

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE TERUEL



BOP TE Número 153

10 de agosto de 2018

SUMARIO

	Página
ORGANISMOS OFICIALES	
Delegación de Economía y Hacienda en Teruel.....	2
ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA	
Tribunal Superior de Justicia de Aragón.....	2
ADMINISTRACIÓN LOCAL	
Excma. Diputación Provincial de Teruel.....	3
Ayuntamientos	
Cuevas de Almudén.....	4
Torres de Albarracín.....	9
Fuentes Claras y Comarca del Bajo Martín.....	14
Calamocho.....	20
Puertomingalvo.....	21

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»

MINISTERIO DE HACIENDA

Núm. 78.857

DELEGACIÓN DE ECONOMÍA Y HACIENDA EN TERUEL

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

El expediente de aprobación de cada ponencia puede ser consultado durante el plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio, de lunes a viernes, dentro del horario ordinario de atención al público, en esta Gerencia, sita en AVENIDA DE SAGUNTO, 24 de Teruel, a fin de que, en ese mismo plazo, los interesados puedan formular las alegaciones y presentar las pruebas que se estimen pertinentes.

Teruel, 7 de agosto de 2018.- GERENTE TERRITORIAL, VIRGILIO MARTINEZ JIMENEZ.

Núm. 78.858

DELEGACIÓN DE ECONOMÍA Y HACIENDA EN TERUEL

De conformidad con lo establecido en el artículo 26.2) del Real Decreto 417/2006, de 7 de abril, por el que se desarrolla el texto refundido de la Ley de Catastro Inmobiliario (R.D. Legislativo 1/2004, de 5 de marzo), por el presente anuncio se pone en conocimiento de todos los interesados la apertura del trámite de audiencia previa, correspondiente al procedimiento de aprobación de la Ponencia de valores especial del bien inmueble de características especiales de la presa y embalse de "Las Parras". El expediente de aprobación de la ponencia puede ser consultado durante el plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio, de lunes a viernes, dentro del horario ordinario de atención al público, es esta Gerencia, sita en Avda de Sagunto 24, 44002 Teruel. A fin de que puedan formular las alegaciones y presentar las pruebas que se estimen pertinentes.

Teruel, 10 de agosto de 2018.- EL GERENTE TERRITORIAL, Fdo. Virgilio Martínez Jiménez.

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Núm. 78.721

TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE ARAGÓN

En cumplimiento de las disposiciones vigentes de la Ley Orgánica del Poder Judicial y Reglamento núm. 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz, la Comisión de la Sala de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia de Aragón, en su reunión del día 13 de julio de 2018, ha acordado el nombramiento de los Jueces de Paz, correspondientes a la provincia de TERUEL, que al final se relacionan, quienes deberán tomar posesión de su cargo dentro de los veinte días naturales siguientes a la fecha de publicación de su nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia, previo el oportuno juramento, en su caso.

Lo que se hace público, en virtud de lo dispuesto en el art. 8 del citado Reglamento, haciéndose saber que, según dispone el art. 12 del mismo, contra dicho acuerdo cabe recurso de alzada o de revisión, en su caso, ante el Pleno del Consejo General del Poder Judicial, en los plazos y por los motivos y formas que establece la Ley 4/1999, de 13 de enero, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Zaragoza, 20 de Julio de 2018.- LA SECRETARIA DE GOBIERNO, Fdo.: María Pía Lardiés Porcal.

RELACION DE JUECES DE PAZ

Partido Judicial de Calamocha

D. Francisco Javier RODRIGO MARTÍNEZ, con DNI núm. 17213436, Juez de Paz Sustituto de Maicas (Teruel).

(v
eri
fi-
ca
bl
e
en
htt
ps
://
w
w
w.
se
de
ca
ta
str
N
GO
T
X
O
G
N
N
02
M
S
V.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Núm. 78.703

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE TERUEL

En cumplimiento de lo dispuesto en el art. 154 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, se hace pública la adjudicación del siguiente contrato:

OBRAS: ACONDICIONAMIENTO DE LA PISTA DE ALLEPUZ A VALDELINARES (TERUEL).

1.- Entidad adjudicadora.

Organismo: Excma. Diputación Provincial de Teruel.

Dependencia que tramita el expediente: Secretaría General (Contratación).

Número de expediente: Obra nº 10/2018.

Dirección de Internet del perfil del contratante (Plataforma de Contratación del Sector Público):
www.dpteruel.es

2.- Objeto del contrato.

Tipo de contrato: Obras

Descripción del objeto: Acondicionamiento de la pista de Allepuz a Valdelinares (Teruel).

CPV: 45233222-1

Medio de publicación del anuncio de licitación: Plataforma de Contratación del Sector Público y BOP TE Número 48.

Fecha de publicación del anuncio de licitación: BOP TE 08/03/2018. Plataforma Contratación del Sector Público 08/03/2018.

3.- Tramitación y Procedimiento:

Tramitación: Simplificada

Procedimiento: Abierto, varios criterios de adjudicación

4.- Presupuesto base de licitación (IVA EXCLUIDO): 206.611,57 euros.

Valor estimado del contrato: 206.611,57 euros

5.- Adjudicatario:

EMIPESA,S.A.

CIF: ADJUDICATARIO:

A-44026904

6.-Importe Adjudicación:

Importe de la obra: 198.305,78 euros (I.V.A. Excluido)

I.V.A. 21% : 41.644,22 euros.

Importe Total (I.V.A. Incluido): 239.950,00 euros.

6.- Fecha de Adjudicación:

25 de mayo de 2018

7.- Fecha de Formalización:

6 de julio de 2018

Teruel, 22 de julio de 2018.- El Presidente, D. Ramón Millán Piquer.- El Secretario General Acctal.; D. Miguel Ángel Abad Melendez.

Núm. 78.704

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE TERUEL

En cumplimiento de lo dispuesto en el art. 154 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, se hace pública la adjudicación del siguiente contrato:

OBRAS: AMPLIACIÓN DE PUENTE EN LA CARRETERA TE-V-9026 DE SANTA EULALIA A ALBA DEL CAMPO (TERUEL).

1.- Entidad adjudicadora.

Organismo: Excma. Diputación Provincial de Teruel.

Dependencia que tramita el expediente: Secretaría General (Contratación).

Número de expediente: Obra nº 1/2018.

Dirección de Internet del perfil del contratante (Plataforma de Contratación del Sector Público):
www.dpteruel.es

2.- Objeto del contrato.

Tipo de contrato: Obras

Descripción del objeto: Ampliación de puente en la carretera TE-V-9026 de Santa Eulalia (Teruel).

CPV: 45233222-1

Medio de publicación del anuncio de licitación: Plataforma de Contratación del Sector Público y BOP TE Número 48.

Fecha de publicación del anuncio de licitación: BOP TE 08/03/2018. Plataforma Contratación del Sector Público 08/03/2018.

3.- Tramitación y Procedimiento:

Tramitación: Simplificada

Procedimiento: Abierto, varios criterios de adjudicación

4.- Presupuesto base de licitación (IVA EXCLUIDO): 289.256,20 euros.

Valor estimado del contrato: 289.256,20 euros

5.- Adjudicatario:

EMIPESA,S.A.

CIF: ADJUDICATARIO:

A-44026904

6.-Importe Adjudicación:

Importe de la obra: 276.851,24 euros (I.V.A. Excluido)

I.V.A. 21% : 58.138,76 euros.

Importe Total (I.V.A. Incluido): 334.990,00 euros.

6.- Fecha de Adjudicación:

25 de mayo de 2018

7.- Fecha de Formalización:

11 de julio de 2018

Teruel, 22 de julio de 2018.- El Presidente, D. Ramón Millán Piquer.- El Secretario General Acctal.; D. Miguel Ángel Abad Melendez.

Núm. 78.811

CUEVAS DE ALMUDÉN

Habiéndose aprobado por Resolución de la Alcaldía de fecha 31 de julio de 2018, las bases reguladoras de la convocatoria para la selección mediante el proceso de concurso-oposición de un Profesor de Educación de Personas Adultas, para su contratación en régimen laboral temporal por obra o servicio determinado a tiempo parcial (2/3 de jornada), para la ejecución del programa de Educación de Adultos durante los próximos dos cursos lectivos 2018/2019 y 2019/2020, en el Ayuntamiento de Cuevas de Almudén: Aulas de Cuevas de Almudén, Mezquita de Jarque y Escucha, y la formación de una Bolsa de Trabajo, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 10 días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín oficial de la Provincia de Teruel.

Asimismo, se adjuntan las bases reguladoras de las pruebas selectivas:

« BASES GENERALES DE LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN MEDIANTE EL PROCESO DE CONCURSO-OPOSICIÓN DE UN PROFESOR DE EDUCACIÓN DE PERSONAS ADULTAS

El Ayuntamiento de Cuevas de Almudén convoca una plaza de Educador de Personas Adultas para los cursos académicos 2018/2019 y 2019/2020, en régimen laboral temporal a dos tercios de jornada.

Las Bases que rigen el concurso-posición son las siguientes:

I.- OBJETO

La presente convocatoria tiene por objeto proveer por el sistema de concurso oposición una plaza de profesor de educación de adultos para el Ayuntamientos de Cuevas de Almudén, sujeta al régimen laboral, a dos tercios de jornada y duración del contrato de dos cursos escolares (siempre condicionados a la existencia de subvención), finalizando el contrato el día 30 de junio de cada año y reanudándose nuevamente antes del 1 de octubre del siguiente, siempre y cuando continúe existiendo la plaza y no hayan existido problemas con la labor realizada.

II.- REQUISITOS

Podrán presentarse a esta convocatoria aquellas personas que reúnan los requisitos siguientes el día de finalización de plazo para la presentación de instancias:

- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Tener cumplidos 16 años de edad y no haber alcanzado la edad de jubilación forzosa.
- No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física y psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.
- No haber sido separado mediante procedimiento disciplinario del servicio por cualquiera de las administraciones públicas ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas por sentencia.
- No hallarse incurso en alguno de los supuestos de incapacidad o inhabilitación establecidos en la legislación vigente.
- Estar en posesión del título de Diplomado o Licenciado Universitario
- Estar en posesión del máster universitario en formación del profesorado en Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato, Formación Profesional y Enseñanzas de Idiomas o del certificado de aptitud pedagógica (CAP), exceptuándose de este requisito a los diplomados en Magisterio. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación y además se adjuntará al título su traducción jurada.

Aceptar las bases de la convocatoria y comprometerse a desarrollar la función y tareas propias del puesto de trabajo.

* Están exentos de estar en posesión del CAP:

- Los que estén en posesión del título de Diplomado en Magisterio, Licenciado en pedagogía o psicopedagogía.
- Haber impartido docencia durante un mínimo de 12 meses en centros públicos de educación de adultos debidamente autorizados.

III.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

Las solicitudes requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen todas las condiciones exigidas en las presentes bases, se dirigirán al Sr. Alcalde- Presidente del Ayuntamiento de Cuevas de Almudén, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de diez días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel.

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y quedarán a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<https://cuevasdealmden.sedelectronica.es>].

Se deberán presentar con dicha solicitud los siguientes documentos:

Instancia dirigida al Alcalde del Ayuntamiento (Anexo I) que incluya los siguientes datos:

- Datos de identificación personal, domicilio y teléfono.
- Declaración de no hallarse incurso en causa de incapacidad e incompatibilidad.
- Declaración de aceptación de las bases de la convocatoria y de desarrollo de las funciones del puesto de trabajo.

- Currículum vitae.
- Fotocopia del DNI.
- Fotocopia de los títulos académicos.
- Fotocopia de los documentos acreditativos de los méritos alegados para el concurso.

No serán tenidos en cuenta los méritos alegados sin la correspondiente justificación documental. Las fotocopias deberán estar compulsadas.

Los posteriores anuncios se harán públicos en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Cuevas de Almudén, y sede electrónica.

IV.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Expirado el plazo de presentación de instancias el Alcalde dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos. El decreto se publicará en el tablón de anuncios y sede electrónica del Ayuntamiento. En la misma resolución se concederá un plazo de tres días hábiles para la presentación de alegaciones y reclamaciones, y para la subsanación de errores.

En el supuesto de que no existan reclamaciones a la lista de admitidos y excluidos dicha lista se entenderá elevada a definitiva sin necesidad de dictar una nueva resolución y una nueva publicación. Los aspirantes que en el 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 convocatoria.

V.- TRIBUNAL

El Tribunal calificador estará formado por cinco vocales: uno designado por la Diputación Provincial de Teruel, dos designados por la Dirección Provincial de Educación, Universidad, Cultura y Deporte de la Diputación General de Aragón y dos designados por el Ayuntamiento de Cuevas de Almudén.

El miembro del Tribunal de mayor edad actuará como Presidente del mismo y el de menor edad, como Secretario. En el supuesto de que el Presidente no acuda a alguna sesión, será presidente del Tribunal su suplente, con independencia de su edad.

Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del Presidente del Tribunal.

Podrá disponerse la incorporación de asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas y tendrán voz, pero no voto. Asimismo, podrá disponerse la utilización de personal colaborador en materias de organización, coordinación y vigilancia para la realización de las pruebas.

Los nombres de los miembros del Tribunal y la fecha del examen se publicarán en el Tablón de Anuncios y sede electrónica del Ayuntamiento.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

A partir de su constitución, el Tribunal requerirá para actual válidamente la presencia del Presidente y Secretario y de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes.

Constituido el Tribunal, éste resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las bases de esta convocatoria durante el desarrollo de las pruebas selectivas. Asimismo, el Tribunal queda facultado para la resolución de cuantos aspectos no se hallen expresamente establecidos en las bases.

VI.- FUNCIONES Y CONTRATACIÓN.

Las funciones serán las siguientes:

- Actividades docentes de formación académica, sociocultural y ocupacional.
- Coordinación a nivel local, comarcal y provincial.
- Organización, administración, gestión, seguimiento y evaluación.
- Formación y perfeccionamiento docente.

El contrato laboral tendrá duración determinada de dos cursos académicos.

La modalidad del contrato es por obra o servicio determinado, en atención a su objeto ya la singularidad de las funciones propias del puesto de trabajo. La retribución mensual se fijará de acuerdo con el Convenio Colectivo de empresas de enseñanza privada concertada., epígrafe: "Profesor de Educación Permanente de Personas Adultas".

La jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la jurisdicción local.

VII.- PROCESO SELECTIVO.

La selección se llevará a cabo mediante concurso-oposición.

FASE DE CONCURSO.

El Tribunal valorará los méritos alegados y debidamente acreditados por los aspirantes a través de certificado, copia original o fotocopia compulsada de la misma de acuerdo con el siguiente baremo:

A.- Titulación:

La puntuación máxima de este apartado será de 5 puntos.

- Por cada doctorado: 2 puntos.
- Por cada licenciatura: 1,5 puntos.
- Por cada diplomatura: 1 punto.

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

B.- Méritos profesionales:

B.1.- Experiencia Educativa:

B.1.1.- Experiencia en E.P.A (máximo 5 puntos)

- Por cada año completo (12 meses acumulados): 1 puntos.
- Por cada mes o fracción de mes que exceda de 14 días: 0,084 puntos

B.1.2.- Experiencia en otras enseñanzas oficiales (máximo 5 puntos)

- Por cada año completo (12 meses acumulados): 0,50 puntos.
- Por cada mes o fracción de mes que exceda de 14 días: 0,04 puntos.

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 de Educación de la Comunidad Autónoma o concertados. En este último apartado se contabilizará la experiencia educativa en Aulas Taller o Escuelas Taller. En caso de que desempatar en este apartado, tendrán prioridad los servicios prestados en centros de titularidad pública sobre los privados.

El apartado de experiencia educativa se acreditará mediante certificación de servicios prestados emitido por la entidad correspondiente.

La aportación de los contratos de trabajo podrá sustituirse mediante la certificación de la administración pública o entidad privada concertada, acreditativa del tiempo trabajado por el aspirante, debiendo constar en la misma la modalidad contractual y la categoría profesional.

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.

C.- Formación.

C.1.- Curso de postgrado en E.P.A: 1,5 puntos.

C.2.- Curso o seminario de formación inicial en E.P.A: 0,50 puntos.

C.3.- Formación relacionada con la oferta formativa de educación de adultos: por cada crédito (10 horas), 0,10 puntos.

C.4.- Formación en atención a la inmigración: por cada crédito (10 horas), 0,10 puntos.

C.5.- Cursos de informática (Mentor o Aularagon, etc): por cada crédito (10 horas), 0,10 puntos.

C.6.- Administrador de Aulas Mentor: 1,5 puntos.

C.7.- Tutor de Aula Mentor: 1 punto.

C.8.- Nivel medio (Grado medio) de las Escuelas Oficiales de Idiomas o nivel B1: 0,50 puntos.

C.9.- Nivel Avanzado (Grado superior) de las Escuelas Oficiales de Idiomas o nivel B2: 1 punto.

La puntuación máxima conjunta en los apartados C.3 a C.5 será de 5 puntos. En estos apartados se valorarán todos los cursos, seminarios, etc. que hayan realizado los aspirantes en calidad de participantes y siempre que 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. Se prorrateará por horas en caso de no ser crédito completo.

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

Las acreditaciones de los cursos deberán estar en castellano o traducidas por la propia institución que acredite.

FASE DE OPOSICIÓN

La fase de oposición comprenderá la realización por escrito de un cuestionario tipo test, con respuestas alternativas, sobre el temario que figura en las presentes bases, en un tiempo máximo de treinta minutos. El tribunal establecerá los criterios para valorar esta prueba. La puntuación máxima será de diez puntos, quedando eliminados quienes obtengan una puntuación inferior a cinco puntos. No obstante, y para la confección de la bolsa, se podrán repescar en la misma aquellos aspirantes que hayan obtenido al menos tres puntos.

El resultado final del concurso-oposición se obtendrá sumando la puntuación de la fase de oposición y 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. El empadronamiento.

4/ El procedimiento administrativo local. El registro de entrada y salida. Requisitos en la presentación de documentos, comunicaciones y notificaciones.

5/ Ley 16/2002, de Educación Permanente de Aragón (BOA nº 79 de 8 de junio de 2002). Plan General de Educación Permanente de Aragón. Plan de formación para el aprendizaje permanente.

6/ Normativa. Currículo Enseñanzas Básicas para personas adultas. Pruebas Libres y de Acceso para personas adultas.

7/ Convocatoria de ayudas en Educación Permanente.

8/ Instrucciones de Organización y Funcionamiento. Centros de Educación Permanente en la provincia de Teruel.

9/ Fundamentos de la Educación de Personas Adultas. Psicología del Adulto.

10/ Educación de adultos y Desarrollo comunitario. La animación Socio-Cultural.

VIII.- PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO.

Concluida la selección el Tribunal publicará en el tablón de anuncios y sede electrónica del Ayuntamiento de Cuevas de Almudén la relación de aspirantes por orden de puntuación, y elevará a la Presidencia la propuesta de nombramiento del aspirante que haya obtenido la mayor puntuación.

El aspirante propuesto aportará ante el Ayuntamiento, dentro del plazo de cinco días naturales desde que se haga pública la relación de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en la oposición se exigen en la Base II.

IX.- PROCESO DE CONTRATACIÓN.

Una vez aportados los documentos, el alcalde, de acuerdo con la propuesta del Tribunal calificador, procederá al nombramiento del aspirante aprobado y a la firma del correspondiente contrato laboral. Si la persona seleccionada y contratada no tomase posesión de su cargo, perderá todos los derechos derivados de la convocatoria y

del nombramiento concedido. En este caso se procederá al nombramiento del siguiente aspirante por orden de puntuación.

Se establecerá un turno de reserva o bolsa de trabajo en función de las puntuaciones obtenidas por los aspirantes que no resulten seleccionados, que se utilizará en caso de sustitución por ausencia, vacante o enfermedad de la persona titular del puesto de trabajo, en virtud del cual la presidencia podrá dictar resolución que permita ocupar la plaza.

X. NOTIFICACIONES

Las notificaciones de los actos a que se refiere la presente convocatoria se realizarán mediante publicación en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Cuevas de Almudén, de conformidad con lo previsto en el art. 45 de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

XI.- LEGISLACIÓN APLICABLE.

En lo no previsto en las bases, será de aplicación del 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 el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración 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; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón, y el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

ANEXO I.- Modelo de Instancia

PLAZA POR LA QUE SE OPTA: Profesor de Adultos Cuevas de Almudén.

Apellidos y nombre:

DNI:

Domicilio: N° Piso:

Municipio: Provincia:

Teléfono: Correo electrónico:

1.- EXPONE:

Que habiendo sido convocada una plaza de profesor de adultos por el Ayuntamiento de Cuevas de Almudén con carácter laboral,

2.- MANIFIESTA:

Que reúne todas y cada una de las condiciones que se exigen en la convocatoria y no se halla incurso en causa de incapacidad e incompatibilidad, aceptando la convocatoria en su totalidad y se somete a las Bases que la rigen.

Que adjunta a la presente instancia:

Fotocopia compulsada del DNI o pasaporte o tarjeta de residencia, en su caso.

Fotocopia compulsada del título exigido.

Currículum vitae.

Documentos justificativos de los méritos, en original o fotocopia compulsada.

3.- SOLICITA

Tenga por presentada la presente instancia dentro del plazo conferido al efecto y, en consecuencia, sea admitido para tomar parte en la convocatoria para la plaza arriba citada.

En, a de de 2018

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE CUEVAS DE ALMUDÉN»

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de Provincia. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento dirección <https://cuevasdealmuden.sedelectronica.es> y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante el Alcaldía de este Ayuntamiento de Cuevas de Almudén, 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 a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Cuevas de Almudén, a 31 de julio de 2018.- El Alcalde, Fdo. Ambrosio Morte Izquierdo.

Núm. 78.813

TORRES DE ALBARRACÍN

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a DEFINITIVO el acuerdo plenario inicial aprobatorio de ORDENANZA DE ADMINISTRACION ELECTORNICA cuyo texto integro se hace público, para su general conocimiento y cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

CAPÍTULO 1. OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

ARTÍCULO 1. Objeto

La presente Ordenanza tiene por objeto la regulación de los aspectos electrónicos de la Administración municipal, la creación y determinación del régimen jurídico propio de la sede electrónica, del registro electrónico y de la gestión electrónica administrativa, haciendo efectivo el derecho de los ciudadanos al acceso electrónico a los servicios públicos municipales.

ARTÍCULO 2. Ámbito de aplicación

Esta Ordenanza será de aplicación al Ayuntamiento y a las entidades de derecho público vinculadas o dependientes de éste, y a los ciudadanos en sus relaciones con la Administración municipal.

CAPÍTULO 2. SISTEMAS DE IDENTIFICACIÓN Y AUTENTICACIÓN

ARTÍCULO 3. Sistemas de identificación y autenticación

Los sistemas de identificación y autenticación serán los establecidos en el capítulo II del Título I de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los interesados podrán identificarse electrónicamente ante la Administración municipal a través de cualquier sistema que cuente con un registro previo como usuario que permita garantizar su identidad. En particular, serán admitidos, los sistemas siguientes:

a) Sistemas basados en certificados electrónicos reconocidos o cualificados de firma electrónica expedidos por prestadores incluidos en la «Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación». A estos efectos, se entienden comprendidos entre los citados certificados electrónicos reconocidos o cualificados los de persona jurídica y de entidad sin personalidad jurídica.

b) Sistemas basados en certificados electrónicos reconocidos o cualificados de sello electrónico expedidos por prestadores incluidos en la «Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación».

c) Sistemas de clave concertada y cualquier otro sistema que la Administración municipal considere válido, en los términos y condiciones que se establezcan.

Los interesados podrán firmar a través de cualquier medio que permita acreditar la autenticidad de la expresión de su voluntad y consentimiento, así como la integridad e inalterabilidad del documento.

En el caso de que los interesados optaran por relacionarse con las Administración municipal a través de medios electrónicos, se considerarán válidos a efectos de firma.

a) Sistemas de firma electrónica reconocida o cualificada y avanzada basados en certificados electrónicos reconocidos o cualificados de firma electrónica expedidos por prestadores incluidos en la «Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación». A estos efectos, se entienden comprendidos entre los citados certificados electrónicos reconocidos o cualificados los de persona jurídica y de entidad sin personalidad jurídica.

b) Sistemas de sello electrónico reconocido o cualificado y de sello electrónico avanzado basados en certificados electrónicos reconocidos o cualificados de sello electrónico incluidos en la «Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación».

c) Cualquier otro sistema que la Administración municipal considere válido, en los términos y condiciones que se establezcan.

Con carácter general, para realizar cualquier actuación prevista en el procedimiento administrativo, será suficiente con que los interesados acrediten previamente su identidad a través de cualquiera de los medios de identificación previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las Administraciones Públicas sólo requerirán a los interesados el uso obligatorio de firma para.

a) Formular solicitudes.

b) Presentar declaraciones responsables o comunicaciones.

c) Interponer recursos.

d) Desistir de acciones.

e) Renunciar a derechos.

CAPÍTULO 3. SEDE ELECTRÓNICA

ARTÍCULO 4. Sede electrónica

Se crea la sede electrónica del Ayuntamiento, disponible en la dirección URL <https://torresdealbarracin.sedelectronica.es>.

La titularidad de la sede electrónica corresponderá a la Administración municipal.

La sede electrónica se crea con sujeción a los principios de transparencia, publicidad, responsabilidad, calidad, seguridad, disponibilidad, accesibilidad, neutralidad e interoperabilidad.

La sede electrónica utilizará para identificarse y garantizar una comunicación segura, certificado reconocido o cualificado de autenticación de sitio web o equivalente.

La sede electrónica deberá ser accesible a los ciudadanos todos los días del año, durante las veinticuatro horas del día. Sólo cuando concurren razones justificadas de mantenimiento técnico u operativo podrá interrumpirse, por el tiempo imprescindible, la accesibilidad a la misma. La interrupción deberá anunciarse en la propia sede con la antelación que, en su caso, resulte posible. En supuestos de interrupción no planificada en el funcionamiento de la sede, y siempre que sea factible, el usuario visualizará un mensaje en que se comunique tal circunstancia.

ARTÍCULO 5. Catálogo de procedimientos

Tal y como establece artículo 53.1 f) de la citada Ley 39/2015, el interesado tiene, entre otros, el derecho a obtener información y orientación acerca de los requisitos jurídicos o técnicos que las disposiciones vigentes impongan a los proyectos, actuaciones o solicitudes que se proponga realizar.

En este mismo sentido, el artículo 16.1 también de la Ley 39/2015, establece que en la sede electrónica de acceso a cada registro figurará la relación actualizada de trámites que pueden iniciarse en el mismo.

A estos efectos, el Ayuntamiento hará público y mantendrá actualizado el catálogo de procedimientos y actuaciones en la sede electrónica.

ARTÍCULO 6. Contenido de la sede electrónica

La sede electrónica tendrá el contenido marcado en la legislación aplicable, debiendo figurar en todo caso:

- a) La identificación del órgano titular de la sede y de los responsables de su gestión y de los servicios puestos a disposición de la misma y en su caso, de las subsedes de ella derivadas.
- b) La información necesaria para la correcta utilización de la sede, incluyendo el mapa de la sede electrónica o información equivalente, con especificación de la estructura de navegación y las distintas secciones disponibles.
- c) Sistema de verificación de los certificados de la sede, que estará accesible de forma directa y gratuita.
- d) Relación de sistemas de firma electrónica que, conforme sean admitidos o utilizados en sede.
- e) La relación de sellos electrónicos utilizados por la Administración municipal, incluyendo las características de los certificados electrónicos y los prestadores que los expiden, así como el sistema de verificación de los mismos.
- f) Un acceso al registro electrónico y a la disposición de creación del registro o registros electrónicos accesibles desde la sede.
- g) La información relacionada con la protección de datos de carácter personal.
- h) El Inventario de información administrativa, con el catálogo de procedimientos y servicios prestados por el Ayuntamiento.
- i) La relación de los medios electrónicos que los ciudadanos pueden utilizar en el ejercicio de su derecho a comunicarse con la Administración municipal.
- j) Medios disponibles para la formulación de sugerencias y quejas.
- k) El acceso, en su caso, al estado de tramitación del expediente, previa identificación del interesado.
- l) La comprobación de la autenticidad e integridad de los documentos emitidos por los órganos u organismos públicos que abarca la sede que hayan sido autenticados mediante código seguro de verificación.
- m) La indicación de la fecha y hora oficial.
- n) El calendario de días hábiles e inhábiles a efectos del cómputo de plazos.
- o) Se publicarán los días y el horario en el que deban permanecer abiertas las oficinas que prestarán asistencia para la presentación electrónica de documentos, garantizando el derecho de los interesados a ser asistidos en el uso de medios electrónicos.
- p) Directorio geográfico actualizado que permita al interesado identificar la oficina de asistencia en materia de registros más próxima a su domicilio.
- q) Códigos de identificación vigentes relativos a los órganos, centros o unidades administrativas.

ARTÍCULO 7. Tablón de edictos electrónico

La sede electrónica tendrá un tablón de edictos electrónico donde se publicarán los actos y comunicaciones que por disposición legal y reglamentaria así se determinen.

El Ayuntamiento garantizará mediante los instrumentos técnicos pertinentes el control de las fechas de publicación de los anuncios o edictos con el fin de asegurar la constatación de la misma a efectos de cómputos de plazos.

ARTÍCULO 8. Publicidad activa

El Ayuntamiento publicará de forma periódica y actualizada la información cuyo conocimiento sea relevante para garantizar la transparencia de su actividad relacionada con el funcionamiento y control de la actuación públi-

ca, todo ello de conformidad con la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

En este sentido, el Ayuntamiento publicará:

- Información institucional, organizativa, y de planificación.
- Información de relevancia jurídica, esto es normativa propia, tanto ordenanzas o reglamentos como ordenanzas fiscales o cualesquiera otras disposiciones de carácter general.
- Información económica, presupuestaria y estadística.

ARTÍCULO 9. Perfil de contratante

Desde la sede electrónica se accederá al perfil de contratante del Ayuntamiento, cuyo contenido se ajustará a lo dispuesto en la normativa de contratación.

CAPÍTULO 4. REGISTRO ELECTRÓNICO

ARTÍCULO 10. Creación y funcionamiento del registro electrónico

Mediante esta Ordenanza se crea el registro electrónico del Ayuntamiento y de sus entidades de derecho público dependientes, se determina el régimen de funcionamiento y se establecen los requisitos y condiciones que habrán de observarse en la presentación y remisión de solicitudes, escritos y comunicaciones que se transmitan por medios electrónicos.

El funcionamiento del registro electrónico se rige por lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la presente Ordenanza y, en lo no previsto por éstos, en la normativa de Derecho Administrativo que le sea de aplicación.

ARTÍCULO 11. Naturaleza y eficacia del registro electrónico

Este Ayuntamiento dispone de un registro electrónico general en el que se hará el correspondiente asiento de todo documento que sea presentado o que se reciba.

Los registros electrónicos de todas y cada una de las Administraciones, deberán ser plenamente interoperables, de modo que se garantice su compatibilidad informática e interconexión, así como la transmisión telemática de los asientos registrales y de los documentos que se presenten en cualquiera de los registros.

ARTÍCULO 12. Funciones del registro electrónico

El registro electrónico del Ayuntamiento cumplirá las siguientes funciones:

- a) La recepción de escritos, solicitudes y comunicaciones, así como la anotación de su asiento de entrada.
- b) La expedición de recibos electrónicos acreditativos de la presentación de dichos escritos, solicitudes y comunicaciones.
- c) La remisión de comunicaciones y notificaciones electrónicas, así como la anotación de su asiento de salida.
- d) Cualesquiera otras que se le atribuyan legal o reglamentariamente.

ARTÍCULO 13. Responsable del registro electrónico

La responsabilidad de la gestión de este registro corresponderá a la Alcaldía del Ayuntamiento.

ARTÍCULO 14. Acceso al registro electrónico

El acceso al registro electrónico se realizará a través de la sede electrónica de este Ayuntamiento ubicada en la siguiente dirección URL: [https://.torresdealbarracin.sedelectronica.es](https://.torresdealbarracin.sedeelectronica.es).

ARTÍCULO 15. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones

Los documentos presentados de manera presencial ante esta Administración, deberán ser digitalizados, de acuerdo con lo previsto en el artículo 27 de la Ley 39/2015 y demás normativa aplicable, por la oficina de asistencia en materia de registros en la que hayan sido presentados para su incorporación al expediente administrativo electrónico, devolviéndose los originales al interesado, sin perjuicio de aquellos supuestos en que la norma determine la custodia por la Administración de los documentos presentados o resulte obligatoria la presentación de objetos o de documentos en un soporte específico no susceptibles de digitalización.

El registro electrónico permitirá la presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones todos los días del año durante las veinticuatro horas.

El Registro Electrónico se regirá por la fecha y hora oficial de la Sede Electrónica.

El Registro Electrónico generará automáticamente un recibo de la presentación realizada, en formato pdf y mediante alguno de los sistemas de identificación admitidos, que deberá contener fecha y hora de presentación, número de entrada del registro y relación de los documentos adjuntos al formulario de presentación. La falta de emisión del recibo acreditativo de la entrega equivaldrá a la no recepción del documento, lo que deberá ponerse en conocimiento del usuario.

ARTÍCULO 16. Rechazo de solicitudes, escritos y comunicaciones

La Administración Municipal podrá rechazar aquellos documentos electrónicos que se presenten en las siguientes circunstancias:

- a) Que contengan código malicioso o un dispositivo susceptible de afectar a la integridad o la seguridad del sistema.
- b) En el caso de utilización de documentos normalizados, cuando no se cumplimenten los campos requeridos como obligatorios o cuando tenga incongruencias u omisiones que impidan su tratamiento.

Los documentos adjuntos a los escritos y comunicaciones presentadas en el registro electrónico deberán ser legibles y no defectuosos, pudiéndose utilizar los formatos comúnmente aceptados que se harán públicos en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

En estos casos, se informará de ello al remitente del documento, con indicación de los motivos del rechazo así como, cuando ello fuera posible, de los medios de subsanación de tales deficiencias. Cuando el interesado lo solicite, se remitirá justificación del intento de presentación, que incluirá las circunstancias del rechazo.

ARTÍCULO 17. Cómputo de los plazos

El registro electrónico se regirá, a efectos de cómputo de plazos, vinculantes tanto para los interesados como para las Administraciones Públicas, por la fecha y la hora oficial de la sede electrónica, que contará con las medidas de seguridad necesarias para garantizar su integridad y figurar visible.

El registro electrónico estará a disposición de sus usuarios las veinticuatro horas del día, todos los días del año, excepto las interrupciones que sean necesarias por razones técnicas.

A los efectos de cómputo de plazos habrá que estar a lo siguiente:

— Cuando los plazos se señalen por horas se entiende que éstas son hábiles. Serán hábiles todas las horas del día que formen parte de un día hábil.

Los plazos expresados por horas se contarán de hora en hora y de minuto en minuto desde la hora y minuto en que tenga lugar el acto de que se trate y no podrán tener una duración superior a veinticuatro horas, en cuyo caso se expresarán en días.

— Cuando los plazos se señalen por días, se entiende que éstos son hábiles, excluyéndose del cómputo los sábados, los domingos y los declarados festivos.

— La entrada de solicitudes, escritos y/o comunicaciones recibidas en días inhábiles se entenderán efectuadas en la primera hora del primer día hábil siguiente. Para ello, en el asiento de entrada se inscribirán como fecha y hora de la presentación aquellas en las que se produjo efectivamente la recepción, constando como fecha y hora de entrada la primera hora del primer día hábil siguiente.

— La entrada de las solicitudes se entenderán recibidas en el plazo establecido si se inicia la transmisión dentro del mismo día y se finaliza con éxito. A efectos de cómputo de plazos, será válida y producirá efectos jurídicos la fecha de entrada que se consigne en el recibo expedido por la unidad de registro.

— No se dará salida, a través del registro electrónico, a ningún escrito o comunicación en día inhábil.

— Se consideran días inhábiles, a efectos del registro electrónico de la Administración Municipal, los sábados, domingos y los establecidos como días festivos en el calendario oficial de fiestas laborales del Estado, de la Comunidad Autónoma y por los de la capitalidad del municipio. A estos efectos, se podrá consultar el calendario publicado en la sede electrónica.

CAPÍTULO 5. Notificaciones electrónicas

ARTÍCULO 18. Condiciones generales de las notificaciones

Las notificaciones se practicarán preferentemente por medios electrónicos y, en todo caso, cuando el interesado resulte obligado a recibirlas por esta vía.

No obstante lo anterior, las Administraciones podrán practicar las notificaciones por medios no electrónicos en los siguientes supuestos.

a) Cuando la notificación se realice con ocasión de la comparecencia espontánea del interesado o su representante en las oficinas de asistencia en materia de registro y solicite la comunicación o notificación personal en ese momento.

b) Cuando para asegurar la eficacia de la actuación administrativa resulte necesario practicar la notificación por entrega directa de un empleado público de la Administración notificante.

Con independencia del medio utilizado, las notificaciones serán válidas siempre que permitan tener constancia de su envío o puesta a disposición, de la recepción o acceso por el interesado o su representante, de sus fechas y horas, del contenido íntegro, y de la identidad fidedigna del remitente y destinatario de la misma. La acreditación de la notificación efectuada se incorporará al expediente.

Los interesados que no estén obligados a recibir notificaciones electrónicas, podrán decidir y comunicar en cualquier momento a la Administración Pública, mediante los modelos normalizados que se establezcan al efecto, que las notificaciones sucesivas se practiquen o dejen de practicarse por medios electrónicos.

El consentimiento de los interesados podrá tener carácter general para todos los trámites que los relacionen con la Administración Municipal o para uno o varios trámites según se haya manifestado.

El interesado podrá asimismo, durante la tramitación del procedimiento, modificar la manera de comunicarse con la Administración Municipal, optando por un medio distinto del inicialmente elegido, bien determinando que se realice la notificación a partir de ese momento mediante vía electrónica o revocando el consentimiento de notificación electrónica para que se practique la notificación vía postal, en cuyo caso deberá comunicarlo al órgano competente y señalar un domicilio postal donde practicar las sucesivas notificaciones.

Esta modificación comenzará a producir efectos respecto de las comunicaciones que se produzcan a partir del día siguiente a su recepción en el registro del órgano competente.

ARTÍCULO 19. Práctica de las notificaciones electrónicas La práctica de la notificación electrónica se realizará por comparecencia electrónica.

La notificación por comparecencia electrónica consiste en el acceso por parte del interesado debidamente identificado, al contenido de la actuación administrativa correspondiente a través de la sede electrónica de la Administración Municipal.

Para que la comparecencia electrónica produzca los efectos de notificación, se requerirá que reúna las siguientes condiciones:

— Con carácter previo al acceso a su contenido, el interesado deberá visualizar un aviso del carácter de notificación de la actuación administrativa que tendrá dicho acceso.

— El sistema de información correspondiente dejará constancia de dicho acceso con indicación de fecha y hora, momento a partir del cual la notificación se entenderá practicada a todos los efectos legales.

El sistema de notificación permitirá acreditar la fecha y hora en que se produzca la puesta a disposición del interesado del acto objeto de notificación, así como la de acceso a su contenido.

Cuando la notificación por medios electrónicos sea de carácter obligatorio, o haya sido expresamente elegida por el interesado, se entenderá rechazada cuando hayan transcurrido diez días naturales desde la puesta a disposición de la notificación sin que se acceda a su contenido.

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA. Entrada en funcionamiento de la sede electrónica La sede electrónica entrará en funcionamiento a las cero horas y un segundo del día 01 de octubre de 2018. **DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA.** Entrada en funcionamiento del registro electrónico

El Registro electrónico entrará en funcionamiento a las cero horas y un segundo del día 01 de octubre de 2018.

DISPOSICIÓN ADICIONAL TERCERA. Seguridad

La seguridad de las sedes y registros electrónicos, así como la del acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos, se regirán por lo establecido en el Esquema Nacional de Seguridad.

El Pleno del Ayuntamiento aprobará su política de seguridad con el contenido mínimo establecido en el artículo 11 del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.

Se deberá dar publicidad en las correspondientes sedes electrónicas a las declaraciones de conformidad y a los distintivos de seguridad de los que se disponga.

Se deberá realizar una auditoría regular ordinaria al menos cada dos años. Cada vez que se produzcan modificaciones sustanciales en el sistema de información que puedan repercutir en las medidas de seguridad requeridas, se deberá realizar una auditoría con carácter extraordinario, que determinará la fecha de cómputo para el cálculo de los dos años. El informe de auditoría tendrá el contenido establecido en el artículo 34.5 del Esquema Nacional de Seguridad.

DISPOSICIÓN ADICIONAL CUARTA. Protección de datos

La prestación de los servicios y las relaciones jurídicas a través de redes de telecomunicación se desarrollarán de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal, y las disposiciones específicas que regulan el tratamiento automatizado de la información, la propiedad intelectual y los servicios de la sociedad de la información.

DISPOSICIÓN ADICIONAL QUINTA. Ventanilla única de la Directiva de Servicios

El Ayuntamiento garantizará, dentro del ámbito de sus competencias, que los prestadores de servicios puedan obtener la información y formularios necesarios para el acceso a una actividad y su ejercicio a través de la Ventanilla Única de la Directiva de Servicios (www.eugo.es), así como conocer las resoluciones y resto de comunicaciones de las autoridades competentes en relación con sus solicitudes. Con ese objeto, el Ayuntamiento impulsará la coordinación para la normalización de los formularios necesarios para el acceso a una actividad y su ejercicio.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEXTA. Habilitación de desarrollo

Se habilita a la Alcaldía Presidencia para que adopte las medidas organizativas necesarias que permitan el desarrollo de las previsiones de la presente Ordenanza y pueda modificar los aspectos técnicos que sean convenientes por motivos de normalización, interoperabilidad o, en general, adaptación al desarrollo tecnológico.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SÉPTIMA. Aplicación de las previsiones contenidas en esta Ordenanza

Las previsiones contenidas en esta Ordenanza serán de aplicación teniendo en cuenta el estado de desarrollo de las herramientas tecnológicas del Ayuntamiento, que procurará adecuar sus aplicaciones a las soluciones disponibles en cada momento, sin perjuicio de los períodos de adaptación que sean necesarios. Cuando las mismas estén disponibles, se publicará tal circunstancia en la sede electrónica.

DISPOSICIÓN FINAL. Entrada en vigor

La presente Ordenanza, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, y no entrará en vigor hasta que se haya publicado completamente su texto y haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

Contra el presente acuerdo se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo contencioso-Administrativo del TSJA, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente de la publicación de este anuncio de conformidad con el artículo 46 de Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Torres de Albarracín a 02 de Agosto de 2018.- EL ALCALDE, FDO. INCENCIO MARTINEZ SANCHEZ.

Núm. 78.832

FUENTES CLARAS

Por acuerdo plenario adoptado en sesión extraordinaria urgente de fecha 3 de Agosto de 2018, ha sido aprobado inicialmente el Proyecto Básico y de Ejecución "Renovación de Pavimento y Mejora de Redes en la Calle La Fuente", redactado por la arquitecto D.^a Pilar Martínez Rodríguez y visado con fecha 2 de Agosto de 2018 por el Colegio Oficial de Arquitectos de Aragón, Demarcación de Teruel. De conformidad con lo estipulado en el artículo 83 de la Ley 39/2015, PACAP, se somete a un periodo de información pública por plazo de VEINTE días, contados a partir del siguiente al de esta publicación, para que puedan presentarse alegaciones contra el mismo que; de no formularse, se entenderá aprobado definitivamente.

El proyecto se halla de manifiesto y puede consultarse durante las horas de oficina en la Secretaría de este Ayuntamiento. En Fuentes Claras, a 6 de Agosto de 2018. Fdo.- LA ALCALDESA: Milagros Gracia Alfonso.

Núm. 78.856

COMARCA BAJO MARTÍN

Por acuerdo de este Consejo Comarcal en sesión de 1 de agosto de 2018, se convocan subvenciones en materia de cultura para asociaciones de la Comarca del Bajo Martín año 2018.

El Decreto Legislativo 1/2006, de 27 de diciembre, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Comarcalización de Aragón (BOA núm. 149, de 30 de diciembre), enumera en su artículo 9 las competencias de las Comarcas, fijando en el artículo 18 el contenido de las competencias de cultura, con carácter general la promoción y fomento de la actividad cultural.

La Ley 8/2003, de 12 de marzo de 2003, de creación de la Comarca del Bajo Martín (BOA núm. 32 de 19 de marzo de 2003), en su artículo 5 establece como competencias propias de la misma, la cultura, el patrimonio cultural y tradiciones populares.

La presente convocatoria se regirá, además de por lo establecido en la misma y en las Bases de Ejecución del Presupuesto de la Comarca del Bajo Martín, por la Ley 7/85, de 2 de abril, RBRL y por su nueva redacción en la Ley 27/2013 de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local, por la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, por la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón, por el Decreto 347/2002 (Reglamento de Bienes, Actividades, Servicios y Obras de las Entidades Locales de Aragón) publicado en el BOA nº 139 de 25 de noviembre de 2002, y por 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. Será aplicable en cuanto al régimen de infracciones y sanciones lo dispuesto en el título IV de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. En relación al procedimiento administrativo será de aplicación lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La resolución por la que se aprueba la presente convocatoria pone fin a la vía administrativa y puede ser recurrida, potestativamente, en reposición ante el mismo órgano que la ha dictado o directamente mediante recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de un mes y dos meses, respectivamente, contados desde el día siguiente a su publicación. Todo ello sin perjuicio de que la Comunidad Autónoma o el Estado puedan impugnar los acuerdos locales conforme a los artículos 65 y siguientes de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de Régimen Local. 20 Mayo

El interesado, a través de la suscripción del presente documento presta su consentimiento para que sus datos personales facilitados voluntariamente sean tratados, por Comarca de Bajo Martín como responsable del tratamiento, con la finalidad de exclusiva de gestionar las subvenciones en procedimiento de concurrencia competitiva, por la Comarca lo cual no podrá llevarse a cabo sin los datos personales de los solicitantes o sus representantes. sin que se produzcan cesiones o comunicaciones de datos . La presentación de documentos en el

presente procedimiento implica, a los efectos previstos, el consentimiento de los afectados para su inclusión en los ficheros de esta Entidad Local, disponiendo de los derechos de acceso, rectificación y cancelación y oposición en los términos previstos en la legalidad vigente y siendo responsable del fichero la entidad local. Del mismo se informa al interesado sobre la posibilidad de ejercitar los derechos de acceso, rectificación o supresión de sus datos, dirigiéndose a Carretera Alcañiz nº 72 44530 Híjar (Teruel), asimismo para obtener información adicional al respecto, podrá consultar la Política de Privacidad en Nuestras instalaciones.

Toda la documentación relativa al presente procedimiento podrá ser obtenida a través de la sede electrónica de la Comarca <https://bajomartin.sedelectronica.es/>

En Híjar, 3 de agosto de 2018. El presidente, Antonio Del Río Macipe.

BASES DE LA CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES CON DESTINO A ASOCIACIONES DE LA COMARCA DE BAJO MARTIN A LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES CULTURALES EN MATERIA DE CULTURA EN EL ÁMBITO COMARCAL, PARA EL AÑO 2018

Primera. Objeto y finalidad.

Con el fin de incidir en el equilibrio territorial de los servicios y actividades culturales dentro de la demarcación comarcal, es objeto de las presentes bases regular la concesión de subvenciones para gasto corriente para la realización de actividades culturales organizadas durante el ejercicio 2018 por las asociaciones sin ánimo de lucro legalmente constituidas e inscritas en el Registro Oficial correspondiente del Gobierno de Aragón y que radiquen y desarrollen sus proyectos en localidades del ámbito rural de la Comarca del Bajo Martín, ajustándose a las funciones y servicios que tiene encomendados la Comarca según el Decreto 4/2005, de 11 de febrero, del Gobierno de Aragón, por el que se modifican los Decretos del Gobierno de Aragón de transferencias de funciones y traspaso de servicios de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón a las Comarcas, en especial y de forma preferente a la cooperación en el cumplimiento de las competencias contempladas en los artículos B del citado Decreto 4/2005.

Segunda. Gastos subvencionables.

2.1. Se consideran gastos subvencionables los derivados de la programación, difusión y desarrollo de las actividades culturales organizadas por las asociaciones que se realicen en el ámbito rural de la Comarca Bajo Martín, respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada y se realicen en los plazos establecidos en el apartado 10.1 de las presentes bases, y que tengan por objeto:

- Actividades de difusión cultural que contribuyan al desarrollo sociocultural de los vecinos de la Comarca del Bajo Martín, relacionadas con la música, teatro, cine, fotografía, artes plásticas, folklore, tradiciones...
- Actividades artísticas que favorezcan la creatividad y la iniciativa cultural, como festivales o certámenes, edición de revistas culturales y otros medios literarios, musicales o audiovisuales, fomento de grupos de teatro, musicales o de cualquier otra disciplina de interés cultural.
- Actividades formativas que promuevan la educación cultural de los vecinos de la Comarca del Bajo Martín como pueden ser cursos, talleres, conferencias, encuentros...
- Cualquier otro programa de carácter cultural no comprendido en los apartados anteriores y que se estime susceptible de ayuda por su trascendencia cultural para el municipio o la Comarca.

2.2. No serán objeto de esta convocatoria los programas o actividades que, según criterio de la Comarca, carezcan de incidencia directa en el ámbito de la cultura.

2.3. Quedan excluidos de la convocatoria los gastos no subvencionables conforme a lo establecido en la Ley 38/2003 General de Subvenciones y en concreto:

- a) La manutención, a excepción de las comidas que se demuestren ser elemento básico y constitutivo de la esencia artística del proyecto cultural a subvencionar.
- b) El pago de orquestas y otras actividades programadas dentro de las fiestas patronales.
- c) Los viajes sin finalidad cultural no estrictamente necesarios para poder llevar a cabo la actividad o proyecto. En su caso, para acreditar el carácter de gasto subvencionable la factura del desplazamiento se acompañará del justificante del acto que ha motivado el viaje (entradas, factura, guía...).
- d) Las actividades ya subvencionadas, total o parcialmente, a través tanto de otros programas propios de la Comarca Bajo Martín como de aquellos que la misma financie en colaboración con otras administraciones.
- e) Aquellas actividades propias de grupos o asociaciones culturales integradas dentro de los programas del "Círculo de Artes Escénicas y Musicales de Aragón".
- f) Todas aquellas actividades que puedan ser integradas dentro de programas que estuviera llevando a cabo el Área de Cultura de la Comarca Bajo Martín.

g) Los premios.

h) Los gastos corrientes de funcionamiento (luz, teléfono, material de oficina, alquiler...) de la asociación excepto personal.

i) Los gastos de adquisición, construcción, rehabilitación, reforma o mejora de instalaciones, infraestructuras u otro tipo de bienes inventariables y demás gastos de inversión.

j) Los gastos financieros, gastos de asesoría jurídica o financiera, gastos notariales y registrales, gastos periciales, gastos de administración específicos, así como gastos de garantía bancaria. En ningún caso serán sub-

vencionables los intereses, intereses deudores de las cuentas bancarias, recargos y sanciones administrativas y penales ni los gastos de procedimientos judiciales.

k) Otros gastos no relacionados directamente con el proyecto.

2.4. En ningún caso se consideran subvencionables los impuestos indirectos susceptibles de recuperación o compensación ni los costes indirectos.

Tercera. De los sujetos y los beneficiarios.

Podrán solicitar subvención las asociaciones sin ánimo de lucro, que estén legalmente constituidas e inscritas en el Registro Oficial correspondiente del Gobierno de Aragón, cuya sede social radique en cualquiera de las localidades de la Comarca del Bajo Martín y cuyo objeto o finalidad principal tenga relación directa con la actividad cultural a desarrollar para la que se solicita la subvención.

Quedan expresamente excluidas de acceder a esta convocatoria las entidades que dependan de la Administración del Estado, de las Comunidades Autónomas o de la Administración Local.

Las asociaciones solicitantes deberán de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias o frente a la Seguridad Social y no estar pendiente del cumplimiento de las obligaciones con la Comarca, así como no tener contraída ninguna deuda con la misma.

Cuarta. Financiación y partida presupuestaria a la que se imputa.

El importe total de la partida presupuestaria destinada a esta convocatoria asciende 18.000,00 euros, que se aplicarán a la partida 334.480.00.04 del presupuesto de la Comarca del Bajo Martín correspondiente al ejercicio del año 2018, aprobado por acuerdo del Consejo Comarcal en sesión celebrada el 10/05/2018 y publicado en el BOP TE núm. 131 de fecha 11/07/2018.

Quinta. Presentación de solicitudes, documentación y plazo.

5.1. Solicitud.

Para formalizar la solicitud de subvención, la entidad o asociación deberá presentar en el Registro General de la Comarca del Bajo Martín, sito en carretera de Alcañiz núm. 72, C.P. 44.530 de Híjar (TERUEL), antes de las 15:00 horas del último día hábil o por cualquiera de los medios señalados en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, dentro del plazo establecido en el punto 5.3 de las presentes bases. Los anexos y restante documentación están a disposición en la sede electrónica de la Comarca del Bajo Martín, pudiendo realizar la solicitud por medios electrónicos o su presentación en papel en el registro general de la Comarca.

En la solicitud constará la siguiente documentación:

1. Instancia de solicitud, debidamente cumplimentada, suscrita por quien ostente la representación legal de la entidad o asociación solicitante y dirigida al Sr. Presidente de la Comarca del Bajo Martín, según modelo de solicitud (Anexo I).

La presentación de la solicitud implica para los solicitantes la aceptación de las condiciones establecidas en la presente convocatoria.

Las asociaciones sólo podrán solicitar una subvención al Área de Cultura.

5.2. Documentación adjunta.

A la instancia de solicitud deberá adjuntarse la siguiente documentación:

a) Fotocopia del CIF de la asociación o entidad solicitante, del certificado de estar inscrita la entidad en el registro de entidades de la Comunidad Autónoma (en su caso) y de sus Estatutos o normas de creación y funcionamiento y documento acreditativo de la representación otorgada de los cargos (copia de estatutos donde se determina quién ostenta la representación y fotocopia de la última acta de composición de junta, certificado del secretario con el visto bueno del presidente...) salvo que ya consten estos documentos en dependencias comarcales y no habiéndose producido modificación en los mismos los datos continúen vigentes.

b) Proyecto y estudio económico real del coste de la actividad prevista, según (Anexo II) y con posibilidad de adjuntar memoria independiente donde se desarrollen y amplíen los datos aportados. La ausencia de alguno de estos datos dará lugar a la no consideración de los mismos a la hora de aplicar los criterios de valoración. Se deberá especificar:

I. Denominación de la entidad solicitante.

II. Objetivos.

III. Destinatarios y ámbito de actuación.

IV. Descripción de la actividad

- Avance de contenidos.
- Lugares de realización.
- Temporalización: fecha de inicio, clausura y/o cronograma.

V. Balance económico del mismo, indicando todos los conceptos previstos:

- Gastos de la actividad (recursos humanos, materiales, publicidad,...)
- Ingresos de la actividad (aportación propia, de empresas patrocinadoras, de otras administraciones y de la Comarca Bajo Martín...).

La entidad solicitante se compromete a financiar la diferencia existente entre el coste total del proyecto subvencionado y el importe de la citada ayuda, con indicación de las fuentes de financiación y el grado de compromiso de las mismas.

VI. Breve historial de la actividad:

- Año de inicio del programa
- Programaciones de ediciones precedentes
- Estimación de participantes de última edición
- Otros datos de interés

c) Documento acreditativo de estar al corriente de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, o documento de autorización para consulta siendo responsabilidad de la entidad beneficiaria estar al corriente en el momento de la solicitud (Anexo III).

d) Declaración de no estar incurso la Entidad en prohibiciones para obtener la condición de beneficiario de subvenciones públicas y de que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos no concurriendo en ella ninguna de las circunstancias que impiden obtener la condición de beneficiario de subvenciones públicas, según establece el art. 13 de la ley 38/2003 de 17 de noviembre, de subvenciones y en el artículo 9 de la Ley 5/2015, de 25 de marzo de Subvenciones de Aragón (Anexo I)

5.3. Plazos de solicitud.

El plazo de presentación de solicitudes será como máximo hasta el día 10 de septiembre de 2018, hasta las 14:00 horas.

Si la solicitud no reúne los requisitos exigidos, se requerirá al solicitante para que, en el plazo de diez días hábiles, subsane las deficiencias o acompañe los documentos no aportados, con la advertencia de que, si no lo hace, su petición será desestimada previa resolución.

Sexta. Compatibilidad.

La concesión de esta subvención es compatible con la percepción por el beneficiario de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, si bien el importe de la subvención en ningún caso podrá ser de tal cuantía que, en concurrencia con esas otras fuentes de financiación, supere el coste de la actividad subvencionada. A tal efecto deberá comunicar la existencia de estas ayudas y su condicionado.

No se concederán subvenciones para proyectos o actividades que reciban ayuda por parte de otro servicio o sección de la Comarca para un mismo objeto o finalidad.

Séptima. Importe de las subvenciones y criterios de valoración.

El importe de las subvenciones se determinará en función de las solicitudes presentadas, la partida presupuestaria disponible y en función del gasto efectivo a realizar no pudiendo en ningún caso superar el 75 por ciento del coste del proyecto.

En ningún caso el importe de la subvención podrá ser de cuantía tal que sobrepase, aislada o en concurrencia con otras subvenciones públicas, el coste total de la actividad o el proyecto.

Criterios de valoración de las solicitudes:

Las subvenciones se concederán atendiendo a los siguientes criterios:

a) **RESPONSABILIDAD DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO.** Se presupone esta responsabilidad a todas las asociaciones solicitantes, salvo aquellas que en la edición inmediatamente anterior de esta misma línea de subvenciones, habiéndoles hecho concesión de ayuda, no justificaron ni presentaron renuncia expresa.

b) **DIMENSIÓN COMARCAL DEL PROYECTO.** Aquellas actividades y proyectos de índole cultural que trasciendan el ámbito local y generen iniciativas en varios municipios de la Comarca.

c) **ACTIVIDAD ABIERTA AL PÚBLICO.** Aquellas actividades o proyectos de índole cultural que no se conciben y desarrollen para beneficio y disfrute exclusivo de los miembros de la asociación, sino que se abran y permitan el acceso al público en general.

d) **GRADO DE CONSOLIDACIÓN DEL PROYECTO.** Aquellas actividades y programas que, desarrolladas por la misma entidad, justifiquen fehacientemente que llevan organizándose de forma ininterrumpida en ejercicios anteriores.

e) **SINGULARIDAD E INNOVACIÓN DE LA PROPUESTA.** Aquellas iniciativas artísticas o culturales que supongan una oferta claramente diferenciada de las que se desarrollan en el marco de la Comarca y que, por lo tanto, cumple una función de complementariedad sin redundar en la realización de proyectos similares a los ya existentes en cualquier localidad del territorio rural de la comarca.

f) **POTENCIACIÓN DEL SECTOR CULTURAL DE LA COMARCA.** Aquellos proyectos que contemplen la contratación de artistas, formaciones o grupos con sede social en cualquier municipio de la Comarca y cuyas facturas formen parte de la justificación de gastos para la subvención concedida por esta institución.

Las solicitudes que no cumplan con las condiciones establecidas en las presentes bases tendrán la consideración de excluidas y no serán baremadas.

Se hará una relación ordenada de mayor a menor de las solicitudes presentadas, no excluidas y baremadas, pudiendo el órgano competente optar por conceder subvención solicitada hasta agotamiento de partida disponible o realizar una reducción porcentual hasta agotamiento de partida.

Los criterios objetivos y reglados para la asignación del importe de subvención correspondiente a las solicitudes recibidas serán los que a continuación se relacionan (Cada asociación podrá participar sólo en una de las tres categorías):

1-Curso cultural todo el año: hasta el 33% de los gastos de profesorado con un máximo de cantidad a subvencionar de 1.500,00 € por solicitud.

2-Asociaciones de amas de casa y mujeres: hasta el 75 % de los gastos con un máximo de cantidad a subvencionar de 1.500,00 € por solicitud.

3-Otras actividades: hasta el 75 % de los gastos con un máximo de cantidad a subvencionar de 750,00 € por solicitud.

Octava. Otorgamiento de las subvenciones.

8.1. Las subvenciones serán otorgadas mediante acuerdo del Consejo Comarcal de la Comarca, que se dictará en el plazo máximo de 3 meses desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes. La resolución, que pondrá fin a la vía administrativa, se dictará previo dictamen realizado por la Comisión Informativa de Cultura a propuesta del órgano instructor, y en ella se determinará la relación de solicitantes e importes para los que se propone la concesión. Asimismo se indicará el gasto a justificar.

Será un acto unilateral y discrecional, afecto al cumplimiento por el beneficiario del objeto y de las condiciones de la subvención.

8.2. Toda alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención podrá dar lugar a la modificación de la subvención.

8.3. La concesión de subvenciones estará orientada a la coordinación y complementariedad de las actuaciones y oferta de servicios que en los diversos sectores lleven a cabo las entidades sin ánimo de lucro, y a obtener la mayor racionalización posible en el conjunto de esfuerzos destinados a la promoción de la cultura.

8.4. La falta de resolución y notificación dentro del plazo producirá efectos desestimatorios.

Novena. Justificación, pago de las subvenciones y obligaciones del beneficiario.

9.1. El plazo máximo para la justificación de las actuaciones finaliza el 30 de noviembre de 2018 y se referirán a gastos realizados en el ejercicio 2018, esto es del 1 de enero al 31 de diciembre del año 2018, ambos inclusive.

Para las actividades que se realicen en el periodo comprendido entre el fin del plazo de justificación y 31 de diciembre y sólo para gastos fijos o periódicos y los comprometidos cuyo abono se prevea realizar antes de fin de año, se permitirá su justificación, sólo de las citadas actividades y para esos gastos, hasta el 15 de enero de 2019, no obstante, a 30 de noviembre de 2018 se deberá aportar con la justificación de los gastos realizados informe de gastos previstos en el que conste la cuantía y destino suscrito por el secretario con el visto bueno del presidente y presupuestos o documentos similares.

9.2. El pago de las subvenciones se librára posteriormente a la justificación del proyecto y/o actividad, en la cantidad que corresponda, previa justificación en plazo del gasto realizado y aprobación por el Consejo Comarcal previa verificación, debiendo presentar la siguiente documentación:

a) Memoria económica y de actuación suscrita por el presidente justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas con indicación de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos y del coste (Anexo IV).

b) Solicitud del pago de la subvención firmada por el presidente, en la que se hará constar la cuenta bancaria en la que debe efectuarse el abono (Anexo V).

c) Ficha de terceros, cuyo impreso será solicitado a la Comarca por los adjudicatarios para cumplimentarlo debidamente. No deberán entregarlo aquellas asociaciones que ya lo hicieron anteriormente y no hubieran sufrido modificaciones en los datos que obran en poder de la Comarca (modificación del número de cuenta, cambio de entidad bancaria,...)

d) Certificado emitido por el Secretario/a de la Entidad, conforme al modelo que figura como (Anexo VI) del presente acuerdo en el que se haga constar:

- Que se ha cumplido la finalidad para la que se concedió la subvención.
- La relación de gastos realizados con sus conceptos con cargo a la subvención, con indicación de las facturas que los justifican que será sumada al final de la relación.
- Que respecto de la concurrencia de otras ayudas, subvenciones, ingresos o recursos la actuación que se presenta para su financiación no /sí ha recibido otras ayudas, subvenciones, ingresos o recursos indicándolas pero que conjuntamente con la subvención concedida por la Comarca del Bajo Martín no superan el coste total del proyecto.
- Que se ha cumplido con lo establecido en el artículo 31.3 LGS. En su caso, se aportarán las ofertas y la memoria de elección.

e) Facturas u otros justificantes admitidos en el tráfico mercantil, que acrediten los datos de quien lo emite, y detallen los gastos aplicados a la actividad subvencionada, en documento original que se devolverán una vez validadas.

f) Los justificantes que acrediten el pago efectivo de dichos gastos en documento original o fotocopia compulsada.

g) En el supuesto de la actividad subvencionada sea la edición de libros, discos, dvd, documentales y similares, se adjuntará 1 ejemplar, que quedará en poder de la Comarca.

h) Material gráfico o publicitario en el que conste la colaboración de la Comarca Bajo Martín en la actividad, siempre que ésta se haya realizado con posterioridad a la comunicación de la concesión de la subvención (recortes de prensa, folletos, carteles, etc.).

Indicar respecto a los justificantes de pago admitidos en el tráfico mercantil, que no se admitirán tickets o recibos que correspondan a abonos realizados en metálico por importe superior a 50,00 euros.

Si los justificantes no superan el total de la ayuda concedida se reducirá la misma proporcionalmente a la cuantía justificada.

Se establece un sistema de validación y estampillado de las facturas originales que permita el control de la concurrencia de subvenciones.

I. Si se justifica con gastos de personal será necesario presentar los contratos y estar al corriente del pago de la Seguridad Social del trabajador.

II. Si se justifica el uso de instalaciones, será necesario detallar en la factura emitida el número de horas, el precio por hora y los datos de la entidad beneficiaria, en caso de instalación de una entidad pública tendrá que aparecer la tasa de uso de instalación.

9.3. El otorgamiento de la subvención supone la aceptación por el beneficiario, además de las obligaciones previstas con carácter general en la Ley 38/2003 General de Subvenciones y de las que se pudieran establecer en la resolución de la concesión, de las siguientes:

a) Realizar la actividad que fundamenta la concesión de la subvención y acreditarla debidamente ante la Comarca, así como cumplir los requisitos y condiciones que determinan la concesión de la misma.

b) Comunicar a la Comarca la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad y su condicionado, en el plazo de quince días desde su conocimiento y, en todo caso, con anterioridad a la justificación de la subvención.

c) La concesión de subvenciones con arreglo a la presente no exime a los beneficiarios del cumplimiento de cuantas obligaciones de toda índole les incumban; especialmente, el beneficiario será responsable de la obtención de cuantos trámites, seguros, permisos y autorizaciones sean necesarios de acuerdo con las disposiciones vigentes.

d) Justificar la realidad de los gastos realizados mediante documentos correspondientes, en los plazos y condiciones que se determinen en la resolución de concesión.

e) Comunicar a la Comarca del Bajo Martín cualquier eventualidad sobrevenida a la actividad o proyecto subvencionado que afecte a su realización.

f) Informar obligatoriamente, con al menos quince días de antelación a la realización de la actividad subvencionada, al Área de Cultura de la Comarca del Bajo Martín con el fin de poder realizar labores de control de ejecución y difusión de la programación.

g) Admitir las medidas de evaluación y seguimiento sobre la aplicación de las cantidades concedidas que en su momento se puedan arbitrar.

h) Facilitar cuanta información le sea requerida por el Tribunal de Cuentas, por el órgano concedente de la subvención y por los demás órganos de fiscalización y control en función de sus respectivas competencias.

i) Devolver el importe de la subvención recibida si la actividad no se realiza por cualquier imprevisto o cuando se produzca una modificación sustancial de los fines en razón de los cuales fue concedida, siendo en su caso proporcional la devolución a la reducción o modificación efectuada.

En caso de que la modificación derive en una supresión de la realización de la actividad, la entidad deberá informar inmediatamente y presentar su renuncia a la subvención con tiempo suficiente y siempre con antelación al final del plazo de justificación. De no ser así, la no justificación total o parcial de una subvención otorgada podría ser motivo de una exclusión de la entidad solicitante en los términos dispuestos en la Base Undécima.

j) Mencionar la colaboración de la Comarca del Bajo Martín en todas las actividades subvencionadas así como también en todo cartel, escrito, documentación y propaganda escrita o gráfica, en los que se anuncien dichas actividades debiendo figurar el logotipo de la Comarca del Bajo Martín.

9.4. No se podrán realizar pagos a cuenta ni anticipados.

9.5. Con objeto de dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 14 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, las personas jurídicas están obligadas a relacionarse con las Administraciones Públicas a través de medios electrónicos. Atendiendo a este precepto, la Comarca pone a disposición en su sede electrónica los modelos normalizados para participar en la convocatoria en formato PDF para su tramitación manual en papel, y en formato MS Word autorrellenable para la tramitación electrónica.

Para la convocatoria del ejercicio 2018 se permitirá la presentación de la solicitud y justificación en formato papel, si bien en el plazo previsto para la justificación, las asociaciones que participen en la convocatoria deberán adjuntar justificación sobre la obtención del correspondiente certificado de representación al objeto de realizar la tramitación electrónica en los sucesivos ejercicios.

Décima. Revocación de la subvención.

Cuando se compruebe que las subvenciones otorgadas hayan sido destinadas por el beneficiario a un fin diferente del previsto para la subvención o el previsto en la legislación aplicable, se verifique el incumplimiento de las condiciones establecidas en estas bases o en el acto de concesión, y en los demás supuestos establecidos legalmente, se podrá revocar total o parcialmente la subvención, previa audiencia al interesado, acordando en su caso, el reintegro de las cantidades percibidas y la no aceptación de solicitud en la convocatoria del año siguiente, sin perjuicio de las responsabilidades en las que hubiera podido incurrir.

Undécima. Control y seguimiento.

El órgano administrativo competente para otorgar la subvención lo es también para inspeccionar directa o indirectamente las actuaciones objeto de la subvención, con la finalidad de comprobar su adecuación al proyecto, memoria o plan presentado y a las condiciones establecidas para el reconocimiento de la subvención.

Duodécima. Publicidad de las Ayudas. Notificaciones.

Para la concesión de subvenciones, las notificaciones de los actos administrativos de trámite se podrán practicar por medio de su publicación en el Tablón de Anuncios de la Sede de la Comarca del Bajo Martín, o mediante el sistema de notificaciones electrónicas, si los solicitantes han optado por esa tramitación. En este último caso, las notificaciones se recogerán en la sede electrónica de la Comarca, accediendo a través de la siguiente dirección <https://bajomartin.sedelectronica.es/>. Los licitadores deberán contar con sistemas de firma electrónica reconocida o cualificada y avanzada basados en certificados electrónicos cualificados de firma electrónica que les permita recoger las notificaciones en la misma aplicación.

En los supuestos en los que no se realice por tramitación electrónica, la Comarca del Bajo Martín notificará personalmente a los beneficiarios, las resoluciones adoptadas, con indicación, en todo caso, de los recursos que procedan.

Decimotercera. 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 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso- Administrativa, alternativamente, o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes ante el mismo órgano que dictó el acto, o recurso contencioso- administrativo ante la Sala de lo contencioso- administrativo del Juzgado de lo Contencioso – Administrativo de Teruel, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación de la resolución. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponerse recurso contencioso- administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que se pueda ejercitar cualquier otro recurso que se estime pertinente.

Núm. 78.719

CALAMOCHA

Por Resolución de Alcaldía se realiza el nombramiento de Auxiliar Administrativo para la biblioteca de Calamocha en régimen de interinidad:

Visto que se ha tramitado el correspondiente expediente en relación con la provisión en régimen de interinidad de una plaza de Auxiliar administrativo para la biblioteca de Calamocha, mediante el sistema de concurso.

Habiendo celebrado la valoración de los méritos correspondiente, y de conformidad con el artículo 21.1.h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; artículo 136 del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y con el artículo 7 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local, RESUELVO

PRIMERO. Realizar el nombramiento de Auxiliar Administrativo para la biblioteca de Calamocha en régimen de interinidad a favor de D^a Aranzazu Blasco Galindo, con DNI 18443507Z, constituyendo con el resto de candidatos bolsa de interinos para cubrir la plaza en los casos que establezca la legislación vigente.

SEGUNDO. Notificar la presente resolución al funcionario nombrado, comunicándole que deberá tomar posesión en el plazo de 15 días desde la recepción de la presente resolución.

TERCERO. Publicar el nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel y en el tablón de edictos de este Ayuntamiento.

En Calamocha a 24 de julio de 2.018.- El Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Calamocha, D. Manuel Rando López.

Núm. 78.741

PUERTOMINGALVO

Aprobados por Resolución de esta Alcaldía nº 2018-0038 dictada con fecha de 26 de julio de 2018, los padrones y listas cobratorias de los tributos locales Tasa por entrada de vehículos a través de las aceras y reservas de vía pública para aparcamiento, carga y descarga de mercancías de cualquier clase, referidos todos ellos al ejercicio de 2018, a efectos tanto de su notificación colectiva, en los términos que se deducen del artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, como de la sumisión de los mismos a trámite de información pública, por medio del presente anuncio, se exponen al público en el tablón municipal de edictos, por el plazo de quince días hábiles, a fin de que quienes se estimen interesados puedan formular cuantas observaciones, alegaciones o reclamaciones, por convenientes, tengan.

Contra el acto de aprobación de los citados padrones y/o las liquidaciones contenidas en los mismos podrá interponerse recurso previo de reposición ante la Alcaldía Presidencia en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a de finalización del término de exposición pública, de acuerdo con cuanto establece el artículo 14 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

De conformidad con lo establecido en el artículo 62.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, se pone en conocimiento de los contribuyentes que se procederá al cobro en período voluntario del impuesto Tasa por entrada de vehículos a través de las aceras y reservas de vía pública para aparcamiento, carga y descarga de mercancías de cualquier clase correspondiente al año 2018, desde el 1 de agosto hasta el 30 de septiembre de 2018.

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 del procedimiento de apremio.

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.