

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE TERUEL



BOP TE Número 162

24 de agosto de 2018

SUMARIO

	Página
ADMINISTRACIÓN LOCAL	
Excma. Diputación Provincial de Teruel	2
Ayuntamientos	
Alfambra	10
Jatiel	15
Muniesa y Griegos.	16
Manzanera.....	18
Exposición de documentos	19

Depósito Legal TE-1/1958

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

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

BOLETÍN OFICIAL
Franqueo Concertado
44000003/14

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

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Núm. 78.964

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE TERUEL

Protección Civil

INFORMACIÓN PÚBLICA DE LAS BASES DE CONCESIÓN DE SUBVENCIONES A AYUNTAMIENTOS Y COMARCAS COLABORADORAS CON DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE TERUEL EN EXTINCIÓN DE INCENDIOS Y VIALIDAD INVERNAL. AÑO 2018.

De conformidad con el Acuerdo de Pleno de esta Corporación Provincial de fecha 31 de julio de 2018, sobre aprobación de las Bases reguladoras de las ayudas para Ayuntamientos y Comarcas colaboradoras con Diputación Provincial de Teruel en extinción de incendios y vialidad invernal, año 2018 y de conformidad con lo dispuesto en la normativa reguladora de subvenciones, se publican las siguientes bases

“BASES REGULADORAS QUE REGIRÁN LAS SUBVENCIONES EN CONCURRENCIA COMPETITIVA PARA AYUNTAMIENTOS Y COMARCAS COLABORADORAS CON DPT EN EXTINCIÓN DE INCENDIOS Y VIALIDAD INVERNAL. AÑO 2018”

Resulta de aplicación lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, RD 887/2006 de 21 de julio por el que se aprueba el Reglamento de la Ley de Subvenciones, Ley 5/2015, de 25 de marzo, de Subvenciones de Aragón, Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón, 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, Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, Ordenanza general reguladora de la concesión de subvenciones de la Diputación Provincial de Teruel publicada en el BOP el 8 de abril de 2014, Aprobación definitiva del Plan Estratégico General de Subvenciones de la Excma. Diputación Provincial de Teruel 2016-2019 y de forma supletoria lo establecido en el Decreto 38/2006, de 7 de febrero, del Gobierno de Aragón, especialmente en lo referido a la justificación y pago.

PRIMERA.- Objeto de la subvención:

El objeto de la presente convocatoria, tiene como finalidad el apoyo económico a los Municipios y Comarcas de la Provincia de Teruel que colaboran con Diputación Provincial de Teruel (a partir de ahora DPT) en tareas de extinción de incendios y vialidad invernal, en el lugar donde están ubicados los vehículos de extinción de incendios que forman parte del operativo de extinción diseñado por DPT.

Las dotaciones correspondientes a la asignación inicial establecida en el anexo económico de estas bases, serán destinadas en su totalidad, a financiar exclusivamente parte o la totalidad de los costes de personal y seguros del personal designado por los municipios y Comarcas en estas tareas de colaboración con DPT por sí mismos o a través de entes instrumentales considerados medios propios.

El periodo de actividad comprenderá desde el 1 de enero de 2018 hasta el 31 de diciembre de 2018.

SEGUNDA.- Requisitos de equipamiento y operatividad:

Podrán ser beneficiarios, todos los Ayuntamientos y Comarcas de la Provincia de Teruel en los que se ubiquen vehículos de extinción de incendios y vialidad invernal que formen parte del operativo de extinción de incendios diseñado por DPT.

Los Ayuntamientos y Comarcas que sean propietarios de estos vehículos, tendrán que acreditar su relación con DPT por medio de convenios de colaboración para mejora de la utilización o puesta en común de los recursos de extinción de incendios.

Las Entidades Locales que tuvieran en vigor Convenios o Adendas de colaboración con DPT para mejora de la vialidad invernal, sólo se beneficiarán con estas Bases, de la colaboración en la actividad de extinción de incendios.

TERCERA.- Requisitos que deberán cumplir los Ayuntamientos y Comarcas para ser beneficiarios de la subvención:

Los Ayuntamientos y Comarcas destinatarias deberán hallarse al corriente de pago de sus obligaciones tributarias, con la Hacienda Estatal, Autonómica y Provincial y con la Seguridad Social, impuestas por las disposiciones vigentes y no deben estar incurso en prohibición para ser beneficiario de subvenciones públicas de los artículos 13.2 y 3 de la LGS.

En aplicación del artículo 9.c) de la Ley 5/2015, de 25 de marzo, de Subvenciones de Aragón, deben acreditar estar al día en la obligación de rendir sus cuentas a la Cámara de Cuentas de Aragón de acuerdo con la normativa aplicable, 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.

CUARTA.- Forma y plazo de presentar solicitudes

Las solicitudes se presentarán exclusivamente a través de la sede electrónica de la Diputación Provincial de Teruel según lo establecido en el artículo 14.2 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Para ello deberá utilizarse el modelo disponible (Anexo 1) y aportar la documentación adicional que se requiere en el mismo a través del canal de solicitud "Tramitar con certificado" <https://236ws.dpteruel.es/tramitar/dpteruel/entidadeslocales/detalleprocedimiento/3617>.

Se incluirán en la solicitud, los siguientes documentos:

1. Certificado del secretario/a del Ayuntamiento o Comarca de formar parte del operativo de extinción de incendios y vialidad invernal diseñado por Diputación Provincial de Teruel para el año 2018. Relación del personal adscrito (nombre, apellidos, DNI y relación con la Entidad Local).

2. Si es el caso, certificado del secretario/a del Ayuntamiento o Comarca de tener en vigor un convenio de colaboración con Diputación Provincial de Teruel para mejora de la utilización o puesta en común de los recursos de extinción de incendios.

3. Si es el caso, certificado del secretario/a del Ayuntamiento o Comarca de tener en vigor un Convenio o Adenda de colaboración con Diputación Provincial de Teruel para mejora de la vialidad invernal en su territorio o de tener conocimiento de que se han iniciado los trámites necesarios para su próxima firma a lo largo del año 2018.

4. Certificado de que la entidad solicitante se halla al corriente de sus obligaciones con la Agencia Tributaria, Seguridad Social y Hacienda Provincial y de que los beneficiarios así como sus representantes legales no están incurso en prohibición para ser beneficiario de subvenciones públicas según lo establecido en el artículo 13.2 y 3 de la Ley General de Subvenciones.

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

6. Si es el caso, autorización del representante legal del Ayuntamiento o Comarca para que Diputación Provincial de Teruel pueda solicitar datos a la Agencia Tributaria y a la Tesorería de la Seguridad Social, relativos al cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, o a utilizar dichos datos en caso de obrar en su poder, a los efectos de concesión, seguimiento y control de subvenciones y ayudas.

Sin perjuicio de lo dispuesto en el párrafo anterior y hasta que no se encuentre desarrollado totalmente el procedimiento telemático en esta Diputación Provincial, algunas comunicaciones internas así como comunicaciones y subsanaciones, podrán realizarse en distinto formato, que en todo caso respetará las normas de procedimiento administrativo.

El plazo para presentar las solicitudes quedará abierto desde el día siguiente a la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia hasta el 1 de octubre de 2018. Si la solicitud formulada no reuniera los requisitos establecidos en estas bases, el órgano instructor requerirá al interesado para que la subsane en el plazo máximo e improrrogable de 10 días hábiles, indicándole que si no lo hiciese se le tendrá por desistido de su petición.

QUINTA.- Procedimiento de concesión

El procedimiento de concesión de las subvenciones es el de concurrencia competitiva por procedimiento simplificado, ya que el crédito consignado en la convocatoria es suficiente para atender a todas las solicitudes que reúnan los criterios establecidos, no siendo necesario establecer una prelación entre las mismas, una vez finalizado el plazo de presentación.

SEXTA.- Criterios objetivos de otorgamiento de la subvención, distribución de los recursos y ponderación de los mismos.

Los criterios a tener en cuenta para el otorgamiento de las subvenciones, serán los siguientes:

Número de personas encargadas del servicio acreditadas por el Servicio Extinción Incendios DPT (máximo 4 por Municipio y 12 por Comarca)

1. Subvención por persona: 850,00 euros anuales brutos prorrateables + Seguridad Social a cargo de la Entidad Local + horas extras computadas por el Servicio de Extinción de Incendios de DPT (16,00 €/hora).

2. Seguro o suplemento de seguro necesario para el desarrollo de esta actividad (máximo 100 €/persona).

Fijándose un máximo a percibir por entidad local beneficiaria que resultará de aplicación de acuerdo con la siguiente tabla o baremo

Hasta 12 personas	SUBVENCIÓN MÁXIMA	15.600,00 €
Hasta 11 personas	SUBVENCIÓN MÁXIMA	14.300,00 €
Hasta 10 personas	SUBVENCIÓN MÁXIMA	13.000,00 €
Hasta 9 personas	SUBVENCIÓN MÁXIMA	11.700,00 €
Hasta 8 personas	SUBVENCIÓN MÁXIMA	10.400,00 €
Hasta 7 personas	SUBVENCIÓN MÁXIMA	9.100,00 €
Hasta 6 personas	SUBVENCIÓN MÁXIMA	7.800,00 €
Hasta 5 personas	SUBVENCIÓN MÁXIMA	6.500,00 €

Hasta 4 personas	SUBVENCIÓN MÁXIMA	5.200,00 €
Hasta 3 personas	SUBVENCIÓN MÁXIMA	3.900,00 €
Hasta 2 personas	SUBVENCIÓN MÁXIMA	2.600,00 €
1 persona	SUBVENCIÓN MÁXIMA	1.300,00 €

SEPTIMA.- Aplicación presupuestaria a la que se imputará la subvención que sea concedida.

La dotación económica final, prevista en el presupuesto general 2018 de Diputación Provincial, en la aplicación presupuestaria: 1350-46200 "Subvenciones a Ayuntamientos y Comarcas colaboración Extinción de Incendios y Vialidad Invernal", tendrá por importe CUARENTA Y CINCO MIL EUROS (45.000,00 €) y se financiará al 100%.

Atendiendo a circunstancias debidamente motivadas (número de incendios, nevadas, heladas o importancia de estos riesgos muy superior a la habitual, asumir por diversos motivos, zonas territoriales distintas de las propias, mantenimientos especiales, etc), podrán aprobarse modificaciones en las cantidades subvencionadas, si las disponibilidades presupuestarias lo permiten o, a través de la correspondiente modificación presupuestaria, por generación, ampliación o incorporación de crédito o bien, la existencia de remanentes de esta u otras convocatorias financiadas con cargo al mismo crédito o a créditos incluidos en el mismo programa o en programas del mismo servicio, previa solicitud del Ayuntamiento o Comarca e informe técnico favorable del Servicio Gestor y su aprobación requerirá resolución expresa que a su vez aprobará el compromiso de gasto correspondiente.

Estas subvenciones son compatibles hasta el 100% con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales, pero en ningún caso el importe a abonar por la Diputación Provincial podrá ser de tal cuantía que aislada o en concurrencia con otras ayudas supere el coste del gasto a subvencionar.

OCTAVA.- Ordenación, instrucción y resolución del procedimiento de concesión de las subvenciones.

La aprobación de las presentes bases reguladoras corresponderá al pleno Provincial, previo dictamen de la Comisión Informativa de Cooperación.

Una vez aprobadas, corresponderá realizar la convocatoria al Presidente de la Diputación Provincial.

Si la solicitud formulada no reuniera los requisitos establecidos en estas bases, el órgano instructor requerirá al interesado para que la subsane en el plazo máximo e improrrogable de 10 días hábiles, indicándole que si no lo hiciese se le tendrá por desistido de su petición.

La instrucción del procedimiento de concesión de las subvenciones previstas en estas Bases, y la gestión de los expedientes corresponderá al Servicio de Protección Civil de esta Diputación Provincial de Teruel. Comprobada la corrección documental, se realizarán de oficio cuantas actuaciones sean necesarias para la comprobación y estudio de los datos relativos a la actuación subvencionable y del cumplimiento de las condiciones del solicitante para ser beneficiario de la subvención.

Posteriormente, se constituirá la comisión de valoración de carácter técnico, como órgano colegiado al que corresponde evaluar las solicitudes presentadas de acuerdo a los criterios de valoración establecidos en las bases reguladoras y detallados en la convocatoria, previo Informe del Servicio Gestor.

Esta comisión estará compuesta por tres miembros, empleados públicos de la Diputación Provincial de Teruel, no pudiendo formar parte de ella los cargos electos y el personal eventual. Así pues estará constituida por la técnico del Servicio de Protección Civil, técnico del Servicio de Secretaría General y empleado público de Intervención General.

También se podrá convocar como técnicos a otros empleados de la Diputación Provincial de Teruel que hayan de prestar el correspondiente asesoramiento técnico (Servicio de Extinción de Incendios, Vías y Obras, etc).

Esta comisión técnica, realizará el examen de solicitudes y la técnico de protección civil, elaborará un informe en el que figurará la aplicación de los criterios de valoración. Este informe, servirá de base de la propuesta de resolución del órgano instructor (Servicio de Protección Civil).

El órgano instructor, a la vista del contenido del expediente y del informe de la comisión de valoración, formulará la propuesta de resolución definitiva en el que figurará la relación de solicitantes para los que se propone la concesión de la subvención y su cuantía, especificando los criterios de valoración seguidos para efectuarla, así como la propuesta de desestimación fundamentada del resto de solicitudes. No se ha previsto trámite de audiencia.

Evacuados los trámites anteriores, el Presidente de la Diputación Provincial como órgano competente para la concesión, resolverá mediante Decreto, en su caso, en el plazo de quince días.

Transcurrido el plazo previsto en el apartado anterior sin que haya recaído resolución expresa, los interesados podrán entender desestimadas sus pretensiones por silencio administrativo, de acuerdo con lo establecido en la Ley 40/2015, de 1 de Octubre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y la Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Pública.

No se exige la aceptación de los beneficiarios.

NOVENA.- Plazo, forma de justificación y abono de las subvenciones.

Los beneficiarios de esta subvención, deberán presentar su justificación exclusivamente a través de la sede electrónica de la Diputación Provincial de Teruel según lo establecido en el artículo 14.2 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Para ello deberá utilizarse el modelo disponible (Anexo 2) y aportar la documentación adicional que se requiere en el mismo a través del canal de solicitud "Tramitar con certificado" <https://236ws.dpteruel.es/tramitar/dpteruel/entidadeslocales/detalleprocedimiento/3617>.

Sin perjuicio de lo dispuesto en el párrafo anterior y hasta que no se encuentre desarrollado totalmente el procedimiento telemático en esta Diputación Provincial, algunas comunicaciones internas así como comunicaciones y subsanaciones, podrán realizarse en distinto formato, que en todo caso respetará las normas de procedimiento administrativo.

Se incluirán en la justificación los siguientes documentos:

1. Memoria de actuación justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de subvención, con indicación de las actividades y de los resultados obtenidos.

2. Certificado emitido por el secretario del Ayuntamiento o Comarca o del ente instrumental que se considere medio propio en el que se haga constar la relación profesional de los empleados adscritos al servicio, su situación en la plantilla de la misma y periodo temporal del año 2018 de su actividad colaboradora.

3. Certificado del secretario del Ayuntamiento o Comarca de la relación de gastos totales de estos trabajadores imputables a esta subvención, correspondiente al pago de estas percepciones y Seguridad Social de la empresa (detallar por separado indicando la fecha de pago de estos importes) por el concepto de extinción de incendios y vialidad invernal.

4. Copia auténtica o compulsada de las nóminas de los trabajadores adscritos a este servicio del Ayuntamiento o Comarca o contratados a través de entes instrumentales considerados medios propios en las que se refleje estas percepciones y horas extras, si es el caso, por el concepto de extinción de incendios y vialidad invernal y justificante del pago de las mismas.

5. Copia auténtica o compulsada de la póliza de gastos de seguro o suplemento de seguro del trabajador por la realización de la actividad de extinción incendios y vialidad invernal, número de póliza, fecha de emisión y justificante del pago.

6. Certificado de no haber recibido otros ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada. En el supuesto de haber obtenido otras ayudas o subvenciones para la misma finalidad, se certificará este extremo relacionando todos los gastos o ingresos concurrentes a la financiación.

7. Certificado de estar al corriente de sus obligaciones tributarias y de la Seguridad Social y de no estar incurso en prohibición para ser beneficiario de subvenciones públicas según lo establecido en el artículo 13 de la Ley General de Subvenciones.

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

9. Si es el caso, certificado del Ayuntamiento o Comarca de tener en vigor un Convenio o Adenda de colaboración con Diputación Provincial de Teruel para mejora de la vialidad invernal en su territorio en el año 2018.

No se podrán anticipar pagos ni abonos a cuenta.

El plazo máximo de remisión de las justificaciones correspondientes al ejercicio 2018, finalizará el 30 de noviembre de 2018. (Para los gastos de seguridad social del mes de noviembre y gastos de nóminas y seguridad social del mes de diciembre, se estará a lo establecido en el punto 10 siguiente).

Si la justificación no reuniera los requisitos establecidos en estas Bases, el Servicio de Protección Civil requerirá al interesado para que la subsane en el plazo máximo e improrrogable de 10 días.

Se considerarán gastos subvencionables aquéllos que hayan sido objeto de reconocimiento de la obligación en la contabilidad de la Entidad Local con anterioridad a la finalización del periodo de justificación, aunque no hayan sido efectivamente pagados antes de dicho periodo, en cuyo caso deberá acreditarse de forma documental el pago efectivo dentro del mes siguiente a la finalización del plazo de justificación.

10. No obstante y exclusivamente para los gastos de Seguridad Social del mes de noviembre y gastos de nóminas y Seguridad Social a cargo de la Corporación Local del mes de diciembre, a la fecha de justificación se deberá aportar una estimación de dichos gastos mediante certificado del Secretario/a de la Entidad Local y antes del 31 de diciembre del año en curso el reconocimiento de la obligación por esos conceptos, justificando antes del 31 de enero de 2019, mediante copia auténtica o compulsada de nóminas y justificante de pago de nóminas y seguridad social.

Si los gastos justificados por los Ayuntamientos, Comarcas o entes instrumentales que, se consideren medio propio, fueran menores a la subvención concedida, se perderá el derecho al cobro de los mismos.

Si los gastos justificados por los Ayuntamientos, Comarcas o entes instrumentales que, se consideren medio propio, fueran superiores a la subvención concedida, serán de cuenta exclusiva de estas Entidades.

La responsabilidad por el incumplimiento de las normas sustantivas aplicables, serán en exclusiva de los Ayuntamientos y Comarcas beneficiarias de la subvención.

DECIMA- Ejecución de la actividad y obligaciones del beneficiario:

La colaboración económica concedida por la Diputación Provincial de Teruel se destinará de forma global o individualmente a la financiación de los costes brutos que supone el personal de la entidad beneficiaria (salario, horas extras y seguridad social del trabajador) vinculado directamente a las tareas de extinción de incendios y vialidad invernal así como el seguro personal o suplemento de seguro que se contrate para la realización exclusivamente de las tareas de extinción de incendios y vialidad invernal

Si la Administración Local beneficiaria, tuviera que realizar la contratación de personas para realizar este servicio, se aplicarán en todo caso, criterios objetivos de selección.

El beneficiario deberá declarar la concesión de ayudas por parte de otras instituciones públicas para la financiación de los costes de personal encargado de las tareas de extinción de incendios y vialidad invernal. En el caso, que con ellas se supere el coste total de la financiación, el beneficiario estará obligado a reintegrar el sobrante proporcionalmente a los diversos entes cofinanciadores.

UNDECIMA.-Control de la actividad:

La Diputación podrá comprobar la legalidad de todas las actuaciones subvencionadas y el beneficiario queda obligado a posibilitar toda actividad de control y de inspección de la actividad realizada por parte de esta. Los controles de legalidad posteriores, en cuanto al alcance y servicio que las realizará, se determinarán por la Junta de Gobierno previo dictamen de la Comisión de Cooperación, a propuesta de la Presidencia. Todo ello, sin perjuicio de la obligación de los beneficiarios de prestar colaboración y facilitar cuantos documentos sean requeridos en el ejercicio de las funciones de control financiero de la Diputación Provincial de Teruel.

Los documentos que deberán tener a disposición de esta Diputación provincial, en el momento del control serán los establecidos en la cláusula NOVENA de estas Bases.

DUODECIMA.-Causas de reintegro:

Las establecidas con carácter general en la Ley General de Subvenciones y a lo establecido en el Título III de la Ley 5/2015, de 25 de marzo, de Subvenciones Aragón, a las que se remiten expresamente, estas Bases, especialmente procederá el reintegro total o parcial de las cantidades percibidas y la exigencia del interés de demora desde el momento del pago de las cantidades hasta la fecha en que se acuerde la procedencia del reintegro, en los siguientes casos:

a) Obtención de la ayuda económica falseando las condiciones requeridas para ello u ocultando aquellas que lo hubieran impedido.

b) Incumplimiento total o parcial del objeto de estas Bases.

c) Incumplimiento de la obligación de justificación o la justificación insuficiente, de acuerdo con lo dispuesto en las normas que resulten de aplicación.

d) Resistencia, excusa, obstrucción o negativa a las actuaciones de comprobación y control financiero, así como el incumplimiento de las obligaciones contables, registrales o de conservación de documentos cuando de ello se derive la imposibilidad de verificar el empleo dado a los fondos recibidos, el cumplimiento del objetivo, la realidad y regularidad de las actividades aprobadas.

DECIMOTERCERA.- Publicidad:

La Diputación Provincial de Teruel publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel el contenido de estas bases reguladoras, con expresión de la convocatoria, el programa y crédito presupuestario al que se imputen.

Del mismo modo, como la Base Nacional de Datos de Subvenciones se articula como el Sistema Nacional de publicidad de subvenciones, a través del cual se da cumplimiento a todos los requisitos de publicidad y transparencia de los actos subvencionables (convocatoria, concesiones, pagos, devoluciones, reintegros, sanciones e inhabilitaciones), todo lo concerniente a estas subvenciones, se publicará en dicha Base Nacional.

DECIMOCUARTA.- Impugnación:

La resolución por la que se aprueban las presentes Bases pone fin a la vía administrativa, pudiendo interponer contra la misma, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 39/15, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su notificación ante el mismo órgano que dictó el acto administrativo, o directamente 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 de esta resolución. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto.

Todo ello sin perjuicio de que se pueda ejercitar cualquier otro recurso que se estime pertinente.

ANEXO 1: SOLICITUD DE SUBVENCIÓN PARA AYUNTAMIENTOS Y COMARCAS COLABORADORAS CON DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE TERUEL EN EXTINCIÓN DE INCENDIOS Y VIALIDAD INVERNAL. AÑO 2018			
Datos de identificación			
SERVICIO GESTOR: Protección Civil			
Finalidad: Financiación de costes y seguros de personal de entidades colaboradoras en extinción de incendios y vialidad invernal. Año 2018			
		Nº BOP	Fecha BOP
Datos de identificación del beneficiario			
Don/Doña..... en nombre y representación del Ayuntamiento o Comarca de			NIF / CIF
Dirección:		Municipio / Provincia:	
Código Postal:	Teléfono:	Fax:	e-mail:
Relación de documentos aportados por el beneficiario			
<input type="checkbox"/> Certificado del secretario/a del Ayuntamiento o Comarca de formar parte del operativo de extinción de incendios y vialidad invernal diseñado por DPT para el año 2018. Relación del personal adscrito (nombre, apellidos, DNI y relación con la Entidad Local).			
<input type="checkbox"/> Si es el caso, certificado del secretario/a del Ayuntamiento o Comarca de tener en vigor un convenio de colaboración con DPT para mejora de la utilización o puesta en común de los recursos de extinción de incendios.			
<input type="checkbox"/> Si es el caso, certificado del secretario/a del Ayuntamiento o Comarca de tener en vigor Convenio o Adenda de colaboración con DPT para mejora de la vialidad invernal en su territorio o de tener conocimiento de que se han iniciado los trámites necesarios para su próxima firma a lo largo del año 2018.			
<input type="checkbox"/> Certificado de que la Entidad Local se halla al corriente de sus obligaciones con la Agencia Tributaria, Seguridad Social y Hacienda Provincial y de que los beneficiarios, así como sus representantes legales, no están incurso en ninguna de las prohibiciones señaladas en el art. 13.2 y 3 de la LGS.			
<input type="checkbox"/> Certificado de que la Entidad solicitante está al día en la obligación de rendir cuentas a la Cámara de Cuentas de Aragón de acuerdo con la normativa aplicable, haber adoptado medidas de racionalización del gasto y haber presentado planes económico-financieros, en el caso de que sus cuentas presenten desequilibrios o acumulen deudas con proveedores.			
<input type="checkbox"/> Autorización a la Diputación de Teruel para solicitar datos a la Agencia Tributaria y a la Tesorería de la Seguridad Social, relativos al cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, o a utilizar dichos datos en caso de obrar en su poder, a los efectos de la concesión, seguimiento y control de subvenciones y ayudas.			
Declaración responsable de cumplir los requisitos para obtener la condición de beneficiario.			
<p>El solicitante, en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, en nombre propio/en representación de la entidad solicitante, hace constar, bajo su responsabilidad, que el que suscribe/la entidad a la que representa cumple con todos los requisitos exigidos en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 noviembre general de Subvenciones, así como no estar incurso en procedimientos de cobro por vía de apremio de deudas contraídas con la Diputación Provincial de Teruel, declarando que son ciertos los datos que figuran en la presente solicitud.</p>			

En _____, a ____ de _____ 2018.

(Firma y Sello)

ILMO. SR. PRESIDENTE DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE TERUEL

ANEXO 2: JUSTIFICACIÓN DE LA SUBVENCIÓN PARA AYUNTAMIENTOS Y COMARCAS COLABORADORAS CON DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE TERUEL EN EXTINCIÓN DE INCENDIOS Y VIALIDAD INVERNAL. AÑO 2018	
Datos de identificación de la subvención	
Finalidad de la subvención:	Acuerdo/Decreto de Concesión por DPT:
Importe concedido:	Importe justificado:

		Fecha notificación subvención	
Datos de identificación del beneficiario			
Beneficiario:		NIF / CIF:	
Dirección:		Municipio/Provincia:	
Datos bancarios para el ingreso (20 dígitos): ____/____/____/____			
Código Postal:	Teléfono:	Fax:	e-mail:
Relación de documentos aportados por el beneficiario.			
<input type="checkbox"/> Memoria de actuación justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de subvención, con indicación de las actividades y de los resultados obtenidos			
<input type="checkbox"/> Certificado emitido por el secretario del Ayuntamiento o Comarca o del ente instrumental que se considere medio propio en el que se haga constar la relación profesional de los empleados adscritos al servicio, su situación en la plantilla de la misma y periodo temporal del año 2018 de su actividad colaboradora.			
<input type="checkbox"/> Certificado del secretario del Ayuntamiento o Comarca de la relación de gastos totales de estos trabajadores imputables a esta subvención, correspondiente al pago de estas percepciones y Seguridad Social de la empresa (detallar por separado indicando la fecha de pago de estos importes) por el concepto de extinción de incendios y vialidad invernial.			
<input type="checkbox"/> Copia auténtica o compulsada de las nóminas de los trabajadores adscritos a este servicio del Ayuntamiento o Comarca o contratados a través de entes instrumentales considerados medios propios en las que se refleje estas percepciones y horas extras, si es el caso, por el concepto de extinción de incendios y vialidad invernial y justificante del pago de las mismas.			
<input type="checkbox"/> Copia auténtica o compulsada de la póliza de gastos de seguro o suplemento de seguro del trabajador/es por la realización de la actividad de extinción incendios y vialidad invernial, número de póliza, fecha de emisión y justificante del pago.			
<input type="checkbox"/> Certificado de no haber recibido otros ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada. En el supuesto de haber obtenido otras ayudas o subvenciones para la misma finalidad, se certificará este extremo relacionando todos los gastos o ingresos concurrentes a la financiación.			
<input type="checkbox"/> Certificado de estar al corriente de sus obligaciones tributarias y de la Seguridad Social y de no estar incurso en prohibición para ser beneficiario de subvenciones públicas según lo establecido en el artículo 13 de la Ley General de Subvenciones.			
<input type="checkbox"/> Certificado del Ayuntamiento o Comarca de estar al día en la obligación de rendir sus cuentas a la Cámara de Cuentas de Aragón de acuerdo con la normativa aplicable, de haber adoptado medidas de racionalización del gasto y de haber presentado planes económico-financieros, en el caso de que sus cuentas presenten desequilibrios o acumulen deudas con proveedores.			
Observaciones:			
<input type="checkbox"/> Certificado del secretario/a del Ayuntamiento o Comarca de estimación de gastos de Seguridad Social del mes de noviembre y/o gastos de nóminas y Seguridad Social del mes de diciembre de 2018 (si es el caso).			
<input type="checkbox"/> Si es el caso, certificado del Ayuntamiento o Comarca de tener en vigor un Convenio o Adenda de colaboración con Diputación Provincial de Teruel para mejora de la vialidad invernial en su territorio en el año 2018			

En _____, a ____ de _____ 2018.
(Firma y sello)

ILMO. SR. PRESIDENTE DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE TERUEL

Núm. 78.965

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE TERUEL

Servicio de Protección Civil

MODIFICACIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO DE SUBVENCIONES DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE TERUEL 2016-2019.

La Excm. Diputación Provincial de Teruel, en sesión plenaria ordinaria de 28 de septiembre de 2017, acordó delegar en la Presidencia de la Corporación, la actualización, modificación y seguimiento del Plan Estratégico de Subvenciones de esta Administración Local, aprobado por el Pleno de 29 de febrero de 2016, publicándose en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel de forma definitiva el 4 de marzo de 2016.

En virtud de ello, por Decreto de Presidencia número 1722/2018, de fecha 8 de agosto de 2018, se ha resuelto modificar el Plan Estratégico de Subvenciones mencionado, incorporando al mismo la siguiente línea de ayudas en régimen de concurrencia competitiva:

Programa plurianual de ayudas para la adquisición de cuñas quitanieve y/o esparcidores de sal. Año 2018-2019:

Objeto: Subvención para la adquisición de cuñas quitanieves y/o esparcidores de sal.

Beneficiarios: Ayuntamientos y Entidades locales menores de la Provincia de Teruel que cumplan con unos parámetros objetivos.

Presupuesto: 120.000,00 euros para el año 2018. Partida presupuestaria 4590-76200. Al tener carácter bi-anual, se atenderán las solicitudes que excedan del crédito consignado en el Presupuesto 2018 con la cantidad que se apruebe en el Presupuesto 2019.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Teruel, 8 de agosto de 2018.- El Presidente, Ramón Millán Piquer.- La Oficial Mayor, M^a Carmen Espallargas Doñate.

Núm. 78.963

EXCMA. DIPUTACION PROVINCIAL DE TERUEL

Servicios Agropecuarios

Anuncio de los Servicios Agropecuarios de la Diputación Provincial de Teruel en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel, por el que se da cuenta del Decreto Número 1626/2018 de la Presidencia de la Corporación Provincial, de fecha 24 de julio de 2018, referente a la aprobación de subvenciones a Ayuntamientos organizadores de Ferias acogidas al "Programa de ayudas a ferias agropecuarias, agroalimentarias y medioambientales a celebrar en la provincia de Teruel durante 2018".

Número 1626/2018

APROBACIÓN DE SUBVENCIONES A AYUNTAMIENTOS ORGANIZADORES DE FERIAS ACOGIDAS AL "PROGRAMA DE AYUDAS A FERIAS AGROPECUARIAS, AGROALIMENTARIAS Y MEDIOAMBIENTALES A CELEBRAR EN LA PROVINCIA DE TERUEL DURANTE 2018".

DECRETO.- En uso de las facultades que me confiere el artículo 34.1.f de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el artículo 64.3 de la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón, así como el artículo 61, Apartados 14 y 15, del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, y las Bases de Ejecución del Presupuesto General de esta Diputación Provincial y de conformidad con lo acordado en la Propuesta de la Comisión Técnica de Valoración, del día 21 de mayo de 2018, así como con el Informe de conformidad de fiscalización con N^o de Referencia 489/2018 de la Intervención de Fondos Provincial, y en base a lo establecido en la Normativa Reguladora del "PROGRAMA DE AYUDAS A FERIAS AGROPECUARIAS, AGROALIMENTARIAS Y MEDIOAMBIENTALES 2018.", esta Presidencia HA RESUELTO:

1º.- Aprobar las subvenciones a conceder, en cada caso, a los 29 Ayuntamientos de la provincia de Teruel, organizadores de ferias acogidas al "Programa de Ayudas a Ferias Agropecuarias, Agroalimentarias y Medioambientales a celebrar en la provincia de Teruel durante 2018", que se relacionan a continuación, por los importes especificados en cada caso, resultante de asignar la cantidad de 392,15 euros a cada uno de los puntos obtenidos por las mismas, de acuerdo con la aplicación del baremo establecido en la base octava de la convocatoria del Programa de ayudas: ascendiendo el total de las subvenciones a aprobar, con cargo a la partida 4120-46201 del presupuesto General de la Corporación Provincial para el ejercicio económico 2018, a la cantidad de 59.998,95 euros.

1.- AGUAVIVA (5 puntos): 1.960,75 €, 2.- ALBALATE DEL ARZOBISPO (4 puntos): 1.568,60 €, 3.- ALFAMBRA (8 puntos): 3.137,20 €, 4.- CALACEITE (5 puntos): 1.960,75 €, 5.- CANTAVIEJA/feria comercial (5 puntos): 1.960,75 €, 6.- CANTAVIEJA/feria de ganado (12 puntos): 4.705,80 €, 7.- CEDRILLAS (12 puntos): 4.705,80 €, 8.- CELLA (4 puntos): 1.568,60 €, 9.- CRETAS (5 puntos): 1.960,75 €, 10.- FUENTESPALDA (4 puntos): 1.568,60 €, 11.- MORA DE RUBIELOS (6 puntos): 2.352,90 €, 12.- MONROYO (5 puntos): 1.960,75 €, 13.- MOSQUERUELA (6 puntos): 2.352,90 €, 14.- ORIHUELA DEL TREMEDAL (8 puntos): 3.137,20 €, 15.- LA PORTELLADA (3 puntos): 1.176,45 €, 16.- RÁFALES (4 puntos): 1.568,60 €, 17.- SANTA EULALIA (4 puntos): 1.568,60 €, 18.- SARRIÓN (6 puntos): 2.352,90 €, 19.- TORRALBA DE LOS SISONES (5 puntos): 1.960,75 €, 20.- VALDEALGORFA (4 puntos): 1.568,60 €, 21.- GÚDAR (4 puntos): 1.568,60 €, 22.- VALDEROBRES (6 puntos): 2.352,90 €, 23.- VILLARQUEMADO (4 puntos): 1.568,60 €, 24.- TORREVELILLA (3 puntos): 1.176,45 €, 25.- BELMONTE DE SAN JOSÉ (3 puntos): 1.176,45 €, 26.- VALJUNQUERA (4 puntos): 1.568,60 €, 27.- SAMPER DE CALANDA (5 puntos): 1.960,75 €, 28.- ALCORISA (4 puntos): 1.568,60 € y 29.- LA MATA DE LOS OLIVOS (5 puntos): 1.960,75 € TOTAL: 59.998,95 EUROS.

Queda supeditado el pago de dichos importes al cumplimiento de lo exigido en las Bases de la Convocatoria.

2º.- Publicar el presente Decreto en el Boletín Oficial de la Provincia.

3º.- Dar traslado del presente acuerdo a la Intervención General, a los Servicios Agropecuarios y demás interesados, a los efectos oportunos.

Teruel, a 26 de julio de 2018.- EL PRESIDENTE, Fdo.: Ramón Millán Piquer.

Núm. 78.975

ALFAMBRA

El pleno del Ayuntamiento de Alfambra en sesión ordinaria de fecha 2 de julio de 2018 aprobó las bases reguladoras de la convocatoria para la selección mediante el proceso de concurso oposición de un Profesor/a de Educación de personas adultas, para su contratación en régimen laboral temporal por obra o servicio determinado a tiempo parcial, con una jornada de 18 horas y cuarenta y cinco minutos semanales, para la ejecución del Programa de Educación de Adultos en el curso 2018/2019 para el Ayuntamiento de Alfambra, y la formación de una bolsa de trabajo con una duración hasta el 30 de junio de 2020.

A continuación se expone el texto íntegro de las citadas bases, que regulan el proceso de selección:

BASES GENERALES DE LA CONVOCATORIA QUE HAN DE REGIR EL PROCESO DE SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL DE PROFESOR/A DE EDUCACIÓN DE PERSONAS ADULTAS A TIEMPO PARCIAL (1/2 JORNADA).

PRIMERA. Normas Generales.

Es objeto de la presente convocatoria la selección mediante el proceso de concurso-oposición de un Profesor/a de Educación de Personas Adultas para su contratación en régimen laboral temporal por obra o servicio determinado para la ejecución del programa de Educación de Adultos en el curso 2018/2019 para el Ayuntamiento de Alfambra.

Una vez concluido el proceso de selección objeto de la presente convocatoria se formará una bolsa de trabajo, estableciéndose un orden de prelación en función de la puntuación total final obtenida por cada uno de los aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, para hacer frente a las necesidades temporales de personal de dicha categoría que puedan surgir, para sustituciones por extinción de la relación laboral y/o por vacantes, sustituciones transitorias de los titulares, para la ejecución de programas de carácter temporal, o, en su caso, por exceso o acumulación de tareas, o nuevas necesidades de contratación de personal de la categoría seleccionada. La lista así formada estará en vigor durante dos cursos escolares, hasta el 30 de junio de 2020.

SEGUNDA.- Modalidad de Contrato y funciones a desempeñar.

La contratación será de carácter laboral temporal por obra o servicio determinado a tiempo parcial, para la ejecución del programa de Educación de Personas Adultas 2018/2019 del Ayuntamiento de Alfambra, con la modalidad de media jornada, y se extenderá desde la toma de posesión de la plaza hasta el 30 de junio de 2019.

La jornada de trabajo será de 18 horas y cuarenta y cinco minutos semanales. La distribución de la jornada y el horario se realizará de conformidad con el calendario, servicios y horario del programa de Educación de Adultos. Debiendo disfrutar las vacaciones correspondientes durante el tiempo de duración del contrato.

El Programa Municipal de Educación de Personas Adultas referido se inscribe en el marco del "Convenio de Colaboración entre el Departamento de Educación, Cultura y Deporte del Gobierno de Aragón y la Diputación Provincial de Teruel para el curso académico 2018/2019".

Las funciones propias del educador de adultos se desempeñarán en la ejecución del programa de Educación de Personas Adultas durante el curso 2018/2019 en Alfambra. Entre otras:

- Actividades docentes de formación académica, sociocultural y ocupacional.

- Actividades de dinamización sociocultural.

-Actividades de programación, organización, gestión, seguimiento y evaluación del Plan de Adultos

-Realización de todas aquellas actividades que se desarrollan en el marco relacional que une a las aulas de adultos de los municipios con los centros públicos EPA (organización educativa, planificación de actividades, evaluación, formación del profesorado, asistencia a claustros, participación en los órganos de gobierno, etc)

TERCERA.- Requisitos de los aspirantes.

En la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

A) Ser español o nacional de algún estado miembro de la Unión Europea o nacional de algún Estado, al que en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores. También podrán participar el cónyuge de los españoles de los nacionales de algún Estado, al que en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por

España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, siempre que no estén separados de derecho, así como sus descendientes y los del cónyuge, menores de veintiún años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas. Asimismo se extenderá a quienes se encuentren en España en situación de legalidad, siendo titulares de los documentos que les habiliten para residir en España y a poder acceder al mercado laboral.

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

C) Estar en posesión del título de Diplomado o Licenciado universitario, o equivalentes, o en condiciones de obtenerlo a la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias. En caso de no estar en posesión del Título universitario de magisterio o en condiciones de obtenerlo a la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias, se exige estar en posesión del C.A.P., o en condiciones de obtenerlo a la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá presentarse original o fotocopia compulsada de la credencial que acredite su homologación en España, y además, en su caso, se adjuntará al título su traducción jurada.

D) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones inherentes a la plaza.

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

F) Estar en posesión del permiso de conducir.

CUARTA.- Forma y Plazo de Presentación de Instancias.

Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo, se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Alfambra sito en la C/ Estudio nº 21, CP 44160 de Alfambra (Teruel), dentro del plazo improrrogable de 15 días naturales desde el siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la provincia de Teruel y se dirigirán al Alcalde-Presidente. Los aspirantes manifestarán en su instancia que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases así como los méritos que aleguen a los efectos del concurso; todo ello de acuerdo con el modelo de solicitud que se adjunta a esta convocatoria (Anexo único).

Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Acompañarán inexcusablemente a la solicitud:

- Fotocopia compulsada del DNI o, en su caso, pasaporte.

- Fotocopia compulsada del permiso de conducir.

- Curriculum vitae del aspirante e informe de vida laboral.

- Fotocopia compulsada de la titulación exigida como requisito para participar en la convocatoria. No obstante lo anterior, será válida la aportación de la certificación de haber abonado los derechos para la expedición del correspondiente título. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá presentarse fotocopia de la credencial que acredite su homologación en España, y además, en su caso, su traducción jurada.

- Índice junto con los documentos acreditativos de los méritos alegados para la fase de concurso, debiendo aportarse documentos originales o fotocopias compulsadas por ambas caras. Los méritos se justificarán de acuerdo a lo establecido la Base séptima (Fase de concurso), no admitiéndose más documentos que pudieran presentarse con posterioridad. No serán tenidos en cuenta los méritos alegados sin la correspondiente justificación documental.

QUINTA.- Admisión y exclusión de Aspirantes.

Una vez finalizado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía aprobará la lista provisional de los aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública únicamente en el Tablón de Edictos Oficiales y en la sede electrónica del Ayuntamiento; concediéndose un plazo de 5 días hábiles para la subsanación de defectos.

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

En caso de estar ya determinados de forma concreta los miembros del Tribunal, en la misma resolución se dará a conocer la composición del mismo, así como la fecha y hora para la celebración de los ejercicios.

Las reclamaciones serán aceptadas o rehusadas en la resolución en la que se aprueben las listas definitivas, las cuales se harán públicas asimismo, en el Tablón de Edictos y en la sede electrónica del Ayuntamiento. En el supuesto de que no existieren reclamaciones contra la lista publicada, se entenderá elevada a definitiva sin necesidad de nueva publicación.

SEXTA.- Tribunal Calificador.

El Tribunal, que será nombrado por el Alcalde-Presidente, estará constituido por un Presidente y dos vocales, uno de los cuales actuará como Secretario, todos ellos pertenecientes a la Administración Pública.

La composición del Tribunal deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre hombre y mujer.

Todos los miembros del Tribunal deberán poseer una titulación igual o superior a la requerida para el puesto de trabajo convocado y pertenecer a un grupo o categoría profesional igual o superior al de las plazas convocadas.

El Tribunal queda autorizado para resolver las incidencias que se produzcan.

SÉPTIMA.- Procedimiento de Selección y Desarrollo de los Procesos.

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

a) FASE DE OPOSICIÓN:

El Tribunal planteará un cuestionario escrito sobre el temario que se indica a continuación, el cual será valorado sobre 10 puntos, siendo imprescindible obtener 5 para pasar a la evaluación de los méritos de la fase de concurso.

TEMARIO

1. La Constitución Española de 1978.
2. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Actas y certificados de acuerdos.
3. El Municipio. El término Municipal. La Población.
4. El empadronamiento.
5. El Procedimiento Administrativo Local. El registro de entrada y salida. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.
6. Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo de Educación (BOE nº 106, de 4 de mayo de 2.006)
7. Ley 16/2002, de 28 de Junio de Educación Permanente de Adultos de Aragón (BOA nº 79 de 8 de Julio de 2.002).
8. Orden del 16 de agosto de 2.000 sobre Organización de Centros Docentes (BOA nº 23 de agosto de 2.000).
9. Fundamentos de la Educación de Personas Adultas.
10. Psicología de adultos.
11. Educación de Adultos y desarrollo comunitario. La animación socio-cultural.
12. La animación sociocultural

b) FASE DE CONCURSO:

El Tribunal, a la vista de los méritos alegados y debidamente acreditados por los aspirantes, a través de certificados, copias originales o fotocopias compulsadas de la documentación, efectuará la valoración de los mismos, de acuerdo con el siguiente baremo.

A/ Experiencia educativa (máximo 10 puntos).

A.1 Experiencia en Educación de Personas Adultas (máximo 5 puntos):

- Por cada mes o fracción de mes que exceda de 14 días: 0,084 puntos.

A.2 Experiencia en otras enseñanzas oficiales (máximo 5 puntos):

- Por cada mes o fracción que exceda de 14 días: 0,04 puntos.

Los servicios prestados a tiempo parcial se reducirán proporcionalmente. El apartado de experiencia educativa se acreditará mediante certificación de servicios prestados emitido por la entidad correspondiente, acreditativa del tiempo trabajado por el aspirante, debiendo constar en la misma la modalidad contractual y la categoría profesional; o bien mediante la aportación de los contratos de trabajo debidamente registrados en la Oficina de Empleo. En ambos casos se deberá adjuntar informe emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social correspondiente a la vida laboral del aspirante.

Se entenderá por enseñanzas oficiales las de E.G.B., Primaria, Secundaria, Formación Profesional, Escuelas Oficiales de Idiomas, Bachiller o Universitarias, en centros de enseñanza del MEC, Departamento Educación DGA o concertados. En este último apartado se contabilizará la experiencia educativa en Aulas Taller o Escuelas Taller. En caso de que haya que desempatar por este apartado, tendrán prioridad los servicios prestados en centros de titularidad pública sobre los privados.

En el supuesto de que existan aspirantes que hayan prestado servicios por dichos conceptos en varios periodos de tiempo, se sumará la totalidad de los servicios prestados respecto a cada uno de los apartados.

B/ Formación (máximo 10 puntos).

B.1.- Curso de Postgrado en Educación de Personas Adultas (2 puntos).

B.2.- Curso o Seminario de Formación Inicial en Educación de Personas Adultas (0,25 puntos).

B.3.- Curso de Administrador de Aula Mentor (0,25 puntos)

B.4.- Otras formaciones en materias que, a juicio del Tribunal, tengan aplicación en la Educación de Personas Adultas. Por cada crédito (10 horas de formación) 0,015 puntos (máximo 0,50 puntos).

B.5.- Curso de Postgrado de Español como Lengua Extranjera (2 puntos).

B.6.- Cursos de Español para Extranjeros. Por cada crédito (10 horas de formación) 0,02 puntos (máximo 1 punto).

B.7.- Cursos Oficiales de Informática (Mentor, Aularagón, manejo de las TIC, etc.). Por cada crédito (10 horas de formación) 0,02 puntos (máximo 2 puntos).

B.8.- Idiomas (máximo 2 puntos):

- B1 en la Escuela Oficial de Idiomas o equivalente: 0,50 puntos.

- B2 en la Escuela Oficial de Idiomas o equivalente: 1 puntos.

Solamente se valorarán los cursos, seminarios, etc. que hayan realizado los aspirantes en calidad de participantes y siempre que los mismos hayan sido impartidos por Administraciones Públicas o Entidades particulares reconocidas al efecto por cualquier Administración Pública.

Para este último caso los aspirantes deberán aportar junto al curso, seminario, etc., documento acreditativo de dicho reconocimiento.

No serán valorados aquellos cursos, seminarios, etc. en los que no se haga constar la duración en horas o créditos de los mismos, o que dicho extremo figure fuera de texto de la certificación y no conste en dicho añadido firma y sello de la Administración Pública correspondiente que dé fe de los créditos de los mismos o de la duración en horas.

La formación deberá acreditarse mediante fotocopia del título, diploma o certificado de la realización del curso con indicación de la materia impartida y del número de créditos/horas de duración. La documentación deberá figurar en castellano o traducida por la propia organización que expide el título, diploma o certificado.

C/ Titulación (máximo 5 puntos).

- Por cada Doctorado, 1,5 puntos.

- Por cada Licenciatura, 1 puntos.

- Por cada Diplomatura 0,5 puntos.

- Por Diplomatura en Magisterio, 1 puntos.

La titulación presentada como requisito para concursar no contará como mérito.

OCTAVA.- Calificación de los Ejercicios y propuesta de contratación.

El Tribunal hará públicas las puntuaciones obtenidas por los aspirantes en cada una de las fases así como en cada uno de los ejercicios, mediante anuncio que será expuesto en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento o en el lugar donde se haya realizado el ejercicio o prueba.

La nota final del concurso-oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso y en la fase de oposición.

En el caso de empates se resolverá atendiendo, sucesivamente, a la mayor puntuación alcanzada en: a) Experiencia, b) Formación y c) Titulación.

Si persiste el empate, se atenderá a la mayor puntuación obtenida en cada subapartado en el mismo orden anterior. Si continuase la igualdad de puntuación se volverá a revisar la documentación sin tener en cuenta el máximo establecido en cada apartado, realizándose la selección por orden de puntuación total obtenida.

Concluido el proceso de selección el Tribunal publicará en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento la relación de aprobados por orden de puntuación total obtenida, proponiendo su contratación, no pudiendo declarar aprobado un número superior al de las plazas que se convocan.

Concluido el proceso selectivo y aportados los documentos correspondientes por el aspirante propuesto, se procederán a la formalización del contrato laboral preceptivo en la modalidad prevista en la base segunda.

En el supuesto de renunciaciones o bajas del personal contratado se procederá a la propuesta de contratación únicamente de aquellos aspirantes que hubiesen quedado en lista de espera (bolsa de trabajo), siguiendo el orden de puntuación, perdiendo todos los derechos derivados de la presente convocatoria quien renunciase a la propuesta de contratación efectuada.

NOVENA.- Bolsa de Trabajo.

El funcionamiento de la bolsa de empleo será la siguiente:

1. El llamamiento se producirá por riguroso orden de puntuación.

2. Efectuado el llamamiento a un candidato, sin obtener comunicación directa con el mismo pero contactando con algún familiar o persona próxima al mismo o grabando mensaje en contestador automático, se aguardará 30 minutos para posible respuesta del candidato llamado. En el caso de no obtenerse comunicación de ningún tipo (ni resultar posible la grabación de mensaje en contestador automático), se realizará una segunda llamada pasados 20 minutos y, de no lograrse tampoco ningún tipo de comunicación, se pasará a llamar al candidato siguiente.

3. Una vez localizado el candidato, éste habrá de dar una respuesta inmediata, afirmativa o negativa, a la oferta de llamamiento, con independencia de que la justificación de su rechazo pueda acreditarse con posterioridad, en un plazo no superior a 5 días naturales.

4. Si un integrante fuera notificado para una contratación en ejecución de esta bolsa de empleo y rechace la oferta sin mediar justificación, será relegado a la última posición de la bolsa correspondiente. Será causa del traslado a la última posición de la bolsa de empleo, en los siguientes supuestos:

a) Renuncia expresa a permanecer en la misma.

b) Informe negativo sobre el desempeño de los cometidos profesionales desarrollados en nombramientos o contrataciones anteriores.

c) No superación del periodo en prácticas o de prueba.

d) Pérdida de alguno de los requisitos legales exigibles en estas bases.

5. Si el rechazo se realiza por causa justificada el candidato permanecerá en el puesto que ocupaba en la bolsa a la espera de un nuevo llamamiento. Se entenderá que existe justificación cuando se acredite, mediante el medio de prueba adecuado y en el plazo de cinco naturales desde que se produce la oferta de contratación, alguna de las siguientes situaciones:

a) Estar en situación de enfermedad, acreditada por certificado médico.

b) Por enfermedad muy grave del cónyuge o familiar hasta 2º grado de consanguinidad, acreditada por certificado médico y libro de familia.

c) Cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público.

d) Encontrarse en el período de descanso por maternidad biológica, adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente, en estos últimos casos de menores de 6 años, acreditados a través de certificado de nacimiento o libro de familia o de la decisión administrativa o judicial de acogimiento o de la resolución judicial que constituya la adopción.

e) Mantener una relación de empleo, mediante vínculo funcional o laboral debiendo aportarse, una vez finalizada la misma, copia de la notificación de cese o de la extinción contractual.

Una vez finalizada la causa que da lugar a las situaciones relacionadas anteriormente, o producida la extinción de la relación de empleo de carácter temporal, se deberá comunicar en el plazo máximo de cinco días a la dirección del Ayuntamiento de Alfambra, que hasta esa notificación mantendrá al candidato en la situación de baja temporal en la bolsa correspondiente. Si el candidato no realiza dicha notificación en el indicado plazo supondrá su exclusión definitiva de la bolsa. Por la Alcaldía del Ayuntamiento se dará de alta en la misma, como disponibles, a partir del día siguiente a aquel en que le sea comunicada de forma fehaciente la finalización de la causa de baja temporal previstas en este apartado.

6. Los datos que figuran en la solicitud presentada se considerarán válidos a efectos de llamamiento y notificación, siendo responsabilidad del interesado el error en su consignación, debiendo comunicar al Ayuntamiento de Alfambra, cualquier variación de los mismos. Todos aquellos aspirantes que no hubieran sido localizados permanecerán en el puesto que ocupaban en la bolsa a la espera de nuevo llamamiento.

7. Si una vez aceptada la oferta del nombramiento o contratación o durante su vigencia, el interesado renunciase voluntariamente a la misma, será relegado automáticamente a la última posición de la bolsa correspondiente.

8. La vigencia de la bolsa de empleo tendrá una duración hasta el 30 de junio de 2020.

DÉCIMA.- Normativa y Aplicación Supletoria.

Deberán respetarse en el procedimiento los principios de publicidad, igualdad de oportunidades, mérito y capacidad, siendo de aplicación de forma supletoria la legislación sobre selección de funcionarios, teniendo en cuenta las características del puesto.

Las presentes bases, la convocatoria correspondiente, y cuantos actos administrativos se deriven de ella, podrán ser impugnados en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En lo no previsto en las bases será de aplicación la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón, la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba; el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Teruel, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En Alfambra, a 2 de julio de 2018.- EL ALCALDE, Fdo:Francisco Abril Galve.

ANEXO:

CONVOCATORIA			
PUESTO DE TRABAJO		Profesor/a de Educación de Personas Adultas para su contratación en régimen laboral temporal por obra o servicio determinado para la ejecución del programa de Educación de Personas Adultas en el curso 2018/2019 y Bolsa de Trabajo hasta 30-6-2020, en el Ayuntamiento de Alfambra	
BOPTE Nº		FECHA BOTE	
DATOS PERSONALES			
Primer Apellido		Segundo Apellido	
Nombre		DNI/NIE	
Fecha Nacimiento		Correo Electrónico.	
Domicilio			
Localidad-Provincia		C.P.:	
Teléfono Fijo		Teléfono Móvil	
DOCUMENTACIÓN QUE SE ACOMPAÑA			
	Fotocopia Compulsada del DNI o NIE o documentación equivalente en su caso.		
	Fotocopia Compulsada de la titulación exigida.		
	Fotocopia el permiso de conducir.		
	Currículum vitae e informe de vida laboral		
	Documentos acreditativos de los méritos alegados para la fase de concurso, de acuerdo a lo establecido en la Base Séptima.		
SOLICITUD, DECLARACIÓN, LUGAR FIRMA Y FECHA			
El abajo firmante SOLICITA, su admisión en la convocatoria de la plaza a que se refiere esta instancia y DECLARA bajo su responsabilidad ser ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso y especialmente las señaladas en esta convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que se hacen constar en esta solicitud, declarando ser conocedor de las responsabilidades en las que incurre en caso de falsear los datos.			
Conforme a lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de Diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, le informamos que los datos recogidos formarán parte de un fichero, cuyo responsable es el Ayuntamiento de Alfambra, cuya finalidad es la gestión de personal y contabilidad. En caso de que no nos proporcione toda la información solicitada, no podremos tramitar su solicitud. Se le informa asimismo, sobre la posibilidad que Ud. tiene de ejercitar los derechos de acceso, rectificación y cancelación, en relación con sus datos personales, en los términos establecidos legalmente, utilizando los formularios correspondientes disponibles en el sitio web de la Agencia de Protección de Datos (www.agpd.es) y enviándolos cumplimentados a la siguiente dirección: Calle Estudio, nº 21 - CP 44160 Alfambra(Teruel). Sus datos no serán cedidos a terceros, salvo en los casos en los que la ley lo permita o exija expresamente.			
En _____	,	a _____	de _____ de 2018
(Firma) SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE ALFAMBRA (TERUEL)			

Núm. 78.936

JATIEL

Aprobada inicialmente la Ordenanza municipal reguladora de Administración Electrónica, por Acuerdo del Pleno de fecha 10/08/2018, de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, 56 del Texto Refundido de Régimen Local, 140 de la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón, y 130.2 del Reglamento de Bienes, Actividades, Servicios y Obras de las Entidades Locales de Aragón aprobado por Decreto 347/2002, de 19 de noviembre, del Gobierno de Aragón, se somete a información pública por el plazo de 30 días a contar desde día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas

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

En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado el Acuerdo de aprobación de la mencionada Ordenanza.

Lo que se hace público para general conocimiento, en cumplimiento de lo preceptuado en el artículo 140 de la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón.

Núm. 78.940

MUNIESA

Solicitada por Varios promotores de Actuaciones de ENERGIA LIMPIA, licencia ambiental de actividades clasificadas para la instalación de LAS ACTUACIONES QUE SE CITAN, a ubicar en el Termino de Muniesa , según el proyectos técnicos en el Ayuntamiento , en este Ayuntamiento se tramita el oportuno expediente.

ACTUACIONES	TIPO	PROMOTOR
1.- SET MUNIESA PROMOTORES	Subestacion E.	Enel Green Power España SLU
2.- SET VENTA VIEJA	Subestacion E.	P Eolico Muniesa SL
3.- LAAT VENTA VIEJA – MUNIESA PROMOTORES	Linea A A Tension.	P Eolico Muniesa SL
4.- PARQUE EOLICO MUNIESA	Parque Eolico	P Eolico Muniesa SL
5.- PARQUE EOLICO FARLAN	Parque Eolico	P Eolico Farlan SL
6.- P EOLICO SAN PEDRO DE ALACON	Parque Eolico	Enel Green Power España SLU

En cumplimiento con el artículo 77.3 de la Ley 11/2014, de 4 de diciembre, de Prevención y Protección Ambiental de Aragón, se procede a abrir período de información pública por un periodo de quince días naturales desde la inserción del presente Anuncio en Boletín Oficial de la Provincia y BOA , para que se presenten las observaciones que consideren pertinentes. Dado el gran numero de colindantes de dichas actuaciones la documentación estará a disposición de los mismos en el Ayuntamiento , así como las notificaciones personales.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la secretaría de este Ayuntamiento.

MUNIESA A 6 DE AGOSTO DE 2018.- El Alcalde. Luis Iranzo Morales.

Núm. 78.962

GRIEGOS

En relación con el procedimiento de responsabilidad por vicios ocultos de la obra Albergue Municipal, visto que no ha sido posible la notificación personal a todos los interesados, se publica el presente anuncio que transcribe el acuerdo adoptado por el Pleno del ayuntamiento de Griegos, en la sesión celebrada con fecha 5 de junio de 2018:

“Nº 17.- PROCEDIMIENTO RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS ALBERGUE MUNICIPAL.

En relación con la obra “ALBERGUE MUNICIPAL EN GRIEGOS”, redactada por el Arquitecto D. Javier Gutierrez Sanchez, colegiado num. 3.085, para su puesta en funcionamiento y explotación, desde fecha 6 de abril de 2017 se han remitido diversos requerimientos acompañados de reportaje fotográfico con informe de las deficiencias detectadas y que deben ser subsanadas con carácter muy urgente.

A fecha de hoy, a pesar de haberse practicado por parte del ayuntamiento de Griegos diversos requerimientos y reiteraciones al director de Obra, todavía no han sido subsanadas todas las deficiencias, daños o remates detectados en el Albergue Municipal, lo que dificulta destinar el edificio y sus instalaciones a los fines previstos.

Asimismo, desde la última sesión plenaria se han detectado otras nuevas deficiencias, para las que se ha requerido una solución urgente, sin que hasta el momento se haya solucionado:

-DESPRENDIMIENTO DE PIEZA DE PAVIMENTO DE GRES DE LA ESCALERA EXTERIOR DE ACCESO AL ALBERGUE.

-MANCHAS DE HUMEDAD EN PARED DIVISORIA DE BAÑO EN HABITACIÓN DOBLE DE LA PLANTA PRIMERA DEL ALBERGUE.

-DESPRENDIMIENTO DE UNA NUEVA PIEZA DE PAVIMENTO DE GRES DE LA ESCALERA EXTERIOR

Visto que los Servicios Técnicos Municipales emitieron informe sobre los vicios ocultos, así como la valoración económica de los daños y el responsable del abono.

Visto que por parte de la Dirección de Obra, D. Javier Gutierrez Sanchez se remite contestación con fecha 29 de mayo de 2018, en relación con estas nuevas deficiencias, según el cual se concluye: "Todo edificio requiere de un mantenimiento, y más en este caso que las obras se han alargado durante un período de 10 años, las obras que se ejecutan tienen sus plazos de garantía por su puesto, pero tras ellos están los trabajos de conservación y mantenimiento que le corresponden al promotor, aún cuando el edificio esté cerrado y sin utilizarse".

En cuanto al procedimiento de responsabilidad por vicios ocultos, visto que se dio un plazo de 10 días hábiles (a partir de la recepción de la notificación) para que los interesados formularan las alegaciones que consideraran oportunas. Fuera de plazo se han presentado las siguientes alegaciones: JAVIER GUTIERREZ SANCHEZ (Se acusa recibo de la recepción de la notificación con fecha 10/04/2018; por correo electrónico se recibe aviso de la presentación en correos de escrito de alegaciones, con fecha de admisión 24/04/2018; posteriormente, se recibe dicho escrito en el Ayuntamiento de Griegos).

Visto que al respecto de las alegaciones, se ha emitido informe por los servicios técnicos municipales con fecha junio de 2018.

Visto el Informe de Secretaría de fecha 5 de junio de 2018 y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 110 y la Disposición Adicional Segunda del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, el Pleno acuerda, por unanimidad de los miembros presentes:

PRIMERO. Desestimar las alegaciones presentadas por D. Javier Gutierrez Sanchez en relación con el expediente de Responsabilidad por vicios ocultos, por los motivos expresados en el Informe de D. Ernesto Pradas Sanchez, colegiado nº 25.759, de fecha junio de 2018, del que se remitirá copia a los interesados junto con la notificación del presente Acuerdo.

SEGUNDO. Declarar como responsables a las siguientes empresas encargadas de llevar a cabo las obras de ALBERGUE MUNICIPAL, teniendo que ejecutar la reparación de las obras:

Deficiencia nº 1: Inexistencia de doble salida de evacuación del edificio. Responsable: Dirección Obras, D. Javier Gutierrez Sanchez, colegiado nº 3.085. Solución: Deberá procederse a su apertura.

Deficiencia nº 2: Puertas de acceso a los aseos adaptados. Responsable: Dirección Obras, D. Javier Gutierrez Sanchez, colegiado nº 3.085. Solución: Deben ser cambiadas las puertas, ya que deben cumplir la normativa que establece que las puertas tendrán una anchura mínima de 80 cm; por otro lado, la factura del cambio de sentido de las puertas debe ser abonada al ayuntamiento.

Deficiencia nº 3: Faltan luminarias exteriores y en el vestuario. Estado: Subsanoado.

Deficiencia nº 4: Manchas de humedad en el revestimiento. Responsable: Dirección Obras, D. Javier Gutierrez Sanchez, colegiado nº 3.085. Solución: Se deberá reparar la humedad tomando las medidas que se estimen oportunas; se propone la aplicación de un mortero a la cal en el paramento interior, que permite la transpiración de dicho cerramiento y evita la aparición de manchas de humedad en la pared.

Deficiencia nº 5: Manchas de difícil eliminación en el pavimento del baño. Estado: Subsanoado, debiendo ser abonado por el contratista al ayuntamiento el importe de los productos de limpieza.

Deficiencia nº 6: Falta de limpieza general y retirada de protecciones. Estado: Subsanoado.

Deficiencia nº 7: Rascón bastante visible en el revestimiento de una pared. Estado: Subsanoado.

Deficiencia nº 8: Falta acabado en el revestimiento de la cabeza de un pilar. Estado: Subsanoado.

Deficiencia nº 9: Deficiencias en la instalación eléctrica. Estado: Subsanoado.

Deficiencia nº 10: Deficiente remate de sumidero. Estado: Subsanoado.

Deficiencia nº 11: Falta de extracción de aire de baño interior y en vestuario. Responsable: Dirección Obras, D. Javier Gutierrez Sanchez, colegiado nº 3.085. Estado: Subsanoado por D. Fco Javier Sorando Perez y D. Jesus Berges Gomez, debiendo ser abonado por el redactor del proyecto a los contratistas.

Deficiencia nº 12: Falta de ajuste de burlletes en carpintería exterior. Responsable: Pascual Lozano S.L. Solución: Deberá procederse a su reparación, reparándose además los daños producidos en la pintura, resultando recomendable la revisión de todas las carpinterías metálicas del edificio.

Deficiencia nº 13: Mallas mosquiteras en zona de estar-comedor. Responsable: Dirección Obras, D. Javier Gutierrez Sanchez, colegiado nº 3.085. Solución: Deberá procederse a su colocación.

Deficiencia nº 14: Inexistencia de sistema de ventilación en cocina, almacén de productos no perecederos y cuarto técnico. Estado: Subsanoado.

Deficiencia nº 15: Inexistencia de sistema de cierres en armarios, puertas de acceso a determinadas zonas y segunda cerradura en la puerta principal. Responsable: Dirección Obras, D. Javier Gutierrez Sanchez, colegiado nº 3.085. Estado: Subsanoado, debiendo ser abonado por el proyectista al Ayuntamiento.

Deficiencia nº 16: Goteras en la cocina. Responsable: Pascual Lozano S.I. Estado: Subsanoado, debiendo ser abonado por el contratista al ayuntamiento.

Deficiencia nº 17: Repasos de pintura en techos de baño donde se acababa de colocar la escayola tras otras reparaciones. Estado: Subsanoado.

Deficiencia nº 18: Falta la subsanación de los reparos indicados por la OCT en la instalación de calefacción y de ACS; subsanación necesaria para la correspondiente legalización. Estado: subsanoado.

Deficiencia nº 19: Pendientes mal dirigidas hacia el sumidero de la ducha adaptada. Responsable: Pascual Lozano S.L. Solución: Deberá procederse al levantado de todo el suelo de la ducha de modo que se den correctamente las pendientes al sumidero.

Deficiencia nº 20: Gotera en el aseo de la hab. 1, del distribuidor de la planta baja y entrada del albergue procedentes de los aseos de las habitaciones 11, 14 y 13 respectivamente. Responsable: Pascual Lozano S.L. Solución: Deberá procederse a su reparación.

Deficiencia nº 21: Mancha de oxidación en la barandilla de hierro de la escalera principal. Responsable: Fernando Isidoro Simón Pérez. Solución: Deberá procederse al lijado del óxido y al posterior pintado.

Deficiencia nº 22: Fallos en el sistema de calefacción del edificio. Responsable: Dirección de Obra, D. Javier Gutierrez Sanchez y Electricidad Javalambre S.L. Solución: Deberá procederse a revisar y reparar el sistema eléctrico de la calefacción para que funcione correctamente.

Deficiencia nº 23: Gotera en el distribuidor de la planta primera. Responsable: Dirección Obras, D. Javier Gutierrez Sanchez, colegiado nº 3.085. Solución: Deberá plantearse una solución por la dirección de Obras y acometer la ejecución de la misma.

Deficiencia nº 24: Humedad en pared de recepción bajo el cuadro eléctrico. Responsable: Dirección Obras, D. Javier Gutierrez Sanchez, colegiado nº 3.085 o Pascual Lozano S.L. Solución: Deberá procederse a su subsanación.

Deficiencia nº 25: Desprendimiento de pieza de pavimento en escalera exterior. Responsable: Fco Javier Sorando Pérez. Solución: Deberán repasarse nuevamente todas las piezas y recolocarlas con un mortero con un buen comportamiento frente a la humedad y el hielo.

Deficiencia nº 26: Humedad en el tabique de separación del aseo y la habitación 11. Responsable: Pascual Lozano S.I. Solución: Deberá procederse a su reparación.

TERCERO. Respecto a las deficiencias nº 25 y nº 26 al tratarse de nuevas deficiencias detectadas) se dará audiencia a los interesados por un plazo de 10 días hábiles, a partir de la recepción de la notificación, para que puedan efectuar la alegaciones y presentar los documentos y justificaciones que estimen pertinentes. En caso de no presentarse alegaciones, se considerarán como responsables sin necesidad de nueva notificación, debiendo proceder a la ejecución de la reparación de las obras.

CUARTO. Las obras deberán ejecutarse en el plazo de 30 días naturales.

En caso contrario, las ejecutará el ayuntamiento de Griegos, procediendo a reclamar su importe a las empresas declaradas responsables y de no hacerse efectivo, se recurrirá a la vía ejecutiva.

QUINTO. Notificar el presente acuerdo a los interesados a los efectos oportunos".

Contra el presente Acuerdo del Pleno, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, ante el Pleno de este Ayuntamiento de Griegos, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Teruel, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, 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.

Núm. 78.938

MANZANERA

Aprobada inicialmente la Modificación Aislada nº4 del Plan General de Ordenación Urbana de este Municipio, por Acuerdo de Pleno, en su sesión celebrada el día 31 de Julio de 2018, de conformidad con el artículo 57 y en relación con el 85 del Texto Refundido de la Ley de Urbanismo de Aragón, se somete a información pública por plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en la Sección Provincial del Boletín Oficial de Aragón

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

Manzanera 01 de agosto de 2018.- El Alcalde, Jorge Corella Martínez.

EXPOSICIÓN DE DOCUMENTOS

ORDENANZAS FISCALES Y REGLAMENTOS

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

78.993.- Pancrudo.-Modificación Ordenanza fiscal reguladora del Impuesto de Bienes Inmuebles.

79.004.- Cedrillas.-Ordenanza de Administración Electrónica .

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

Expediente de Modificación Presupuestaria

78.994.-Bronchales, núm. 2/2018

Expediente sobre Modificaciones de Crédito del Presupuesto 2018, por Créditos Extraordinarios

79.009.-Rubielos de Mora, núm. 2/2018

BOLETÍN OFICIAL
DE LA PROVINCIA DE TERUEL

Depósito Legal TE-1/1958

Administración:

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE TERUEL

Av. Sagunto, 46 1º Izq. – 44071 TERUEL

Telf.: 978647401 y fax: 978647449

Correo-e: boletin@dpteruel.es

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

TARIFAS

Suscripciones:

Trimestral por correo-e:

20,00 €

Anuncios:

Normal

0,15 €/ por palabra

Urgente

0,30 €/ por palabra

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