel y, por consiguiente, GILSU, S.L. no ostentará derecho a reclamar indemnización o contraprestación alguna.

El presente convenio se considera que representa un conjunto completo que, en caso de modificación de una cualquiera de sus estipulaciones, será necesario el estudio y consideración de todas y cada una de las restantes.

Novena.- Litigios.

Para cualquier cuestión o litigio que pudiera suscitarse en la interpretación o ejecución del presente convenio, las partes la someterán a la decisión de los órganos competentes del Ayuntamiento de Teruel contra cuyas decisiones cabrá interponer los oportunos recursos ante los Juzgados y Tribunales Contencioso-Administrativo de Teruel.

Y en prueba de su conformidad lo firman en el lugar y fechas indicados.

LA ALCALDESA, Emma Buj Sánchez.- ANTE MI, EL SECRETARIO, Ricardo Mongay Lancina.

GILSU, S.L.P.P. D. Francisco Javier Gil Domingo

Núm. 2023-1343

EXCMO AYUNTAMIENTO DE TERUEL

El Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 31 de marzo de 2023, adoptó el siguiente acuerdo:

Aprobación definitiva del Estudio de Detalle en calle Cuevas del Siete n.º 28 y 30 del Área 10.2 “Las Cuevas” del del Plan General de Ordenación Urbana de Teruel.

Primero.- Aprobar definitivamente el Estudio de Detalle en calle Cuevas del Siete n.º 28 y 30 del Área 10.2 “Las Cuevas” del del Plan General de Ordenación Urbana de Teruel, promovido por Gilsu SL, según documentación técnica redactada por D. Jesús Querol Blasco, en el seno del expediente 89/2020/PLANURB

Segundo.- Publicar el presente acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia con indicación de las acciones legales pertinentes.

Tercero.- Notificar el presente acuerdo a los interesados en el expediente, al redactor, promotores del mismo, así como al resto de interesados colindantes con indicación de las acciones legales pertinentes.

Cuarto.- Notificar el presente acuerdo junto con un ejemplar diligenciado del Estudio de Detalle al Consejo Provincial de Urbanismo, a los efectos pertinentes de conformidad con el art. 3 del Decreto de DGA 52/2002.

Quinto.- Trasladar el presente acuerdo a la Unidad de Patrimonio del Excmo. Ayuntamiento de Teruel, al Sr. Director del Servicio Técnico de Arquitectura, a la Unidad Administrativa de Licencias, a los Sres Arquitectos del Área de Urbanismo, a la oficina de revisión del PGOU de Teruel y al Colegio Oficial de Arquitectos de Aragón, para su conocimiento y efectos.

Sexto.- Publicar el presente Estudio de Detalle en calle Cuevas del Siete n.º 28 y 30 del Área 10.2 “Las Cuevas” del del Plan General de Ordenación Urbana de Teruel en el portal de transparencia del Ayuntamiento de Teruel, sección “Urbanismo/Planes de Ordenación Urbana y Convenios Urbanísticos/Modificaciones de Planeamiento”. Igualmente dar traslado del documento aprobado definitivamente en formato digital al Delineante Municipal para que pueda incorporarlo a la Cartografía municipal.

Séptimo.- Dar traslado del presente acuerdo a la Gerencia Territorial del Catastro de Teruel, en cumplimiento de la obligación de suministro de información contenida en el artículo 14-1-c) del Real Decreto Legislativo 1/2004 por el que se regula el Texto Refundido de la Ley del Catastro Inmobiliario, junto con una copia de la documentación técnica diligenciada.

Lo que se hace público para general conocimiento, significando que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 112.3 de la Ley 39/2015 de 01 de octubre, del Procedimiento Común de las Administraciones Públicas y artículos 10 y 46 de la Ley 29/1998, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, contra el presente acuerdo cabrá interponer recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Aragón, con sede en Zaragoza, sin perjuicio de que pueda ejercitar, en su caso, cualquier otro recurso que estime procedente.

En Teruel, a 13 de abril de 2023.- Por delegación del Secretario General.- El Técnico de la Unidad de Planeamiento y Gestión, Manuel S. Antón Benayas .

Núm. 2023-1400

BURBÁGUENA

El Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Burbáguena ha procedido a la aprobación de los listados relativos al cobro de la tasa por servicio de guardería municipal correspondientes al mes de marzo del ejercicio de 2023.

El conjunto de la documentación antedicha se encuentra a disposición de los interesados en las oficinas del Ayuntamiento, sitas en la Plaza Mayor, N.º 4 de Burbáguena (Teruel).

Contra la resolución indicada cabe la interposición del recurso de reposición regulado en el artículo 14 del Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, aprobada por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, dentro del plazo de un mes contado desde el día siguiente al de la finalización del período de exposición pública de los listados cobratorios de obligados al pago. Contra su resolución podrán los interesados interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazo regulados en la Ley de tal orden jurisdiccional.

De conformidad con cuanto disponen la Ley General Tributaria y el Reglamento General de Recaudación, se hace pública la apertura de cobranza, con los siguientes plazos y forma de pago. Plazos de pago:

Período voluntario: Si la publicación de la liquidación se realiza entre los días 1 y 15 de cada mes, desde la fecha de la publicación hasta el día 20 del mes posterior o, si éste no fuera hábil, hasta el inmediato hábil siguiente. Si la publicación de la liquidación se realiza entre los días 16 y último de cada mes, desde la fecha de publicación hasta el día 5 del segundo mes posterior o, si éste no fuera hábil, hasta el inmediato hábil siguiente. En todo caso, los contribuyentes que tengan domiciliado el pago de sus recibos, mediante cargo en cuenta que se efectuará el primer día del período voluntario de pago

Período ejecutivo: Vencido el período voluntario de pago sin que resultase satisfecha la deuda se iniciará automáticamente el período ejecutivo de cobro, con devengo de los recargos del período ejecutivo, de los intereses

de demora correspondiente y de las costas, en su caso. Una vez efectuado el ingreso, será diligenciado el "recibo" de la carta de pago. Lugares de pago En las oficinas bancarias donde estén domiciliados los recibos (tanto en período voluntario como en vía ejecutiva).

En Burbáguena, documento firmado electrónicamente por D. Joaquín Peribáñez Peiró.- Alcalde Presidente.

Núm. 2023-1404

BURBÁGUENA

Habiéndose aprobado inicialmente la constitución del Consorcio Vías Verdes de Aragón y el proyecto de Estatutos que habrán de regir su funcionamiento, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 219.2 de la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón, se somete a información pública los Estatutos del Consorcio de las Vías Verdes de Aragón, por plazo de quince días, a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

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

Documento firmado electrónicamente por D. Joaquín Peribáñez Peiró.- Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Burbáguena.

Núm. 2023-1394

LINARES DE MORA

Resolución de Alcaldía n.º 2022-0117 del Ayuntamiento de Linares de Mora por la que se aprueba inicialmente expediente de autorización especial de construcciones en suelo no urbanizable.

TEXTO

Habiéndose instruido por los servicios competentes de este Ayuntamiento, expediente de autorización especial para nave industrial de taller mecánico de vehículos, en la finca calificada como suelo no urbanizable genérico:

Referencia Catastral	44144A034000080000
Localización	parcela 8 y 10 del polígono la Barqueta 44412 de Linares de Mora (Teruel)

Se convoca, por plazo de 20 días, trámite de audiencia y de información pública, a fin de que quienes pudieran tenerse por interesados en dicho expediente, puedan comparecer y formular cuantas alegaciones, sugerencias o reclamaciones tengan por conveniente.

A su vez, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://linaresdemora.sedelectronica.es>].

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

Núm. 2023-1390

ALCORISA

Acuerdo del Pleno de fecha 2 de marzo de 2023 de la entidad de Alcorisa por el que se aprueba inicialmente el expediente de modificación de créditos n.º 4/2023 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de suplemento de crédito financiado con cargo al RTGG.

TEXTO

El Pleno de esta entidad, en sesión extraordinaria celebrada el día 2 de marzo de 2023, acordó la aprobación inicial del expediente de suplemento de crédito (420/2023) financiado con cargo al RTGG.

Aprobado definitivamente el expediente de suplemento de crédito financiado con cargo al remanente líquido de tesorería, lo que se publica a los efectos del artículo 169.1, por remisión del 177.2, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo:

Las aplicaciones que deben crearse en el Presupuesto municipal para hacer frente a los referidos gastos son las siguientes:

Suplementos en Aplicaciones de Gastos

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Suplemento de crédito	Créditos
Progr.	Económica				finales
9200	22100		15000	5707,41	20707,41
1650	22100		80000	5273,15	85273,15
3420	22100		20000	11939,11	31939,11
3200	22100		12000	2993,37	14993,37
9200	22002		25500	10000	35500
					0
3380	22609		65000	10500	75500
1532	2100		1000	2000	3000
9200	22200		15000	3000	18000
3300	22200		2500	1000	3500
2310	2600		106547,57	8501	115048,57
9200	21400		9000	4000	13000
9200	22706		10000	50000	60000
2410	22799		13900	1265	15165
1510	22712		23000	1590	24590
		TOTAL	191900	117769,67	516216,61

Esta modificación se financia con cargo al remanente de Tesorería del ejercicio anterior, en los siguientes términos:

Suplementos en Conceptos de Ingresos

Aplicación: económica			Descripción	Euros
Cap.	Art.	Conc.		
8	7	8700	RTGG	117769,67
			TOTAL INGRESOS	117769,67

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

a) El carácter específico y determinado del gasto a realizar y la imposibilidad de demorarlo a ejercicios posteriores.

b) La insuficiencia en el estado de gastos del Presupuesto de crédito destinado a esa finalidad específica, que deberá verificarse en el nivel en que esté establecida la vinculación jurídica.

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

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 113.3 de la Ley 7/1985, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado

Núm. 2023-1391

ALCORISA

Acuerdo del Pleno de fecha 2 de marzo de 2023 de la entidad de Alcorisa por el que se aprueba inicialmente el expediente de modificación de créditos n.º 5/2023 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de suplemento de crédito financiado con cargo al RTGG.

TEXTO

El Pleno de esta entidad, en sesión extraordinaria celebrada el día 2 de marzo de 2023, acordó la aprobación inicial del expediente de suplemento de crédito (423/2023) financiado con cargo al RTGG.

Aprobado definitivamente el expediente de suplemento de crédito financiado con cargo al remanente líquido de tesorería, lo que se publica a los efectos del artículo 169.1, por remisión del 177.2, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo:

Las aplicaciones que deben crearse en el Presupuesto municipal para hacer frente a los referidos gastos son las siguientes:

Presupuesto de Gastos

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Crédito extraordinario	Créditos finales
Progr.	Económica				
3420	60900		0	6750	6750
1721	21200		0	2000	2000
2410	22706		0	1070	1070
		TOTAL	0	9.820,00	9.820,00

Dichos gastos se financian, de conformidad con el artículo 177.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, así como el artículo 36 del Real Decreto 500/1990, con cargo a RTGG, de acuerdo con el siguiente detalle:

Estado de ingresos

Aplicación: económica			Descripción	Euros
Cap.	Art.	Conc.		
8	87	8700	RTGG	9.820,00
			TOTAL INGRESOS	9.820,00

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

a) El carácter específico y determinado del gasto a realizar y la imposibilidad de demorarlo a ejercicios posteriores.

b) La insuficiencia en el estado de gastos del Presupuesto de crédito destinado a esa finalidad específica, que deberá verificarse en el nivel en que esté establecida la vinculación jurídica.

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

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 113.3 de la Ley 7/1985, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado

Núm. 2023-1392

ALCORISA

Acuerdo del Pleno de fecha 2 de marzo de 2023 de la entidad de Alcorisa por el que se aprueba inicialmente el expediente de modificación de créditos n.º 6/2023 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de suplemento de crédito financiado con cargo al RTGG.

TEXTO

El Pleno de esta entidad, en sesión extraordinaria celebrada el día 2 de marzo de 2023, acordó la aprobación inicial del expediente de suplemento de crédito (434/2023) financiado con cargo al RTGG.

Aprobado definitivamente el expediente de suplemento de crédito financiado con cargo al remanente líquido de tesorería, lo que se publica a los efectos del artículo 169.1, por remisión del 177.2, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo:

Las aplicaciones que deben crearse en el Presupuesto municipal para hacer frente a los referidos gastos son las siguientes:

Suplementos en Aplicaciones de Gastos

Aplicación		Suplemento de crédito
Progr.	Económica	
1330	12009	346.02
9200	12009	1332.67
9200	13000	1569.38
3400	13100	1230.29
3300	13000	205.22
3400	13000	270.09
3400	13004	216.01
3300	13100	261.08
1630	13000	113.29
3200	13101	28.79
3200	13104	320.82
1710	13100	109.79
1710	13100	466.13
1630	13100	43.15
3200	13100	1154.07
1640	1300	302.60
3200	13000	403.60
1610	13000	288.64
1650	13000	228.14
2410	13102	185.43
3200	13004	342.33
1530	13000	212.50
3321	1300	331.42
9200	13100	165.17
TOTAL		10536,55

Esta modificación se financia con cargo al remanente de Tesorería del ejercicio anterior, en los siguientes términos:

Suplementos en Conceptos de Ingresos

Aplicación: económica			Descripción	Euros
Cap.	Art.	Conc.		
8	87	8700	RTGG	10536,55
			TOTAL INGRESOS	10536.55

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

a) El carácter específico y determinado del gasto a realizar y la imposibilidad de demorarlo a ejercicios posteriores.

b) La insuficiencia en el estado de gastos del Presupuesto de crédito destinado a esa finalidad específica, que deberá verificarse en el nivel en que esté establecida la vinculación jurídica.

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

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 113.3 de la Ley 7/1985, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado

Núm. 2023-1410

ABEJUELA

Por Resolución de Alcaldía de fecha 29/07/2022 se aprobó la Resolución cuya parte dispositiva se transcribe literalmente:

« A la vista de los siguientes antecedentes:

Documento	Fecha/N.º	Observaciones
Decreto de delegación de alcaldía	29/07/2022	
Escrito de comunicación	29/07/2022	
Comunicación Delegación al Pleno	29/07/2022	
Publicación en Boletín Oficial de Teruel	04/08/2022	

Examinada la documentación que la acompaña y de conformidad con lo establecido en el artículo 21.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y 43 y siguientes del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre,

RESUELVO

PRIMERO. Revocar la delegación de competencias aprobada por resolución de Alcaldía de fecha 29/07/2022 en D. MANUEL ALIAGA ORERO.

SEGUNDO. Comunicar la presente resolución a alcalde-delegado para que proceda a su aceptación.

TERCERO. Publicar la presente resolución, una vez aceptada o transcurridos tres días hábiles desde su comunicación sin expresa manifestación de no aceptación, en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica del ayuntamiento.

CUARTO. Dar cuenta de la Resolución al Pleno de la Corporación en la primera sesión que celebre.”

Contra este Decreto, que pone fin a la vía administrativa, de conformidad con lo que establece el artículo 52 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de acuerdo con lo que dispone el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, podrá interponerse, con carácter previo y potestativo, Recurso de Reposición ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, en el término de un mes a contar desde el día siguiente a la recepción de su notificación, o bien directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Teruel, en el término de dos meses a contar desde el día siguiente a la recepción de su notificación. No obstante, podrá interponer cualquier otro, si lo considera conveniente.»

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

Documento firmado electrónicamente en Abejuela en la fecha indicada al margen.- La Alcaldesa, Dña. M^a Carmen Civera García.

Núm. 2023-1397

AGRUPACIÓN DE MUNICIPIOS DE VILAFRANCA DEL CAMPO, BUEÑA Y SINGRA

Habiéndose aprobado por Resolución de Presidencia n.º 2/2023 de 5 de abril de 2023, las bases y la convocatoria para cubrir la plaza de Administrativo, vacante en la plantilla de personal funcionario de la Agrupación de Municipios de Villafranca del Campo, Bueña y Singra, mediante sistema de concurso-oposición libre, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Asímismo, se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

“BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO DE SELECCIÓN PARA CUBRIR, EN PROPIEDAD, UNA PLAZA DE FUNCIONARIO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, ADMINISTRATIVO, GRUPO C1, NIVEL 22 Y CREACIÓN DE BOLSA DE EMPLEO.

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

De conformidad con la Oferta de Empleo Público aprobada mediante Resolución de la Presidencia de 10 de marzo del 2023, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel con fecha 17 de marzo del 2023, el objeto de la presente convocatoria es la provisión, mediante el sistema de concurso-oposición libre, de una plaza de Administrativo, encuadrada en la Escala de Administración General, subescala Administrativa, Grupo C, Subgrupo C1, vacante en la plantilla de personal funcionario de la Agrupación de municipios de Villafranca del Campo, Bueña y Singra.

Dicha plaza está dotada con las retribuciones correspondientes al Grupo C, Subgrupo C1, Complemento de destino 22 y Complemento específico anual de 3.731,30 euros.

El horario será de 37,5 horas semanales con la siguiente distribución: Lunes, Miércoles y Viernes Ayuntamiento de Villafranca del Campo, Martes Ayuntamiento de Bueña y Jueves Ayuntamiento de Singra.

Por las características del puesto, se requiere disponibilidad de vehículo, no contemplándose indemnización por la utilización del mismo.

Los servicios se prestarán en los tres Ayuntamientos miembros de la Agrupación, no obstante, y por acuerdo de las tres Alcaldías, podrán prestarse en uno o varios de los municipios que la componen, cuando las circunstancias así puedan requerirlo.

SEGUNDA. FUNCIONES.

- Realizar tareas administrativas de trámite y colaboración.
- Cooperar con su jefatura inmediata en la supervisión y coordinación de trabajos desempeñados por personal relacionado funcionalmente.
- Desempeñar tareas administrativas de todo tipo y normalmente de trámite y colaboración no asignados a los funcionarios de los cuerpos superiores, siguiendo los procedimientos establecidos y las indicaciones del superior, a fin de que esta actividad se ejecute en la debida forma de calidad, cantidad, plazo, coste y oportunidad.
- Tramitar expedientes y procesos administrativos, formulación de diligencias, actas, providencias, comparencias y oficios de mero trámite, formulación de requerimientos, citaciones, notificaciones y comunicaciones; y extensión de las oportunas diligencias y actos administrativos de análoga naturaleza.
- Gestionar los procesos de trabajo de carácter administrativo, económico y contable.
- Utilización de las aplicaciones informáticas correspondientes.
- Mecanizar la contabilidad municipal.
- Realizar operaciones concretas como cumplimentar impresos, realizar, verificar o comprobar liquidaciones, realización de cálculos de complejidad media; asientos de contabilidad; arqueos, cálculos de balances, cierres de libros, control de existencias, facturas, recibos, vales, etc., previa adecuada adaptación o aprendizaje, si fuera necesario.
- Realizar operaciones de caja, caja fija y manejo de caudales.
- Tramitar y cumplimentar las facturas electrónicas.
- Tramitar las facturas para dar cumplimiento a la obligación de pago en plazo a proveedores para ajustar el período medio de pago.
- Controlar los expedientes y procesos que se le asignen.
- Colaborar en la racionalización de estructuras y sistemas de trabajo y en la formalización y simplificación de expedientes, procesos e impresos.
- Informar y atender al público, tanto presencial como telefónicamente.
- Utilizar todos los medios de comunicación que la Corporación implante para la mejor prestación del servicio durante su jornada de trabajo.
- Confección de nóminas, si el Ayuntamiento así lo dispone.
- Coordinar y controlar el cumplimiento de actividades específicas que requieran la colaboración del personal dependiente directa o indirectamente del puesto.

- Realizar además todas aquellas tareas análogas y complementarias que le sean asignadas por su superior y relacionadas con las misiones del puesto.

- Realizar todas aquellas funciones que se le asignen y para las que esté capacitado o se le instruya y/o capacite para su realización.

Todas las tareas indicadas anteriormente se realizarán bajo la supervisión de la persona que ocupe la plaza de Secretaría-Intervención y Tesorería.

TERCERA. CONDICIONES DE LOS ASPIRANTES.

Para tomar parte en este proceso selectivo será necesario:

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) 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.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, 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 empleado público.

e) Estar en posesión del título Bachiller, Bachillerato Unificado Polivalente (BUP), Grado Medio o Grado Superior de Formación Profesional o equivalentes o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, en su caso.

Todos estos requisitos estarán referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, manteniéndose en la fecha de la toma de posesión. Además, y en ese momento se deberá declarar responsablemente por el/la interesado/a no hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad con arreglo a la legislación vigente.

CUARTA. PLAZO Y FORMA PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

Las solicitudes para tomar parte en las correspondientes pruebas de selección, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán a la Sra. Alcaldesa-Presidenta de la Agrupación de municipios de Villafranca del Campo, Bueña y Singra (TERUEL), se presentarán, según modelo del Anexo-II, en el Registro Electrónico General del Ayuntamiento de Villafranca del Campo o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

En el caso de que se opte por presentar la solicitud en una oficina de Correos, se realizará en sobre abierto para que la instancia sea fechada y sellada por el personal de Correos antes de ser certificada, realizándose el envío se realizará de conformidad con el art. 31 del Real Decreto 1829/1999, 3 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regula la prestación de los servicios postales.

Cuando se presenten en lugar diferente al Registro General del Ayuntamiento de Villafranca del Campo, cabecera de la Agrupación, el aspirante deberá comunicar tal circunstancia y anunciar la fecha y el medio de envío utilizado para la remisión de la solicitud al Registro General a través de la siguiente dirección de correo electrónico: aytovillafrancadelcampo@gmail.com con el fin de que, terminado el plazo de presentación de instancias, sin haberla recibido, se posponga la elaboración de la relación de admitidos/as y excluidos/as provisional hasta recibir la documentación remitida por el/la aspirante.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, y en la sede electrónica y tablón de anuncios del Ayuntamiento de Villafranca del Campo <https://villafrancadelcampo.sedelectronica.es>

La presentación de la instancia implica, a los efectos previstos en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, el consentimiento de los afectados para su inclusión en el Fichero de Personal de esta entidad local, cuya finalidad es la derivada de la gestión del área de recursos humanos, siendo obligatoria su cumplimentación, disponiendo de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición en los términos previstos en la legalidad vigente, y siendo responsable del fichero las entidades locales.

QUINTA. ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES.

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldesa-Presidenta de la Agrupación de municipios de Villafranca del Campo, Bueña y Singra dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, aprobando la lista provisional de los aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y ex-

puesta en el tablón de edictos de la entidad local y página web del Ayuntamiento, concediéndose un plazo de diez días hábiles para subsanación.

En el supuesto de presentarse reclamaciones, serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se aprueba la lista definitiva que será hecha pública, asimismo, de la forma indicada, efectuándose, al mismo tiempo el nombramiento de los miembros del Tribunal, concretando qué vocal actuará como Secretario, junto con el señalamiento del lugar, día y hora de celebración del primer ejercicio, con una antelación no inferior a diez días al comienzo de la prueba.

SEXTA. TRIBUNAL SELECCIONADOR.

El Tribunal seleccionador será designado por la Alcaldesa-Presidenta de la Agrupación de municipios ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad y se tenderá a la paridad entre hombre y mujer. Estará constituido por cinco miembros, además de por los respectivos suplentes con la siguiente distribución:

- 1 presidente/a.
- 3 vocales.
- 1 secretario/a.

La composición nominativa del tribunal seleccionador será publicada junto con la relación definitiva de aspirantes incluidos y excluidos al proceso selectivo.

La pertenencia al Tribunal de sus miembros será a título individual. Dicho Tribunal deberá ajustarse en su actuación a los principios de independencia y discrecionalidad técnica.

Podrán asistir Asesores técnicos, con voz y sin voto, cuya designación y actuación deberá ajustarse a los mismos principios que los miembros del Tribunal.

El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente.

Los miembros del tribunal y los asesores técnicos, en su caso, habrán de abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante y los aspirantes podrán recusarlos, cuando concurren las circunstancias previstas en el art. 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

SÉPTIMA.- COMIENZO Y DESARROLLO DE LA OPOSICIÓN.

Para establecer el orden en que habrán de actuar los opositores en aquellos ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente, se verificará un sorteo público, realizado en su presencia, una vez iniciada la oposición.

Los ejercicios de la fase de oposición podrán comenzar en cuanto terminen los trámites anteriores, debido a la necesidad de prestación del servicio.

Los opositores serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal.

Una vez convocadas las pruebas, no será obligatorio publicar, en su caso, los sucesivos anuncios en el Boletín Oficial de la Provincia, de los restantes ejercicios, haciéndolos públicos en el tablón de anuncios de la entidad local.

OCTAVA. FASE DE OPOSICIÓN.

Los aspirantes realizarán dos ejercicios de carácter obligatorio y eliminatorio:

Primer ejercicio.- Consistirá en responder a un cuestionario de cincuenta preguntas con respuestas alternativas, sobre el contenido del programa anexo a la convocatoria. Se puntuarán negativamente las preguntas no contestadas y las erróneas en la proporción de 0,10 por pregunta.

Segundo ejercicio.- De carácter práctico, consistirá en la realización de uno o varios supuestos prácticos que serán propuestos por el Tribunal de selección, que estarán relacionados con los temas de materias específicas recogidas en el Anexo I de las presentes bases.

Podrán realizarse conjuntamente, en una misma sesión, más de un ejercicio de la fase de oposición.

NOVENA. CALIFICACIÓN DE LA FASE DE OPOSICIÓN.

Los ejercicios tendrán carácter eliminatorio y serán calificados cada uno de ellos con un máximo de diez puntos, siendo necesario para aprobar un mínimo de cinco puntos en cada uno de ellos.

El número de puntos que podrán ser otorgados por cada miembro del tribunal, en el segundo de los ejercicios obligatorios, será de 0 a 10. Las calificaciones del ejercicio se adoptarán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes de aquél, siendo el cociente la calificación obtenida.

Las calificaciones se harán públicas en el mismo día en que se acuerden y serán expuestas en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Villafranca del Campo.

El orden de calificación en esta fase estará determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas (máximo 20 puntos).

DÉCIMA. FASE DE CONCURSO.

A los aspirantes se les valorará como méritos:

Hasta un máximo de dos (1) puntos, las siguientes titulaciones académicas que posean y justifiquen, cuyo contenido tenga relación con el puesto a desempeñar:

- Ciclo Formativo de Grado Superior: 0,50 punto.

- Diplomatura, Licenciatura o Grado Universitario: 0,75 puntos.
- Título de Doctor: 1 punto.

La citada puntuación se aplicará a una sola titulación.

Hasta un máximo de cuatro (4) puntos, la experiencia profesional:

- Por cada mes natural o períodos de 30 días no consecutivos, cotizados a la Seguridad Social a jornada completa, desempeñando funciones en la Administración Local, en una escala igual o superior a la de la vacante: 0,20 puntos. Para servicios prestados a tiempo parcial se reducirá proporcionalmente

- Por cada mes natural o períodos de 30 días no consecutivos, cotizados a la Seguridad Social a jornada completa, desempeñando funciones en cualquier otra Administración Pública (estatal, autonómica), en una escala igual o superior a la de la vacante: 0,15 puntos. Para servicios prestados a tiempo parcial se reducirá proporcionalmente.

UNDÉCIMA. CALIFICACIÓN DE LA FASE DE CONCURSO.

Por razones de eficiencia y agilidad, el Tribunal sólo valorará los méritos de los aspirantes que hayan aprobado la fase de oposición.

Los aspirantes que soliciten puntuación en la fase de concurso deberán indicar en su instancia de forma detallada los méritos que aleguen (la instancia en formato editable podrá descargarse en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Villafranca del Campo), adjuntando a la misma la documentación justificativa de los mismos. La experiencia profesional habrá de justificarse mediante certificado expedido al efecto o, en su caso, aportando los contratos de trabajo.

Los méritos alegados deberán poseerse en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, no valorando el Tribunal méritos obtenidos con posterioridad.

DECIMOSEGUNDA. CALIFICACIÓN PROCESO SELECTIVO.

La calificación quedará determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en ambas fases del proceso. En el supuesto de empate, serán criterios para dirimir el mismo y por este orden:

- En primer lugar, la mayor calificación obtenida en el segundo ejercicio de la fase de oposición.
- En segundo lugar, la mayor calificación obtenida en el primer ejercicio de la fase de oposición.
- Finalmente, si persiste el empate, el orden se establecerá por sorteo.

DECIMOTERCERA. RELACIÓN DE APROBADOS, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTO.

Una vez terminada la oposición, el Tribunal publicará el nombre del aspirante seleccionado, no pudiendo rebasar el número de plazas convocadas, elevando dicha propuesta a la Presidencia de la Agrupación de municipios de Villafranca del Campo, Bueña y Singra para que efectúe el correspondiente nombramiento, una vez haya presentado en la entidad local, dentro del plazo de veinte días naturales, contados a partir de la publicación de la lista de aprobados, los siguientes documentos:

- 1.- Copia compulsada del DNI, NIE o documento que acredite el régimen de nacionalidad en los términos previstos en el art. 56.1 del R.D.L. 5/2015, texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- 2.- Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de la función.
- 3.- Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad.
- 4.- Copia autenticada o fotocopia compulsada de la titulación a que hace referencia la base tercera. Si estos documentos estuvieran expedidos después de la fecha en que finalizó el plazo de admisión de instancias, deberán justificar el momento en que terminaron los estudios.

Si dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, los aspirantes propuestos no presentaran su documentación o no reunieran los requisitos exigidos no podrán ser nombrados, quedando anulada la propuesta de nombramiento, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la oposición.

En el supuesto de que alguno de los aspirantes propuestos renunciase a su nombramiento o no presentase la documentación en plazo, se requerirá al Tribunal para que realice relación complementaria del/los aspirante/s que siga/n al/los propuestos.

Presentada la documentación preceptiva por los aspirantes seleccionados y una vez aprobada la propuesta por la Presidencia de la Agrupación, el aspirante nombrado deberá tomar posesión en el plazo de un mes, a contar del siguiente al que sea publicado el nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia. En el caso de no tomar posesión en el plazo indicado, sin causa justificada, quedará en situación de cesante.

Se establecerá un turno de reserva o bolsa de trabajo para nombramientos interinos o contrataciones temporales de la categoría profesional de la plaza convocada con los aspirantes que hayan superado alguna de las pruebas de la fase de oposición pero que no hayan podido ocupar la plaza convocada, al obtener menor puntuación que el aspirante propuesto por el Tribunal. El funcionamiento de la citada bolsa será con el orden a la puntuación obtenida, es decir se ofrecerá el contrato al aspirante que tenga mayor puntuación. La duración de la reserva o bolsa se extenderá hasta la creación de una nueva.

DECIMOCUARTA. INCIDENCIAS.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso, en todo lo no previsto en estas bases.

DECIMOQUINTA.

En lo no previsto en estas bases, será de aplicación el 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 y, en lo que no se opongan o contradigan al mismo, el Decreto 80/1997, de 10 de junio, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el Reglamento de provisión de puestos de trabajo, carrera administrativa y promoción profesional de los funcionarios de la Comunidad Autónoma de Aragón, el 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 del Estado y el 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 la Administración Local.

DECIMOSEXTA.

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

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

ANEXO I. TEMARIO

A) Materias comunes

1. La Constitución Española de 1978. Significado jurídico y características. Estructura y contenido esencial. Principios generales. La reforma constitucional. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Garantías y suspensión. El Tribunal Constitucional: elección, composición, organización y competencias. Procedimientos de declaración de inconstitucionalidad.

2. Los poderes del Estado: nociones generales. La Corona. Las Cortes Generales: composición, atribuciones y funcionamiento. Aspectos básicos del procedimiento de elaboración y aprobación de leyes. La función parlamentaria de control del Gobierno.

3. El Gobierno: composición y funciones. Designación, remoción y responsabilidad del Gobierno y de su Presidente. Las relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. El Poder Judicial: regulación constitucional y órganos de gobierno.

4. La Organización Territorial del Estado en la Constitución. La Administración General del Estado. Órganos Superiores y Órganos Periféricos. El Delegado del Gobierno. Los Subdelegados del Gobierno.

5. Las Comunidades Autónomas. Vías de acceso a la autonomía. Los Estatutos de Autonomía. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas: mecanismos de cooperación y coordinación. El control sobre la actividad de las Comunidades Autónomas. Las relaciones entre las Comunidades Autónomas y la Administración Local. La financiación de las Comunidades Autónomas.

6. La Comunidad Autónoma de Aragón: Competencias y Organización Institucional. El Estatuto de Autonomía de Aragón.

7. La Administración Local. Concepto, naturaleza y características. Principios constitucionales y regulación jurídica. Entidades que integran la Administración Local.

8. Los Órganos de gobierno locales. La Alcaldía. Los Concejales-Delegados. El Pleno del Ayuntamiento. La Junta de Gobierno Local. Comisiones Informativas.

B) Materias específicas

1. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

2. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. El principio de legalidad. Las potestades administrativas. La actividad discrecional de la Administración, límites y control: la desviación de poder.

3. Fuentes del Derecho Administrativo. Jerarquía normativa. Fuentes subsidiarias e indirectas del Derecho Administrativo: la Costumbre. La práctica administrativa. Los Principios Generales del Derecho, los Tratados Internacionales. La Jurisprudencia y la Doctrina científica.

4. La Constitución como fuente del Derecho Administrativo. La Ley: concepto y clases. Relaciones entre la Ley autonómica y la estatal. Las disposiciones normativas con fuerza de Ley: Decretos Legislativos y Decretos-Leyes.

5. El Reglamento y la potestad reglamentaria. Clases de Reglamentos. Fundamento, titularidad y límites de la potestad reglamentaria. Control de los Reglamentos ilegales. Relaciones entre la Ley y el Reglamento. Procedimiento de elaboración de los Reglamentos.

6.-La relación jurídico-administrativa. Concepto. Sujetos. El administrado: Concepto y clases. Capacidad del administrado y sus causas modificativas. Situaciones jurídicas del administrado en general. Los derechos del administrado. Actos jurídicos del administrado.

7.-El acto administrativo. Concepto. Clases de actos administrativos. Elementos del acto administrativo. Motivación y notificación. Eficacia de los actos administrativos. Ejecutividad y ejecución forzosa. Suspensión.

8.-Validez e invalidez de los actos administrativos. Actos nulos y anulables. Las irregularidades no invalidantes. La convalidación, conversión y conservación del acto administrativo. Revisión de los actos administrativos. Revisión de oficio: anulación y revocación.

9.- La obligación de la Administración Pública de resolver: especial referencia a los actos presuntos. Los actos de la Administración en régimen jurídico privado. Dimensión temporal del procedimiento. Cómputo de plazos. Tramitación de urgencia. Procedimientos especiales.

10.- El procedimiento administrativo común. Principios informadores. Las fases del procedimiento. Abstención y recusación. Procedimientos de ejecución. Los interesados en el procedimiento y su representación.

11.- Los recursos administrativos: concepto y clases. Requisitos generales de los recursos administrativos. Materias recurribles, legitimación y órgano competente. Examen especial de los recursos (de reposición, alzada y revisión). Las reclamaciones económico-administrativas.

12.- La contratación en el sector público: elementos del contrato, clases de contratos. Sujetos. Objeto, precio y cuantía. Garantías. Preparación de los contratos. Selección del contratista. Efectos, ejecución y modificación de los contratos. Extinción. La cesión de los contratos y la subcontratación. El expediente de contratación. Adjudicación y formalización. Prerrogativas de la Administración en los contratos administrativos. Cumplimiento de los contratos administrativos. Riesgo y ventura, fuerza mayor. Revisión de precios.

13.- La potestad sancionadora y el procedimiento sancionador: principios. Procedimiento sancionador general. Procedimiento sancionador simplificado.

14.- La responsabilidad patrimonial de la Administración. Presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción y el procedimiento administrativo en materia de responsabilidad patrimonial. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

15.- El Servicio Público Local: formas de gestión del servicio público local. Modalidades de prestación en régimen de servicio público.

16.- Protección de Datos de Carácter Personal. Ámbito de aplicación. Definición. Agencia Española de Protección de Datos: órganos y competencias. Principios de protección. Derechos del ciudadano. Legislación sobre transparencia.

17.- La potestad normativa de las Entidades Locales: Ordenanzas, Reglamentos y Bandos. Procedimiento de elaboración y aprobación. Infracción a ordenanzas y bandos.

18.- El Municipio. Historia. Concepto y elementos. Clases de entes municipales. El término municipal. La población: especial referencia al empadronamiento. El estatuto de los vecinos. La organización municipal. Los municipios de régimen común y los municipios de gran población. El concejo abierto.

19.- Funcionamiento de los órganos colegiados locales: régimen de sesiones y acuerdos. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos. Las resoluciones de la Presidencia de la Corporación. El registro de documentos.

20.- Los bienes de las Entidades Locales. Bienes de dominio público. Bienes comunales. Bienes patrimoniales o de propios. Alteración de la calificación jurídica de los bienes. Utilización, conservación y tutela. Adquisición y enajenación de los bienes de las Entidades Locales. Prerrogativas de los Entes Locales.

21.- El 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. El Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores. El personal al servicio de las Entidades Locales: clases y régimen jurídico. Personal directivo en las Corporaciones Locales.

22.- Los instrumentos de organización del personal: plantillas y relaciones de puestos de trabajo. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: la oferta de empleo, los planes de empleo y otros sistemas de racionalización.

23.- El acceso a los empleos locales: principios reguladores. Requisitos. Sistemas selectivos. Adquisición y pérdida de la relación de servicios de los empleados públicos. Provisión de puestos de trabajo y movilidad. Situaciones Administrativas de los funcionarios públicos.

24.- Los derechos de los funcionarios locales: individuales; sociales, profesionales y retributivos. Derechos colectivos: sindicación y representación. La huelga y la negociación colectiva. El régimen de la Seguridad Social.

25.- Los deberes de los funcionarios locales. Régimen disciplinario de los funcionarios. Responsabilidad civil, penal y patrimonial. Incompatibilidades. Los delitos cometidos por funcionarios públicos.

26.- Las Haciendas Locales. Los recursos de las Entidades Locales. Estudio especial de los ingresos tributarios. Las ordenanzas fiscales. Régimen de recursos.

27.- El Impuesto sobre Bienes Inmuebles. El Impuesto sobre Actividades Económicas. El Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana. El Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica. El Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras.

28.- Las Tasas. Las Contribuciones Especiales. Los Precios Públicos.

29.- La gestión recaudatoria local. Procedimientos de recaudación: en período voluntario y en período ejecutivo. Aplazamientos y fraccionamientos de pagos.

30.- El gasto público local: concepto y régimen legal. Ejecución de los gastos públicos.

31.- Los Presupuestos de las Entidades Locales. Principios, integración y documentos de que constan. Elaboración y aprobación del presupuesto. La Bases de ejecución del presupuesto. Modificaciones presupuestarias y su tramitación: los créditos extraordinarios y los suplementos de crédito, las transferencias de créditos y otras figuras.

32. El Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el capítulo primero del título sexto de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos.

ANEXO II. INSTANCIA

Solicitud de participación en el proceso de selección, mediante el sistema de concurso-oposición libre, para cubrir, en propiedad, una plaza de Administrativo C1 de la Agrupación de Municipios de Villafranca del Campo, Bueña y Singra.

DATOS DEL SOLICITANTE:

Nombre y Apellidos:

N.I.F:

Dirección a efectos de notificaciones:

Teléfono móvil:

Correo electrónico:

EXPONE:

Que enterado/a de la convocatoria para proveer, en propiedad, una plaza de Administrativo C1 de la Agrupación de Municipios de Villafranca del Campo, Bueña y Singra, publicada en el BOPT n.º _____, de fecha _____, en el marco de la OEP para el año 2023.

DECLARA RESPONSBLEMENTE:

- Que son ciertos todos y cada uno de los datos consignados en esta solicitud y que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en la convocatoria para la plaza reseñada en la presente solicitud, aceptando en su totalidad las bases específicas de la convocatoria.

- No hallarse incurso/a en causa de incapacidad o incompatibilidad con arreglo a la legislación vigente.

En base a todo lo anterior,

SOLICITA:

Se tenga por presentada la presente solicitud dentro del plazo conferido al efecto y, en consecuencia, sea admitido/a para tomar parte en el proceso selectivo mediante concurso-oposición libre objeto de la convocatoria que se referencia.

DOCUMENTACIÓN QUE ACOMPAÑA A LA PRESENTE SOLICITUD:

Fotocopia del documento nacional de identidad o documento que lo sustituya.

Fotocopia de la titulación exigida para el acceso a la plaza.

Fotocopia de los méritos alegados para su valoración en el concurso de méritos conforme a la BASE UNDÉCIMA.

En _____, a _____ de _____ de _____,

EL INTERESADO/A,

Fdo.

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DE LA AGRUPACIÓN DE MUNICIPIOS DE VILAFRANCA DEL CAMPO, BUEÑA Y SINGRA.”

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y/o en la sede electrónica del Ayuntamiento de Villafranca del Campo <http://villafrancadelcampo.sedelectronica.es> y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante ALCALDESA-PRESIDENTA de la Agrupación de Municipios de Villafranca del Campo, Bueña y Singra, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Teruel o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

En Villafranca del Campo, a 5 de abril de 2023.- LA PRESIDENTA, Yolanda Domingo Alegre.

Núm. 2023-1387

MONTALBÁN

Aprobado definitivamente el Presupuesto General del AYUNTAMIENTO DE MONTALBÁN para el ejercicio 2023, al no haberse presentado reclamaciones en el período de exposición pública, y comprensivo aquel del Presupuesto General de la Entidad, Bases de Ejecución y Plantilla de Personal, de conformidad con el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por Capítulos.

Estado de Gastos		
Capítulo	Descripción	Importe
1	GASTOS DE PERSONAL	398.200,00
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	501.400,00
3	GASTOS FINANCIEROS	4.800,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	145.918,00
5	FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTOS	0,00
6	INVERSIONES REALES	253.777,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	11.116,69
	Total Gastos	1.315.211,87
Estado de Ingresos		
Capítulo	Descripción	Importe
1	IMPUESTOS DIRECTOS	323.000,00
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	15.000,00
3	TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS	184.200,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	577.707,68
5	INGRESOS PATRIMONIALES	24.472,52
6	ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	0,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	190.831,67
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
	Total Ingresos	1.315.211,87

PLANTILLA DE PERSONAL

FUNCIONARIOS DE CARRERA		
CATEGORÍA	GRUPO	Nº PUESTOS DOTADOS
A) ESCALA DE HABILIACIÓN NACIONAL		
1.Subescala de Secretaría Intervención	A1	1
B) ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL		
1.Subescala de Auxiliar	C2	2
2.Subescala de Subalternos	E	1
TOTAL FUNCIONARIOS DE CARRERA		4

PERSONAL LABORAL FIJO		
CATEGORÍA	GRUPO	Nº PUESTOS DOTADOS
A) PERSONAL DE SERV.MÚLTIPLES		
Oficial 1º	C1	1
Oficial 2º (encargado)	C2	1
B) PERSONAL BIBLIOTECA PÚBLICA		
Empleada Biblioteca Pública Municipal	C2	1
C) PERSONAL LIMPIEZA EDIFICIOS		
Operarios de limpieza Edificios Municipales	E	2

D) PERSONAL EDUCATIVO		
Maestra Educación Infantil	A2	1
TOTAL PERSONAL LABORAL FIJO		6

PERSONAL LABORAL DE DURACIÓN DETERMINADA	
CATEGORÍA	Nº Puestos dotados
A) PERSONAL SERV. MULTIPLES	
Peón especialista	2
B) PERSONAL EVENTUAL / INTERINO	
Socorristas Piscinas Municipales	2
Portero/a Piscinas	1
Limpieza edificios públicos	1
Conserje Pabellón Municipal	1
Profesor Educación Adultos	1
Técnico Educación Infantil	1
TOTAL PERSONAL LABORAL DURACION DET.	9

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

En Montalbán, a 5 de abril de 2023. Fdo.: El Alcalde, CARLOS A. SANCHEZ BOIX.

Núm. 2023-1386

SALDÓN

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 2023-13 de fecha 29-03-2023, la relación PROVISIONAL de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria para la selección y cobertura de UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO ESCALA ADMINISTRACIÓN GENERAL GRUPO/SUBGRUPO C2 JORNADA (100%), incluida en el proceso de estabilización de empleo temporal llevado a cabo la AGRUPACIÓN DE LOS AYUNTAMIENTOS DE BEZAS-SALDON-VALDECUENCA Y RUBIALES, del tenor literal siguiente:

Relación de Aspirantes Admitidos		
N.º de orden	Identificación (4 últimos dígitos DNI y letra)	Admitidos
1	....9917 F	SI
2	....4945 A	SI
3	....2242 P	SI
4	....4122 P	SI
5	....7705A	SI
6	....3331 V	SI
7	....9007 G	SI
8	....8254 T	SI
9	....5100 S	SI
10	....4740 M	SI
11	....4327 R	SI
12	....1761 B	SI
13	....0933 R	SI
14	....9439 Z	SI
15	....4271R	SI

RELACIÓN DE EXCLUIDOS Y MOTIVO DE EXCLUSIÓN		
1	....9135 T	Anexo II no firmado
2	....2039 J	Anexo II no presentado

Lo que se hace de conformidad con lo dispuesto en las bases de la convocatoria del proceso de selección referenciado, indicando que los aspirantes excluidos disponen de un plazo de diez días hábiles, a partir de la publicación de este anuncio en la sede electrónica, para formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

Trascurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://saldon.sedelectronica.es> y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

En Saldón, a fecha de firma electrónica.- EL ALCALDE, Fdo.- Eduardo Sánchez Marco.

EXPOSICIÓN DE DOCUMENTOS

ORDENANZAS FISCALES Y REGLAMENTOS

De conformidad con lo preceptuado en el art. 17.2 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004. (Ordenanzas Generales y Reglamentos), quedan expuestos al público en los tablones de anuncios y oficinas de los Ayuntamientos por plazo de treinta días y para que los interesados puedan formular las reclamaciones oportunas, los siguientes expedientes y Ordenanzas, aprobados inicialmente por los Plenos de las respectivas Corporaciones:

2023-1431.- Comarca de Andorra.- Tasa por Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por la Prestación de Servicios de Cuidado de Menores de 14 años Plan Corresponsables "Actividades Ludoteca después del Cole".

2023-1403.- Monforte de Moyuela.- Modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la prestación del servicio de abastecimiento de agua potable, derechos de enganche y colocación y utilización de contadores

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:

Presupuesto General

2023-1448.- Pozuel del Campo, año 2023.

Cuenta General

2023-1447.- Pozuel del Campo, año 2022.

Expediente de Modificación de Créditos

2023-1430.- Comarca de Andorra, nº 5/2023 del presupuesto en vigor, en la modalidad de crédito extraordinario financiado con cargo al remanente líquido de tesorería.

2023-1429.- Comarca de Andorra, nº4/2023 del presupuesto en vigor, en la modalidad de suplemento de crédito, financiado con cargo a bajas de créditos de otras aplicaciones.

Expediente de Crédito Extraordinario financiado con Cargo al Remanente líquido de Tesorería.

2023-1425.- Manzanera, nº 3/2023.

BOLETÍN OFICIAL
DE LA PROVINCIA DE TERUEL

Depósito Legal TE-1/1958

Administración:

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE TERUEL
Av. Sagunto, 46 1º Izq. – 44071 TERUEL
Telf.: 978647401 y fax: 978647449

Correo-e: boletin@dpteruel.es

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

TARIFAS

Suscripciones:

Trimestral por correo-e: 20,00 €

Anuncios:

Normal 0,12 €/ 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.