

# BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE TERUEL



BOP TE Número 108

6 de junio de 2024

## SUMARIO

	Página
<b>ORGANISMOS OFICIALES</b>	
Ministerio de Hacienda .....	2
Subdelegación del Gobierno en Teruel.....	2
<b>ADMINISTRACIÓN LOCAL</b>	
Excma. Diputación Provincial de Teruel .....	3
<b>Ayuntamientos</b>	
Teruel .....	16
La Codoñera.....	17
Villarluengo.....	23
Calamocha y Tronchón .....	25
Pitarque .....	26
Comarca de Gúdar-Javalambre .....	27
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](mailto:boletin@dpteruel.es) web: <http://bop.dpteruel.es>

BOLETÍN OFICIAL  
Franqueo Concertado  
44000003/14

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

---

**MINISTERIO DE HACIENDA**

---

Núm. 2024-1984

**DELEGACIÓN DE ECONOMÍA Y HACIENDA EN TERUEL**  
Gerencia Territorial del Catastro de Teruel

De conformidad con lo establecido en el artículo 26.2 del R.D. 417/2006, de 7 de abril, por el que se desarrolla el texto refundido de la Ley del Catastro Inmobiliario (R.D. Legislativo 1/2004, de 5 de marzo), por el presente anuncio se pone en conocimiento de todos los interesados la apertura del trámite de audiencia previo correspondiente al procedimiento de aprobación de la Ponencia de valores total de los bienes inmuebles urbanos del municipio de: Alacón y La Codoñera.

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

Teruel, a 6 de junio de 2024.- La Gerente Territorial del Catastro, María Teresa Pizcueta Sifre.

---

**SUBDELEGACIÓN DEL GOBIERNO EN TERUEL**

---

Núm. 2024-1786

**DEPENDENCIA DEL ÁREA DE INDUSTRIA Y ENERGÍA**

Anuncio de la Dependencia del Área de Industria y Energía de la Subdelegación del Gobierno en Teruel por el que se somete a información pública la solicitud de autorización administrativa previa y la solicitud de autorización administrativa de construcción del proyecto PFot-ALM-037, que comprende la instalación de almacenamiento por baterías "BESS Hibridación FV Teruel", de 27,64 MW de potencia instalada, y su infraestructura de evacuación en el término municipal de Azaila, provincia de Teruel para su hibridación con el parque solar fotovoltaico existente "FV Teruel", de 42,56 MW.

A los efectos de lo establecido en el artículo 53.1 párrafos a) y b) de la Ley 24/2013 de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico y en los artículos 125 y 130 del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica, se somete al trámite de información pública la solicitud de autorización administrativa previa y la solicitud de autorización administrativa de construcción del expediente PFot-ALM-037, cuyas características se señalan a continuación:

Peticionario: Iberdrola Renovables Aragón S.A.U. (CIF: A50950492), con domicilio social y a efectos de notificación en Plaza Antonio Beltrán Martínez, 1- 7ºD C.P. 50.004, Zaragoza.

Objeto de la petición: Solicitud de autorización administrativa previa y solicitud de autorización administrativa de construcción del proyecto PFot-ALM-037 que comprende la instalación de almacenamiento por baterías "BESS Hibridación FV Teruel", de 27,64 MWins, y su infraestructura de evacuación asociada, en la provincia de Teruel; para su hibridación con el parque solar fotovoltaico existente, "FV Teruel", de 42,56 MWins.

Órgano competente: El órgano sustantivo competente para resolver la autorización administrativa previa y la autorización administrativa de construcción es la Dirección General de Política Energética y Minas del Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico.

Órgano tramitador: Dependencia del Área de Industria y Energía de la Subdelegación del Gobierno en Teruel, sita en la Plaza San Juan, 4, 44071 Teruel.

Descripción de las Instalaciones:

Sistema de almacenamiento "BESS Hibridación FV Teruel", de 27,64 MWins, con una capacidad de 59,904 MWh (2 horas), en el término municipal de Azaila, provincia de Teruel. El proyecto hibrida con el parque solar fotovoltaico existente "FV Teruel" de 42,56 MWins.

Presupuesto de ejecución material estimado: 16.971.437,06 €.

Su infraestructura de evacuación consiste en la modificación de la subestación SET FV Teruel 30/132 kV, a la cual llega la línea subterránea a 30 kV del sistema de almacenamiento, en el término municipal de Azaila, provincia de Teruel. El resto de la infraestructura de evacuación hasta la red de transporte o distribución se encuentra en explotación y no forma parte de este expediente.

Presupuesto de ejecución material estimado: 107.840,37 €.

La instalación de almacenamiento por baterías "BESS Hibridación FV Teruel" cuenta con permiso de acceso y conexión a la red de distribución en la subestación eléctrica SE Azaila 132 kV, propiedad de EDISTRIBUCION Redes Digitales S.L U., actualizado con fecha 19 de diciembre de 2023.

Finalidad: Generación de energía eléctrica

La solicitud de autorización administrativa previa del presente proyecto, cuya aprobación es competencia de la Dirección General de Política Energética y Minas del Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico, está sometida al trámite de información pública.

Lo que se hace público para conocimiento general y para que pueda ser examinado el proyecto, en la Dependencia del Área de Industria y Energía de la Subdelegación del Gobierno en Teruel, o en el siguiente enlace:

[https://www.mptfp.gob.es/portal/delegaciones\\_gobierno/delegaciones/aragon/proyectos-ci/proyectos.html](https://www.mptfp.gob.es/portal/delegaciones_gobierno/delegaciones/aragon/proyectos-ci/proyectos.html)

Ante esta Dependencia, se podrán presentar, bien en soporte físico por escrito, en el registro general de la misma, o bien a través del registro electrónico de la Administración General del Estado <https://rec.redsara.es>, o en las formas previstas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, las alegaciones que consideren oportunas en el plazo de treinta días hábiles a partir del siguiente al de la publicación del presente anuncio.

Se advierte que las personas jurídicas, las entidades sin personalidad jurídica y otros sujetos identificados en el artículo 14 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, están obligados a relacionarse por medios electrónicos con las Administraciones Públicas para la realización de cualquier trámite de un procedimiento administrativo. Con tal motivo, las alegaciones formuladas por cualquiera de ellos en este trámite de información pública deben obligatoriamente presentarse por medios electrónicos.

Teruel, a 03 de Junio de 2024.- JEFE DE LA DEPENDENCIA DEL ÁREA DE INDUSTRIA Y ENERGÍA. Francisco José Romero Parrillas  
(Firmado electrónicamente)

---

#### ADMINISTRACIÓN LOCAL

---

Núm. 2024-2072

#### EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE TERUEL

Convocatoria de subvenciones para el "PROGRAMA DE AYUDAS A AYUNTAMIENTOS DE LA PROVINCIA DE TERUEL PARA ADQUISICIÓN DE VIVIENDAS DE TITULARIDAD MUNICIPAL CON FINES SOCIALES 2024".

En virtud de ello, se efectúa la presente Convocatoria, en régimen de concurrencia competitiva, que se regirá, además de lo establecido en la misma, por la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones; el R.D. 887/2006, de 21 de julio, Reglamento de la Ley General de Subvenciones; Del DL 2/2023 de 3 de mayo ( Texto Refundido de la Ley Subvenciones de Aragón) ; la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; el Decreto 347/2002, de 19 de noviembre, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes, Actividades, Servicios y Obras de las Entidades Locales de Aragón; La Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación Provincial de Teruel, las Bases de Ejecución del Presupuesto de la Corporación para el año 2024 y supletoriamente, por las restantes normas de derecho administrativo aplicables.

Las normas que rigen la presente Convocatoria de Subvenciones se ajustan a los principios, fines y objetivos del "Plan Estratégico General de Subvenciones de la Diputación Provincial de Teruel 2024-2027", aprobado en sesión Plenaria de 31 de enero de 2024, BOP N.º 25 de 5 de febrero que Recoge la Línea de "Convocatoria de Subvenciones del Programa ayudas a la Ayuntamientos de la Provincia de Teruel para la adquisición de viviendas de titularidad municipal para fines sociales 2024", así como la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación Provincial de Teruel aprobada en Sesión Plenaria de fecha 27 de marzo de 2024 y publicada definitivamente en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel N.º 102 de 29 de mayo.

Visto el importe de la subvención que queda establecido en 1.000.000,00 euros, financiados con cargo a la aplicación presupuestaria 2024/1522/76200.

Visto el Informe favorable del Servicio Gestor, de fecha 29 de mayo de 2024.

Visto el Informe de la Intervención General N.º 2024-0070, de fecha 3 de junio de 2024, con el resultado de favorable con las observaciones complementarias que en el mismo se indican.

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 ([http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans\(index\)](http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans(index))).

Esta Presidencia, en uso de las facultades que me confiere el artículo 34.1.f de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el artículo 64.3 de la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón, así como el artículo 61, Apartados 14 y 15, del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, y las Bases de Ejecución del Presupuesto General de esta Diputación Provincial, HA RESUELTO:

PRIMERA.- Aprobar la Convocatoria del "Programa de Ayudas a los Ayuntamientos de la Provincia de Teruel para la adquisición de Viviendas de Titularidad Municipal para Alquiler social o Fines Sociales 2024".

El objeto de estas ayudas a los Ayuntamientos y Entidades Locales Menores de la provincia de Teruel es la adquisición de viviendas de titularidad municipal con destino a alquiler social o a fines sociales, a desarrollar durante el periodo de tiempo comprendido entre el 1 de enero y el 30 de noviembre de 2024.

Se establecen las ayudas económicas reguladas por este Programa para sufragar los gastos anteriormente citados, relativos a gastos de inversión.

#### SEGUNDA.- Financiación

La Excm. Diputación Provincial de Teruel, con cargo al Presupuesto General del ejercicio 2024, concederá subvenciones para el "Programa de Ayudas a los Ayuntamientos de la Provincia de Teruel para la adquisición Viviendas de Titularidad Municipal para Fines Sociales 2024", contemplándose la cantidad inicial de 1.000.000,00 euros en la aplicación 2024-1522-76200.

#### TERCERA.- los beneficiarios y condiciones de la concesión son:

Podrán solicitar las subvenciones reguladas por esta Convocatoria, los Ayuntamientos de Municipios y Entidades Locales Menores de la provincia de Teruel, con una población censada igual o inferior a 3.000 habitantes, según las últimas cifras de población municipal del Instituto Nacional de Estadística, a 1 de enero del año anterior al que se publique la correspondiente convocatoria, y que quieran acogerse a este Programa de Ayudas para adquisición de Viviendas con destino a Alquiler Social o a Fines de Interés Social.

Los Ayuntamientos y Entidades Locales Menores destinatarios deberán hallarse al corriente de pago de sus obligaciones tributarias con la Hacienda Estatal, Autonómica y Provincial y con la Seguridad Social, impuestas por las disposiciones vigentes, y no deben estar incurso en prohibición para ser beneficiarios de subvenciones públicas de los artículos 13.2 y 3 de la LGS. Deberán acreditar estar al día en la obligación de rendir cuentas a la Cámara de Cuentas de Aragón, de haber adoptado medidas de racionalización del gasto y, en su caso, de haber presentado Planes económico-financieros cuando haya desequilibrios en sus cuentas, o deudas con proveedores, todo ello de conformidad con lo dispuesto por el artículo 9 del DL 2/2023 de 3 de mayo (TRLISA).

#### CUARTA.- Concurrencia.

Esta Convocatoria se realiza a través de un procedimiento de concurrencia competitiva.

QUINTA.- Los requisitos, objeto, cuantías y criterios de valoración exigidos a los solicitantes son los siguientes:

Podrán acogerse los Ayuntamientos de municipios y Entidades Locales Menores de la provincia de Teruel, con una población censada igual o inferior a 3.000 habitantes, según las últimas cifras de población municipal del Instituto Nacional de Estadística, a 1 de enero de 2023, y que quieran acogerse a este "Programa de Ayudas para la adquisición de Viviendas con destino a alquiler social o fines de Interés Social".

A este respecto y teniendo en cuenta las limitaciones presupuestarias del Programa de Ayudas, quedan excluidos inicialmente como Beneficiarios del mismo, los Ayuntamientos de Municipios con subvención aprobada con cargo al Programa en los ejercicios (2021 y 2022).

Serán objeto de subvención los siguientes gastos:

1) La adquisición de viviendas para destinarlos a alquiler social o a fines sociales.

Los gastos y costes que correspondan al periodo en que efectivamente se realiza la actividad, tal y como está regulado en la Ley 38/2003 General de Subvenciones.

De acuerdo a los gastos subvencionables, cumplirán con lo dispuesto en el art. 31.3 de la Ley 38/2003 y 37.3, 37.4 y 37.6 del DL 2/2023 de 3 de mayo (TRLISA) de Subvenciones de Aragón.

Se establecen las siguientes cuantías de subvención:

Las ayudas económicas reguladas en la presente Convocatoria consistirán en subvenciones a los Ayuntamientos de municipios y Entidades Locales Menores, para sufragar los gastos originados a la adquisición de viviendas, para su alquiler social o su destino a fines sociales.

Las subvenciones, sobre un máximo de inversión subvencionable por vivienda rehabilitada de 36.000 euros, se determinarán según el siguiente baremo:

a) Ayuntamientos de municipios con población censada igual o inferior a 100 habitantes:

Hasta el 80% de la inversión justificada es la adquisición de viviendas de titularidad municipal con un tope máximo de subvención de 28.800,00 euros por vivienda.

b) Ayuntamientos de municipios con población censada entre 101 y 500 habitantes:

Hasta el 70% de la inversión justificada es la adquisición de viviendas de titularidad municipal con un tope máximo de subvención de 25.200,00 euros por vivienda.

c) Ayuntamientos de municipios con población censada entre 501 y 1.000 habitantes:

Hasta el 60 % de la inversión justificada es la adquisición de viviendas de titularidad municipal con un tope máximo de subvención de 21.600,00 euros por vivienda.

d) Ayuntamientos de municipios con población censada entre 1.001 y 3.000 habitantes:

Hasta el 50 % de la inversión justificada es la adquisición de viviendas de titularidad municipal con un tope máximo de subvención de 18.000,00 euros por vivienda.

Las solicitudes se atenderán siguiendo los criterios de población, primándose aquellos con población menor, de acuerdo con el censo de población empadronada en el Padrón Municipal a 1 de enero de 2023, igualmente, se primará el destino al que se dediquen las viviendas municipales, de acuerdo con los siguientes baremos:

a) Población a 1 de enero de 2023:

- Población igual o inferior a 100 habitantes: 4 puntos.

- Población entre 101 y 500 habitantes: 3 puntos.

- Población entre 501 y 1.000 habitantes: 2 puntos.

- Población entre 1.001 y 3.000 habitantes: 1 punto.

Una vez realizada la suma de los puntos otorgados a cada una de las solicitudes, en base a los criterios anteriormente descritos, se establecerá el orden de prelación de las solicitudes para la aprobación de las subvenciones, hasta agotar la partida presupuestaria destinada a este Programa.

En caso de producirse empate en la asignación total de puntos, el desempate se determinará por riguroso orden de entrada de las solicitudes en el Registro General de la Corporación Provincial.

A los efectos de determinar el orden de entrada de las solicitudes en el Registro General de la Corporación Provincial, se tendrá en cuenta la fecha en que se presente la solicitud con la totalidad de la documentación exigida en la Base séptima de esta Convocatoria.

El número máximo de ayudas a percibir por Ayuntamiento beneficiario por este concepto será de una.

SEXTA.- La Acreditación de los requisitos exigidos se concretarán de la siguiente forma:

Para tener acceso a estas ayudas por parte de los Ayuntamientos y Entidades Locales Menores de la provincia de Teruel, para la adquisición de la viviendas, ésta tiene que haberse realizado con posterioridad al 1 de enero de 2024 (fecha de inicio de este Programa), justificando dicha adquisición mediante Escritura Notarial o Nota del Registro de la Propiedad.

Finalizado el plazo para la presentación de solicitudes y la subsanación de errores en las mismas o aportación de documentación aclaratoria, los técnicos de los Servicios Agropecuarios evaluarán las solicitudes presentadas en tiempo y forma, comprobando todos los requisitos exigidos en las Bases quinta, sexta y séptima de esta Convocatoria, estableciendo una lista de prelación con arreglo a los criterios y baremos establecidos en las presentes bases.

SÉPTIMA.- El plazo, lugar y forma de presentación de las solicitudes y los documentos que se acompañaran a la misma, son los siguientes:

El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días hábiles, a partir del día siguiente al de la publicación de la presente Convocatoria en el BOPE, estando disponible la documentación a presentar en la sede electrónica de la Diputación Provincial de Teruel: <https://dpteruel.sedelectronica.es>.

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

Para proceder a la tramitación de los expedientes de subvención, las solicitudes deberán ir acompañadas de la siguiente documentación:

a) Instancia del Alcalde/Presidente del Ayuntamiento dirigida al Ilmo. Sr. Presidente de la Diputación Provincial de Teruel, ajustada al modelo publicado en la sede electrónica de la Diputación Provincial de Teruel.

b) ANEXO I a la solicitud, que incluye el modelo oficial aprobado y que contendrá la siguiente Información:

b.1- Datos de identificación del Ayuntamiento:

b.1.a- Ayuntamiento

b.1.b- CIF , Domicilio , Tel. , Correo electrónico .

b.1.c- Representante legal (Alcalde-Presidente de la Corporación):

CIF .

b.2- Finalidad de la ayuda:

- Adquisición de viviendas para fines sociales.

b.3 – Ubicación de la vivienda, C/ y localidad.

c) En la adquisición de la vivienda, tasación oficial de la misma por un tasador inscrito en el Registro Oficial de Sociedades de Tasación, que incluya con detalle las características de la misma así como fotografías del exterior e interior de la vivienda .



d) Declaración de otras subvenciones y/o ingresos solicitadas o concedidas para la misma finalidad, indicándose el importe de la subvención solicitada o concedida en su caso, la parte de la actividad a subvencionar cubierta por la subvención, la entidad concedente y las condiciones a cumplir.

e) Acreditación de estar al corriente de sus obligaciones tributarias, (adjuntar certificación).

f) Declaración de estar al corriente con la Hacienda Provincial.

g) Acreditación de estar al corriente con la Seguridad Social (adjuntar certificación).

h) Deberán acreditar estar al día en la obligación de rendir cuentas a la Cámara de Cuentas de Aragón, de haber adoptado medidas de racionalización del gasto y, en su caso, de haber presentado planes económico-financieros cuando haya desequilibrios en sus cuentas o deudas con proveedores; todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 9.c del DL 2/2023 de 3 de mayo (TRLSA) (Adjuntar certificación).

i) No podrán obtener la condición de beneficiarios las Entidades en las que concorra alguna de las circunstancias reguladas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, ni tampoco aquellas que se hallen inmersas en procedimientos de cobro por vía de apremio de deudas contraídas con la Diputación Provincial de Teruel.

m) Declaración de no estar incurso en prohibición para ser beneficiario de subvenciones públicas del artículo 13.2 y 13.3 de la Ley 38/2003 General de Subvenciones.

n) Deberá 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 del DL 2/2023 de 3 de mayo (TRLSA) , aunque se trate de diferentes fases o aspectos de un mismo proyecto, según establece el artículo 9.b del DL 2/2023 de 3 de mayo (TRLSA) .

ñ) En el caso de adquisición de viviendas, deberá acreditarse, mediante acuerdo del Órgano Municipal competente, que el destino de la vivienda o solar será para alquiler social y/o para fines sociales y el compromiso de mantenerlo durante al menos 5 años, art. 12.1-s) del DL 2/2023 de 3 de mayo (TRLSA) .

La Diputación Provincial, a través de sus Servicios Agropecuarios, podrá solicitar aclaraciones o ampliaciones sobre la información y documentación requerida en esta Base, y condicionar la concesión de las subvenciones a la remisión de éstas.

No se admitirán reformulaciones de las solicitudes.

La Convocatoria no prevé establecer una "lista de espera".

Si la solicitud de iniciación del expediente de la subvención no reuniera los requisitos exigidos, se requerirá a la Entidad solicitante para que, en el plazo de diez días hábiles, subsane las faltas o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistida de su petición y se archivarán las actuaciones sin más trámite, conforme a lo previsto en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

OCTAVA.- Compatibilidad con otras subvenciones.

Las subvenciones previstas en estas Bases son compatibles con otras ayudas o subvenciones públicas y/o privadas para el mismo fin; en cualquier caso, la subvención a conceder por la Diputación Provincial será tal que, sumada a la concedida por otra Administración, no superen el 100 % del total del presupuesto de ejecución a realizar, siempre que no se supere el porcentaje máximo de subvención establecido en las Bases y en el régimen del resto de ayudas.

NOVENA.- La instrucción de Procedimiento, valoración y resolución del Expediente, son los siguientes:

El Órgano de Instrucción del procedimiento será El Jefe de Servicio de los Servicios Agropecuarios, quien procederá a la preevaluación de las solicitudes, para verificar el cumplimiento de las condiciones impuestas para adquirir la condición de beneficiario, con arreglo a los criterios y baremos establecidos en estas Bases.

Finalizado el plazo para la presentación de solicitudes y la subsanación de errores en las mismas, o aportación de documentación aclaratoria, por los Servicios técnicos competentes se informará sobre la adecuación a lo establecido en las condiciones para ser beneficiarios de las ayudas presentadas por los solicitantes, fijando un orden de prelación de acuerdo con las condiciones exigidas.

La Comisión de Valoración, compuesta por el Jefe del Servicio, la Jefa de la Sección de Ganadería y el Auxiliar Administrativo de los Servicios Agropecuarios, realizará la evaluación de las solicitudes y formulará la propuesta de concesión al Órgano concedente a través del Órgano Instructor, emitiendo un informe en el que se concretará el resultado de la misma y, en su caso, una prelación de las solicitudes. Este Informe será la base de la propuesta de Resolución del Órgano Instructor.

El Órgano Instructor, a la vista del expediente y del Informe de la Comisión de Valoración, efectuará Informe-Propuesta de Resolución, debidamente motivado, en el que se expresará el solicitante o solicitantes para los que se propone la concesión de subvenciones y su cuantía, especificando los criterios de valoración utilizados en la evaluación. Si el Informe-Propuesta de Resolución se separa del Informe Técnico de Valoración en todo o en parte, el instructor deberá motivar su decisión, debiendo quedar constancia en el expediente.

La concesión de subvenciones quedara condicionada a la existencia de crédito adecuado y suficiente en el momento de la resolución.

El Órgano competente para resolver será la Presidencia de la Corporación Provincial, quien dictará la resolución pertinente a la vista del Informe-Propuesta de Resolución del Órgano Instructor, previa fiscalización por parte de la Intervención General de la Corporación.

DÉCIMA.- Plazo de resolución y notificación, y los efectos del silencio administrativo son los siguientes:

El Plazo para resolver y notificar la resolución será como máximo de tres meses, contados a partir del día de la publicación de la correspondiente Convocatoria.

Se entenderá aceptada la subvención transcurridos 10 días desde la notificación sin que el Ayuntamiento haya manifestado expresamente su rechazo.

Transcurrido el plazo previsto en el apartado anterior sin que haya recaído resolución expresa, los interesados podrán entender desestimada la solicitud por silencio administrativo, conforme a lo establecido en el artículo 25 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en la Ley 40/2015, del 1 de octubre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas.

Contra la resolución, que pondrá fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Teruel, en el plazo de dos meses a contar desde el siguiente a la publicación de la resolución. Previamente podrá interponerse, potestativamente, recurso de reposición ante el mismo Órgano que dictó la resolución, dentro del plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación de la resolución.

Las ayudas aprobadas por la Presidencia de la Corporación Provincial se comunicarán por escrito, para su conocimiento, a los beneficiarios del Programa de Ayudas, publicándose también la Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel y en la BDNS (Base de Datos Nacional de Subvenciones).

DECIMOPRIMERA.- Los plazos de ejecución y justificación, y documentación a presentar serán los siguientes:

El periodo de ejecución se establece desde el 1 de enero al 30 de noviembre de 2024 ambos incluidos.

Los beneficiarios de ayuda dispondrán para la justificación hasta el 15 de diciembre de 2024 inclusive, y deberán comunicarlo a los Servicios Agropecuarios de la Diputación Provincial, a través de medios electrónicos (Art. 14.2 de la Ley 39/2015), adjuntando la siguiente documentación:

1.- Cuenta justificativa normalizada:

a) Memoria de actuación justificativa de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, con indicación de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos.

b) Relación numerada correlativamente de todos y cada uno de los documentos justificativos que se aporten, con especificación de, al menos, su fecha, proveedor, objeto facturado, importe total del documento, fecha y forma de pago, cuantía del gasto subvencionable y porcentaje imputado a la justificación de la subvención (Anexo II). Cuando el importe del gasto subvencionable supere las cuantías establecidas en la norma reguladora de los contratos públicos (contrato menor Art. 118.1 de la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público), el beneficiario deberá aportar como mínimo tres ofertas de diferentes proveedores Art. 31.3 de la LGS y 37.3 del DL 2/2023 de 3 de mayo (TRLSA), o certificación por parte del Órgano Municipal Competente indicando que se ha cumplido con lo especificado en la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público.

c) Facturas y justificantes del pago (no se admitirán justificantes de pagos en efectivo) de las mismas o reconocimiento de la "obligación de pago" (se considerará que el gasto ha sido efectivamente pagado cuando se haya procedido a reconocer su obligación con anterioridad a la finalización del periodo de justificación determinado por la norma reguladora de la subvención), por el Órgano Municipal competente, por materiales y servicios. En este supuesto, también deberá acreditarse de forma documental el pago efectivo dentro del mes siguiente a la finalización del plazo de justificación, o, tratándose de gastos del último mes del ejercicio presupuestario, dentro del mes siguiente.

d) Escritura Notarial de la adquisición de la vivienda, así como la aceptación por el órgano municipal competente del destino de la misma.

e) De acuerdo con el Artículo 37.4 del Decreto Legislativo 2/2003, de 3 de Mayo, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Subvenciones de Aragón.

"En el 4. supuesto de adquisición, construcción, rehabilitación y mejora de bienes inventariables, se seguirán las siguientes reglas:

a) Las bases reguladoras fijarán el periodo durante el cual la persona beneficiaria deberá destinar los bienes al fin concreto para el cual se concedió la subvención, que no podrá ser inferior a cinco años en caso de bienes inscribibles en un registro público, ni a dos años para el resto de bienes.

En el caso de bienes inscribibles en un registro público, deberá hacerse constar en la escritura esta circunstancia, así como el importe de la subvención concedida, debiendo ser objeto estos extremos de inscripción en el registro público correspondiente."

Por lo tanto, en la adquisición de bienes inmuebles inscribibles en un Registro de la Público, deberá hacerse constar en la escritura pública la circunstancia de la afectación a la finalidad por la que se obtuvo la subvención durante el plazo mínimo de 5 años, así como el importe de la subvención concedida, debiendo ser objeto estos extremos de inscripción en el Registro Público correspondiente.

f) Declaración de otras subvenciones y/o ingresos aprobadas y concedidas para las obras de rehabilitación o adquisición, indicándose el importe de las mismas, la parte de la actividad a subvencionar cubierta, la Entidad concedente y las condiciones a cumplir, o, alternativamente, declaración jurada de no haber percibido otras subvenciones para la financiación de los gastos justificados.

g) Certificados acreditativos de encontrarse al corriente de sus obligaciones con la Agencia Tributaria, la Hacienda Provincial y la Seguridad Social, salvo que obren ya en poder de la Diputación Provincial y estén vigentes.

h) Deberán acreditar estar al día en la obligación de rendir cuentas a la Cámara de Cuentas de Aragón, de haber adoptado medidas de racionalización del gasto y, en su caso, de haber presentado planes económico-financieros cuando haya desequilibrios en sus cuentas o deudas con proveedores; todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 9 del DL 2/2023 de 3 de mayo (TRLISA). (Adjuntar certificaciones).

i) Declaración de no estar incurso en prohibición para ser beneficiario de subvenciones públicas de los artículos 13.2 y 13.3 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones.

j) Contrato de alquiler o en su caso Certificación del Órgano Municipal competente del destino del solar o la vivienda para alquiler social o fines sociales, y el compromiso de mantenerlo durante al menos cinco años.

k) Fotografías del interior y exterior de la vivienda.

Tras la justificación documental de la inversión realizada, se procederá a la comprobación por parte de un técnico de la Corporación Provincial, con objeto de emitir el pertinente informe sobre las actuaciones llevadas a cabo DECIMOSEGUNDA.- Libramiento de subvenciones.

Tras la justificación por los beneficiarios de ayuda de la realización de las actuaciones objeto de subvención y una vez emitidos los Informes técnicos pertinentes, por los Servicios Agropecuarios se emitirá informe-propuesta a la Presidencia de la Corporación Provincial, en el que se hará constar: Beneficiarios, importes, resolución de concesión y finalidad de las subvenciones, así como volumen de gasto acreditado por los mismos. Que los beneficiarios han acreditado debidamente el cumplimiento de los requisitos y condiciones del Programa de subvención. Importe de las subvenciones a abonar a los beneficiarios con arreglo al baremo de subvención establecido en Normativa del Programa de Ayudas.

Con la documentación justificativa de la adquisición y/o reparación objeto de ayuda y el informe técnico correspondiente, previa fiscalización por la Intervención de Fondos Provinciales, se propondrá a la Presidencia de la Corporación Provincial la aprobación del pago de la subvención a conceder a cada Ayuntamiento beneficiario.

La subvención a abonar se determinará aplicando a los gastos, efectivamente justificados en la adquisición y/o reparación, el mismo porcentaje que en su día se aplicara al presupuesto de las obras de reparación para la determinación de la cuantía de la subvención aprobada, teniendo en cuenta las ayudas o subvenciones recibidas.

En ningún caso, las ayudas a abonar podrán superar en importe a las aprobadas en su día por la Presidencia de la Corporación Provincial.

Las subvenciones aprobadas, con carácter definitivo, serán libradas a los beneficiarios mediante transferencia bancaria a las cuentas corrientes especificadas por los mismos en las solicitudes de ayuda.

No se admitirán anticipos de pago.

DECIMOTERCERA.- Obligaciones de las Entidades beneficiarias.

Las Entidades que resulten beneficiarias de una subvención están obligadas, además de a justificar los fondos conforme a lo establecido en la siguiente Base, a:

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

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

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

Así como cualesquiera otros que establezca la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y el Real Decreto 347/2002, de 19 de noviembre, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes, Actividades, Servicios y Obras de las Entidades Locales Aragón y del DL 2/2023 de 3 de mayo (TRLISA), de Subvenciones de Aragón.

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

DECIMOCUARTA.- Incumplimientos

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

El incumplimiento parcial, esto es, de alguna o algunas de las condiciones establecidas en las presentes Bases, conllevará la minoración del importe de la subvención concedida, en función de las circunstancias que hayan



concurrido en la conducta del beneficiario, así como de la trascendencia o sustancialidad de la condición o condiciones incumplidas.

**DECIMOQUINTA.- Responsabilidad y régimen sancionador**

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

Será de aplicación lo dispuesto en materia de infracciones y sanciones administrativas en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y en el DL 2/2023 de 3 de mayo (TRLSA) de Subvenciones de Aragón.

**DECIMOSEXTA.-** Se adjuntan a la presentes bases el Anexo I y Anexo II.

Teruel, 3 de junio de 2024.- Joaquín Pascual Juste Sanz.- Presidente de la Diputación Provincial de Teruel.

Alberto Diego Pérez Fortea.- Secretario General Accidental.

Documento firmado electrónicamente.

**ANEXO I.- SOLICITUD SUBVENCIÓN "PROGRAMA DE AYUDAS A AYUNTAMIENTOS DE LA PROVINCIA DE TERUEL PARA ADQUISICIÓN DE VIVIENDAS DE TITULARIDAD MUNICIPAL CON FINES SOCIALES 2024"**

<b>DATOS DE IDENTIFICACIÓN DE LA SUBVENCIÓN</b>		
<b>SERVICIO GESTOR: SERVICIO AGROPECUARIO</b>		
El Ayuntamiento de _____, con una población igual o inferior a 3.000 habitantes, a 1 de enero de 2023, que una vivienda sita en la C/ _____ de esta localidad, la cual desea adquirir, para su destino a alquiler social y/o fines sociales del municipio. (Tache lo que no proceda)		
Importe de la adquisición : (*)		
Convocatoria:	Nº BOP:	Fecha BOP:
Datos bancarios para el ingreso: IBAN _____ / ____ / ____ / _____		
<b>MEMORIA TÉCNICA Y PRESUPUESTO</b>		
Descripción de la tasación de la vivienda a adquirir. No se admitirán reformulaciones.		
<b>DECLARACIÓN RESPONSABLE DE OTRAS SUBVENCIONES</b>		
Declaración de otras subvenciones y/o ingresos solicitadas o concedidas para esta finalidad, indicándose el importe de la subvención solicitada o concedida en su caso, la parte de la actividad a subvencionar cubierta por la subvención, la entidad concedente y las condiciones a cumplir.		
<b>DECLARACIÓN DE ESTAR AL CORRIENTE CON LA HACIENDA PROVINCIAL</b>		
<p>RDPD: Según el reglamento 2016/679, le informamos que los datos de carácter personal serán tratados por la Diputación Provincial de Teruel e incorporarse a la actividad de tratamiento Subvenciones cuya finalidad es la gestión de las solicitudes de subvenciones que se presentan en la Diputación Provincial de Teruel por parte de las Entidades Locales o ciudadanos de la Provincia. Finalidad legitimada por la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, Real Decreto 887/2006, de 221 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones, Ley 5/2015, de 25 de marzo, de Subvenciones de Aragón, y Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación Provincial de Teruel. Para más información consulte la Política de Privacidad disponible en <a href="http://www.dpteruel.es">www.dpteruel.es</a>. No esta prevista ni la cesión ni la transferencia internacional de los datos. Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, de limitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas unicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando procedan, ante la Diputación Provincial de Teruel, Plaza de San Juan N.º 7, 44001 Teruel o en la dirección de correo electrónico <a href="mailto:dpd@dpteruel.es">dpd@dpteruel.es</a></p>		
<b>FIRMA</b> (Para obtener información de cómo realizar la firma consulte el apartado Firma documentos electrónicos en <a href="http://tic.dpteruel.es/admon-electronica/consideraciones-tecnicas/">http://tic.dpteruel.es/admon-electronica/consideraciones-tecnicas/</a> ) En _____, a ____ de _____ de _____		
<b>ILMO. SR. PRESIDENTE DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE TERUEL</b>		

## DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE EN LA FECHA INDICADA

## ANEXO II

Relación numerada de las facturas justificativas de la inversión realizada por el Ayuntamiento de \_\_\_\_\_, beneficiario del "Programa de Ayudas para para la adquisición de Viviendas de Titularidad Municipal para Fines Sociales en la Provincia de Teruel 2024".

Nº orden	Nº factura	Fecha emisión	Fecha pago	Proveedor	NIF	Concepto	Base Imponible (€)	IVA %	Ret. IRPF %	TOTAL (€)

Documento firmado electrónicamente.

Núm. 2024-2073

## EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE TERUEL

Decreto: Por el que se aprueba la Convocatoria de subvenciones para el "Programa de Ayudas para la Reparación de Instalaciones Ganaderas de Titularidad Municipal 2024".

Visto que el Pleno Provincial, celebrado el día 27 de marzo de 2024, acordó aprobar la Ordenanza General por la que se aprueban las Bases Regulatoras para la concesión de Subvenciones por la Diputación Provincial de Teruel.

Visto que en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel nº 102, de fecha 29 de mayo de 2024, aparece publicado el texto íntegro de la Ordenanza General.

Visto el expediente de aprobación de la Ordenanza General de Subvenciones.

Visto que el Pleno de la Corporación Provincial, de fecha 31 de enero de 2024, aprobó el Plan Estratégico de Subvenciones (2024-2027), publicado en el BOP N.º 25, de 5 de febrero.

Visto el importe de la subvención, que queda establecido en 300.000,00 euros, financiados con cargo a la aplicación presupuestaria 2024/4120/46216.

Visto el Informe de conformidad de la Intervención General, con número de Referencia 2024-0870, de fecha 4 de junio de 2024 con el resultado de favorable, con las observaciones complementarias que en el mismo se indican.

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 ([http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans\(index\)](http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans(index))).

Esta Presidencia, en uso de las facultades que me confiere el artículo 34.1.f de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el artículo 64.3 de la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón, así como el artículo 61, apartados 14 y 15, del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, y las Bases de Ejecución del Presupuesto General de esta Diputación Provincial, HA RESUELTO:

Primero.- Convocar el "Programa de Ayudas para la Reparación de Instalaciones Ganaderas de Titularidad municipal 2024".

Segundo.- El objeto, las condiciones y finalidad de la concesión, son:

El objeto es la concesión de ayudas económicas para reparación de instalaciones ganaderas de titularidad municipal en la provincia de Teruel, para su utilización en actividades de interés social, para su uso por ganaderos que tienen su explotación ganadera ubicada en el término municipal o para aquellos que pudieran tener alquilados pastos en dicho término municipal.

Serán subvencionables, con arreglo a lo dispuesto en la presente Convocatoria, los gastos corrientes derivados de las siguientes actuaciones, destinadas a la reparación de instalaciones ganaderas municipales, que lleven a cabo los Ayuntamientos beneficiarios del Programa:

Los trabajos de reparación de cobertizos o apriscos para ganado ovino, caprino y bovino.

Los trabajos de reparación de abrevaderos de agua para ganado ovino, caprino y bovino.

Los trabajos de reparación de fuentes y/o balsas de agua para ganado ovino, caprino y bovino.

Todas aquellas no especificadas, que reflejándose en la Memoria Técnica, sea preciso llevar a cabo para la correcta reparación de las actuaciones previstas.

No tendrán carácter subvencionable los gastos derivados del empleo de personal al servicio del Ayuntamiento beneficiario, salvo cuando se trate de contrataciones realizadas para llevar a cabo la actuación por la que se solicita ayuda, circunstancia esta que deberá ser debidamente acreditada.

Tercero.- Concurrencia.

La convocatoria que se realiza es a través de un procedimiento de concurrencia competitiva.

Cuarto.- Los requisitos exigidos a los solicitantes son los siguientes:

Podrán solicitar las ayudas los Ayuntamientos de Municipios y Entidades Locales Menores de la provincia de Teruel, con una población censada igual o inferior a 750 habitantes, según las últimas cifras de población municipal del Instituto Nacional de Estadística a 1 de enero de 2023.

Las subvenciones, sobre un máximo de inversión subvencionable por municipio de 12.000,00 euros, se determinarán según el siguiente baremo:

a) Ayuntamientos de municipios con población censada igual o inferior a 250 habitantes: Hasta el 70% de la inversión justificada en la reparación de infraestructuras ganaderas, con un tope máximo de subvención de 8.400,00 € por municipio.

b) Ayuntamientos de municipios con población censada entre 251 y 500 habitantes: Hasta el 60% de la inversión justificada en la reparación de infraestructuras ganaderas, con un tope máximo de subvención de 7.200,00 € por municipio.

c) Ayuntamientos de municipios con población censada entre 501 y 750 habitantes: Hasta el 50% de la inversión justificada en la reparación de infraestructuras ganaderas, con un tope máximo de subvención de 6.000,00 € por municipio.

El número máximo de ayudas a percibir por Ayuntamiento beneficiario por este concepto será de una.

Tras esta primera selección, las solicitudes se atenderán siguiendo criterios de población, primándose aquellos con población menor, de acuerdo con el censo de población empadronada en el Padrón Municipal a 1 de enero de 2023. Igualmente, se primará aquellos municipios con mayor censo de ganado ovino, caprino y bovino, que pasten en dicho término municipal, de acuerdo con los datos obrantes en los correspondientes Ayuntamientos, en base a los contratos de arrendamientos de pastos.

Población empadronada en el Padrón municipal a 1 de enero 2023:

- Igual o inferior a 250 habitantes censados.- 3 puntos.

- Entre 251 y 500 habitantes censados.- 2 puntos.

- Entre 501 y 750 habitantes censados.- 1 punto.

Censo de ganado ovino, caprino y bovino que pasta en el término municipal:

- Censo de ganado ovino y caprino superior a 3.001, o bovino a 451: 5 puntos.

- Censo de ganado ovino y caprino de 2.001 a 3.000, o bovino de 301 a 450: 4 puntos.

- Censo de ganado ovino y caprino de 1.501 a 2.000, o bovino de 226 a 300: 3 puntos.

- Censo de ganado ovino y caprino de 1.000 a 1.500, o bovino de 150 a 225: 2 puntos.

- Censo de ganado ovino y caprino inferior a 1.000, o bovino a 150: 1 punto.

Una vez realizada la suma de los puntos otorgados a cada una de las solicitudes, en base a los criterios anteriormente descritos, se establecerá el orden de las solicitudes para la aprobación de las subvenciones, hasta agotar la partida presupuestaria destinada a este Programa.

En caso de producirse empate en la asignación total de puntos, el desempate se determinará por riguroso orden de entrada de las solicitudes en el Registro General de la Corporación Provincial.

A los efectos de determinar el orden de entrada de las solicitudes en el Registro General de la Corporación Provincial, se tendrá en cuenta la fecha en que se presente la solicitud con la totalidad de la documentación exigida en la base sexta de esta Convocatoria.

Quinto.- La acreditación de los requisitos exigidos se concretará de la siguiente forma:

Finalizado el plazo para la presentación de solicitudes y la subsanación de errores en las mismas o aportación de documentación aclaratoria, por los Servicios técnicos competentes de la Diputación Provincial, se procederá a realizar las pertinentes visitas técnicas a las instalaciones ganaderas objeto de reparación, con el fin de determinar el estado de las mismas y su adecuación a lo establecido en las correspondientes Memorias Técnicas o Proyectos de reparación objeto de subvención.

Únicamente serán subvencionables las obras iniciadas a partir de la comunicación por parte de los Servicios Agropecuarios, una vez realizadas todas las visitas técnicas de comprobación previas a la realización de las reparaciones.

Realizadas las pertinentes visitas técnicas, los Servicios Agropecuarios de la Diputación Provincial informarán sobre las características de las actuaciones a realizar por las que se solicita subvención, así como sobre los criterios de valoración y el cumplimiento de los requisitos establecidos en las presentes Bases.

Sexto.- El plazo, lugar y forma de presentación de las solicitudes y los documentos que se acompañaran a la misma, son los siguientes:

El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días hábiles, a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la presente Convocatoria en el BOPTE, estando disponible la documentación a presentar en la sede electrónica de la Diputación Provincial de Teruel:

<https://dpteruel.sedelectronica.es>.

Las solicitudes se presentarán, exclusivamente, a través de la sede electrónica de la Diputación Provincial de Teruel [tps://dpteruel.sedelectronica.es](https://dpteruel.sedelectronica.es), artículo 14.2 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas.

Para proceder a la tramitación de los expedientes de subvención, las solicitudes deberán ir acompañadas de la siguiente documentación:

a) Instancia del Alcalde/Presidente del Ayuntamiento dirigida al Ilmo. Sr. Presidente de la Diputación Provincial de Teruel, ajustada al modelo publicado en la sede electrónica de la Diputación Provincial de Teruel.

b) Anexo I, a la solicitud que incluye el modelo oficial aprobado y contendrá la siguiente Información:

b.1- Datos de identificación de la subvención.

b.1.a- Localidad.

b.1.b- Tiene una población censada igual o inferior a 750 habitantes, a 1 de enero de 2023.

b.1.c- Es propietario de una instalación (Abrevadero, balsa o cobertizo).

b.1.d- Determinar el paraje de ubicación.

b.2- Memoria Técnica y Presupuesto.

b.3- Declaración responsable de otras subvenciones solicitadas y/o recibidas.

b.4- Declaración responsable del censo de ganado Bovino, ovino y caprino que pasta en el término municipal.

c) Acreditación de estar al corriente de sus obligaciones tributarias, (adjuntar certificación).

d) Acreditación de estar al corriente con la Hacienda Provincial (adjuntar declaración).

e) Acreditación de estar al corriente con la Seguridad Social. (adjuntar certificación).

f) Deberán acreditar estar al día en la obligación de rendir cuentas a la Cámara de Cuentas de Aragón, de haber adoptado medidas de racionalización del gasto y, en su caso, de haber presentado planes económico-financieros cuando haya desequilibrios en sus cuentas o deudas con proveedores; todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 9.c del DL 2/2023 de 3 de marzo (TRLSA) de Subvenciones de Aragón. (Adjuntar certificación).

g) No podrán obtener la condición de beneficiarios, las Entidades en las que concurra alguna de las circunstancias reguladas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, ni tampoco aquellas que se hallen inmersas en procedimientos de cobro por vía de apremio de deudas contraídas con la Diputación Provincial de Teruel.

h) Declaración de no estar incurso en prohibición para ser beneficiario de subvenciones públicas de los artículos 13.2 y 3 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones.

i) Nota simple del Registro de la Propiedad que justifique la titularidad de la instalación o, en su lugar, escritura de propiedad o documento que acredite fehacientemente la titularidad Municipal de la instalación.

j) Aportarán fotografías de como se encuentra la instalación ganadera antes de la realización de la reparación

k) Deberá 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 del DL 2/2023 de 3 de marzo (TRLSA), aunque se trate de diferentes fases o aspectos de un mismo proyecto, según establece el artículo 9.b del DL 2/2023 de 3 de marzo (TRLSA).

La Diputación Provincial, a través de sus Servicios Agropecuarios, podrá solicitar aclaraciones o ampliaciones sobre la información y documentación requerida en esta base y condicionar la concesión de las subvenciones a la remisión de éstas.

No se admitirán reformulaciones de las solicitudes.

Si la solicitud de iniciación del expediente de la subvención, no reuniera los requisitos exigidos, se requerirá a la Entidad solicitante, para que en el plazo de diez días hábiles, subsane las faltas o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que si así no lo hiciera se le tendrá por desistida de su petición y se archivarán las actuaciones sin más trámite, conforme a lo previsto en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Séptimo.- Las subvenciones reguladas en esta Convocatoria serán compatibles con cualesquiera concedida para el mismo fin por otras Administraciones Públicas; en cualquier caso, las subvenciones a conceder por la

Diputación Provincial será tal que, sumada a la concedida por otra Administración no superen entre ambas el total del presupuesto de ejecución de las reparaciones a realizar.

Octava.- La instrucción de Procedimiento, valoración y resolución del expediente son los siguientes:

El Órgano de Instrucción del procedimiento será el Jefe de Servicio de los Servicios Agropecuarios, quien procederá a la preevaluación de las solicitudes para verificar el cumplimiento de las condiciones impuestas para adquirir la condición de beneficiario:

Finalizado el plazo para la presentación de solicitudes y la subsanación de errores en las mismas o aportación de documentación aclaratoria, por los Servicios técnicos competentes de la Diputación Provincial, se procederá a realizar la pertinente supervisión de las instalaciones ganaderas objeto de reparación, con el fin de determinar el estado de las mismas y su adecuación a lo establecido en las correspondientes Memorias Técnicas o Proyectos de reparación objeto de subvención.

Únicamente serán subvencionables las obras iniciadas a partir de la comunicación por parte de los Servicios Agropecuarios, una vez realizada la correspondiente supervisión de comprobación previas a la realización de las reparaciones.

Realizada la supervisión, los Servicios Agropecuarios de la Diputación Provincial informarán sobre las características de las actuaciones a realizar por lo que se solicita subvención, así como sobre los criterios de valoración y el cumplimiento de los requisitos establecidos en las presentes Bases.

La Comisión Técnica de Valoración, compuesta por el Jefe del Servicio, la Jefa de la Sección de Ganadería y el Auxiliar Administrativo de los Servicios Agropecuarios, realizará la evaluación de las solicitudes y formulará la propuesta de concesión al órgano concedente a través del órgano instructor, emitiendo un informe en el que se concretará el resultado de la misma y, en su caso, un prelación de las solicitudes. Este Informe será la base de la propuesta de Resolución del Órgano Instructor.

El Órgano Instructor, a la vista del expediente y del Informe de la Comisión de Valoración, efectuará Informe-Propuesta de Resolución, debidamente motivado, en el que se expresará el solicitante o solicitantes para los que se propone la concesión de subvenciones y su cuantía, especificando los criterios de valoración utilizados en la evaluación. Si el Informe-Propuesta de Resolución se separa del Informe Técnico de Valoración, en todo o en parte, el instructor deberá motivar su decisión, debiendo quedar constancia en el expediente.

El Órgano competente para resolver será la Presidencia de la Corporación Provincial, quien dictará la Resolución pertinente, a la vista del Informe-Propuesta de Resolución del órgano instructor, previa fiscalización por parte de la Intervención General de la Corporación.

Noveno.- Plazo de resolución y notificación y los efectos del silencio administrativo son los siguientes:

El Plazo para resolver y notificar la resolución será como máximo de tres meses, contados a partir del día de la publicación de la correspondiente Convocatoria.

Se entenderá por aceptada la subvención, si en plazo de 10 días desde la notificación no se ha manifestado lo contrario.

Transcurrido el plazo previsto en el apartado anterior sin que haya recaído resolución expresa, los interesados podrán entender desestimada la solicitud por silencio administrativo, conforme a lo establecido en el artículo 25 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en la Ley 40/2015 del 1 de octubre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas.

Contra la Resolución, que pondrá fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Teruel, en el plazo de dos meses a contar desde el siguiente a la publicación de la resolución. Previamente podrá interponerse, potestativamente, recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó la resolución, dentro del plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación de la resolución.

Las ayudas aprobadas por la Presidencia de la Corporación Provincial se comunicarán por escrito, para su conocimiento, a los Ayuntamientos beneficiarios del Programa de Ayudas, publicándose también la resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel y en la BDNS (Base de Datos Nacional de Subvenciones).

Décimo.- Los plazos de ejecución y justificación, y documentación a presentar será la siguiente:

Los Ayuntamientos beneficiarios dispondrán como plazo máximo improrrogable, para la realización y justificación documental de las inversiones subvencionables por la reparación de las instalaciones ganaderas de titularidad municipal, hasta el día 30 de noviembre de 2024, inclusive.

Finalizadas las obras de reparación, objeto de ayuda, dentro del plazo establecido para ello, el Ayuntamiento beneficiario deberá comunicarlo a los Servicios Agropecuarios de la Diputación Provincial, a través de medios electrónicos (Art. 14.2 de la Ley 39/2015), adjuntando la siguiente documentación:

1.- Cuenta justificativa normalizada:

a) Memoria de actuación, justificativa de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, con indicación de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos.

b) Relación numerada correlativamente de todos y cada uno de los documentos justificativos que se aporten, con especificación de, al menos, su fecha, proveedor, objeto facturado, importe total del documento, fecha y for-



ma de pago, que será mediante transferencia bancaria, adeudo bancario o reconocimiento de la obligación de pago, cuantía del gasto subvencionable y porcentaje imputado a la justificación de la subvención (Anexo II).

c) Facturas o documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico jurídico mercantil con eficacia administrativa, ordenados correlativamente según el número de orden asignado en la relación numerada.

c.1) Los gastos realizados se acreditarán mediante facturas con todos sus elementos. Los elementos mínimos que deberá incluir cada factura serán: nombre o razón social de la empresa que factura y su NIF, fecha de emisión, importe y desglose de cada uno de los objetos o conceptos facturados, Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA) de forma diferenciada, base imponible, tipo del IVA aplicable e importe total. Si se trata de facturas que contengan retención de impuestos (IRPF) deberá igualmente acreditarse el ingreso de la retención.

c.2) Cuando una entidad emisora de facturas esté exenta del IVA habrá de acompañarse certificado expedido por órgano competente que acredite de forma fehaciente la exención de que se trate.

c.3) Para considerar debidamente acreditados los costes salariales correspondientes a gastos de personal, deberán acompañarse copias del contrato de trabajo, nóminas correspondientes firmadas por el perceptor y pagadas, o abonaré bancario en su caso, así como los justificantes correspondientes a las cotizaciones a la Seguridad Social. Igualmente deberá justificarse la retención e ingreso en la Delegación de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria de las cantidades correspondientes al Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas (IRPF), y ello aunque estas cantidades no sean imputables a la subvención a justificar.

c.4) Los facturas o minutas por prestación de servicios profesionales deberán contener los mismos elementos que los especificados para las facturas, y tratándose de personas físicas deberá constar en las mismas la pertinente retención del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, así como la acreditación de que se ha practicado y liquidado ante la Agencia Estatal de la Administración Tributaria dicha retención, aunque esta cantidad no sea imputable a la subvención a justificar.

d) Documentos acreditativos de los pagos (no se admitirán justificantes de pagos en efectivo). La acreditación de pago se efectuará mediante adeudo bancario o reconocimiento de la "Obligación de pago" por el Órgano Municipal competente, con la obligación de la presentación posterior del justificante de pago efectivo, se deberá acreditar de forma documental el pago efectivo dentro del mes siguiente a la finalización del plazo de justificación o tratándose de gastos del último mes del ejercicio presupuestario, dentro del mes siguiente ( art. 35.5 del DL 2/2023 de 3 de marzo (TRLSA) de Subvenciones de Aragón).

e) Fotografías una vez realizadas las correspondientes reparaciones.

f) Certificación final de obra, o documento acreditativo que lo justifique.

g) Declaración de otras subvenciones y/o ingresos aprobados y concedidos para las obras de rehabilitación, indicándose el importe de las mismas, la parte de la actividad a subvencionar cubierta, la entidad concedente y las condiciones a cumplir, o, alternativamente, declaración jurada de no haber percibido otras subvenciones para la financiación de los gastos justificados.

h) Certificados acreditativos de encontrarse al corriente de sus obligaciones con la Agencia Tributaria, la Hacienda Provincial y la Seguridad Social, salvo que obren ya en poder de la Diputación Provincial y estén vigentes.

i) Deberán acreditar estar al día en la obligación de rendir cuentas a la Cámara de Cuentas de Aragón, de haber adoptado medidas de racionalización del gasto y, en su caso, de haber presentado planes económico-financieros cuando haya desequilibrios en sus cuentas o deudas con proveedores; todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 9 del DL 2/2023 de 3 de marzo (TRLSA) Subvenciones de Aragón. (Adjuntar certificaciones).

j) Declaración de no estar incurso en prohibición para ser beneficiario de subvenciones públicas de los artículo 13 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones.

k) Cuando los impuestos indirectos no susceptibles de recuperación o compensación formen parte de la justificación, el beneficiario deberá presentar declaración responsable que permita determinar qué impuestos de los que aparecen en los justificantes pueden considerarse gastos subvencionables (art.14.2.h de la Ordenanza General de Subvenciones de la DPT).

l) Certificación del órgano municipal competente del destino de la instalación ganadera reparada al uso por parte de ganaderos y el compromiso de mantenerlo durante al menos cinco años.

Tras la justificación documental de la inversión realizada, se procederá a la supervisión de la instalación ganadera restaurada por parte de un técnico cualificado de la Corporación Provincial, con objeto de emitir el pertinente informe técnico sobre la reparación llevada a cabo.

Décimo primero.- Libramiento de subvenciones.

Tras la justificación por los beneficiarios de ayuda de la realización de las actuaciones objeto de subvención, y una vez emitidos los Informes técnicos pertinentes, por los Servicios Agropecuarios se emitirá informe-propuesta a la Presidencia de la Corporación Provincial, en el que se hará constar:

Beneficiarios, importes, resolución de concesión y finalidad de las subvenciones, así como volumen de gasto acreditado por los mismos.

Que los beneficiarios han acreditado debidamente el cumplimiento de los requisitos y condiciones del Programa de subvención.

Importe de las subvenciones a abonar a los beneficiarios, con arreglo al baremo de subvención establecido en Normativa del Programa de ayudas.

Con la documentación justificativa de la reparación objeto de ayuda y el informe técnico correspondiente, previa fiscalización por la Intervención de Fondos Provinciales, se propondrá a la Presidencia de la Corporación Provincial, la aprobación del pago de la subvención a conceder al Ayuntamiento beneficiario.

La subvención a abonar se determinará aplicando a los gastos, efectivamente justificados en la reparación, el mismo porcentaje que en su día se aplicara al presupuesto de las obras de reparación para la determinación de la cuantía de la subvención aprobada, teniendo en cuenta las ayudas o subvenciones recibidas.

En ningún caso, las ayudas a abonar podrán superar en importe a las aprobadas en su día por la Presidencia de la Corporación Provincial.

Las subvenciones aprobadas con carácter definitivo serán libradas a los beneficiarios mediante transferencia bancaria a las cuentas corrientes especificadas por los mismos en las solicitudes de ayuda.

No se admitirán anticipos de pago.

Décimo segundo.- Se adjuntan a la presente Convocatoria el Anexo I y Anexo II.

Teruel, 4 de junio de 2024.- Joaquín Pascual Juste Sanz.- Presidente de la Diputación Provincial de Teruel.

Alberto Diego Pérez Fortea.- Secretario General Accidental.

Documento firmado electrónicamente en la fecha indicada.

#### ANEXO I.- SOLICITUD SUBVENCIÓN PROGRAMA DE AYUDAS PARA LA REPARACIÓN DE INSTALACIONES GANADERAS DE TITULARIDAD MUNICIPAL 2024

<b>DATOS DE IDENTIFICACIÓN DE LA SUBVENCIÓN</b>		
SERVICIO GESTOR: SERVICIO AGROPECUARIO		
El Ayuntamiento de _____, con una población igual o inferior a 750 habitantes, a 1 de enero de 2023, es propietario de una instalación ganadera (abrevadero, balsa, fuente o cobertizo) sito en el paraje _____ de esta localidad; la cual desea reparar, para su destino a uso por ganaderos que pastan en el término municipal.		
Importe presupuesto: (*)		
Convocatoria:	Nº BOP:	Fecha BOP:
Datos bancarios para el ingreso: IBAN _____ / _____ / _____		
<b>MEMORIA TÉCNICA Y PRESUPUESTO</b>		
Descripción de las obras a realizar con indicación del presupuesto de las obras, detallado por capítulos y desglosado por partidas, con indicación de las unidades y de los precios unitarios y el precio total. (*)		
No se admitirán reformulaciones. (*) En caso de que se presente en un documento aparte el proyecto técnico, no será necesario rellenar este apartado.		
<b>DECLARACIÓN RESPONSABLE DE OTRAS SUBVENCIÓNES</b>		
Declaración de otras subvenciones solicitadas o concedidas para las obras de reparación, indicándose el importe de la subvención solicitada o concedida en su caso, la parte de la actividad a subvencionar cubierta por la subvención, la Entidad concedente y las condiciones a cumplir.		
<b>DECLARACIÓN RESPONSABLE DEL CENSO DE GANADO</b>		
Nº cabezas de ganado bovino		
Nº cabezas de ganado ovino		
Nº cabezas de ganado caprino		
RGPR: Según el reglamento 2016/679, le informamos que los datos de carácter personal serán tratados por la Diputación Provincial de Teruel e incorporados a la actividad de tratamiento Subvenciones cuya finalidad es la gestión de las solicitudes de subvenciones que se presentan en la Diputación Provincial de Teruel por parte de las Entidades Locales o ciudadanos de la Provincia. Finalidad legitimada por la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, Real Decreto 887/2006, de 221 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones, DL 2/2023 de 3 de marzo (TRLISA), y Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación Provincial de Teruel. Para más información consulte la Política de Privacidad disponible en		

www.dpteruel.es. No está prevista ni la cesión ni la transferencia internacional de los datos. Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, de limitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando procedan, ante la Diputación Provincial de Teruel, Plaza de San Juan N.º 7, 44001 Teruel o en la dirección de correo electrónico [dpd@dpteruel.es](mailto:dpd@dpteruel.es).

FIRMA (Para obtener información de cómo realizar la firma consulte el apartado Firma documentos electrónicos en <http://tic.dpteruel.es/admon-electronica/consideraciones-tecnicas/>)

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Documento firmado electrónicamente en la fecha indicada.

ILMO. SR. PRESIDENTE DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE TERUEL

#### ANEXO II

Relación numerada de las facturas justificativas de la inversión realizada por el Ayuntamiento de \_\_\_\_\_, beneficiario del "Programa de Ayudas para la Reparación de Instalaciones Ganaderas de Titularidad Municipal 2024".

Nº orden	Nº factura	Fecha emisión	Fecha pago	Proveedor	NIF	Concepto	Base Imponible (€)	IVA %	Reten. IRPF %	TOTAL (€)

TOTAL: \_\_\_\_\_ euros.

Documento firmado electrónicamente en la fecha indicada.

Núm. 2024-2036

#### EXCMO AYUNTAMIENTO DE TERUEL

Mediante Decreto de Alcaldía-Presidencia n.º 2266/2024, de fecha 3 de junio de 2024, se ha venido en resolver efectuar nombramiento de Ingeniero Técnico Informático de Administración Especial, a favor de D. Ricardo Marín Pérez, como funcionario de carrera, concediéndole el plazo de un mes, a contar a partir del día siguiente al del recibo de la notificación de este nombramiento, para que tome posesión de su cargo.

Lo que se hace público, en cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 62 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Teruel, 4 de junio de 2024.- El Técnico de Personal y Servicios Generales. Álvaro Moya Tartaj.

Núm. 2024-2037

#### EXCMO AYUNTAMIENTO DE TERUEL

El Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el día 3 de junio de 2024, aprobó el Expediente núm. 4/2024 de Modificación de Créditos al vigente Presupuesto General (Expte. 2857/2024/TE), por importe total de 777.986,63 EUROS (SETECIENTOS SETENTA Y SIETE MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y SEIS CON SESENTA Y TRES EUROS), en la modalidad de "CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS Y SUPLEMENTOS DE CRÉDITO FINANCIADOS CON CARGO AL REMANENTE LÍQUIDO DE TESORERÍA RESULTANTE DE LA LIQUIDACIÓN DEL EJERCICIO ANTERIOR", el cual queda expuesto al público en la Intervención Municipal, por QUINCE DÍAS HÁBILES, a contar desde el siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante los cuales los interesados podrán examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno.

Conforme a lo dispuesto en los arts. 169 y 171.1, en relación con el 177 del R.D. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, si transcurrido el plazo de exposición no se presentan reclamaciones, la aprobación inicial tendrá carácter definitivo y contra la misma podrá formularse directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en la Ley reguladora de dicha jurisdicción.

Teruel, a 3 de junio de 2024.- LA CONCEJALA-DELEGADA DEL ÁREA DE ECONOMÍA Y HACIENDA,  
Fdo.- Carmen Romero Górriz

Núm. 2024-1525

LA CODOÑERA

D. Carlos Bernús Viruete, representante de la mercantil Sancho y Adell, s.l., con domicilio en Avda Isidoro Celma n.º 12 de La Codoñera ha solicitado Licencia Municipal para ejercer la actividad clasificada de Taller de electricidad e instalaciones , con emplazamiento en Avda Isidoro Celma n.º 13-15-17

Lo que en cumplimiento de lo establecido en la vigente legislación sobre actividades molestas, insalubre, nocivas y peligrosas se hace público, para que quienes puedan resultar afectados de algún modo por la mencionada actividad puedan formular ante este Ayuntamiento por escrito las observaciones pertinentes en el plazo de quince días naturales a contar desde la publicación de este anuncio.

En La Codoñera, a 29 de abril de 2024.- La Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de La Codoñera. Fdo: Elena Bosque Boix.

Núm. 2024-1982

LA CODOÑERA

Mediante Decreto de alcaldía de 29 de mayo de 2024 del Ayuntamiento de La Codoñera, se ha aprobado la convocatoria y las bases de la provisión mediante concurso de la plaza en estabilización de una plaza de operario de servicios múltiples del Ayuntamiento de La Codoñera mediante concurso, sujeta a régimen laboral fijo jornada completa con el siguiente texto:

**BASES PARA LA PROVISION MEDIANTE CONCURSO DE UNA PLAZA DE OPERARIO/PEÓN SERVICIOS MULTIPLES EN REGIMEN DE DERECHO LABORAL FIJO A TIEMPO COMPLETO DEL AYUNTAMIENTO DE LA CODOÑERA (TERUEL).**

Primera.- Objeto de las bases:

Las presentes bases tienen por objeto regular el procedimiento de selección para la cobertura de 1 puesto: Operario/a de Servicios Múltiples del Ayuntamiento de La Codoñera, personal fijo a tiempo completo, mediante convocatoria pública y por el procedimiento de concurso.

Estas bases son de obligado cumplimiento tanto para la entidad convocante como para las personas que participan en el proceso selectivo.

**PUBLICIDAD DE LA CONVOCATORIA:**

Las presentes bases se publicarán en el Tablón de Anuncios electrónico del Ayuntamiento, en el Boletín Oficial de la provincia de Teruel y una anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Los sucesivos anuncios relativos al proceso selectivo se publicarán en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento de La Codoñera.

**LEGISLACIÓN APLICABLE:**

La establecida en las presentes bases y en lo que le sea de aplicación la siguiente normativa:

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;

Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado;

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

La Orden APU/1461/2002, de 6 de junio, por la que se establecen las normas para la selección y nombramiento de personal funcionario interino;

Ley 1/1998, de 4 de junio, de Régimen Local de Castilla y León;

Ley 7/2005, de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León;

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;

Ley 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Hombres y Mujeres;

R.D.L. 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local;

Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local;

Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y demás legislación general sobre función pública y función pública local.

Cualquiera otra ley que sea de aplicación.

Segunda.– Características del Puesto.

PUESTO: Operario/a Servicios Múltiples

RÉGIMEN: Personal Laboral Fijo.

JORNADA DE TRABAJO: Tiempo completo.

CONDICIONES: Las establecidas en la legislación laboral y Estatuto de los trabajadores.

1.– La jornada de trabajo será de 35 horas semanales, con los días de descanso según el convenio del personal laboral de la Diputación General de Aragón, salvo necesidades del servicio en los que tendrá plena disponibilidad festiva y/o nocturna.

2.– El horario de trabajo será determinado por la Alcaldía-Presidencia.

3.– Las retribuciones son las fijadas en el presupuesto y en plantilla, tomando como base mínima la que corresponda de acuerdo a su convenio.

SISTEMA DE SELECCIÓN: Concurso

ÁREA DE SERVICIO: Obras y servicios múltiples, bajo la dirección de la Alcaldía.

CATEGORÍA: Peón NIVEL E 13 A

TITULACIÓN: Estar en posesión de Graduado Escolar o equivalente.

FUNCIONES: Las propias de la naturaleza del puesto de trabajo a desempeñar y que actualmente se llevan a cabo en el Ayuntamiento de La Codoñera, entre ellas:

-Limpieza, mantenimiento y conservación de calles, jardines, zonas y espacios verdes, zonas deportivas, etc.

-Limpieza de edificios públicos municipales, tales como Casa Consistorial, Consultorio Médico, Colegio público, aula infantil, depósitos del agua, cementerio, etc.

-Lectura de contadores del agua.

-Efectuar notificaciones, avisos, requerimientos, citaciones y similares que sean encargados por el Ayuntamiento, así como fijación de bandos, edictos y anuncios en el Tablón de Anuncios y lugares de costumbre de la localidad.

-Apertura y cierre locales municipales.

-Custodia y control de las llaves de los diversos servicios municipales, edificios, públicos, locales y dependencias municipales.

-Control y mantenimiento de herramientas, máquinas y vehículos que se encuentren en las dependencias municipales.

-Vigilancia y control del alumbrado público y del suministro de agua, dando cuenta de las averías al Ayuntamiento y a la empresa de mantenimiento.

-Colaborar con el servicio de recogida de basura.

-Realización de pequeñas obras de reparación, mantenimiento y conservación de infraestructuras municipales, así como apoyo a los especialistas en sus trabajos. Estas pequeñas obras serán adecuadas a su categoría profesional, no requiriendo especial cualificación.

-Colaborar y prestar ayuda en la organización de festejos, actividades culturales, deportivas, reuniones etc.

-En general cualquier otra tarea de carácter análogo, que por razón del servicio se pudieran encomendar por la autoridad municipal.

Tercera.– Régimen de incompatibilidades.

Al trabajador que resulte seleccionado y que se contrate le será de aplicación el régimen de incompatibilidades establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas y la restante normativa que resulte aplicable en esta materia.

Cuarta.– Requisitos de los aspirantes.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, del Estatuto Básico del Empleado Público, para tomar parte en las pruebas de selección será necesario:

1) Ser español o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o de un Estado al que, en virtud de Tratado Internacional celebrado por la Unión Europea y ratificado por España, le sea de aplicación la libre circulación



de trabajadores en los términos previstos en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

1) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto.

2) Tener cumplidos, en la fecha de la convocatoria, los 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

3 Hallarse en posesión del título requerido o equivalente. Las equivalencias de los títulos alegados que no tengan el carácter general, deberán justificarse por el interesado. Igualmente, en el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

4 No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de la Administración del Estado, las Comunidades Autónomas o la Administración Local, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas en los términos establecidos en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público. Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española, deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

5 No hallarse en causa de incapacidad o incompatibilidad con arreglo a la legislación vigente.

6 Además de los requisitos anteriores, los aspirantes deberán estar en posesión del permiso de conducir de la clase B.

Los aspirantes deberán reunir todos los requisitos anteriores en la fecha en que finalice el plazo para la presentación de instancias solicitando tomar parte en la convocatoria.

Quinta.– Presentación de instancias.

1.– Quienes deseen participar en las pruebas selectivas que se regulan en las presentes bases deberán presentar su solicitud dirigida al señor Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de La Codoñera , en el plazo de quince días naturales contados desde el día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado , mediante alguna de las formas previstas en el apartado siguiente de esta base, siempre que anteriormente esté publicada la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia , de acuerdo con el modelo establecido en el anexo al final de esta Convocatoria. No se admitirán solicitudes antes de la publicación en el BOE de este anuncio de la convocatoria

2.– Las solicitudes se ajustarán al modelo que figura como Anexo I de las presentes bases y podrán presentarse de forma presencial, en el Registro General del Ayuntamiento, sito en calle La Iglesia n.º 20, en horario de secretaría, a través de la sede electrónica del Ayuntamiento o en cualquiera de los restantes registros previstos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En el caso de que se opte por presentar la solicitud en una oficina de Correos, se hará en sobre abierto, para que la instancia sea fechada y sellada por el personal de Correos antes de ser certificada y enviada al Ayuntamiento de La Codoñera. Cualquiera que sea la forma de presentación, a la solicitud se anexarán, como requisito de validez, los documentos compulsados, los siguientes documentos:

- Documento de identidad: DNI, NIE o documentos equivalentes compulsado

- Documentación acreditativa de la titulación académica exigida para tomar parte en la convocatoria, originales o compulsados .

- Fotocopia del permiso de conducir de la clase B compulsado

- Los documentos acreditativos de todos los méritos alegados para su valoración originales o compulsados .

3.– De conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales (LOPDPDG), los datos de carácter personal de los participantes en la convocatoria a la que corresponden estas bases serán utilizados con la finalidad de tramitar y gestionar su participación en el proceso selectivo. Los datos serán tratados de manera confidencial, siendo publicados o comunicados a terceros dando cumplimiento a las exigencias establecidas en la legislación vigente sobre Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales. Se podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición en los términos previstos en la precitada Ley, mediante comunicación escrita y gratuita dirigida al responsable del tratamiento de dichos datos, que es el Ayuntamiento de La Codoñera.

- Finalidad: Gestión de proceso selectivo de personal laboral.

- Legitimación: Cumplimiento de una obligación legal y el ejercicio de poderes públicos (artículo 6.1, apartados c y e) del Reglamento General de Protección de Datos).

- Conservación: Conservaremos los datos personales de los aspirantes durante el proceso selectivo y mientras nos obliguen las leyes aplicables.

- Destinatarios: Podrán tener conocimiento de su información entidades competentes en la materia que necesiten tener acceso a los datos de los aspirantes.

- Derechos: Los interesados tienen derecho de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento y de oposición, mediante los procedimientos establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, tras solicitud dirigida al Ayuntamiento de La Codoñera

En caso de que los aspirantes entiendan que sus derechos han sido desatendidos, pueden formular una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos ([www.aepd.es](http://www.aepd.es)).

Sexta.– Admisión de aspirantes.

Para ser admitido a la práctica de las pruebas selectivas bastará con que los aspirantes presenten sus solicitudes junto con la documentación exigida en la base anterior en la forma, plazo y lugar que se dicen en la misma, y manifiesten en sus instancias que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base cuarta, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes.

Listas provisional y definitiva de admitidos y excluidos.

1.– Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de La Codoñera aprobará la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de la causa de exclusión, que se hará pública en el Tablón de anuncios electrónicos de La Codoñera, concediéndose un plazo de cinco (5) días hábiles para la subsanación de los posibles errores en las instancias presentadas, en su caso.

Los aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán excluidos de la selección.

2.– Finalizado el plazo de subsanación, la Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de la causa de exclusión. En la misma resolución de la Alcaldía se determinará la composición nominal del tribunal calificador.

De dicha resolución se publicarán los correspondientes anuncios en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento de La Codoñera.

Una vez finalizado el plazo de presentación de instancias no se admitirá la presentación de nueva documentación para la acreditación de requisitos, aun cuando se refieran a hechos producidos con anterioridad a la finalización de dicho plazo, salvo la que resulte precisa al objeto de subsanar errores materiales en la documentación aportada en el momento de presentación de instancias.

El hecho de figurar en la relación de admitidos no prejuzga que se reconozca a los interesados la posesión de los requisitos exigidos en la base cuarta. Cuando de la documentación que, de acuerdo con la base décima, debe presentarse en caso de ser aprobados, se desprenda que no poseen alguno de los requisitos, los interesados decaerán de todos los derechos que pudieran derivarse de su participación en el proceso selectivo.

Si durante el desarrollo del proceso selectivo, el tribunal tuviera conocimiento de que alguno de los candidatos carece de los requisitos necesarios para participar en el mismo, previa audiencia del interesado, lo pondrá en conocimiento de la Alcaldía-Presidenta, proponiendo su exclusión y comunicándole, asimismo, las inexactitudes o falsedades en que hubiera incurrido el aspirante en la solicitud de admisión a los efectos procedentes. En este caso, hasta tanto se emita la resolución correspondiente, el aspirante podrá seguir participando condicionalmente en el proceso selectivo.

Los errores materiales o de hecho que pudieran advertirse en la lista podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

3.– Las publicaciones en el Tablón de anuncios electrónico de La Codoñera de las resoluciones por la que se declaren aprobadas las listas de admitidos y excluidos serán determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Séptima.– Composición, constitución y designación del órgano de selección.

1.– La designación de los miembros del tribunal del proceso selectivo (órgano de selección) se efectuará en la resolución a la que se refiere el apartado 2 de la base anterior. La pertenencia al tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

El tribunal no podrá constituirse, actuar ni adoptar acuerdos válidamente sin la asistencia del presidente y del secretario o de quienes legalmente les sustituyan, y de la presencia de, al menos, la mitad más uno de sus miembros titulares o suplentes.

El tribunal estará compuesto por un presidente, un vocal y un secretario por determinar .

El tribunal continuará constituido hasta que se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que se puedan suscitar en el procedimiento selectivo.

Las incidencias que puedan surgir en las sesiones de celebración de exámenes respecto a la admisión de aspirantes serán resueltas por tribunal, que dará traslado de sus resoluciones al órgano competente.

Los miembros del tribunal deberán tener una titulación igual o superior a la exigida para las plazas que son objeto de la convocatoria.

Los miembros del tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurra en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. El tribunal estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse en el desarrollo del proceso selectivo y para adoptar los acuerdos necesarios para el debido orden del mismo en todo lo no previsto en las presentes bases y en la normativa aplicable.

Contra los actos y decisiones del tribunal que imposibiliten la continuación del procedimiento para los interesados o produzcan indefensión, se podrá interponer recurso de alzada ante la Alcaldía en el plazo de un mes desde su respectiva publicación en los lugares señalados en estas bases, y su resolución agotará la vía administrativa, sin perjuicio de cualquier otro recurso que los interesados estimen oportuno interponer.

Las resoluciones del tribunal vinculan al Ayuntamiento de La Codoñera, sin perjuicio de que éste, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Octava.– Sistema de selección, desarrollo del proceso y puntuación. El sistema de selección será el concurso

Se podrá obtener una puntuación de 22 puntos como máximo y en ella se valorarán los méritos alegados y debidamente acreditados por los aspirantes, según el siguiente baremo:

A) EXPERIENCIA LABORAL.

1.º– Por servicios prestados por cuenta ajena en puestos de trabajo de igual o similar contenido de operarios de servicios múltiples en Ayuntamientos, a razón de 0,20 puntos por cada mes completo de servicios efectivos, con un máximo de 8 puntos.

2.º– Por servicios prestados por cuenta ajena en puestos de trabajo de igual o similar contenido de operarios de servicios múltiples en la empresa privada, a razón de 0,10 puntos por cada mes completo de servicios efectivos, con un máximo de 8 puntos.

A los efectos de valoración de este criterio se tiene que haber cumplido al menos un periodo de doce meses trabajados en puesto de trabajo de igual o similar contenido de operario de servicios múltiples en algún Ayuntamiento.

Los méritos sobre la experiencia laboral deberán acreditarse con certificados de servicios prestados a las Administraciones Públicas o empresa privada correspondiente.

B) CURSOS DE FORMACIÓN

1.- Por cada curso de formación relacionado con el puesto a desempeñar en centros públicos o en centros privados que estén sostenidos con fondos públicos a razón de

De 0 horas a 50 horas: 0,50 puntos

De 51 horas a 100 horas. 1 punto

De 101 horas a 150: 1,50 puntos

De 151 horas a 200 horas: 2 puntos

De 201 horas a 250 horas: 2,50 puntos

De 251 horas a 300 horas: 3 puntos

De 301 a 350 horas: 3,50 puntos

2º.- Por cursos de formación relacionado con el puesto a desempeñar en centros privados

De 0 horas a 50 horas: 0,10

De 51 horas a 100 horas. 0,20 punto

De 101 horas a 150: 0,50 puntos

De 151 horas a 200 horas: 0,75 puntos

De 201 horas a 250 horas: 1 puntos

De 251 horas a 300 horas: 1,25 puntos

De 301 a 350 horas: 1,50 puntos

C) OTRAS TITULACIONES

1º.- Por cada titulación en distintos centros públicos o sostenidos con fondos públicos distinta a la exigida para tomar parte en la convocatoria.

0,50 puntos por cada titulación

La puntuación final del concurso regulado en estas bases se obtendrá sumando las notas de experiencia laboral cursos de formación y otras titulaciones.

Los empates que puedan darse en las puntuaciones finales obtenidas por los aspirantes se resolverán aplicando los siguientes criterios: en primer lugar la puntuación más elevada obtenida en experiencia laboral, si sigue el empate la puntuación se tendrá en cuenta la puntuación máxima en los cursos de formación

Novena.– Resolución del proceso selectivo.

Una vez finalizada la calificación de los aspirantes y asignadas las puntuaciones finales, se publicará en el tablón de anuncios físico y electrónico municipal la relación de aprobados por orden de puntuación, y se elevará dicha relación a la Sra Alcaldesa-Presidenta en los términos que se indican a continuación:

Relación de aspirantes propuestos para la contratación: se incluirán por su orden de puntuación en número igual al de las plazas a cubrir, sin que se pueda rebasar el número de ellas.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 61.8 párrafo último del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, además de los aspirantes propuestos para su contratación, el tribunal establecerá entre los demás aspirantes por orden de puntuación final una lista de reserva a efectos de poder contratar a los aspirantes que corresponda en los casos en que se produzcan renuncias, bajas laborales, vacaciones, con el fin de asegurar la cobertura de la plaza convocada.

Décima.– Presentación de documentos.

1.– Los aspirantes seleccionados y propuestos para la contratación presentarán en el Ayuntamiento de La Codoñera los siguientes documentos acreditativos de que poseen las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en las bases:

a) Copia autenticada o fotocopia (que deberá acompañarse del original para su compulsión) del Documento Nacional de Identidad, del Número de Identidad de extranjero o de aquel con el que se acredite el cumplimiento de lo exigido en los apartados 1), 2) y 3) de la base cuarta de las reguladoras del proceso selectivo.

a) Copia autenticada o fotocopia (que deberá acompañarse del original para su compulsión) del título académico al que se hace referencia en el apartado 4) de la base cuarta de las reguladoras del proceso selectivo (estar en posesión de Graduado Escolar, Bachiller Elemental, Enseñanza Secundaria Obligatoria- LOGSE, Formación Profesional de primer grado o equivalente). Si estos documentos estuviesen expedidos después de la fecha en que finalizó el plazo de admisión de instancias, deberá justificarse el momento en que concluyeron los estudios.

b) Certificado médico expedido en modelo oficial acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de las tareas propias del puesto.

c) Declaración responsable de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

d) Declaración responsable de no hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad para el ejercicio de funciones públicas.

e) Copia autenticada o fotocopia (que deberá acompañarse del original para su compulsión) del permiso de conducir de la clase B.

2.– El plazo de presentación de documentos referidos en el párrafo anterior será de 7 días naturales, desde que se haga pública la relación de aprobados en el tablón de edictos .

3.– Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser contratados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación. En este supuesto, además, se entenderá efectuada la propuesta de contratación del Tribunal en favor del aspirante que, tras los restantes propuestos y el decaído en su derecho ocupe el siguiente lugar en el orden de puntuación final, y así sucesivamente.

4.– Cumplido el requisito precedente, la Alcaldesa nombrará al aspirante propuesto, que comparecerá para la firma del correspondiente contrato, la cual tendrá lugar en el plazo de 10 días naturales desde que se le notifique la resolución.

5º.-El Operario seleccionado deberá superar un periodo de prueba de dos meses. De no superar este periodo de prueba se pasará a contratar al siguiente candidato con más puntuación en proceso de selección.

Undécima.– Las presentes bases, la convocatoria a la que se refieren y cuantos actos se deriven de su desarrollo podrán ser impugnados por los interesados en los casos, forma y plazos previstos en la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y demás normativa vigente y de conformidad con lo dispuesto en la Ley 29/1988, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

ANEXO I:

SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO SELECTIVO DE PERSONAL LABORAL FIJO, OPERARIO/A DE SERVICIOS MÚLTIPLES DEL AYUNTAMIENTO DE LA CODOÑERA (TERUEL)

D./D.<sup>a</sup> ....., con DNI....., con domicilio a efectos de notificaciones en....., del Municipio de ....., Provincia de \_\_\_\_\_, enterado del Concurso-Oposición convocado por el Ayuntamiento de La Codoñera, para la selección de un/a OPERARIO/A SERVICIOS MÚLTIPLES, como personal laboral fijo a tiempo completo, ante Usted comparece y EXPONE:

- Que desea tomar parte en el Concurso convocado por el Ayuntamiento de La Codoñera, al principio indicado.

- Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel de fecha \_\_\_\_\_ para el desempeño del mencionado puesto de trabajo.

- Que declara conocer y aceptar las bases generales de la convocatoria.

- Que cree reunir todas y cada una de las condiciones establecidas en las bases reguladoras.

- Que se adjuntan a la presente solicitud documentación acreditativa de los documentos exigidos en la Base Quinta de la presente convocatoria:

-FOTOCOPIA D.N.I.

-FOTOCOPIA CARNET DE CONDUCIR CLASE B.

-FOTOCOPIA ACREDITATIVA TITULACIÓN ACADÉMICA EXIGIDA EN LA CONVOCATORIA.

y documentación acreditativa de los méritos que alego para la fase de concurso:

- \_\_\_\_\_  
- \_\_\_\_\_  
- \_\_\_\_\_

Por todo lo expuesto SOLICITA ser admitido al proceso selectivo con acatamiento expreso de las bases de la convocatoria aprobadas por RESOLUCIÓN de la Alcaldía de fecha 29 de mayo de 2024.

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2.024.

Firma

ANEXO  
INSTANCIA SOLICITUD

D....., con D.N.I nº.....y domicilio a efectos de notificaciones en..... de .....provincia de .....C.P..... Teléfono.....

EXPONGO: Que deseo ser admitido en el concurso una plaza de profesor de educación de adultos del Ayuntamiento de La Codoñera , sujeta a régimen laboral fijo discontinuo, a 2/3 de jornada , cuya convocatoria ha sido anunciada en el Boletín Oficial de la Provincia nº.....de fecha .....

Que reúno todas y cada una de las condiciones exigidas, referidas a la fecha de finalización del plazo señalado para la presentación de instancias, en las Bases que declaro conocer.

SOLICITO: Que se me admita para la realización de las pruebas selectivas pertinentes.

En....., a ....., de ..... de 2.023

Firma,

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE LA CODOÑERA

Núm. 2024-2022

VILLARLUENGO

EDICTO

ANUNCIO LICITACION ADJUDICACION CONTRATO DE CONCESIÓN DE SERVICIOS PARA LA GESTIÓN PISCINAS, PISTA DE PADEL Y EXPLOTACIÓN DEL BAR EN VILLARLUENGO.

Por medio del presente anuncio se efectúa convocatoria por el Ayuntamiento de Villarluengo, para adjudicar el contrato de concesión de servicios para la gestión de las piscinas, pista de padel y explotación del Bar en Villarluengo.

1.- Entidad adjudicadora: Datos generales y datos para la obtención de la información:

a) Organismo: Ayuntamiento de Villarluengo

b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría

c) Obtención de documentación e información:

d) Dependencia: Ayuntamiento de Villarluengo

e) Domicilio: Plaza Ayuntamiento, 1

f) Localidad y Código Postal: 44559 Villarluengo

g) Correo electrónico: fermin\_villarluengo@hotmail.com

h) Fecha límite de obtención de documentación e información: Hasta el momento de la celebración de la subasta.

2.- Objeto del contrato:

a) Tipo: Concesión de servicios

b) Descripción: Concesión de servicios para la gestión de las piscinas, pista de padel y explotación del Bar en Villarluengo.

3.- Tramitación y procedimiento:

a) Tramitación: Ordinaria

b) Procedimiento: Abierto

c) Criterios de adjudicación: Los especificados en el Pliego de condiciones

4.- Importe de licitación: 5,00 euros al alza IVA incluido

5.- Requisitos específicos del contratista: Los especificados en el Pliego de condiciones solicitudes de participación:

a) Lugar de presentación:

Presentación Manual.-

1. Ayuntamiento de Villarluengo



2. Domicilio: Plaza Ayuntamiento, 1  
 3. Localidad y Código Postal: Vilarluengo-44559  
 6. Apertura de ofertas: En el salón de plenos del Ayuntamiento el día 17 de JUNIO de 2.024 a las 12,00 horas.

En Vilarluengo, a 3 de junio de 2024.- El Alcalde, Fdo. Juan Ramón Tena Balfagón.  
 Documento firmado electrónicamente.

Núm. 2024-1978

VILLARLUENGO

Cumplidos los trámites legales y reglamentarios, el Pleno del Ayuntamiento de VILLARLUENGO ha aprobado definitivamente el Presupuesto anual para el ejercicio de 2024, cuyo texto resumido es el siguiente:

**ESTADO DE GASTOS**

Capitulo	CONCEPTOS	EUROS
I	Gastos de personal	54.000,00
II	Gastos de bienes corrientes y servicios	151.600,00
III	Gastos financieros	4.400,00
IV	Transferencias corrientes.	11.000,00
V	Fondo de Contingencia	0,00
VI	Inversiones reales .	69.000,00
VII	Transferencias de capital....	
VIII	Activos financieros	
IX	Pasivos financieros .	8.000,00
<b>SUMA DEL ESTADO DE GASTOS</b>		<b>298.000,00</b>

**ESTADO DE INGRESOS**

Capitulo	CONCEPTOS	EUROS
I	Impuestos directos	90.000,00
II	Impuestos indirectos	600,00
III	Tasas y otros ingresos	37.000,00
IV	Transferencias corrientes..	92.900,00
V	Ingresos patrimoniales	34.056,00
VI	Enajenación de inversiones reales...	0,00
VII	Transferencias de capital.	43.444,00
VIII	Activos financieros	
IX	Pasivos financieros	
<b>SUMA EL ESTADO DE INGRESOS.</b>		<b>298.000,00</b>

Plantilla de Personal de AYUNTAMIENTO DE VILLARLUENGO que contiene el presupuesto de 2023

A. Funcionario de Carrera:  
 1 Secretaria - Intervención Agrupado con Ayuntamiento de Pitarque.  
 B) Personal Laboral Temporal:  
 1.- Alguacilería  
 1.- Limpiadora  
 1.- Peón de servicios múltiples  
 Resumen  
 Total Funcionarios Carrera: 1  
 Total Personal Laboral Temporal: 3

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

Villarluengo, a 8 de mayo de 2024.- El Alcalde.

Núm. 2024-1983

## CALAMOCHA

Resolución de Alcaldía por la que se nombra Tribunal y se fija fecha y hora para llevar a cabo el proceso selectivo para la provisión mediante el sistema extraordinario de concurso de la plaza de Auxiliar Administrativo de Intervención del Ayuntamiento de Calamocha (grupo C2), incluidas en la oferta de empleo público para la estabilización de empleo temporal del año 2022, al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre.

Vista la Resolución de Alcaldía 830/2022, de 19 de diciembre, por la que se aprueban las bases específicas que regirán la convocatoria de los procedimientos selectivos para la provisión mediante el sistema extraordinario de concurso de todas las plazas de personal, funcionario y laboral, del Ayuntamiento de Calamocha y su ente dependiente Fundación San Roque, incluidas en la oferta de empleo público para la estabilización de empleo temporal del año 2022, al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre.

Considerando que se publicaron en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel núm. 247, de 29 de diciembre, en el Boletín Oficial de Aragón núm. 250 de 29 de diciembre, y extracto en el Boletín Oficial del Estado núm. 314, de 31 de diciembre.

Vista la Resolución de Alcaldía núm. 184, de 3 de marzo publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel núm. 49 de 13 de marzo, y su corrección de errores mediante Resolución 203 y 229, de 14 y 21 de marzo respectivamente, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel núm. 60 de 28 de marzo, por la que se aprueban la lista de admitidos en el citado proceso selectivo.

Considerando lo dispuesto en la cláusula quinta de las bases, es necesario nombrar miembros del Tribunal Calificador, fijando el día, hora y lugar en que se llevará a cabo el proceso selectivo mediante concurso, por lo que esta Alcaldía, RESUELVE:

PRIMERO. Nombrar miembros del Tribunal calificador para la plaza de Auxiliar Administrativo Intervención (grupo C2) a los siguientes miembros:

Presidente.- Jaime Muñoz Pérez.

Suplente Presidente.- Berta Sánchez Giménez.

Vocal I.- Francisco Martín Dobón.

Suplente Vocal I.- M<sup>a</sup> Carmen Ruíz Domingo.

Vocal II.- Julia Barrero Luís.

Suplente Vocal II.- Begoña Barrado Falcón.

Vocal III.- Nora Bruna Torrijo.

Suplente Vocal III.- M<sup>a</sup> Teresa Pascual Julve.

Secretario.- Javier Sánchez Alegre.

Suplente Secretario – Pilar Esteban Guillén.

SEGUNDO. El proceso selectivo de la plaza tendrá lugar el día 12 de junio de 2024, a las 8.30 horas en el Ayuntamiento de Calamocha.

TERCERO. Publicar en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://calamocha.sedelectronica.es>] y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión, la presente Resolución.

CUARTO. Dar cuenta de la Resolución en la siguiente sesión plenaria que se celebre.

En Calamocha, a fecha de la firma electrónica.

Documento firmado electrónicamente por D<sup>a</sup>. Sonia Palacio Suárez, Teniente de Alcalde del Ayuntamiento de Calamocha y por D<sup>a</sup>. Úrsula Sampedro Vergara, Secretaria Interventora.

Núm. 2024-1950

## TRONCHÓN

## SUBASTA APROVECHAMIENTO DE PASTOS

El presente anuncio relativo a subasta para aprovechamiento de pastos queda expuesto al público durante un plazo de diez días hábiles desde la publicación del mismo en el Boletín Oficial de la Provincia.

Finalizado el plazo de exposición al público y en el supuesto que no se lleve a cabo reclamación alguna, el siguiente día hábil y a las 12:00 horas, se procederá al acto de apertura de plicas correspondiente al aprovechamiento de pastos que se indica, acto a celebrar en la casa Consistorial de Tronchón, sito en Plaza Iglesia N<sup>o</sup> 4:

-Clase de aprovechamiento: Pastos.

- Monte N° 358 Muela Monchen, propiedad del Ayuntamiento de Tronchón. Hectáreas: 65,50.
- Tipo de ganado. Vacuno de carne. N° cabezas: 50
- Periodo de adjudicación: 01/04/2024 a 31/03/2025
- Plazo de ejecución: 01/04/2024 a 31/03/2025.
- Precio unitario: 10 €/ha.
- Forma de adjudicación: Subasta.
- Tasación: 645,00 €
- Índice de retasación: Índice de precios al consumo (IPC)
- Fianza: 5% adjudicación.

Las proposiciones económicas se presentarán en la Secretaría municipal del Ayuntamiento de Tronchón, hasta el momento de apertura de plicas y el modelo de propuesta es el que se indica:

D \_\_\_\_\_ mayor de edad, con domicilio en \_\_\_\_\_ con DNI: \_\_\_\_\_ en nombre propio o en representación de \_\_\_\_\_ lo que acredita por \_\_\_\_\_, enterado de la convocatoria de la subasta anunciado en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel de fecha \_\_\_\_\_, tomo parte en la misma y me comprometo al aprovechamiento de los pastos con arreglo al pliego de cláusulas económico administrativas que acepto íntegramente.

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

La presentación de propuestas económicas y todos lo relacionado con esta licitación se llevará a cabo de acuerdo a lo dispuesto en el Pliego particular de condiciones técnico facultativas que han de regir la ejecución del lote de aprovechamiento de pastos, en el monte número 358 de la Provincia de Teruel, denominado "Muela Monchen", propiedad del Ayuntamiento de Tronchón y situado en su término municipal, pliego de fecha 13/05/2024 que obra en el expediente.

En el supuesto de quedar desierta la subasta, tendrá lugar una segunda el décimo día hábil siguiente al que se haya celebrado la primera, en idénticas condiciones y sin que tengo lugar previo aviso.

Tronchón a 27 de mayo de 2024.- El Alcalde, Fdo. Roberto Rabaza Grau.

Núm. 2024-1987

### PITARQUE

Cumplidos los trámites legales y reglamentarios, el Pleno del Ayuntamiento de PITARQUE ha aprobado definitivamente el Presupuesto anual para el ejercicio de 2024, cuyo texto resumido es el siguiente:

#### ESTADO DE GASTOS

Capitulo	CONCEPTOS	EUROS
I	Gastos de personal	32.800,00
II	Gastos de bienes corrientes y servicios	88.600,00
III	Gastos financieros	600,00
IV	Transferencias corrientes.	6.000,00
V	Fondo de Contingencia	0,00
VI	Inversiones reales	65.625,00
VI	Transferencias de capital....	
VII	Activos financieros	
IX	Pasivos financieros	0,00
<b>SUMA DEL ESTADO DE GASTOS</b>		<b>193.625,00</b>

#### ESTADO DE INGRESOS

Capitulo	CONCEPTOS	EUROS
I	Impuestos directos	39.540,00
II	Impuestos indirectos	0,00
III	Tasas y otros ingresos	19.500,00
IV	Transferencias corrientes..	83.780,00
V	Ingresos patrimoniales	10.700,00
VI	Enajenación de inversiones reales	0,00
VII	Transferencias de capital...	40.105,00
VIII	Activos financieros	

IX	Pasivos financieros	
SUMA DEL ESTADO DE INGRESOS		139.625,00

Plantilla de Personal de AYUNTAMIENTO DE PITARQUE que contiene el presupuesto de 2024 A) Funcionario de Carrera: 1 Secretaria - Intervención Agrupado con Ayuntamiento de Villarluego. B) Personal Laboral Eventual:1.- Alguacilería ResumenTotal Funcionarios Carrera: 1 Total Personal Laboral Temporal: 1
---

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

Pitarque, a 30 de mayo de 2024.- La Alcaldesa,

Núm. 2024-2000

### COMARCA DE GÚDAR-JAVALAMBRE

Aprobado definitivamente el Presupuesto General de la Comarca de Gúdar-Javalambre para el ejercicio 2024, y comprensivo aquel del Presupuesto General de esta Comarca, Bases de Ejecución y Plantilla de Personal funcionario y laboral, de conformidad con el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos:

#### CLASIFICACIÓN ECONÓMICA DEL ESTADO DE INGRESOS

CAPITULO		INGRESOS 2024	PRESUPUESTO 2024	
		A) OPERACIONES NO FINANCIERAS		
		A,1 OPERACIONES CORRIENTES		
CAP	I	IMPUESTOS DIRECTOS		
CAP	II	IMPUESTOS INDIRECTOS		
CAP	III	TASAS Y OTROS INGRESOS	817.700,00	25,27%
CAP	IV	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	2.417.946,26	74,73%
CAP	V	INGRESOS PATRIMONIALES	0,00	0,00%
		A.2.- OPERACIONES DE CAPITAL		
CAP	VI	ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	0,00	0,00%
CAP	VII	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00	0,00%
		B) OPERACIONES FINANCIERAS		
CAP	VIII	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00	0,00%
CAP	IX	PASIVOS FINANCIEROS	0,00	0,00%
		TOTAL	3.235.646,26	100,00%

#### CLASIFICACIÓN ECONÓMICA DEL ESTADO DE GASTOS

CAPITULO	GASTOS 2024	PRESUPUESTO 2024	
----------	-------------	------------------	--

		A) OPERACIONES NO FINANCIERAS		
		A,1 OPERACIONES CORRIENTES		
CAP	I	GASTOS DE PERSONAL	1.317.620,00	40,72%
CAP	II	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	1.217.176,99	37,62%
CAP	III	GASTOS FINANCIEROS	0,00	0,00%
CAP	IV	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	700.849,27	21,66%
		A.2.- OPERACIONES DE CAPITAL		
CAP	VI	INVERSIONES REALES	0,00	0,00%
CAP	VII	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00	0,00%
		B) OPERACIONES FINANCIERAS		
CAP	VIII	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00	0,00%
CAP	IX	PASIVOS FINANCIEROS	0,00	0,00%
		TOTAL	3.235.646,26	100,00%

## PLANTILLA DEL PERSONAL

PERSONAL FUNCIONARIO						
Puesto	Nº de puestos	Grupo	Nivel	Régimen	Observaciones	
SECRETARIO-INTERVENTOR	1	A1/A2	26	FUNCIONARIO	Interino	
TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	1	A1	25	FUNCIONARIO	Interino	
COORDINADOR DEL SERVICIO COMARCAL DE DEPORTES	1	A1	25	FUNCIONARIO	Propiedad	
ARQUITECTO - OFICINA ASESORAMIENTO URBANÍSTICO	1	A1	26	FUNCIONARIO	Interino	
ARQUITECTO - OFICINA ASESORAMIENTO URBANÍSTICO	1	A1	26	FUNCIONARIO	Vacante	
PERSONAL LABORAL						
Puesto	Nº de puestos	Grupo	Nivel	Régimen	Observaciones	
TÉCNICO DE GESTIÓN ECONÓMICO-CONTABLE	1	A2	21	LABORAL FIJO	Provisional	
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1	C2	18	LABORAL FIJO	Vacante	
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1	C2	16	LABORAL FIJO	Provisional	
TÉCNICO DE TURISMO	1	A2	20	LABORAL FIJO	Provisional	
DIRECTOR DEL SERVICIO SOCIAL DE BASE	1	A2	21	LABORAL FIJO	Propiedad	



TRABAJADOR SOCIAL	1	A2	20	LABORAL FIJO	Propiedad
TRABAJADOR SOCIAL	1	A2	20	LABORAL FIJO	Propiedad
TRABAJADOR SOCIAL	1	A2	20	LABORAL FIJO	Vacante
EDUCADOR SOCIAL	1	A2	20	LABORAL FIJO	Vacante
AUXILIAR ADMINISTRATIVO S.S.B.	1	C2	16	LABORAL FIJO	Provisional
TRABAJADOR SOCIAL-EDUCADOR SOCIAL	1	A2	20	LABORAL FIJO	Propiedad
AYUDANTE DE SERVICIO COMARCAL DE DEPORTES	1	C1	17	LABORAL FIJO	Propiedad
OPERARIO DE MAQUINARIA Y SERVICIOS MÚLTIPLES	1	C2	14	LABORAL FIJO	Propiedad
OPERARIO DE MAQUINARIA Y SERVICIOS MÚLTIPLES	1	C2	14	LABORAL FIJO	Provisional
MONITOR DEPORTIVO	1	C2	16	LABORAL FIJO	Propiedad
MONITOR DEPORTIVO	1	C2	16	LABORAL FIJO	Propiedad
AGENTE DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL	1	A2	20	LABORAL FIJO	Propiedad
TÉCNICO DE DESARROLLO DE PLANES	1	A2	21	LABORAL FIJO	Propiedad
TÉCNICO DE MEDIO AMBIENTE	1	A2	20	LABORAL FIJO	Provisional
TÉCNICO DE ADMINISTRACION GENERAL	1	A1	22	LABORAL TEMPORAL	Provisional
OPERARIO DE MAQUINARIA Y SERVICIOS MÚLTIPLES	1	C2	14	LABORAL TEMPORAL	Provisional
TRABAJADOR SOCIAL	1	A2	20	LABORAL TEMPORAL	Provisional
TRABAJADOR SOCIAL	1	A2	20	LABORAL TEMPORAL	Provisional
TRABAJADOR SOCIAL	1	A2	20	LABORAL TEMPORAL	Vacante
PSICÓLOGO/A	1	A1	22	LABORAL TEMPORAL	Provisional
MONITOR DEPORTIVO	1	C2	16	LABORAL TEMPORAL	Provisional
MONITOR DEPORTIVO	1	C2	16	LABORAL TEMPORAL	Provisional

Dicha aprobación podrá ser impugnada ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, con los requisitos, formalidades y causas señaladas en el artículo 170 y 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y en la forma y plazos que establecen las normas de dicha Jurisdicción.

EL PRESIDENTE, Fdo.: José Luis Alvir Martínez.  
Documento firmado electrónicamente.

Núm. 2024-2001

COMARCA DE GÚDAR-JAVALAMBRE

Por Acuerdo del Pleno de la Comarca de Gúdar Javalambre de 29 de abril de 2024 se aprobó el expediente de modificación de créditos n.º 04/2024, del Presupuesto vigente de esta Corporación bajo la modalidad de Créditos Extraordinarios Financiados con cargo al Remanente Líquido de Tesorería.

En cumplimiento 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, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, ha quedado automáticamente elevado a definitivo el siguiente Acuerdo de Modificación de créditos 04/2024:

“ACUERDO:

PRIMERO. Aprobar inicialmente el expediente Modificación de Créditos nº 04/2024 del vigente Presupuesto comarcal prorrogado bajo la modalidad de Créditos Extraordinarios Financiados con cargo al Remanente Líquido de Tesorería, de acuerdo con el siguiente resumen:

Créditos Extraordinarios del Presupuesto de Gastos					
		PARTIDA	CRÉDITOS INICIALES	MODIFICACIÓN DEL CRÉDITO	CRÉDITOS FINALES
920	22706-92	Trabajos elaboración RPT	0,00	10.000,00	10.000,00
			0,00	10.000,00	10.000,00

Esta modificación se financia con cargo al Remanente Líquido de Tesorería, en los siguientes términos:

Remanente de Tesorería					
		PARTIDA	INGRESOS INICIALES	MODIFICACIÓN INCREMENTO	INGRESOS FINALES
	870000	Remanente de Tesorería para Gastos Generales	145.563,86	10.000,00	155.563,86
			145.563,86	10.000,00	155.563,86

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 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 171.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

EL PRESIDENTE, Fdo. José Luis Alvir Martínez  
Documento firmado electrónicamente.

EXPOSICIÓN DE DOCUMENTOS

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

**Cuenta General**

2024-2030.- Albarracín.- año 2023.

2024-2051.- Fonfría.- año 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](mailto:boletin@dpteruel.es)

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

**TARIFAS**

**Suscripciones:**

Trimestral por correo-e: 20,00 €

**Anuncios:**

Normal 0,15 €/ por palabra

Urgente 0,30 €/ por palabra

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