



Boletín Oficial Provincia de Teruel

8 de mayo de 2026

Número 85

SUMARIO

ADMINISTRACIÓN LOCAL.....	2
EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE TERUEL.....	2
Municipios.....	17
EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALCAÑIZ.....	17
LA CUBA.....	19
CASTELSERÁS.....	21
ALIAGA.....	27
TORRIJO DEL CAMPO.....	29
JOSA.....	30
ALCORISA.....	32
RÓDENAS.....	33
MONREAL DEL CAMPO.....	34
MUNIESA.....	44
ALCAINE.....	45
Comarcas.....	46
COMARCA CUENCAS MINERAS.....	46
EXPOSICIÓN DE DOCUMENTOS.....	49



ADMINISTRACIÓN LOCAL

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE TERUEL

Núm. 2026-1351

Por el Pleno de la Diputación Provincial de Teruel en sesión ordinaria celebrada el día 29 de abril de 2026, se adoptó por unanimidad acuerdo de aceptación por parte de la Excma. Diputación Provincial de Teruel de la delegación de las funciones de gestión y recaudación en vía ejecutiva de diversos ingresos de derecho público solicitada por el Ayuntamiento de Alcorisa (Expte. Electrónico 6357/2025), cuya parte dispositiva es del siguiente tenor literal:

“**Primero.**- Aceptar las delegaciones de funciones relativas a Gestión y Recaudación en periodo ejecutivo realizada por el Ayuntamiento e ingresos que se indican a continuación:

AYUNTAMIENTO DE ALCORISA (Fecha acuerdo de Pleno: 1 de abril de 2025)

– Delegación de la Gestión y Recaudación en Vía Ejecutiva de:

- Impuesto de Bienes Inmuebles de Naturaleza Urbana
- Impuesto de Bienes Inmuebles de Naturaleza Rústica
- Impuesto de Actividades Económicas
- Tasa por el servicio de recogida de basuras
- Tasa por el servicio de abastecimiento domiciliario de agua potable
- Tasa por el servicio de alcantarillado
- Tasa por entrada de vehículos a través de las aceras (vados)
- Tasa reserva para carga y descarga de establecimientos comerciales
- Tasa por la prestación del servicio de escuela infantil
- Tasa por la inscripción y asistencia a los cursos impartidos en la escuela de música
- Tasa por utilización de los servicios de instalaciones deportivas: polideportivo y frontón
- Tasa por la utilización de los servicios de las piscinas municipales
- Tasa por la prestación de enseñanza en escuelas deportivas
- Tasa por la prestación del servicio de Centro de Día
- Aprovechamientos rústicos: parcelas de labor y siembra, pastos y apícolas
- Tasa por tránsito de ganados

Segundo.- Las facultades de gestión tributaria o funciones análogas en ingresos de derecho público, recaudación en periodo voluntario y recaudación en periodo ejecutivo delegadas por el Ayuntamiento serán las que se señalan con carácter general en el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, que aprueba el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales; en la Ley 58/2003, de 18 de diciembre, Ley General Tributaria; en el Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación, así como en el resto de reglamentos de desarrollo de la Ley General Tributaria y demás normativa aplicable



en cada caso. Dichas facultades serán ejercidas de conformidad a la normativa antes descrita.

Que, a través de los servicios provinciales de tributos locales y/o tesorería, se proceda a efectuar los trámites necesarios y a impulsar o instar la publicación de las delegaciones en el Boletín Oficial de la Provincia, en cumplimiento de lo establecido en el art. 7 del R.D. Legislativo 2/2004.

Tercero.- Notificar el presente acuerdo al Ayuntamiento de Alcorisa y ordenar su publicación en los Boletines Oficiales de la Provincia y de la Comunidad Autónoma, de conformidad con el artículo 7.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, que aprueba el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales.

Cuarto.- Dar traslado del presente acuerdo a los servicios de Gestión Tributaria, Recaudación, Tesorería, Intervención General y Secretaría General”.

Lo que se hace público para general conocimiento, según lo previsto en el artículo 7.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Teruel, a 6 de mayo de 2026.- El Presidente de la Excm. Diputación Provincial de Teruel D. Joaquín Pascual Juste Sanz. Documento firmado electrónicamente.



EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE TERUEL

Núm. 2026-1360

Por el Pleno de la Diputación Provincial de Teruel en sesión ordinaria celebrada el día 29 de abril de 2026, se adoptó por unanimidad acuerdo de aceptación por parte de la Excma. Diputación Provincial de Teruel de la delegación de las funciones de gestión y recaudación en vía ejecutiva de diversos ingresos de derecho público solicitada por el Ayuntamiento de Barrachina (Expte. Electrónico 6358/2025), cuya parte dispositiva es del siguiente tenor literal:

“**Primero.-** Aceptar la delegación de las siguientes facultades de gestión y recaudación, realizada por el Ayuntamiento de Barrachina:

a) Delegación de la Gestión y Recaudación en Vía ejecutiva de:

- Impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras.
- Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica.
- Tasa por utilización y concesión de derechos funerarios.
- Tasa por el servicio de recogida domiciliaria de basuras.
- Tasa por abastecimiento domiciliario de agua potable.
- Ejecución subsidiaria de obras (Delimitación suelo urbano)
- Sanciones administrativas (Delimitación suelo urbano)

Segundo.- Las facultades de gestión tributaria o funciones análogas en ingresos de derecho público, recaudación en periodo voluntario y recaudación en periodo ejecutivo delegadas por el Ayuntamiento de Barrachina serán las que se señalan con carácter general en el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, que aprueba el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales; en la Ley 58/2003, de 18 de diciembre, Ley General Tributaria; en el Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación, así como en el resto de reglamentos de desarrollo de la Ley General Tributaria y demás normativa aplicable en cada caso. Dichas facultades serán ejercidas de conformidad a la normativa antes descrita.

Tercero.- Notificar el presente acuerdo al Ayuntamiento de Barrachina y ordenar su publicación en los Boletines Oficiales de la Provincia y de la Comunidad Autónoma, de conformidad con el artículo 7.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, que aprueba el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales.

Cuarto.- Dar traslado del presente acuerdo a los servicios de Gestión Tributaria, Recaudación, Tesorería, Intervención General y Secretaría General”.

Lo que se hace público para general conocimiento, según lo previsto en el artículo 7.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Teruel, a 6 de mayo de 2026.- El Presidente de la Excma. Diputación Provincial de Teruel D. Joaquín Pascual Juste Sanz. Documento firmado electrónicamente.



EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE TERUEL

Núm. 2026-1361

Por el Pleno de la Diputación Provincial de Teruel en sesión ordinaria celebrada el día 29 de abril de 2026, se adoptó por unanimidad acuerdo de aceptación por parte de la Excma. Diputación Provincial de Teruel de la delegación de las funciones de recaudación en vía ejecutiva de la prestación patrimonial de carácter público no tributario por la prestación del servicio de recogida, transporte de residuos y tratamiento de la materia orgánica, solicitada por la Comarca del Matarraña (Expte. Electrónico 2413/2026), cuya parte dispositiva es del siguiente tenor literal:

“**Primero.-** Aceptar la delegación de las siguientes facultades de gestión y recaudación, realizada por la Comarca del Matarraña:

a) Delegación de la Gestión y Recaudación en Vía ejecutiva de:

- Prestación patrimonial de carácter público no Tributario por la prestación del servicio de recogida, transporte de residuos y tratamiento de la materia orgánica.

Segundo.- Las facultades de gestión tributaria o funciones análogas en ingresos de derecho público, recaudación en periodo voluntario y recaudación en periodo ejecutivo delegadas por la Comarca serán las que se señalan con carácter general en el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, que aprueba el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales; en la Ley 58/2003, de 18 de diciembre, Ley General Tributaria; en el Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación, así como en el resto de reglamentos de desarrollo de la Ley General Tributaria y demás normativa aplicable en cada caso. Dichas facultades serán ejercidas de conformidad a la normativa antes descrita.

Tercero.- Notificar el presente acuerdo a la Comarca del Matarraña y ordenar su publicación en los Boletines Oficiales de la Provincia y de la Comunidad Autónoma, de conformidad con el artículo 7.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, que aprueba el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales.

Que, a través de los servicios provinciales de tributos locales y/o tesorería, se proceda a efectuar los trámites necesarios y a impulsar o instar la publicación de las delegaciones en el Boletín Oficial de la Provincia, en cumplimiento de lo establecido en el art. 7 del R.D. Legislativo 2/2004.

Cuarto.- Dar traslado del presente acuerdo a los servicios de Gestión Tributaria, Recaudación, Tesorería, Intervención General y Secretaría General”.

Lo que se hace público para general conocimiento, según lo previsto en el artículo 7.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Teruel, a 6 de mayo de 2026.- El Presidente de la Excma. Diputación Provincial de Teruel D. Joaquín Pascual Juste Sanz. Documento firmado electrónicamente.



EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE TERUEL

Núm. 2026-1365

EXTRACTO del Decreto núm. 2026-1613, de fecha 5 de mayo de 2026, de la Presidencia, por el que se aprueba la "Convocatoria de subvenciones para Actividades de animación a la lectura en Bibliotecas Municipales de la provincia de Teruel 2026"

BDNS(Identif.):903651

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones

(<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/903651>)

1.- OBJETO Y FINALIDAD.

Es objeto de la presente Convocatoria regular la concesión de ayudas para la realización de actividades de animación a la lectura en bibliotecas municipales de la provincia de Teruel, en régimen de concurrencia competitiva.

La biblioteca es un centro local de información para todos, sin distinción de edad, raza, sexo, religión, nacionalidad, idioma o condición social y debe ofrecer todo tipo de documentos y acceso a la información. Por ello, es fundamental programar actividades que sirvan para atraer a los usuarios y público en general.

Las subvenciones se destinarán, en su totalidad, al pago de los honorarios de los profesionales.

Todos los justificantes presentados deberán corresponder a actividades realizadas desde el 1 de noviembre de 2025 hasta 31 de octubre de 2026.

2.- REQUISITOS DE LOS BENEFICIARIOS.

Podrán acogerse a la presente convocatoria todos los Ayuntamientos de la provincia de Teruel que cuentan con una biblioteca pública municipal, incluida en la Red de Bibliotecas Municipales de Teruel, de acuerdo con el último censo aprobado por la Diputación de Teruel.

La biblioteca deberá contar con Personal contratado específicamente para prestar el servicio o Personal del propio Ayuntamiento.

Estas bibliotecas, además, deberán cumplir las siguientes condiciones: tener un horario mínimo de apertura al público (6 horas semanales, en horario de tarde, a partir de las 16 horas), haber prestado servicio durante el año 2025 y contar con instalaciones apropiadas e independientes para prestar el servicio.

3.- BASES REGULADORAS.

Las Bases reguladoras que rigen la presente convocatoria se ajustan a la Ordenanza general de subvenciones por la que se aprueban las bases reguladoras para la concesión de subvenciones por la Diputación Provincial de Teruel- Bopt nº 102, de 29 de mayo de 2024.



4.- CUANTÍAS Y CRITERIOS DE OTORGAMIENTO.

El importe previsto para este programa podrá ascender a un máximo de: 30.000 €, que se imputarán a la aplicación presupuestaria 3321-46202 del presupuesto de la corporación para 2026, denominada "Actividades animación a la lectura" quedando condicionada la asignación de los importes correspondientes a la existencia de crédito suficiente en la misma.

Se valorará la documentación presentada por los municipios que se acojan a la presente convocatoria, a fin de realizar la asignación de subvenciones, conforme al baremo establecido en la convocatoria.

Se fijan las cantidades mínimas que recibirá cada Ayuntamiento, de acuerdo con los siguientes tramos de población:

- \- hasta 350 habitantes: 250 €
- \- entre 351 y 549 habitantes: 350 €
- \- entre 550 y 1000 habitantes: 450 €
- \- entre 1.001 y 3.000 habitantes: 550 €
- \- entre 3.001 y 10.000 habitantes: 600 €
- \- más de 10.001 habitantes: 700 €

El importe máximo que podrá recibir una biblioteca es de 900 €.

Una vez asignado a cada biblioteca el mínimo establecido, el valor económico del punto se obtendrá de la división del total de la partida entre la suma de todos los puntos obtenidos por todas las bibliotecas solicitantes. La multiplicación de este valor por la puntuación obtenida, más la cantidad inicial asignada, dará el importe de la subvención que corresponderá a cada Ayuntamiento.

No obstante, una vez efectuado el reparto, los posibles restos del montante de la partida se distribuirán nuevamente de acuerdo a los criterios anteriores. Podrá quedar sin repartir una cantidad igual o inferior a 500 €.

La subvención asignada a cada Ayuntamiento será siempre un número entero.

5.- COMPATIBILIDAD.

Este programa es compatible con otras subvenciones o ayudas convocadas para fines similares por cualquier Administración o Entidad pública o privada. La suma de las mismas puede alcanzar el 100% pero, en ningún caso, esa suma podrá superar el coste de la actividad a realizar.

La subvención a conceder por la Diputación de Teruel podrá alcanzar hasta el 100 % del presupuesto justificado por el Ayuntamiento.

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



6.- PLAZO DE PRESENTACIÓN DE LAS SOLICITUDES

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

Si la solicitud no reuniera todos los requisitos antes indicados, el Servicio Gestor podrá requerir, por escrito, al solicitante para que subsane los defectos observados (solamente deficiencias materiales o formales, no para incorporar documentación incompleta nueva) en el plazo máximo, e improrrogable, de 10 días, quedando apercibido de que, de no hacerlo así, se le tendrá por desistido en 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 de las Administraciones Públicas.

Teruel, a 5 de mayo de 2026.- El Presidente de la Excma. Diputación Provincial de Teruel D. Joaquín Pascual Juste Sanz. Documento firmado electrónicamente.



EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE TERUEL

Núm. 2026-1390

CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES PARA EL PROGRAMA UNIFICADO DE ACTIVIDADES CULTURALES, MUSICALES, ARTÍSTICAS Y DEPORTIVAS DE LOS AYUNTAMIENTOS DE LA PROVINCIA 2026

BDNS(Identif.):903993

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones

(<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/903993>)

EXTRACTO del Decreto núm. 2026-1621, de fecha 6 de mayo de 2026, de la Presidencia, por el que se aprueba la "Convocatoria de subvenciones para el Programa unificado de actividades culturales, musicales, artísticas y deportivas de los ayuntamientos de la provincia 2026".

La presente convocatoria, en régimen de concurrencia competitiva, 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. - En el Decreto Legislativo 2/2023 de 3 de mayo del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de 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 que recoge las bases reguladoras para la concesión de subvenciones de la Diputación Provincial de Teruel y el Instituto de Estudios Turolenses, publicada en el BOP nº 102, de 29 de mayo de 2024. - Las Bases de ejecución del Presupuesto de la Corporación para el año 2026.- 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 febrero de 2024.

Primero.- Objeto de la Convocatoria .-

Es objeto de la presente convocatoria la concesión de subvenciones para el desarrollo de actividades culturales, musicales, artísticas y deportivas en los municipios de la provincia de Teruel durante el período comprendido entre el 1 de noviembre de 2025 y el 31 de octubre de 2026.

La convocatoria del Programa Unificado comprenderá las actividades relativas a:

- Cursos de formación, semanas culturales, exposiciones y exhibiciones, concursos artísticos, talleres, proyecciones audiovisuales, conferencias y edición de publicaciones culturales
- Festivales artísticos de carácter cultural organizados por los Ayuntamientos.



- Actuaciones de grupos artísticos de música, folclore, teatro, circo, magia, danza, animación y entretenimiento infantil , poesía, etc.
- Encuentros y pruebas deportivas municipales.

No serán objeto de subvención: las comidas de hermandad; los viajes lúdicos; el pago de orquestas de las fiestas patronales, así como las nóminas de personal que forme parte de la propia estructura estable de la entidad, ni gastos de funcionamiento de las entidades locales.

Segundo.- Requisitos de los beneficiarios.-

Podrán acogerse a la presente convocatoria todos los Ayuntamientos y Entidades Locales Menores de la provincia de Teruel que desarrollen su actividad correspondiente en el ámbito territorial de la misma y que organicen actividades, culturales, artísticas y deportivas municipales.

Tercero.- Presentación de solicitudes, documentación y plazo.-

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

Las solicitudes deberán estar firmadas electrónicamente, de acuerdo con lo establecido en los artículos 10 y 11 de la Ley 39/2015, de 1 e octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, por quien ostente la representación de la entidad, manifestando de esta forma su conformidad con las condiciones de esta Convocatoria.

En la solicitud constará la siguiente documentación:

A) Instancia del Alcalde, dirigida al Ilmo. Sr. Presidente de la Diputación Provincial de Teruel, ajustada al modelo publicado en esta convocatoria que figura asimismo en la sede electrónica de esta Diputación. En la solicitud deberá especificarse la cantidad que se solicita y el presupuesto total para cada una de las actividades solicitadas.

B) Memoria detallada, suscrita por quien ostente la representación legal, con indicación de las actividades que se van a realizar, describiéndose los objetivos y el cumplimiento de la finalidad que se pretende con la subvención, conforme al presupuesto previsto. En la Memoria deberán especificarse los programas y actividades concretas a desarrollar, que no serán susceptibles de modificación.

C) Presupuesto total del proyecto, diferenciando el importe de la subvención solicitada a la Diputación Provincial de Teruel, el importe obtenido a través de otras subvenciones o ingresos y el de financiación de la propia entidad solicitante, en su caso. De cada una de las actividades incluidas en la Memoria, deberá desglosarse de forma individual el presupuesto correspondiente.

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

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

E) Declaración responsable de que la entidad y su representación legal no están incurso en causa de incapacidad para ser beneficiarios de subvenciones, de



conformidad con lo establecido en el art. 13 de la ley 38/2003, General de Subvenciones. Este apartado se acreditará en los Anexos presentados.

F) Declaración de las subvenciones obtenidas para la misma finalidad y compromiso de comunicar a la Diputación Provincial de Teruel las que se obtengan en el futuro.

G) En virtud de lo preceptuado en el Art. 9 del Decreto Legislativo 2/2023 de 3 de mayo del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Subvenciones de Aragón, todos los beneficiarios vendrán obligados a:

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

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

c) Acreditar estar al día en la obligación de rendir sus cuentas a la Cámara de Cuentas de Aragón de acuerdo con la normativa aplicable, debe haber adoptado medidas de racionalización del gasto y debe haber presentado planes económico-financieros, en el caso de que sus cuentas presenten desequilibrios o acumulen deudas con proveedores.

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

Si la solicitud no reuniera los requisitos antes indicados, se requerirá al beneficiario para que subsane los defectos observados en el plazo máximo e improrrogable de 10 días, quedando apercibido de que, de no hacerlo así, se le tendrá por desistido en su petición y se archivarán las actuaciones sin más trámite, conforme a lo previsto en el artículo 68 de la Ley 39/2015.

Cuarto.- Cuantías y criterios de otorgamiento de la subvención.-

El importe previsto para dichas subvenciones podrá ascender a un máximo de 800.000 €, que se imputarán a la aplicación 3340-46217 del Presupuesto General de la Corporación para el ejercicio 2026, quedando condicionada la asignación de los importes de subvención correspondientes a la existencia de crédito suficiente en las misma.

La dotación económica prevista es distribuida de conformidad con las normas que a continuación se determinan:

4.1.- Municipios de Teruel, Alcañiz y Andorra.-

Municipio	Porcentaje	Importe subvención
Teruel	0.25%	2.000,00 €
Alcañiz	0.50%	4.000,00 €
Andorra	1.00%	8.000,00 €



La asignación de los porcentajes de este apartado atiende a la diversidad demográfica de la provincia de Teruel, en aras a que la diferencia de población entre los municipios más grandes y los más pequeños no distorsione un reparto equitativo.

Asimismo, se tiene en cuenta que los tres Ayuntamientos son los únicos de la provincia que pueden participar en la convocatoria del programa cultural Red Aragonesa de Espacios Escénicos (RAEE), gestionada conjuntamente con el Gobierno de Aragón y las otras Diputaciones Provinciales, dado que son los únicos que cumplen con los requisitos en ella establecidos.

Se otorga un porcentaje fijo en atención a la proporción respecto al resto de municipios de la provincia, e inversamente proporcional a su población.

4.2.- Resto de municipios.-

Deducida a la cantidad inicial del Programa Unificado de Actividades Culturales las cantidades a que se refiere el apartado anterior, (es decir 800.000-14.000 €), obtendremos la cantidad final a distribuir entre el resto de municipios de la provincia: 786.000 €, según los criterios que se establecen a continuación.

4.2.A.- Un fijo por municipio: el 35% de 786.000 € se destinará a repartir una cantidad fija para cada una de las entidades a subvencionar. Así obtendremos la cantidad de 275.100,00 € que dividida por el número de municipios de la provincia, exceptuados los de la base 4.1., ofrece una cantidad fija de 1175,64 €.

4.2.B.- Por población.- Para aplicar este criterio de valoración se atenderá a las cifras oficiales de población resultantes de la revisión del Padrón Municipal a 1 de enero de 2025, con efectos de 31 de diciembre de 2025, aprobadas por Real Decreto 1117/2025, de 3 de diciembre de 2025, y publicadas en el BOE número 297, de 11 de diciembre de 2025.

Para obtener la cantidad a distribuir por criterios de población, se deducirá a la cantidad total del Programa Unificado de Actividades Culturales, las cantidades distribuidas en la base 4.1. y 4.2.A.

Dicha cantidad es distribuida de acuerdo a los siguientes criterios:

Cantidad fija por habitante: de la cantidad obtenida anteriormente, se distribuirá el 15% entre el número de habitantes de los municipios de la provincia de Teruel, excluidos los de la base 4.1. Así la cantidad a repartir por habitante es de 1,01 €.

Tramos de población: el 85% restante se distribuye por tramos de población, atendiendo al número de habitantes de los municipios de la provincia, excluidos los de la base 4.1., de acuerdo a la siguiente tabla:

Tramo de habitantes	Importe
Hasta 25	900,00
De 26 a 50	1173,00
De 51 a 75	1300,00
De 76 a 100	1564,00
De 101 a 250	1794,00
De 251 a 500	2213,00
De 501 a 1000	2640,00



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

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

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

La resolución del pago de la subvención correspondiente se verificará en base a esta documentación remitida. Cuando de la comprobación de la documentación justificativa se aprecie la existencia de defectos subsanables en la justificación presentada por el beneficiario, se pondrá en su conocimiento concediéndole un plazo de diez días para su corrección.

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

2.- Se ha de tener en cuenta que la justificación deberá hacerse por el total del presupuesto presentado objeto de subvención y demás elementos objeto de ponderación en su caso. No se justificará únicamente la cantidad específica subvencionada.

De igual manera deberán justificarse los mismos programas y actividades concretas solicitados inicialmente.

En la presente convocatoria no existe posibilidad de reformulación.

En el caso de que el beneficiario sea una entidad local, se considera gasto realizado el que haya sido objeto de reconocimiento de la obligación en la contabilidad de la entidad, aunque no se haya realizado el pago efectivo. En este supuesto, el Ayuntamiento 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.

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

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

En los premios de los concursos que sean pagados mediante cheque bancario deberá acreditarse el cargo del mismo a cada uno de los premiados en la cuenta bancaria de la entidad correspondiente, debiendo ser nominativos si su importe es superior a 300 €.

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



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

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

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

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

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

4.- PERIODO DE EJECUCIÓN.- El período de ejecución de los proyectos/actividades subvencionados abarcará desde el 1 de noviembre de 2025 hasta el 31 de octubre de 2026.

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

5.- PLAZO DE JUSTIFICACIÓN.- El plazo de presentación de las justificaciones finalizará el 3 de noviembre de 2026.

Transcurrido el plazo establecido sin haberse presentado la justificación, la Diputación Provincial de Teruel requerirá a la entidad beneficiaria para que en el plazo improrrogable de quince días presente la referida justificación. El transcurso de este plazo sin que se haya presentado la justificación lleva consigo la exigencia del reintegro, en su caso, y demás responsabilidades establecidas en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. No obstante, la presentación de la justificación en este plazo adicional no eximirá al beneficiario de las sanciones que correspondan.

Con independencia del requerimiento que hubiere practicado la Diputación al beneficiario para su justificación en el plazo adicional, y sin perjuicio de la imposición de las sanciones que, en su caso, se impongan, la presentación fuera de plazo de la justificación, antes de efectuar el requerimiento o en el plazo concedido en el mismo, se considerará incumplimiento no significativo de la obligación de justificación.

En este caso se aplicarán los siguientes criterios de graduación:



- a) entre 1 y 7 días de retraso, el 10% del importe de la subvención concedida, con un máximo de trescientos (300,00 euros)
- b) 8 o más días de retraso, el 20% del importe de la subvención concedida, con un máximo de seiscientos (600,00 euros).

Si se produce la falta de justificación o la justificación insuficiente, así como cualquiera de las restantes causas previstas legalmente para el reintegro o pérdida del derecho de cobro de la subvención, el Servicio gestor deberá tramitar el oportuno procedimiento para su exigencia o declaración, de cuya Resolución definitiva se dará traslado a la Intervención General.

La convocatoria íntegra, así como los modelos normalizados a cumplimentar por el solicitante, estarán disponibles en la sede electrónica de la Diputación Provincial de Teruel: <https://dpteruel.sedelectronica.es/>

Teruel, a 7 de mayo de 2026.- El Presidente de la Excma. Diputación Provincial de Teruel D. Joaquín Pascual Juste Sanz. Documento firmado electrónicamente.



Municipios

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALCAÑIZ

Núm. 2026-1353

El Pleno del Ayuntamiento de Alcañiz, en sesión celebrada el día 4 de mayo de 2026, acordó la aprobación del Plan Económico Financiero 2026-2027 por incumplimiento de la Estabilidad Presupuestaria y Regla de Gasto en la Liquidación del Presupuesto del ejercicio 2025 y dejar sin efecto el Plan Económico Financiero 2025-2026.

Habiéndose tramitado el expediente de aprobación de plan económico financiero, en relación con lo establecido en el artículo 23.4 y 25 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera, se hace pública la aprobación del mismo por el Pleno de este Ayuntamiento para su general conocimiento, el cual estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de esta Entidad Local <https://sede.alcaniz.es/default.aspx>

Alcañiz, a fecha de firma electrónica.



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALCAÑIZ

Núm. 2026-1356

El Pleno del Ayuntamiento de Alcañiz, en sesión celebrada el día 4 de mayo de 2026, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos núm. 8/2026 sobre crédito extraordinario y suplemento de crédito financiado con bajas por anulación en otras aplicaciones presupuestarias.

Dicho expediente, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado reclamaciones, se considerará definitivamente aprobado dicho acuerdo.

Alcañiz, a fecha de firma electrónica.



LA CUBA

Núm. 2026-1348

El expediente nº 1/2026 de Modificación Presupuestaria del Ayuntamiento de La Cuba para el ejercicio 2026 queda aprobado definitivamente en vista de lo cual, de conformidad con el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y el artículo 20 del Real Decreto 500/ 1990, de 20 de abril, se procede a la publicación de dicha Modificación del Presupuesto resumida por Capítulos.

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

Aumentos de Gastos		
Capítulo	Denominación	Importe
1	GASTOS DE PERSONAL	19.500,00
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	0,00
3	GASTOS FINANCIEROS	0,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	0,00
5	FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTOS	0,00
6	INVERSIONES REALES	0,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
Total Aumentos		19.500,00

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

Aumentos de Ingresos		
Capítulo	Denominación	Importe
1	IMPUESTOS DIRECTOS	0,00
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	0,00
3	TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS	0,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	0,00
5	INGRESOS PATRIMONIALES	0,00
6	ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	0,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	19.500,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
Total Aumentos		19.500,00

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

La Cuba, a fecha de firma electrónica.



LA CUBA
Núm. 2026-1349

APROBACIÓN DEFINITIVA DEL PRESUPUESTO ANUAL

Cumplidos los trámites legales y reglamentarios, se expone al público el presupuesto anual para el ejercicio 2026, cuyo texto resumido es el siguiente:

ESTADO DE GASTOS:

I.- GASTOS DE PERSONAL	36.340 €
II.-GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	66.890 €
III.-GASTOS FINANCIEROS	1.000 €
IV.-TRANSFERENCIAS CORRIENTES	5.500 €
VI .- INVERSIONES REALES.	186.660 €
IX.-PASIVOS FINANCIEROS	2.500 €
<u>SUMA DEL ESTADO DE GASTOS</u>	<u>298.890 €</u>

ESTADO DE INGRESOS:

I.-IMPUESTOS DIRECTOS	30.410 €
III.-TASAS PRECIOS P. Y OTROS INGRESOS	31.340 €
IV.-TRANSFERENCIAS CORRIENTES	43.480 €
V.-INGRESOS PATRIMONIALES	4.800 €
VII.-TRANFERENCIAS DE CAPITAL	188.860 €
<u>SUMA ESTADO DE INGRESOS;</u>	<u>298.890 €</u>

2º.-Aprobar las Bases de Ejecución del Citado Presupuesto, así como la Plantilla de personal y resto de documentación que integra el expediente de presupuesto.

PERSONAL FUNCIONARIO:

Secretaria-Intervención. Grupo A1/A2 . Agrupada con los municipios de Tronchón y Mirambel.

Administrativo de Administración General. Grupo C1. Agrupado con los municipios de Tronchón y Mirambel.

PERSONAL LABORAL: : Operario de servicios múltiples.

Los interesados legítimos podrá 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.

LA CUBA, a fecha de firma electrónica.



CASTELSERÁS

Núm. 2026-1350

Expediente 501/2025 - Modificación del Reglamento de Régimen Interno de la Escuela Infantil Municipal de Castelserás

Anuncio de aprobación definitiva

Acuerdo del Pleno de fecha 29 de abril 2026 del Ayuntamiento de Castelserás por la que se aprueba definitivamente expediente de modificación del Reglamento de Régimen Interno de la Escuela Infantil Municipal de Castelserás

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial aprobatorio de la modificación del Reglamento de Régimen Interno de la Escuela Infantil Municipal de Castelserás, cuyo texto íntegro se hace público para su general conocimiento y en cumplimiento de lo previsto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local, y en el artículo 141 de la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón.

««REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DE LA ESCUELA INFANTIL MUNICIPAL DE CASTELSERAS.

Este ayuntamiento, sensible hacia la problemática que generan los niños de 0 a 3 años y la necesidad de conciliar la vida familiar y laboral, ha conseguido, no sin duro esfuerzo, Conveniar con la Comunidad Autónoma la creación y puesta en funcionamiento de una Escuela Infantil para este municipio, que inicialmente contaba con una unidad mixta para atender a 8 alumnos siendo necesaria su ampliación a dos unidades mixtas para atender a 16 alumnos, ante la creciente demanda de este servicio.

La inexperiencia en la gestión de este tipo de servicios, así como su creciente complejidad, ha determinado la aparición de algunas disfunciones que se resolvieron en el pasado con buena voluntad, pero cuya solución es necesario abordar en un Reglamento para evitar problemas de convivencia entre los miembros de la comunidad educativa.

Esa norma ha de establecer los derechos y deberes de cada miembro de la comunidad educativa: padres, alumnos, profesores y Ayuntamiento.

Es necesario además, reconocer que el Ayuntamiento como titular de la Escuela Infantil, es el órgano encargado de su gestión y administración con el loable objetivo de que los padres encomienden el cuidado de sus hijos.

El Ayuntamiento, como titular del centro, garantiza la prestación del servicio con sujeción a la normativa vigente y a los requisitos de seguridad, higiene, atención educativa y protección de menores que resulten aplicables, así como a las condiciones establecidas en la autorización del centro.

Por todo ello, el presente Reglamento tiene por objeto regular el régimen interno de la Escuela Infantil dependiente del Ayuntamiento de Castelserás, en aspectos tales como el calendario escolar, el horario, y las normas más elementales de higiene y convivencia, entre otros.



Por todas esas circunstancias, el Pleno del Ayuntamiento de Castelserás, en sesión plenaria aprobó el siguiente:

TEXTO ARTICULADO REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DE LA ESCUELA INFANTIL MUNICIPAL DE CASTELSERAS:

Artículo 1.- La Escuela Infantil de Castelserás se denominará ESCUELA INFANTIL "SANTA BARBARA".

Artículo 2.- La Escuela Infantil presta el servicio educativo propio del primer ciclo de Educación Infantil (0-3), con finalidad educativa y de apoyo a la conciliación, sin perjuicio de las actuaciones asistenciales inherentes a la atención a la primera infancia.

Artículo 3.- Podrá solicitarse el ingreso en la Guardería de los/as niños/as de hasta tres años y su baja se producirá a la finalización del curso escolar en que cumplan esa edad.

En el momento del ingreso se abrirá un expediente del menor con los datos estrictamente necesarios para la prestación del servicio (identificación, contactos de emergencia, información relevante para la atención, alergias/intolerancias, autorizaciones), conforme a la normativa de protección de datos y a la información que se facilite a las familias

Artículo 4.- La Escuela Infantil Municipal depende orgánicamente del Ayuntamiento de Castelserás y funcionalmente de la Alcaldía-Presidencia del citado Ayuntamiento que, por medio de instrucciones y circulares, dirigirá la actuación de la misma.

Artículo 5.- La Dirección de la guardería tendrá las siguientes funciones:

1. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones vigentes.
2. Orientar y dirigir todas las actividades del Centro.
3. Ejecutar los acuerdos adoptados por los órganos del Ayuntamiento de Castelserás en el ámbito de su competencia.
4. Contactar con los padres, tutores o representantes legales de los/as niños/as, bien por propia iniciativa o cuando aquellos lo soliciten.
5. Informar al Ayuntamiento de las altas y bajas de los/as niños/as que se produzcan en el Centro.
6. Elaborar los programas de aprendizaje que se impartan en el Centro.
7. Otras funciones que legal o reglamentariamente se le atribuyan.

Artículo 6.

6.1.- La Guardería permanecerá abierta de 8:30 a 16:00 horas de lunes a viernes, ambos inclusive, salvo los días declarados festivos o inhábiles por las disposiciones vigentes, ya sean de carácter local, autonómico o nacional.

Los/as niños/as se recibirán de 8:30 horas a 9:15 horas, el horario de salida será a las 13:30 horas o a las 16:00 horas.

6.2.- La Guardería cuenta con servicio de comedor.

La comida será llevada por la familia, cada día, en recipientes herméticos y que sean aptos para calentar en microondas.



Los/as niños/as que no utilicen el comedor tienen que ser recogidos a las 12:15 horas.

6.3.- Los niños serán retirados por sus padres, tutores ó representantes debidamente identificados.

Fuera de dicho horario no se admitirá la entrada o salida de alumnos sin motivo justificado ante la Dirección del centro.

Cada año el Ayuntamiento fijará el calendario escolar para el curso correspondiente.

Artículo 7.- Las visitas de los padres, tutores o representantes legales de los/as niños/as al Centro para conocer el estado del mismo o la atención que se presta a los/as menores, se realizarán de acuerdo con el horario establecido por la Dirección del Centro y siempre que no dificulte el debido funcionamiento del mismo.

Artículo 8.- Los/as niños/as recibirán un aprendizaje que abarque materias tales como psicomotricidad, lenguaje, educación sensorial, social y de los hábitos de acuerdo con las directrices comúnmente establecidas que resulten de aplicación para las Guarderías Infantiles públicas y los programas elaborados por la Dirección del Centro.

Artículo 9.- No serán admitidos en el Centro los/as niños/as que padezcan enfermedades transmisibles o fiebres altas. La aparición de estas enfermedades deberá ser comunicada por los padres, tutores o representantes legales a la Dirección del Centro.

Artículo 10.- Cuando las circunstancias lo requiriesen, la Dirección del Centro podrá exigir a los/as niños/as que hayan padecido una enfermedad transmisible certificado médico acreditativo de haber superado el período de transmisibilidad de la misma.

Artículo 11.- En caso de enfermedad o accidente sobrevenido en el Centro, y tras las primeras atenciones en el propio Centro o en las dependencias médicas correspondientes, dicha circunstancia se pondrá a la mayor brevedad posible, en conocimiento de los padres, tutores o representantes legales del niño/a.

En el expediente personal del/la niño/a se hará constar en su caso, el número de Seguridad Social del que sea beneficiario para poder ser atendido por los servicios médicos de la misma.

Se recomienda seguir el calendario oficial de vacunación. En situaciones epidemiológicas o de salud pública, el centro actuará conforme a las instrucciones de la autoridad sanitaria competente

Artículo 12.- Cuando se produjese falta de asistencia al Centro por un período superior a tres días, debida a enfermedad u otras circunstancias, deberá comunicarse tal hecho por los padres, tutores o representantes legales a la Dirección del mismo, justificando debidamente el motivo de la ausencia.

La acumulación de 30 días de ausencias injustificadas podrá dar lugar a la pérdida de la plaza mediante procedimiento con trámite de audiencia a la familia y resolución motivada del órgano competente, conforme al artículo 19.

Artículo 13.- La ropa y los objetos personales irán marcados con nombre y apellido. Los abrigos y cazadoras deben llevar tirita en el cuello para poder colgarlos en los percheros.

Todos los/as niños/as deberán depositar en el centro una mochila o similar en la que figurará una muda completa y una bolsa de plástico para la ropa sucia.



Al inicio del curso cada niño deberá llevar el material que les será solicitado previamente por la maestra.

Artículo 14.- Para evitar riesgo derivados de su posible ingestión no se permite el uso adornos o utensilios que por su tamaño puedan ser ingeridos por los niños en la guardería. En cualquier caso, el centro no se responsabiliza de su extravío.

No se permitirá el uso de objetos punzantes en el pelo.

Artículo 15.- Todos los usuarios, por sí o a través de sus representantes legales ostentan los siguientes derechos en el uso del servicio de guardería:

- A conocer los criterios de admisión, el resultado de la baremación y, en su caso, la situación en lista de espera.
- Al acceso al centro y recibir la asistencia del mismo.
- A la consideración en el trato debida a la dignidad de la persona, tanto por parte del personal que preste sus servicios como de los demás usuarios.
- Al sigilo profesional acerca de los datos de su historial educativo, social o sanitario.
- A la intimidad personal.
- A dejar de utilizar los servicios o abandonar el centro donde se preste el servicio de guardería por voluntad propia.
- A ser informados diariamente por el personal encargado del servicio de los acontecimientos vividos por el menor.
- A asociarse con el objeto de favorecer la participación de quienes ostenten la patria potestad de los menores en la programación y en el desenvolvimiento de las actividades del servicio prestado.

- A realizar la visita a las instalaciones y entrevista personal antes de comenzar cada periodo de guardería y durante la prestación del servicio cuando así lo soliciten siempre que no se interrumpan las actividades desarrolladas por el centro.

Artículo 16.- Todos los usuarios, por sí o a través de sus representantes legales tienen en el marco del presente Reglamento las siguientes obligaciones:

- Cumplir las normas de utilización del centro o servicio establecidas en el presente reglamento.
- Observar una conducta inspirada en el mutuo respeto y colaboración, encaminada a facilitar una mejor convivencia.
- Participar en la vida del centro, de acuerdo con lo que se disponga en este Reglamento.
- A abonar las cuotas fijadas en la Ordenanza Fiscal nº 22 por prestación del Servicio de Escuelas Infantiles Municipales que se pagarán en los plazos que fija dicha ordenanza.
- A abonar la cantidad que fije la Ordenanza Fiscal nº 22 en concepto de cuota de matriculación al inicio del curso escolar.

Artículo 17.- La preinscripción será obligatoria para todos los alumnos aunque hubiesen disfrutado de plaza en el curso anterior.

- El plazo de preinscripción/solicitud de plaza se abrirá en el mes de mayo



- El plazo de baremación de las solicitudes será en el mes de junio.
- Se reservará plaza para los alumnos que ya estuvieren matriculados en el curso anterior.

Para la adjudicación de las plazas que no sean cubiertas por los alumnos con reserva de plaza se aplicará el baremo de admisión siguiente:

- Familia numerosa: 1 punto
- Otro hermano en el centro: 1 punto
- Progenitor empadronado en el municipio por un plazo de al menos 3 meses previos a la finalización del plazo de preinscripción o con trabajo en el municipio de Castelserás: 1 punto por cada progenitor
- Familia monoparental: 1 punto

Se considerará familia monoparental es la formada por una única persona progenitora y los hijos o hijas a su cargo, siempre que sea la única sustentadora de la familia y no conviva con su cónyuge, ni con otra persona con la que mantenga una relación análoga a la conyugal.

Podrá solicitar plaza para el primer año del primer ciclo de Educación Infantil, aquellos alumnos que, no habiendo nacido en el momento de la publicación de la correspondiente convocatoria, su nacimiento esté previsto antes del 31 de octubre del año en el que se solicita la matrícula.

Para matricular a alumnos admitidos no nacidos, será preciso, que en el plazo previsto de matriculación los interesados presenten certificado de nacimiento o certificado médico de especialista cualificado en el que consten las semanas de gestación y que la fecha probable del parto.

En caso de empate se irá por orden de nacimiento, de mayor a menor edad. En caso de los no nacidos se tomará como fecha la del certificado médico

Artículo 18.- La admisión de la guardería se entiende por curso completo, de septiembre a agosto, e implicará reserva de plaza para cursos posteriores, hasta la finalización del curso escolar en que el/la menor cumpla los tres años.

No obstante en casos extraordinarios y debidamente motivados, podrá autorizarse la admisión fuera de plazo o por periodo inferior al curso mediante resolución del órgano municipal competente, previo informe de la Dirección y, en su caso, disponibilidad de plaza conforme a ratios y autorización del centro. En estos casos, los padres, tutores o representantes legales del menor deberán acompañar a la solicitud los datos sanitarios del menor, sin perjuicio de lo señalado en el artículo 11 de este reglamento.

Aquel alumnado de nueva incorporación, que no haya nacido en el momento de la inscripción y que no se vaya a incorporar desde el inicio de curso por razón justificada, deberá expresar en la preinscripción el mes de incorporación.

Así mismo, deberá abonar la matrícula del curso y una reserva de plaza hasta la fecha deseada aportando el 50% de la cuota mensual y convirtiéndose en el 100% una vez cumpla la fecha de incorporación prevista, excepto si la incorporación no puede realizarse con una justificación médica.

No podrán incorporarse a la plaza reservada hasta cumplir los 4 meses de vida.



ALIAGA

Núm. 2026-1352

Aprobado definitivamente el Presupuesto General del Ayuntamiento de Aliaga para el ejercicio 2026 al no haberse presentado reclamaciones en el período de exposición pública, y comprensivo aquel del Presupuesto General de la Entidad, Bases de Ejecución y Plantilla de Personal, de conformidad con el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por Capítulos:

Capítulo	Descripción	Importe
1	GASTOS DE PERSONAL	264.800,00
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	486.223,51
3	GASTOS FINANCIEROS	500,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	1.800,00
5	Fondo de contingencia y otros imprevistos	500,00
6	INVERSIONES REALES	428.272,78
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
	Total Presupuesto	1.182.096,29

Capítulo	Descripción	Importe
1	IMPUESTOS DIRECTOS	278.000,00
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	30.000,00
3	TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS	424.157,78
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	286.266,25
5	INGRESOS PATRIMONIALES	58.000,00
6	ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	21.841,47
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	83.830,79
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
	Total Presupuesto	1.182.096,29

Aprobar las Bases de Ejecución del citado presupuesto, que forma parte del expediente.

Aprobar la plantilla de personal de la Corporación del año 2026, y aprobar las retribuciones consignadas en el Presupuesto, integrada por:

Personal funcionario de carrera:

-Una plaza de Secretario-Interventor, grupo A1, nivel 27, cubierta por Funcionaria de carrera con habilitación de carácter nacional, Subescala de Secretaría Intervención.

Personal laboral fijo:

-Una plaza de operario de servicios múltiples /oficial de 2ª.



Personal laboral fijo consolidado en el año 2023 dentro de los procesos para la estabilización de empleo temporal, al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre:

- Una plaza de auxiliar administrativo.
- Una plaza de peón servicios múltiples .

-Una plaza de auxiliar administrativo de biblioteca a tiempo parcial: Cubierta de forma temporal por jubilación de su titular , hasta la provisión definitiva por oposición o concurso oposición.

Personal Laboral temporal:

- Dos plazas de Auxiliares de Turismo.
- Una plaza de monitor Deportivo
- Una plaza de peón de jardinería contratado en virtud del Plan de Empleo.
- Una plaza de Técnico de Administración General.

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

Aliaga, a la fecha de la firma electrónica.



TORRIJO DEL CAMPO

Núm. 2026-1354

LISTA PROVISIONAL DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS

Habiéndose aprobado definitivamente la lista de admitidos y excluidos para la participar en el proceso de selección para la constitución de bolsa de trabajo por concurso personal laboral temporal para auxiliar de biblioteca municipal, en cumplimiento de lo dispuesto en las bases de la convocatoria del proceso de selección y el artículo 20 del 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 aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, la relación de participantes es la siguiente:

Relación de Aspirantes Admitidos	DNI
BALBAS AGUILAR RAQUEL	***9698**
BENITO MORENO LAURA	***4261**
FUERTES DOCON CRISTINA	***5442**
GARZON BRUNA NEREA	***6347**
MARCEN MARTÍN JAVIER	***4757**
MATEO PLUMED MARIA	***4901**
RUIZ SERNA CARLOS	***8829**
SÁNCHEZ HERNÁNDEZ YOLANDA PILAR	***3118**
VIDAL TORTAJADA MARIA DOLORES	***5641**
VILLEN UBE SONIA	***5964**

Relación de Aspirantes Excluidos	DNI	Causa
ARRIBAS HAMMOUDI SERGIO	***8838**	Falta titulación exigida punto 2
FERNÁNDEZ ROMÁN JOSE MARIA	***78482**	Falta: Titulación exigida punto 2 Anexo 1 debidamente firmado
LAGUNA LAHOZ OSCAR	***6408**	Falta titulación exigida punto 2
MACIA CASADO MIREIA	***9422**	Falta titulación exigida punto 2
PLUMED MARCO CRISTINA	***4415**	Falta titulación exigida punto 2

Los aspirantes excluidos disponen de un plazo de *DIEZ* días hábiles , a partir de la publicación del anuncio para formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

Torrijo del Campo, a 5 de mayo de 2026.- La Alcaldesa D. Yolanda Abad Martinez.- Documento firmado electrónicamente.



JOSA

Núm. 2026-1355

Aprobado definitivamente el Presupuesto General del Ayuntamiento de Josa para el ejercicio 2026, al no haberse presentado reclamaciones en el período de exposición pública, y comprensivo aquel del Presupuesto General de la Entidad, Bases de Ejecución y Plantilla de Personal, de conformidad con el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por Capítulos.

Presupuesto del Ayuntamiento de Josa		Ejercicio 2026
Estado de Gastos		
Capítulo	Descripción	Importe
1	GASTOS DE PERSONAL	14.676,33
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	45.186,66
3	GASTOS FINANCIEROS	3.087,31
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	0,00
5	FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTOS	0,00
6	INVERSIONES REALES	0,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	39.736,03
	Total Gastos no financieros	102.686,33
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
	Total Presupuesto	102.686,33
Presupuesto del Ayuntamiento de Josa		Ejercicio 2026
Estado de Ingresos		
Capítulo	Descripción	Importe
1	IMPUESTOS DIRECTOS	11.570,00
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	0,00
3	TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS	11.694,34
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	35.176,04
5	INGRESOS PATRIMONIALES	4.509,92
6	ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	0,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	39.736,03
	Total ingresos no financieros	102.686,33
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
	Total Presupuesto	102.686,33

Plantilla

1 plaza de funcionario: Secretaría Intervención, dentro de la Agrupación Secretarial de La Hoz de la Vieja.

1 puesto de peón de jardinería laboral temporal



ALCORISA

Núm. 2026-1357

Resolución de Alcaldía 2026-0778 de fecha 05/05/2026 del Ayuntamiento de Alcorisa por la que se aprueba definitivamente expediente de Delegación de Competencias del Alcalde para la celebración de matrimonio civil en favor de la concejal D^a Romina Formento Querol.

Habiéndose aprobado definitivamente el expediente Delegación de Competencias del Alcalde se publica el mismo para su general conocimiento y en cumplimiento del artículo 44 del Reglamento de organización, funcionamiento y régimen jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

Alcorisa, a 5 de mayo de 2026.- El Alcalde D. Miguel Iranzo Hernandez.- Documento firmado electrónicamente.



RÓDENAS

Núm. 2026-1359

Con el fin de que los interesados puedan examinar y formular, en su caso, las reclamaciones que procedan, queda expuesto al público en la Secretaría del Ayuntamiento, por plazo de quince días, el siguiente padrón:

1. Tasa Municipal de Basura, correspondiente al 2º Trimestre del año 2026.

Ródenas, a fecha de firma electrónica.



MONREAL DEL CAMPO

Núm. 2026-1362

No habiéndose presentado reclamación ni sugerencia alguna durante el plazo de información pública de quince días hábiles, contados desde el siguiente al de la publicación del anuncio de exposición pública en el Boletín Oficial de Teruel n.º nº 33 de fecha 18 de febrero de 2026, contra el acuerdo provisional adoptado por el Pleno de este Ayuntamiento en sesión de 2 de febrero de 2026, de aprobación inicial del Plan Estratégico de Subvenciones, queda elevado a la categoría de definitivo.

Se procede, de conformidad con lo preceptuado en los artículos 139 y siguientes de la Ley 7/1999, de 9 de Abril, de Administración Local de Aragón, en relación con el artículo 56 del R.D.L. nº 781/86, de 18 de abril, a la publicación del acuerdo y del texto del Plan Estratégico de Subvenciones que entrará en vigor al día siguiente de que se haya publicado íntegramente su texto en el Boletín Oficial de la Provincia.

El texto del acuerdo es el siguiente:

Plan Estratégico Subvenciones 2026-2029. Expediente 40/2026.- La Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, supone un paso más en el proceso de perfeccionamiento y racionalización del sistema económico. Uno de los principios que rige la Ley es el de la transparencia que, junto con la gran variedad de instrumentos que se articulan en la Ley, redundan de forma directa en un incremento de los niveles de eficacia y eficiencia en la gestión del gasto público subvencional. Dicha Ley se complementa con el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre

El artículo 8.1 de la referida Ley 38/2003, establece que los órganos de las Administraciones públicas o cualesquiera entes que propongan el establecimiento de subvenciones, con carácter previo, deberán concretar en un plan estratégico de subvenciones los objetivos y efectos que se pretenden con su aplicación, el plazo necesario para su consecución, los costes previsibles y sus fuentes de financiación. Por otro lado, la Disposición Final Primera de la citada Ley dispone que el artículo 8.1 tiene carácter básico, resultando de aplicación a todas las administraciones públicas.

Así, con carácter previo al nacimiento de las subvenciones, debe elaborarse y aprobarse un Plan Estratégico de Subvenciones (instrumento de organización de las políticas públicas que tiene como finalidad el fomento de una actividad de utilidad pública o interés social o de promoción de una finalidad pública)], de carácter plurianual con la finalidad de adecuar las necesidades a cubrir mediante las subvenciones con los recursos disponibles

Es de señalar que debe tenerse en cuenta la normativa aragonesa, en concreto lo dispuesto en el Decreto Legislativo 2/2023, de 3 de mayo, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Subvenciones de Aragón y lo establecido en Ley 8/2015, de 25 de marzo, de Transparencia de la Actividad Pública y Participación Ciudadana de Aragón

El Plan no supone la generación de derecho alguno a favor de los potenciales beneficiarios o compensación económica alguna en caso de que el Plan no se lleve a cabo en sus propios términos.

Las subvenciones a conceder irán encaminadas a la realización de actividades de interés social o para promover la consecución de fines públicos de competencia local.



Visto el informe emitido por Secretaria-Intervención...

A la vista de lo expuesto y del dictamen de la Comisión, el Pleno acuerda por unanimidad:

Primero.- Aprobar el Plan Estratégico de Subvenciones del Ayuntamiento de Monreal del Campo para los ejercicios 2026-2029 con el contenido que figura en el Anexo I y que forma parte del expediente.

Segundo.- Publicar el Plan Estratégico de Subvenciones 2022-2025 en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento durante el plazo de quince días hábiles durante el cual podrán formularse reclamaciones que deberán ser resueltas por el Pleno. En caso de no presentarse reclamaciones, se entenderá definitivamente aprobado el acuerdo hasta entonces provisional, entrando en vigor al día siguiente de su publicación.

PLAN ESTRATÉGICO SUBVENCIONES EJERCICIOS 2026-2029 DEL AYUNTAMIENTO DE MONREAL DEL CAMPO

PREÁMBULO

La Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, supone un paso más en el proceso de perfeccionamiento y racionalización del sistema económico. Uno de los principios que rige la Ley es el de la transparencia que, junto con la gran variedad de instrumentos que se articulan en la Ley, redundará de forma directa en un incremento de los niveles de eficacia y eficiencia en la gestión del gasto público subvencional. Dicha Ley se complementa con el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre

El artículo 8.1 de la referida Ley 38/2003, establece que los órganos de las Administraciones públicas o cualesquiera entes que propongan el establecimiento de subvenciones, con carácter previo, deberán concretar en un plan estratégico de subvenciones los objetivos y efectos que se pretenden con su aplicación, el plazo necesario para su consecución, los costes previsibles y sus fuentes de financiación. Por otro lado, la Disposición Final Primera de la citada Ley dispone que el artículo 8.1 tiene carácter básico, resultando de aplicación a todas las administraciones públicas.

Así, con carácter previo al nacimiento de las subvenciones, debe elaborarse y aprobarse un Plan Estratégico de Subvenciones (instrumento de organización de las políticas públicas que tiene como finalidad el fomento de una actividad de utilidad pública o interés social o de promoción de una finalidad pública)], de carácter plurianual con la finalidad de adecuar las necesidades a cubrir mediante las subvenciones con los recursos disponibles

Es de señalar que debe tenerse en cuenta la normativa aragonesa, en concreto lo dispuesto en el Decreto Legislativo 2/2023, de 3 de mayo, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Subvenciones de Aragón y lo establecido en Ley 8/2015, de 25 de marzo, de Transparencia de la Actividad Pública y Participación Ciudadana de Aragón

El Plan no supone la generación de derecho alguno a favor de los potenciales beneficiarios o compensación económica alguna en caso de que el Plan no se lleve a cabo en sus propios términos.



Las subvenciones a conceder irán encaminadas a la realización de actividades de interés social o para promover la consecución de fines públicos de competencia local.

CAPITULO I.- DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1º.- La concesión de subvenciones por el Ayuntamiento de Monreal del Campo durante el período 2026-2029 se ajustará a lo dispuesto en la Ordenanza reguladora de la concesión de subvenciones del Ayuntamiento de Monreal del Campo, a las ordenanzas específicas, si las hubiere, y al presente Plan estratégico.

Artículo 2.- La concesión de subvenciones requerirá la inclusión previa de las consignaciones correspondientes en los presupuestos municipales de cada año y la aprobación de las convocatorias que contengan las bases reguladoras de su concesión.

Artículo 3º.- La concesión de subvenciones queda supeditada al cumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria, por lo que las consignaciones presupuestarias que se aprueben y las bases reguladoras de su concesión se acomodarán en todo momento a dichos objetivos.

Artículo 4º.- La aprobación del presente Plan estratégico de subvenciones no supone la generación de derecho alguno a favor de los potenciales beneficiarios, los cuales no podrán exigir indemnización o compensación alguna en caso de que el Plan no se lleve a la práctica en sus propios términos.

Artículo 5º.- Son principios generales de este Plan los siguientes:

-Publicidad y libre concurrencia mediante convocatoria previa en la que se garantice la objetividad, transparencia, publicidad, concurrencia e igualdad en la distribución de fondos públicos, ello sin perjuicio de la posible concesión directa que, de conformidad con lo establecido en la norma aplicable, deberá contar con la debida consignación presupuestaria previa.

-Concesión conforme a criterios objetivos previamente establecidos en la convocatoria a fin de garantizar el conocimiento previo de los mismos por los potenciales beneficiarios.

-Eficacia en el cumplimiento de los objetivos marcados y eficiencia en la asignación de recursos públicos, debiéndose justificar cuantitativa y cualitativamente.

-Control y análisis de la adecuación de los fines de las entidades solicitantes a los principios de igualdad y no discriminación en el ejercicio de las actividades subvencionadas.

Artículo 6.- El contenido mínimo del Plan debe comprender, según el artículo 6 del Decreto Legislativo 2/2023, de 3 de mayo, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Subvenciones de Aragón:

a) Las líneas de subvención para cada sector de actividad al que se dirigen las subvenciones, los objetivos específicos y efectos que se pretenden con cada línea y el plazo necesario para su consecución.

b) Los costes de realización y las fuentes de financiación, internas o externas.

c) Las líneas básicas de las bases reguladoras de la concesión de subvenciones.

d) El régimen de seguimiento y evaluación de la actividad subvencional.



e) La previsión de utilización del régimen de concesión directa de subvenciones en los distintos sectores de actividad.

CAPITULO II.- BENEFICIARIOS

Artículo 7º.- El Ayuntamiento concederá subvenciones, mediante convocatoria pública o mediante concesión directa, a favor de personas, asociaciones, entidades privadas con la finalidad de fomentar la realización de actividades de utilidad pública o interés social o para promover la consecución de fines públicos atribuidos a la competencia local.

CAPITULO III.- LINEAS ESTRATEGICAS O MATERIAS EN LAS QUE SE ESTABLECERÁN SUBVENCIONES

Artículo 8º.- El Ayuntamiento de Monreal del Campo podrá establecer subvenciones en las siguientes áreas de su competencia:

- Línea estratégica nº 1: Cultura.
- Línea estratégica nº 2: Deportes.
- Línea estratégica nº 3: Educación.
- Línea estratégica nº 4: Acción social.
- Línea estratégica nº5: Medio ambiente
- Línea estratégica nº 6 Promoción económica

Artículo 9º.- La líneas estratégicas o materias de actuación recogidas en el presente Plan estratégico, en el que se integran las líneas de subvenciones del Ayuntamiento, son las siguientes:

- LÍNEA ESTRATÉGICA Nº 1: SUBVENCIONES EN MATERIA DE CULTURA.

- Objetivos estratégicos: Contribuir a la financiación de proyectos y actividades relacionados con la promoción y fomento de la cultura, tradiciones, actividades musicales, artes plásticas.
- Objetivos específicos: Potenciar a aquellas asociaciones culturales que complementen y refuercen las actividades que se programan y realizan a través del Servicio Municipal de Cultura. Apoyar iniciativas culturales en el ámbito del teatro, cine, danza, música. La organización y realización de actividades, talleres, enseñanzas y eventos que contribuyan a la difusión de la cultura tradicional, étnica, folclórica.
- Plazo de ejecución: Convocatoria anual.
- Costes previsibles: Los costes previsibles para 2026 serán hasta el máximo de las disponibilidades presupuestarias recogidas en el Presupuesto que se apruebe.
- Financiación: Con fondos propios, con cargo al capítulo cuarto del presupuesto municipal, de acuerdo con las aplicaciones presupuestarias recogidas para cada anualidad.
- Procedimiento de concesión: Con carácter general se realizará por concurrencia competitiva y podrá ser mediante concesión directa para las entidades que figuren nominativamente en el presupuesto.



- Plan de actuación: El plan de actuación para la ejecución de esta línea de subvención se realizará mediante la elaboración de las correspondientes bases de convocatoria cuando sea en concurrencia competitiva y a través del acto de concesión o el convenio que pueda formarse para regular el otorgamiento de subvenciones nominativas.

- LÍNEA ESTRATÉGICA Nº 2: SUBVENCIONES EN MATERIA DE DEPORTE.

- Objetivos estratégicos: Fomentar y apoyar el desarrollo de actividades deportivas que llevan a cabo los clubs y asociaciones deportivas en el municipio que promuevan el deporte o fomenten la práctica deportiva.

- Objetivos específicos: Potenciar que los clubs y asociaciones deportivas programen y/o realicen actividades de carácter deportivo, celebración de competiciones o eventos deportivos, dirigidas tanto a los propios socios como al conjunto de la población, que complementen y refuercen las actividades que se programan y realizan a través del Servicio Municipal de Deportes. Fomentar la participación de las asociaciones en competiciones oficiales.

- Plazo de ejecución: Convocatoria anual.

- Costes previsibles: Los costes previsibles para 2026 serán hasta el máximo de las disponibilidades presupuestarias recogidas en el Presupuesto que se apruebe.

- Financiación: Con fondos propios, con cargo al capítulo cuarto del presupuesto municipal, de acuerdo con las aplicaciones presupuestarias recogidas para cada anualidad.

- Procedimiento de concesión: Con carácter general se realizará por concurrencia competitiva y podrá ser mediante concesión directa para las entidades que figuren nominativamente en el presupuesto.

- Plan de actuación: El plan de actuación para la ejecución de esta línea de subvención se realizará mediante la elaboración de las correspondientes bases de convocatoria cuando sea en concurrencia competitiva y a través del acto de concesión o el convenio que pueda formarse para regular el otorgamiento de subvenciones nominativas.

- LÍNEA ESTRATÉGICA Nº 3: SUBVENCIONES EN MATERIA DE EDUCACIÓN.

- Objetivos estratégicos: Incentivar la realización de proyectos y actividades dirigidas al fomento de las actividades educativas y de formación en el ámbito del municipio.

- Objetivos específicos: El desarrollo de actividades educativas y extraescolares de calidad y accesibles a todos/as. La puesta en marcha de servicios educativos complementarios e integradores. El fomento de la participación de padres y madres en las actividades de los centros escolares. La asistencia y participación de la comunidad escolar en eventos culturales y visitas a centros, museos y lugares de interés.

- Plazo de ejecución: Convocatoria anual.

- Costes previsibles: Los costes previsibles para 2026 serán hasta el máximo de las disponibilidades presupuestarias recogidas en el Presupuesto que se apruebe.



- Financiación: Con fondos propios, con cargo al capítulo cuarto del presupuesto municipal, de acuerdo con las aplicaciones presupuestarias recogidas para cada anualidad.

- Procedimiento de concesión: Con carácter general se realizará por concurrencia competitiva y podrá ser mediante concesión directa para las entidades que figuren nominativamente en el presupuesto.

- Plan de actuación: El plan de actuación para la ejecución de esta línea de subvención se realizará mediante la elaboración de las correspondientes bases de convocatoria cuando sea en concurrencia competitiva y a través del acto de concesión o el convenio que pueda formarse para regular el otorgamiento de subvenciones nominativas.

- LÍNEA ESTRATÉGICA Nº 4: SUBVENCIONES EN MATERIA DE ACCIÓN SOCIAL.

- Objetivos estratégicos: Promover la iniciativa social para colaborar y fomentar actividades destinadas a la prestación de servicios a mujeres, mayores, jóvenes, personas discapacitadas, personas dependientes, y otros de naturaleza análoga, así como la atención inmediata a personas en situación o riesgo de exclusión social.

- Objetivos específicos: Fomentar y colaborar en la ejecución de programas referidos a sectores como mujeres, personas mayores, jóvenes, drogadicción y alcoholismo, personas con discapacidad, personas dependientes, personas en situación o riesgo de exclusión social, y en general colectivos desfavorecidos.

Fomentar actuaciones en materia de acción social a través de las cuales se consiga la mejora en la prestación de servicios de competencia municipal, procurando un mayor equilibrio social, consolidando un marco de desarrollo sostenible en el municipio.

- Plazo de ejecución: Convocatoria anual.

- Costes previsibles: Los costes previsibles para 2026 serán hasta el máximo de las disponibilidades presupuestarias recogidas en el Presupuesto que se apruebe.

- Financiación: Con fondos propios, con cargo al capítulo cuarto del presupuesto municipal, de acuerdo con las aplicaciones presupuestarias recogidas para cada anualidad.

- Procedimiento de concesión: Con carácter general se realizará por concurrencia competitiva y podrá ser mediante concesión directa para las entidades que figuren nominativamente en el presupuesto.

- Plan de actuación: El plan de actuación para la ejecución de esta línea de subvención se realizará mediante la elaboración de las correspondientes bases de convocatoria cuando sea en concurrencia competitiva y a través del acto de concesión o el convenio que pueda formarse para regular el otorgamiento de subvenciones nominativas.

- LÍNEA ESTRATÉGICA Nº 5: SUBVENCIONES EN MATERIA DE MEDIO AMBIENTE

- Objetivos estratégicos: Fomentar la protección, mejora, cuidado y mantenimiento del entorno y medio ambiente, así como los objetivos de desarrollo sostenible en el término municipal.

- Objetivos específicos: Divulgar y formar en el cuidado y respeto del medio ambiente de la localidad. - Mejorar y recuperar la biodiversidad a través de la mejora, protección



y puesta en valor de las áreas naturales y espacios de biodiversidad propios (parques, riberas, áreas especialmente protegidas...)

- Plazo de ejecución: Convocatoria anual.
- Costes previsibles: Los costes previsibles para 2026 serán hasta el máximo de las disponibilidades presupuestarias recogidas en el Presupuesto que se apruebe.
- Financiación: Con fondos propios, con cargo al capítulo cuarto del presupuesto municipal, de acuerdo con las aplicaciones presupuestarias recogidas para cada anualidad.
- Procedimiento de concesión: Con carácter general se realizará por concurrencia competitiva y podrá ser mediante concesión directa para las entidades que figuren nominativamente en el presupuesto.
- Plan de actuación: El plan de actuación para la ejecución de esta línea de subvención se realizará mediante la elaboración de las correspondientes bases de convocatoria cuando sea en concurrencia competitiva y a través del acto de concesión o el convenio que pueda formarse para regular el otorgamiento de subvenciones nominativas.

- LÍNEA ESTRATÉGICA Nº 6: SUBVENCIONES EN MATERIA DE PROMOCIÓN ECONÓMICA

- Objetivos estratégicos: Promover el desarrollo y el crecimiento económico con el fin de aumentar la calidad de vida de los vecinos.
- Objetivos específicos: Apoyar el crecimiento y consolidación de proyectos empresariales generadores y mantenedores de empleo estable en Monreal.

Apoyar el asociacionismo comercial y empresarial y la promoción comercial

- Plazo de ejecución: Convocatoria anual.
- Costes previsibles: Los costes previsibles para 2026 serán hasta el máximo de las disponibilidades presupuestarias recogidas en el Presupuesto que se apruebe.
- Financiación: Con fondos propios, con cargo al capítulo cuarto del presupuesto municipal, de acuerdo con las aplicaciones presupuestarias recogidas para cada anualidad.
- Procedimiento de concesión: Con carácter general se realizará por concurrencia competitiva y podrá ser mediante concesión directa para las entidades que figuren nominativamente en el presupuesto.
- Plan de actuación: El plan de actuación para la ejecución de esta línea de subvención se realizará mediante la elaboración de las correspondientes bases de convocatoria cuando sea en concurrencia competitiva y a través del acto de concesión o el convenio que pueda formarse para regular el otorgamiento de subvenciones nominativas.

CAPITULO IV.- SUBVENCIONES DE CONCESION DIRECTA

Artículo 10º.- Se incluyen las nominativas, aquellas cuya concesión directa venga establecida por una norma con rango legal y las que se justifican por razón de interés público, social, económico o humanitario.



Las subvenciones nominativas son aquellas cuyos beneficiarios y cuantías están especificados en las Bases de Ejecución y en el Presupuesto General de la Corporación. Estas subvenciones son objeto de la misma publicidad del Presupuesto. Su motivación debe contenerse en la Memoria del expediente presupuestario. Será necesario un acto de concreción de sus elementos relevantes, como es la figura del convenio, u otro tipo de resolución en los términos de la normativa de subvenciones. En todo caso, la subvención deberá ser solicitada por el tercero acompañando la solicitud de una memoria de actividades y Presupuesto de ingresos y gastos siempre que sea posible.

La normativa que rige el procedimiento de concesión directa de subvenciones viene determinada por los artículos 29 y siguientes de Decreto Legislativo 2/2023, de 3 de mayo, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Subvenciones de Aragón artículo 28 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y 65 y siguientes del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones.

Artículo 12º.- SUBVENCIÓN NOMINATIVA A LA ASOCIACIÓN COMITÉ HERMANAMIENTO.

- Objetivos estratégicos: Incrementar los lazos de amistad y la cooperación con los Municipios franceses de Auffay y Tôtes con los que el Ayuntamiento de Monreal del Campo está hermanado desde 1995 tanto cuando los actos del Hermanamiento tienen lugar en las localidades francesas como cuando Monreal del Campo actúa como anfitrión.

- Objetivos específicos: La colaboración y el intercambio de experiencias con los citados municipios de similares características y problemáticas comunes para potenciar acciones y proyectos en diferentes ramas como son la educación, el turismo, la cultura, la economía y el deporte, con resultados más beneficiosos para sus respectivos ciudadanos.

- Plazo de ejecución: Gestión Presupuestaria anual.

- Costes previsibles y fuente de financiación: Hasta 5.000 euros anuales de financiación interna (aplicación presupuestaria 924/48000).

- Justificación de la subvención.- La subvención se justificará con la memoria económica anual de la Asociación, y con las facturas y los justificantes de pago financiados con la subvención.

6.- Seguimiento y evaluación: El grado de cumplimiento de los objetivos se determinará con los siguientes indicadores:

- Número de actividades o actuaciones realizadas.
- Número de asistentes por actividad.
- La participación activa de la población.
- La incidencia de los actos en la localidad.

CAPITULO V.- CONTROL Y EVALUACIÓN DEL PLAN

Artículo 12º.- Control de seguimiento.

Por la Alcaldía Presidencia se efectuará el control del cumplimiento del presente Plan durante su período de vigencia.



Durante el primer trimestre de cada año, se realizará la evaluación del cumplimiento del plan estratégico en el ejercicio anterior, sus posibles modificaciones y un análisis pormenorizado de las subvenciones otorgadas por el procedimiento de concesión directa. Dicha evaluación se acompañará con un informe sobre el grado de ejecución del Plan, de sus efectos y de las repercusiones presupuestarias, para lo cual se utilizarán los indicadores reflejados en cada línea de subvención

Finalizada la vigencia del Plan se deberá presentar una Memoria en la que se contemple, al menos, el grado de cumplimiento del Plan, la eficacia y eficiencia del otorgamiento de subvenciones en la consecución de los objetivos y efectos pretendidos y conclusiones, con propuesta de sugerencias para la elaboración del siguiente Plan Estratégico de Subvenciones.

A la vista de dichos datos la Alcaldía propondrá ajustar las políticas de subvenciones a las realidades y necesidades del momento, proponiendo, en el caso de que fuera necesario, el ajuste o modificación del Plan.

Las posibles modificaciones del presente Plan seguirán la misma tramitación que la correspondiente a su aprobación y en su caso,

Artículo 13º.- Control económico -financiero.

El cumplimiento del Plan Estratégico se llevará a cabo por la Intervención Municipal en los términos de la normativa aplicable.

DISPOSICIONES FINALES

Primera.- En aras a dar cumplimiento al principio de transparencia todas las subvenciones concedidas por el Ayuntamiento, en cada una de sus líneas estratégicas, programas de ayuda y convocatorias serán publicadas anualmente en la WEB municipal así como en la Base Nacional de Subvenciones, y en el Portal de subvenciones del Gobierno de Aragón, en su caso, indicando la entidad receptora, cuantía de la misma, proyecto o acción a la que va destinada.

Segunda.- Dado el carácter de previsión del plan, pueden producirse cambios, que en cualquier caso deberán ajustarse a la ley, a la ordenanza general de subvenciones y a los presupuestos de cada ejercicio.

Tercera.- El Plan Estratégico de Subvenciones entrará en vigor al día siguiente en que se publique el anuncio de su aprobación en el Boletín Oficial de la Provincia.

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

Monreal del Campo, a 5 de mayo de 2026.- El Alcalde, D. Mario Latorre Ros. – Documento firmado electrónicamente.



MUNIESA

Núm. 2026-1364

Resolución de Alcaldía n.º 2026-0061 de fecha 05 de mayo de 2026 de la Entidad de Muniesa por el que se aprueban el padrón fiscal y las liquidaciones integrantes de éste, Arbitrios (basuras, vertidos y canalones), correspondiente al periodo anual de 2026.

Habiéndose aprobado el mencionado padrón fiscal y las liquidaciones integrantes de éste, a efectos de su notificación colectiva, se publica el mismo para su general conocimiento en cumplimiento de los artículos 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y 24 del Reglamento General de Recaudación, aprobado por Real Decreto 939/2005, de 29 de julio.

Dicho padrón y las liquidaciones integrantes del mismo, se expondrán al público por un plazo de veinte días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel, las dependencias de la Corporación, así como en su sede electrónica <http://muniesa.sedelectronica.es>.

Contra el acto de aprobación del citado padrón y/o las liquidaciones contenidas en este podrá interponerse recurso previo de reposición ante la Alcaldía en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de finalización del periodo de exposición pública, de acuerdo con cuanto establece el artículo 14.2.c) del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Plazo de ingreso: El plazo para el pago en voluntaria será de dos meses naturales contados a partir de la publicación de este anuncio en el "Boletín Oficial de la Provincia de Teruel".

Lugar y forma de pago: Los recibos domiciliados serán cargados directamente en las cuentas señaladas por los contribuyentes.

Los recibos no domiciliados serán enviados al domicilio del contribuyente para su abono en las cuentas bancarias que se indicarán en el recibo o bien en la caja del Ayuntamiento. Los contribuyentes que no hayan recibido la documentación de pago podrán reclamarla en las oficinas municipales sitas en Calle Mayor 19, sin que su falta de recepción exima de la obligación de realizar el pago.

Transcurrido el plazo de ingreso voluntario sin que se haya satisfecho la deuda se iniciará el período ejecutivo, de acuerdo con el tenor de los artículos 26, 28 y 161 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, lo que determinará la exigencia de los intereses de demora, así como los recargos que correspondan y, en su caso, de las costas que se produzcan.

Muniesa, a fecha de firma electrónica.



ALCAINE

Núm. 2026-1381

Acuerdo del Pleno de Alcaine por la que se aprueba el Plan económico financiero 2026-2027.

Habiéndose aprobado en el Pleno del Ayuntamiento de Alcaine de fecha de 6 de mayo de 2026 el expediente de aprobación de plan económico financiero, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 23.4 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera, se hace pública la aprobación del mismo para su general conocimiento, el cual estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de esta Entidad Local.

Alcaine, a la fecha de firma electrónica.



Comarcas

COMARCA CUENCAS MINERAS

Núm. 2026-1368

Aprobado definitivamente el Presupuesto General del Comarca Cuencas Mineras para el ejercicio 2026, al no haberse presentado reclamaciones en el período de exposición pública, y comprensivo aquel del Presupuesto General de la Entidad, Bases de Ejecución y Plantilla de Personal, de conformidad con el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por Capítulos.

Estado de Gastos		
Capítulo	Descripción	Importe Consolidado
1	GASTOS DE PERSONAL	2.084.889,28
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	545.566,16
3	GASTOS FINANCIEROS	1.700,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	231.532,25
5	FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTOS	0,00
6	INVERSIONES REALES	14.700,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
	Total Presupuesto	2.878.387,69

Estado de Ingresos		
Capítulo	Descripción	Importe Consolidado
1	IMPUESTOS DIRECTOS	0,00
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	0,00
3	TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS	120.197,37
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	2.676.085,94
5	INGRESOS PATRIMONIALES	82.104,38
6	ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	0,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
	Total Presupuesto	2.878.387,69

PLANTILLA DE PERSONAL COMARCA DE CUENCAS MINERAS

PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA

N.º PLAZAS	DENOMINACIÓN	SUBGRUPO	ESCALA	SUBESCALA
1	Técnico de gestión	A2	Administración General	De gestión
1	Auxiliar administrativo	C2	Administración General	Auxiliar



PERSONAL FUNCIONARIO INTERINO

N.º PLAZAS	DENOMINACIÓN	SUBGRUPO	ESCALA	SUBESCALA
1	Secretaría-Intervención	A1	FHCN	Secretaría-intervención-Tesorería

PERSONAL LABORAL FIJO

N.º PLAZAS	DENOMINACIÓN	GRUPO	nivel
Administración general			
1	Informático	A2	19
1	Ordenanza	AP	13
Turismo			
1	Técnico de turismo	A2	19
Cultura			
1	Animador sociocultural	C2	15
Oficina consumidores y usuarios			
1	Auxiliar administrativo	C2	14
Deportes			
1	Coordinador de deportes	C1	20
4	Monitores deportivos	C2	14
Servicios sociales			
1	Director Servicios Sociales	A2	24
1	Auxiliar administrativo contable	C2	16
1	Psicóloga IAM	A1	22
6	Trabajadoras Sociales	A2	19
2	Educador familiar	A2	19
3	Auxiliar administrativos SAD	C2	15
18	Auxiliar de ayuda a domicilio	AP	13
ISEAL			
1	Conductor	C2	15
1	Monitor autobús	C2	15
1	Auxiliar Administrativo ISEAL	C2	15
Infraestructuras			
1	Coordinador	C2	17
1	Conductor	C2	15
1	Operario depuradora	C2	16
1	Peón punto limpio	AP	12

PERSONAL TEMPORAL

N.º PLAZAS	DENOMINACIÓN	GRUPO	NIVEL
1	Trabajadora Social	A2	19
2	Auxiliar ayuda a domicilio refuerzo verano	AP	13

RESUMEN PLANTILLA PERSONAL 2026

Total funcionarios de carrera	2
Total funcionarios interinos	1
Total laboral fijo	49
Total laboral temporal	3
Total plantilla	55



EXPOSICIÓN DE DOCUMENTOS

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 169 y 212.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se someten a información pública, por plazo de quince días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del presente anuncio, los presupuestos municipales, las modificaciones de crédito y las Cuentas Generales, a fin de que los interesados puedan examinarlos y formular las reclamaciones u observaciones que estimen oportunas, respecto de los documentos que a continuación se relacionan:

Cuenta General

2026-1358.- Plou, 2025.

2026-1377.- Alcaine, 2025.

Presupuesto General

2026-1376.- Alcaine.- Presupuesto General , año 2026.

Modificación de Créditos

2026-1363- Urrea de Gaén.- N.º 3-2026.