BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE TERUEL

BOP TE Número 12 17 de enero de 2024

SUMARIO

Página

ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ayuntamientos
Teruel 2
Comarca de Gúdar-Javalambre 3
Santa Eulalia del Campo 8
Villastar 9
Alcorisa 10
Comarca del Bajo Aragón 14
Alcañiz 15
Albalate del Arzobispo 16
Estercuel 18
Alcalá de la Selva y Mezquita de Jarque 19

NO OFICIAL
Comunidad de Regantes Pantano de la Morera (Alloza) 20

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. 2024-0082

EXCMO AYUNTAMIENTO DE TERUEL

ANUNCIO DE LA SOCIEDAD MUNICIPAL URBAN TERUEL, S.A. DE INFORMACIÓN PUBLICA DEL PROYECTO BÁSICO Y DE EJECUCIÓN DE REHABILITACIÓN DE VARIAS EDIFICACIONES DE UN ALFAR Y RESTAURACIÓN DE HORNOS.

(Proyecto cofinanciado al 50% por la Unión europea, a través del Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER), y enmarcado en el Programa Operativo de Crecimiento sostenible -integrado actualmente en el Programa Pluriregional de España 2014-2020-, que gestiona el Ayuntamiento de Teruel, como beneficiario de un proyecto EDUSI)

Por parte de la Sociedad municipal Urban Teruel, S.A. (empresa de capital 100% propiedad del Ayuntamiento de Teruel), se está llevando a cabo la tramitación para la aprobación del PROYECTO BÁSICO Y DE EJECUCIÓN DE REHABILITACIÓN DE VARIAS EDIFICACIONES DE UN ALFAR Y RESTAURACIÓN DE HORNOS, redactado por la arquitecta Dª. Alejandra Julián Cruz, y cuyo presupuesto base de licitación asciende a 623.793,29 euros (IVA incluido).

De conformidad con el artículo 345 del Reglamento de Bienes, Actividades, Servicios y obras de las Entidades locales de Aragón, por el presente anuncio, se somete el citado proyecto a información pública por el plazo de QUINCE DÍAS HÁBILES, que comenzarán a contarse a partir del día siguiente al de la publicación del este anuncio en el Boletín Oficial de Aragón, sección Teruel; plazo durante el cual, los interesados podrán presentar las alegaciones y reclamaciones que se consideren oportunas.

Para ello, el proyecto estará a disposición de los interesados durante el plazo de exposición al público, en las oficinas de la Sociedad municipal, sitas en Plaza Amantes, nº 6 3ª planta de Teruel.

En Teruel a la fecha de la firma.- EL CONSEJERO DELEGADO, Fdo. Juan Carlos Cruzado Punter.

Núm. 2024-0108

EXCMO AYUNTAMIENTO DE TERUEL

El Excmo. Ayuntamiento de Teruel, en sesión plenaria celebrada el día 8 de enero de 2024 aprobó la modificación provisional de la ordenanza fiscal n.º 7, reguladora de la tasa por prestación de servicios de alcantarillado y de la ordenanza fiscal n.º 20 reguladora de la tasa por suministro de agua potable.

A tenor de lo dispuesto por el artículo 17 del RDL 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se hace constar lo siguiente:

Los acuerdos y las correspondientes ordenanzas fiscales se encuentran expuestos en el tablón de anuncios (Planta Baja).

El expediente en Gestión Tributaria (Planta Segunda)

Periodo de exposición: Treinta días hábiles a contar del siguiente de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Finalidad: Los interesados determinados en el artículo 18 del RDL 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, podrán examinar el expediente y presentar las reclamaciones oportunas, dirigidas al Ilmo. Sr. Alcalde, bien en el registro general (planta baja) o bien en la forma señalada en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los acuerdos de modificación de las citadas ordenanzas fiscales, se entenderán definitivos en el caso de que no se presenten reclamaciones.

LA CONCEJALA DELEGADA DEL ÁREA DE ECONOMÍA Y HACIENDA, Rocío Féliz de Vargas Pérez.

Núm. 2024-0084

COMARCA DE GÚDAR-JAVALAMBRE

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial por el que se aprobó la MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO DE CESIÓN TEMPORAL DE DIVERSO EQUIPAMIENTO DE LA COMARCA DE GÚDAR-JAVALAMBRE, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, en los términos en que figura en el expediente y con la redacción que a continuación se recoge:

REGLAMENTO PARA LA CESIÓN TEMPORAL DE DIVERSO EQUIPAMIENTO DE LA COMARCA DE GÚDAR-JAVALAMBRE.

TEXTO CONSOLIDADO

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

ART. 1-

La Comarca de Gúdar-Javalambre dispone en propiedad de diverso equipamiento susceptible de ser cedido a los diferentes Ayuntamientos que la integran y a otras Administraciones Públicas que desarrollen su actividad en el territorio comarcal.

El citado equipamiento esta constituido por los siguientes elementos:

A) 3 Tiendas tipo jaima en lona con cubierta, con medidas de 3 x 3 metros, que pueden ser utilizadas de forma aislada o conjuntamente.

B) Equipamiento tipo stand rígido formado por 13 paneles, que permiten una configuración múltiple: 6 stands colocados de forma lineal, 4 de forma individual, 5 en forma de L y 5 en forma de U.

C) Proyector portátil para video.

D) Pantalla de proyección para video.

E) Pantalla plana de plasma de 42” pulgadas.

F) Ordenadores

G) Sistema de megafonía.

H) Material de deportes tradicionales.

I) Equipamiento para organización de carreras deportivas.

J) Cúpula hinchable de 5 metros de diámetro para proyecciones.

K) Cúpula hinchable de 6 metros de diámetro para proyecciones.

L) Proyector tipo “ojo de pez” para proyecciones 360º en cúpulas hinchables.

M) Proyector tipo espejo para proyecciones.

N) Diana.

O) Futbolines.

P) Castillo hinchable de multideporte.

Q) Castillo hinchable de tronco saltarín.

R) Colchonetas Body Jump.

S) Colchonetas Sistema ABE.

T) Bicicletas de Spinning.

U) Biotrituradora comarcal.

ART. 2-

Todo el equipamiento relacionado en el artículo 1 de este reglamento estará depositado de forma ordinaria en la sede comarcal sita en la localidad de Mora de Rubielos, ubicación en la que deberán permanecer siempre que no se encuentre cedido en algún Ayuntamiento u otra Administración.

ART. 3-

Todo el equipamiento relacionado sólo podrá ser utilizado para necesidades de carácter público y exclusivamente por los Ayuntamientos y otras Administraciones Públicas que lo soliciten, sin perjuicio de lo dispuesto en el párrafo siguiente.

En el supuesto de que alguna Entidad sin ánimo de lucro y con domicilio social en la Comarca desee utilizar alguno de los equipamientos recogidos en este Reglamento, deberá efectuar su petición a través de alguno de los Ayuntamientos que la integran, siendo estos últimos los responsables del equipamiento cedido hasta su devolución.

La cesión del equipamiento en ningún caso podrá generar lucro para los Ayuntamientos u otras Administraciones solicitantes, sin perjuicio de los ingresos de las tasas que pudieran estar establecidas.

ART. 4-

Los Ayuntamientos y otras Administraciones usuarias de los equipamientos relacionados en el articulo 1 de este reglamento quedan obligados a financiar el coste de dicho servicio conforme a la Ordenanza reguladora de su precio público, en función del equipamiento solicitado, su tiempo de uso y la necesidad de contar con personal comarcal responsable de su montaje, girándose sus correspondientes recibos a mes vencido.

Asimismo y respecto de la cesión del equipamiento previsto en los apartados J), K) L) y M) N) O) P) Q) R) S) T) U) del artículo 1, los solicitantes deberán prestar las siguientes fianzas:

EQUIPAMIENTO	FIANZA
Cúpula hinchable de 5 metros de diámetro para proyecciones	100,00 €
Cúpula hinchable de 5 metros de diámetro para proyecciones	100,00 €
Proyector tipo “ojo de pez” para proyecciones 360º en cúpulas hinchables	150,00 €
Proyector tipo espejo para proyecciones.	150,00 €
Bicicletas de Spinning	100,00 €
Colchonetas Sistema ABE	100,00 €
Colchonetas Body Jump	100,00 €
Futbolines	100,00 €
Diana	100,00 €
Hinchable multideporte	150,00 €
Hinchable tronco saltarín	150,00 €
Biotrituradora comarcal	150,00 €

CAPÍTULO II DE LAS CONDICIONES QUE RIGEN LA CESIÓN DEL EQUIPAMIENTO.

ART. 5-

En función del equipamiento que se solicite, la cesión podrá clasificarse en:

a) Cesión de material que implique la participación de personal de la Comarca.

b) Cesión de material que no implique la participación de personal de la Comarca.

a) Cesión de material que implique la participación de personal de la Comarca:

Quedaran incluidos en este apartado el préstamo de los equipamientos descritos en el punto A), B), J), K), L) y M) N) O) P) Q) R) S) T) U) del artículo 1 de este Reglamento.

El transporte del equipamiento previsto el punto A), B), J), K), L) y M) N) O) P) Q) R) S) T) del artículo 1 de este Reglamento se efectuará, como norma general, por los servicios comarcales, abonando el Ayuntamiento u otra Administración solicitante la cuantía prevista en la ordenanza fiscal por los costes derivados de la utilización de los medios comarcales.

b) Cesión de material que no implique la participación de personal de la Comarca: Quedarán incluidos en este apartado el préstamo de los equipamientos descritos en el punto C), D) E), F), G), H) e I) Q) R) S) T) del artículo 1 de este Reglamento.

El transporte del equipamiento descrito en el punto C), D) E), F), G), H) e I) del artículo 1 de este Reglamento se efectuará, como norma general, por cuenta del Ayuntamiento u otra Administración solicitante, no obstante, si fuera necesario que el transporte se realizará por la Comarca, el Ayuntamiento u otra Administración solicitante la cuantía prevista en la ordenanza fiscal por los costes derivados de la utilización de los medios comarcales.

En el caso del transporte del equipamiento descrito en el punto N) O) P) Q) R) S) T) del artículo 1 de este Reglamento, y que dicho transporte hasta el municipio solicitante, tenga que efectuarse con medios comarcales, se abonarán 50 euros en por dicho concepto (considerándose incluido tanto el traslado del material hasta la localidad solicitante, como la recogida y vuelta a dependencias comarcales)

El Ayuntamiento solicitante será el responsable del cuidado, seguridad y custodia del material cedido, desde que el momento en que lo reciba hasta su recogida por los servicios comarcales o devolución por los servicios municipales a la Comarca de Gúdar Javalambre.

Respecto a la cesión del equipamiento correspondiente a la letra U), quedará exenta del abono de fianza la cesión del mismo cuando el Ayuntamiento solicitante informe o justifique en su solicitud que el uso se destina a la aportación de producto de compostaje en el marco de programas de compostaje comunes a los municipios de la Comarca. En caso de uso para actuaciones distintas, deberá abonarse la fianza correspondiente.

ART. 6-

Solicitud del equipamiento:

6.1. Las solicitudes se efectuarán de forma ordinaria presentado la solicitud que aparece como Anexo I de este Reglamento a través de la sede electrónica de la Comarca disponible en el siguiente enlace: http://gudarjavalambre.sedelectronica.es/info.0, utilizando de forma específica la opción de Catálogo de Trámites/Cesión de Equipamientos.

6.2. Antes de proceder a la incorporación del Anexo I a la sede electrónica, éste deberá firmarse por el representante legal de la Ayuntamiento, otra Administración u otra Administración solicitante.

6.3. Para la presentación de la documentación en la sede electrónica los interesados deberán disponer de un certificado digital a nombre de la entidad solicitante.

6.4. La Comarca prestará asistencia a los Ayuntamientos interesados que lo soliciten en la realización de estos trámites a través de la sede electrónica.

6.5. Todas las notificaciones derivadas del procedimiento se realizarán a través de la sede electrónica de la Comarca, pudiendo acceder los interesados a través de la opción carpeta electrónica/buzón electrónico.

6.6. El Ayuntamiento u otra Administración solicitante deberá presentar la solicitud con la antelación suficiente para que pueda organizarse la cesión del equipamiento. Dicha solicitud deberá ser firmada por el Alcalde o representante legal de la Entidad solicitante.

6.7. Las solicitudes se registrarán en el Registro General de la Comarca de Gúdar-Javalambre, debiendo constar en la misma los datos relativos a la identidad del solicitante, el equipamiento solicitado, la finalidad de la cesión, el calendario de utilización de los mismos, la localización de los equipamientos durante el tiempo que dure la cesión y cuantos otros datos se consideren de interés para el estudio de la misma, completando todos los datos en ella contenidos de la forma más clara y precisa posible.

ART. 7-

Obligación de los Ayuntamientos y otras Administraciones solicitantes:

7.1 Los Ayuntamientos u otras Administraciones solicitantes, deberán de proveer lo necesario para garantizar la adecuada custodia y seguridad de los equipamientos cedidos, siendo de su absoluta responsabilidad los daños que pudieran producirse en los mismos, salvo casos fortuitos o de fuerza mayor.

7.2. Los Ayuntamientos u otras Administraciones solicitantes, deberán cuidar con la debida diligencia el material cedido, manteniéndolo en perfecto estado, y devolviéndolo a la Comarca en las mismas condiciones en las que fue prestado.

7.3. Los Ayuntamientos u otras Administraciones solicitantes, deberán respetar el calendario y los horarios concedidos para la cesión de los equipamientos requeridos, debiendo comunicar cualquier posible incidencia que pudiera implicar variación en los mismos.

7.4. Los Ayuntamientos u otras Administraciones solicitantes, deberán impartir instrucciones al personal que colabore en el montaje de los equipamientos, indicándoles que quien coordinará y supervisará las operaciones será el personal designado por la Comarca.

7.5. Los Ayuntamientos u otras Administraciones solicitantes, deberán designar a personal cualificado para efectuar el montaje, o en su caso, la utilización del equipamiento que haya sido cedido.

7.6. Asimismo, Los Ayuntamientos u otras Administraciones solicitantes, deberán comunicar a la Comarca cualquier anomalía o desperfecto, absteniéndose, en todo caso, de llevar a cabo ninguna labor conducente a su reparación.

7.7. La cesión del equipamiento no obliga a la Comarca de Gúdar-Javalambre a suscribir ningún tipo de seguro hacia los posible usuarios o participantes en las actividades, debiendo los Ayuntamientos u otras Administraciones solicitantes asegurar las actividades que se desarrollen mediante la correspondiente póliza de seguro de responsabilidad civil, que cubra tanto los equipamientos cedidos como el personal a su cargo, recayendo por tanto, la responsabilidad que pueda derivarse de los actos o actividades, de forma exclusiva en los Ayuntamientos u otras Administraciones solicitantes.

7.8. Bajo ningún concepto Los Ayuntamientos u otras Administraciones solicitantes, podrán ceder a persona física o jurídica el equipamiento que les haya sido cedido.

7.9. Si en la realización de las actividades previstas se efectuara la reproducción de cualquier tipo de elemento audiovisual, cuyos derechos no pertenezcan al organizador del acto, será responsabilidad de Los Ayuntamientos u otras Administraciones solicitantes, obtener la necesaria la autorización de la Sociedad General de Autores u organismo que corresponda.

7.10. Si en la realización de las actividades previstas necesitará la colocación de carteles, pancartas o folletos, estos deberán colocarse de tal forma que permita su eliminación sin dejar manchas o restos de suciedad y de forma rápida.

7.11. Los Ayuntamientos u otras Administraciones solicitantes, quedan obligados a respetar la visibilidad de las marcas y logos de la Comarca y de otras administraciones financiadoras que pudieran aparecer en los equipamientos cedidos, no pudiendo eliminarlos ni ocultarlos en función de sus intereses propios exclusivamente.

7.12. En las cesiones de los stands y jaimas correrá a cargo de Los Ayuntamientos u otras Administraciones solicitantes, la limpieza de los espacios que puedan crearse, debiendo mantenerse durante el tiempo que dure la actividad en perfecto estado de uso y limpieza.

7.13. Los Ayuntamientos u otras Administraciones solicitantes, responderán ante la Comarca de Gúdar-Javalambre del robo o destrucción de los equipamientos cedidos temporalmente, en la forma y manera que la Administración Comarcal determine, quedando a voluntad de la entidad solicitante la suscripción de seguros que sirvan de garantía de la satisfacción de esta obligación ante la Comarca de Gúdar-Javalambre.

7.14. La Comarca de Gúdar-Javalambre no se hace responsable de los daños que se produzcan por incendio, robo, desperfectos de materiales, o accidentes que puedan sufrir los usuarios de los equipamientos.

7.15. La Comarca de Gúdar-Javalambre no se hace cargo de los accidentes laborales del personal no vinculado directamente a su servicio, siendo por cuenta de Los Ayuntamientos u otras Administraciones solicitantes, la

suscripción de seguro de accidentes para el personal designado por éstos para llevar a cabo alguna de las actividades necesarias para la preparación o el desarrollo del evento.

7.16. La responsabilidad de los Ayuntamientos u otras Administraciones solicitantes comenzará en el momento en que se haga entrega de los equipamientos y se extenderá hasta el momento de su devolución.

7.17. Los Ayuntamientos u otras Administraciones solicitantes deberán colaborar en todo aquello que resulte necesario para la correcta utilización y posterior devolución de los equipamientos objeto de la cesión.

7.18. Los Ayuntamientos u otras Administraciones solicitantes, deberán abonar la correspondiente tasa conforme a la ordenanza fiscal que se halla aprobada.

7.19. Los Ayuntamientos u otras Administraciones solicitantes, deberán prestar la fianza en la cuantía y respecto a los equipamientos indicados en el artículo 4 de este reglamento.

ART. 8-

Serán obligaciones de la Comarca como entidad cedente:

a) Ceder el equipamiento solicitado, una vez concedida la petición, en disposición y condiciones para ser utilizado; levantando un acta al efecto, en la que se formalizará la cesión, que deberá ser firmada por representantes de ambas partes.

b) Compromiso de indicar a las personas designadas por la entidad solicitante las instrucciones básicas, fundamentales e imprescindibles par la utilización o el montaje del equipamiento cedido.

c) Colaborar en todo aquello que resulte necesario para la correcta utilización y posterior devolución de los equipamientos objeto de la cesión.

ART. 9-

Normas de Utilización:

9.1. El período ordinario mínimo de solicitud de uso se establece en un día y el máximo en 7 días consecutivos.

9.2. Cuando resulte necesario efectuar el montaje y desmontaje de los equipamientos estos se efectuarán con carácter general en días laborales, y sólo excepcionalmente en fines de semana o festivos.

9.3. Se establece como prioridad la atención a las necesidades comarcales respecto de las cesiones a Ayuntamientos u otras Administraciones solicitante.

9.4. Sin perjuicio de las prioridades establecidas el punto 9.1, las solicitudes serán atendidas por riguroso orden de entrada, salvo circunstancias excepcionales justificadas por razones de interés público o urgencia.

9.5. Tanto en el momento de la cesión, como en el de la devolución, se procederá a levantar acta en la que se pondrán de manifiesto las posibles incidencias que pudieran observarse, si en el momento de la devolución se advirtieran daños en los equipamientos, se requerirá de inmediato al Ayuntamiento u otra Administración solicitante para que informe sobre lo motivos que han provocado los referidos daños.

9.6. Si la utilización de los equipos requiriese su conexión a la red de suministro eléctrico o de otro tipo, será el Ayuntamiento, u otra Administración solicitante quien deberá proveer lo necesario para su funcionamiento

9.7. Respecto a la cesión de material que implique la participación de personal de la Comarca, dicho personal será el encargado de supervisar y coordinar la instalación del equipamiento, debiendo ser el Ayuntamiento, u otra Administración solicitante quien disponga del personal necesario para efectuar la carga, descarga y montaje de los equipamientos, sin que en ningún caso, las citadas operaciones puedan recaer de forma exclusiva en el personal comarcal.

9.8. Respecto a la cesión de material que no implique la participación de personal de la Comarca, la cesión y devolución de los equipamientos cedidos se efectuará en la sede la Comarca sita en Mora de Rubielos.

CAPÍTULO III DE LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA

ART. 10-

Calendario y supervisión de los equipamientos cedidos

10.1. Corresponde a la Comarca de Gúdar-Javalambre el ejercicio de las funciones relativas a la administración, custodia, conservación, coordinación y demás actuaciones que requieran el correcto uso del equipamiento descrito en el artículo 1 de este Reglamento.

10.2. Al objeto de controlar la cesión del distinto equipamiento se elaborará por los servicios técnicos de la Comarca un calendario.

10.3. En cualquier momento podrán los servicios técnicos comarcales dirigirse al Ayuntamiento u otra Administración solicitante y solicitar información sobre el estado y uso que se está haciendo del equipamiento que ha sido cedido.

CAPÍTULO IV DE LA AUTORIZACIÓN Y PROHIBICIONES PARA LA CESIÓN

ART. 11-

Resolución de la solicitud

11.1. Verificados los datos de la solicitud y comprobada la disponibilidad del equipamiento solicitado, se autorizará mediante Resolución de la Presidencia Comarcal que será notificada por escrito al Ayuntamiento u otra Administración solicitante, conforme lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Adminis-

trativo Común de las Administraciones Públicas a través de la sede electrónica de la Comarca, pudiendo acceder los interesados a través de la opción carpeta electrónica/buzón electrónico.

11.2. Si la cesión implicase la participación de personal de la Comarca se le informará de las fechas y horarios para los que se ha solicitado la cesión al objeto de que puedan coordinarse con el Ayuntamiento u otra Administración solicitante.

11.3. Se establecen como criterios para otorgar y denegar la solicitud de cesión:

La posibilidad de cesión según los planes de trabajo de la Comarca de Gúdar-Javalambre y los recursos humanos y materiales disponibles.

La prioridad en la atención de las necesidades comarcales respecto de las cesiones a Ayuntamientos u otras Administraciones solicitantes.

El interés y naturaleza de la actividad a desarrollar.

La antelación suficiente con la que se presenta la solicitud.

ART. 12-

Revocación de la cesión:

12.1. La Comarca podrá proceder a la revocación de la cesión cuando se compruebe que el Ayuntamiento, u otra Administración solicitante no se ajustan a lo dispuesto en el este Reglamento o a lo dispuesto de forma específica en la autorización por la que se les concede la cesión temporal del equipamiento.

12.2. En el supuesto de que la Comarca resolviera la cesión ésta se comunicará al Ayuntamiento u otra Administración solicitante que se encuentren en posesión del equipamiento, debiendo proceder a su inmediata devolución a la Comarca.

ART. 13-

Queda prohibida la cesión de los equipamientos cuando las actividades en la que se vayan a utilizar impliquen:

a) Los que atenten contra los derechos y libertades públicas reconocidos en La Constitución Española

b) La Comarca de Gúdar-Javalambre podrá desestimar todas aquellas solicitudes de cesión que, a su juicio, no se ajusten a lo dispuesto en este reglamento o puedan poner en peligro a su personal, a sus o equipos o a su imagen institucional.

CAPÍTULO V DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES

ART. 14-

Los Ayuntamientos u otras Administraciones solicitantes del equipamiento serán responsables de las infracciones que puedan cometer con relación a lo dispuesto en este Reglamento, clasificándose sus infracciones en faltas leves, graves y muy graves, debiendo ser sancionadas las mimas conforme a lo dispuesto en el presente Reglamento.

ART. 15-

Se considerarán faltas leves las siguientes:

a) Cualquier infracción a este Reglamento no calificada como falta grave o muy grave.

ART. 16-

Artículo 16º.- Se considerarán faltas graves las siguientes:

a) La comisión de dos faltas leves dentro del plazo de un año.

b) La solicitud del equipamiento con el carácter de urgente cuando la necesidad planteada no tenga tal naturaleza.

c) La utilización de los equipamientos para fines o actividades no contemplados en el reglamento.

d) La utilización negligente del equipamiento cuando de ello se derive un perjuicio económico a la Comarca o produzca su inutilización transitoria.

e) La injustificada demora en el pago de su precio público u otros gastos derivados de la cesión del equipamiento oportunamente liquidados y vencidos, previo requerimiento de su reintegro.

ART. 17-

Se considerarán faltas muy graves las siguientes:

a) La comisión de dos faltas graves dentro del plazo de un año.

b) La cesión o arrendamiento de los bienes cedidos.

c) La utilización negligente del equipamiento cuando de ello se derive su inutilización definitiva.

d) La utilización de los equipamientos para fines o actividades no contemplados en el reglamento y produzcan graves perjuicios para la Comarca.

e) La negativa o dilación en la entrega del equipamiento en el supuesto de que se haya acordado la revocación de la cesión.

ART. 18-

En función del tipo de falta se aplicarán las siguientes sanciones:

a) Por la comisión de faltas leves: Apercibimiento por escrito, sin perjuicio del abono en su caso de los gastos ocasionados por la reparación del equipamiento en caso de su utilización negligente por su infractor, pudiendo en

tal caso pasar el tanto de culpa que corresponde a los Tribunales de Justicia, así como para la reclamación de su indemnización por daños y perjuicios.

b) Por la comisión de faltas graves: Suspensión temporal del derecho a utilizar el equipamiento recogido en este reglamento por el plazo de dos a seis meses, excepto en el supuesto constatado de necesidad urgente, sin perjuicio del abono en su caso de los gastos ocasionados por la reparación del equipamiento en caso de su utilización negligente por su infractor, pudiendo en tal caso pasar el tanto de culpa que corresponde a los Tribunales de Justicia, así como para la reclamación de su indemnización por daños y perjuicios.

c) Por la comisión de faltas muy graves: Suspensión temporal del derecho a utilizar el equipamiento por el plazo de un año, excepto en el supuesto constatado de necesidad urgente, sin perjuicio del abono en su caso de los gastos ocasionados por la reparación o reposición de la máquina en caso de su utilización negligente por su infractor, pudiendo en tal caso pasar el tanto de culpa que corresponde a los Tribunales de Justicia, así como para la reclamación de su indemnización por daños y perjuicios.

En caso de producirse la reiteración 2 de faltas calificadas como muy graves dentro de una misma legislatura, el Consejo Comarcal podrá acordar, además de las sanciones que procedan, la suspensión para el Ayuntamiento u otra Administración solicitante de la posibilidad de solicitar la cesión de equipamiento por plazo de cuatro años o hasta la renovación de la Corporación municipal.

ART. 19-

La imposición de sanciones requerirá la previa tramitación del correspondiente expediente sancionador, con arreglo a lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, correspondiendo su instrucción a los servicios técnicos de la Comarca, atribuyéndose a la Presidencia Comarcal la competencia para la imposición de las sanciones que pudieran corresponder.

ART. 20-

Los criterios para la determinación de las sanciones serán los establecidos en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

En la determinación normativa del régimen sancionador, así como en la imposición de sanciones se guardará la debida adecuación entre la gravedad del hecho constitutivo de la infracción y la sanción aplicada, considerándose especialmente los siguientes criterios para la graduación de la sanción a aplicar:

a) El grado de culpabilidad o la existencia de intencionalidad.

b) La continuidad o persistencia en la conducta infractora.

c) La naturaleza de los perjuicios causados.

d) La reincidencia, por comisión en el término de un año de más de una infracción de la misma naturaleza cuando así haya sido declarado por resolución firme en vía administrativa.

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA

La presente Reglamento u Ordenanza Reguladora fue , fue aprobada definitivamente el 9 de febrero de 2018, publicándose en el Boletín Oficial de la Provincia 29/2018, y Modificada por acuerdo del Pleno del Consejo Comarcal en sesión celebrada en fecha 25 de marzo, siendo este su texto consolidado.

El contenido de la Modificación objeto de este expediente, entrará en vigor el mismo día de su publicación íntegra, tras su aprobación definitiva, en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel y será de aplicación a partir dicha fecha, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

Contra el presente Acuerdo se podrá interponer por los interesados recurso contencioso–administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Autónoma de Aragón, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En Mora de Rubielos a

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

EL PRESIDENTE, Fdo.: José Luis Alvir Martínez.

Núm. 2024-0073

SANTA EULALIA DEL CAMPO

Por resolución de Alcaldía de fecha 3 de agosto de 2023 sobre competencia para autorizar matrimonio civil, y de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 49 y siguientes del Código Civil y los artículos 43 y 44 del Reglamento de Organización, Funcionamiento, y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, y a petición de los interesados, se ha delegado en la concejala Dª. Raquel Hernández Alonso la autorización para celebración de matrimonio civil que tendrá lugar en Santa Eulalia el 4 de febrero, a las 12.30 horas.

Santa Eulalia del Campo, 9 de ENERO de 2024.- La Alcaldesa, Carmen Maorad Úbeda.

Núm. 2024-0090

VILLASTAR

APROBACIÓN DEFINITIVA PRESUPUESTO MUNICIPAL PARA EL AÑO 2024

Aprobado inicialmente el Presupuesto Municipal para el ejercicio de 2024, en Sesión extraordinaria del Pleno del Ayuntamiento celebrada el 13 de Diciembre de 2023, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 239 de fecha 18 de Diciembre de 2023, y durante el plazo reglamentario de exposición al público, no se han formulado reclamaciones al mismo, al amparo de lo dispuesto en el art. 169.1 del RD Legislativo 2/2004 del 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales , la aprobación inicial se entiende elevada a definitiva. Procediéndose, en cumplimiento de lo dispuesto en el art. 169.3 de la citada norma, a la publicación del presupuesto, resumido por capítulos.

ESTADO DE INGRESOS (€uros)

CAPITULO 1	Impuestos Directos	143310,45
CAPITULO 2	Impuestos Indirectos	4000
CAPITULO 3	Tasas y Otros Ingresos	84.851,08
CAPITULO 4	Transferencias Corrientes	238.426,01
CAPITULO 5	Ingresos Patrimoniales	6300
CAPITULO 6	Enajenación Inversiones Real.	0
CAPITULO 7	Transferencias de Capital	102800
CAPITULO 8	Activos Financieros	0
CAPITULO 9	Pasivos Financieros	0
	TOTAL INGRESOS	579.687,54

ESTADO DE GASTOS (€uros)

CAPITULO 1	Gastos de Personal	185.553,74
CAPITULO 2	Gastos Bienes Corriente y Servicios	211.073,80
CAPITULO 3	Gastos Financieros	0
CAPITULO 4	Transferencias Corrientes	78.260
CAPÍTULO 5	Fondo de Contingencia	2000
CAPITULO 6	Inversiones Reales	102800
CAPITULO 7	Transferencias de Capital	0
CAPITULO 8	Activos Financieros	0
CAPITULO 9	Pasivos Financieros	0
	TOTAL GASTOS	579.687,54

SEGUNDO. Aprobar inicialmente la plantilla de personal, comprensiva de todos los puestos de trabajo reservados a funcionarios, personal laboral y personal eventual.

A) PERSONAL FUNCIONARIO:

- Secretaria-Interventora. Grupo A1. Nivel 26. Agrupada con Cubla.

B) PERSONAL LABORAL. JORNADA COMPLETA.

- Operario de Servicios Múltiples 1 Plaza.
- C) PERSONAL LABORAL TEMPORAL. Maestra de Educación Infantil
- D) PERSONAL LABORAL TEMPORAL (2)
- E) ADMVO A TIEMPO PARCIAL CON CARÁTER TEMPORAL. INTERINIDAD.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 151 y 152.1 de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, los interesados, podrán interponer, directamente, recurso contencioso-administrativo, contra la presente aprobación definitiva, ante el Tribunal Superior de Justicia de Aragón, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Villastar,, 10 de Enero de 2024.- El Alcalde, D. Luis Antonio Martín Romero.

Núm. 2024-0093

ALCORISA

EXTRACTO: Anuncio de exposición pública de la aprobación por Decreto de Alcaldía número 9, del Padrón Municipal de la Tasa por prestación del servicio de la escuela infantil y comedor, correspondiente al MES DE ENERO DE 2024 del curso 2023/2024. El padrón se encuentra expuesto al público en la Secretaría de este Ayuntamiento, por el plazo de quince días hábiles, desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

En Alcorisa, a 10 de enero de 2024.- El Alcalde, Fdo.: Miguel Iranzo Hernández.

ANUNCIO

AYUNTAMIENTO DE ALCORISA

Normas de recaudación en periodo voluntario de los padrones de tributos municipales 2024.

1. Conceptos.

Las liquidaciones que se recaudarán son las incluidas en los padrones de los siguientes conceptos:

● Tasa por prestación del servicio de escuela infantil y comedor, MES DE ENERO DE 2024 del curso 2023/2024.

2. Plazo de ingreso.

Del 10 de Febrero de 2024 al 10 de Abril de 2024.

3. Formas y lugares de ingreso.

a) En entidades colaboradoras: En estos casos los contribuyentes deberán disponer previamente de los documentos de ingreso necesarios.

IBERCAJA BANCO, S.A.

BANCO SANTANDER, S.A.

CAJA RURAL SOOC. COOP. CREDITO

Las entidades colaboradoras no podrán establecer limitaciones en los días y horarios para realizar los ingresos, debiendo aceptarlos, durante el plazo indicado, siempre que se produzcan en su horario habitual de oficina.

b) En la Oficina de Recaudación, en horario de 9 a 14 horas.

4. Domiciliación.

Se recomienda a los contribuyentes domiciliar para años sucesivos el ingreso de sus deudas tributarias en cuentas abiertas en entidades financieras.

5. Envío de los documentos de ingreso.

Los documentos de ingreso no domiciliados en entidades financieras se enviarán por correo ordinario a los domicilios de los contribuyentes.

Este envío no tiene carácter de notificación, por lo que la no recepción no exime a los contribuyentes a su obligación de ingreso de la deuda en el plazo señalado.

Si algún contribuyente no recibe en su domicilio alguno de los documentos de ingreso, podrá solicitarlo en la oficina del Servicio de Recaudación, situada en la Plaza Los Arcos nº 2, o por teléfono (978 84 01 53).

6. Cargo de domiciliaciones.

Las liquidaciones que figuren correctamente domiciliadas se harán llegar a las respectivas entidades financieras para que sean cargadas en las cuentas de sus clientes.

El plazo para la devolución de los cargos finalizará el día 10 de Abril de 2024, fecha en la que finaliza el período voluntario de ingreso; pasada esta fecha, las entidades financieras ya no podrán aceptar devoluciones, por lo que los contribuyentes deberán dirigirse al Ayuntamiento y solicitar devolución de ingresos indebidos, que será tramitada según establece la normativa en la materia.

7. Advertencia legal.

El vencimiento del plazo de ingreso en período voluntario sin haber satisfecho la deuda tributaria, determinará el inicio del periodo ejecutivo, y la exigibilidad del recargo correspondiente y el devengo, cuando proceda, de los intereses de mora, liquidándose también, en este caso, las costas procedimentales que se hubiesen producido.

Los intereses de demora, serán exigidos en el mismo momento en que se satisfaga el resto de la deuda tributaria sin necesidad de notificación expresa previa, computándose desde el día siguiente a la finalización del periodo voluntario de ingreso del principal hasta la fecha en que efectivamente sea ingresado, aplicándose a cada tramo temporal el porcentaje de interés que le corresponda según lo aprobado al respecto en las correspondientes Leyes de Presupuestos Generales del Estado.

En Alcorisa, a 10 de enero de 2024.- EL ALCALDE, Fdo. Miguel Iranzo Hernández.

Núm. 2024-0092

ALCORISA

EXTRACTO: Anuncio de exposición pública de la aprobación por Decreto de Alcaldía número 10, del Padrón Municipal de la Tasa por prestación del servicio de Centro de Día, correspondiente al MES DE ENERO DE 2024. El padrón se encuentra expuesto al público en la Secretaría de este Ayuntamiento, por el plazo de quince días hábiles, desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

En Alcorisa, a 10 de enero de 2024.- El Alcalde, Fdo.: Miguel Iranzo Hernández.

ANUNCIO

AYUNTAMIENTO DE ALCORISA

Normas de recaudación en periodo voluntario de los padrones de tributos municipales 2024.

1. Conceptos.

Las liquidaciones que se recaudarán son las incluidas en los padrones de los siguientes conceptos:

● Tasa por prestación del servicio de Centro de Día, correspondiente al MES DE ENERO DE 2024.

2. Plazo de ingreso.

Del 10 de Febrero 2024 al 10 de Abril de 2024.

3. Formas y lugares de ingreso.

a) En entidades colaboradoras: En estos casos los contribuyentes deberán disponer previamente de los documentos de ingreso necesarios.

IBERCAJA BANCO, S.A.

BANCO SANTANDER, S.A.

CAJA RURAL SOOC. COOP. CREDITO

Las entidades colaboradoras no podrán establecer limitaciones en los días y horarios para realizar los ingresos, debiendo aceptarlos, durante el plazo indicado, siempre que se produzcan en su horario habitual de oficina.

b) En la Oficina de Recaudación, en horario de 9 a 14 horas.

4. Domiciliación.

Se recomienda a los contribuyentes domiciliar para años sucesivos el ingreso de sus deudas tributarias en cuentas abiertas en entidades financieras.

5. Envío de los documentos de ingreso.

Los documentos de ingreso no domiciliados en entidades financieras se enviarán por correo ordinario a los domicilios de los contribuyentes.

Este envío no tiene carácter de notificación, por lo que la no recepción no exime a los contribuyentes a su obligación de ingreso de la deuda en el plazo señalado.

Si algún contribuyente no recibe en su domicilio alguno de los documentos de ingreso, podrá solicitarlo en la oficina del Servicio de Recaudación, situada en la Plaza Los Arcos nº 2, o por teléfono (978 84 01 53).

6. Cargo de domiciliaciones.

Las liquidaciones que figuren correctamente domiciliadas se harán llegar a las respectivas entidades financieras para que sean cargadas en las cuentas de sus clientes.

El plazo para la devolución de los cargos finalizará el día 10 de Abril de 2024, fecha en la que finaliza el período voluntario de ingreso; pasada esta fecha, las entidades financieras ya no podrán aceptar devoluciones, por lo que los contribuyentes deberán dirigirse al Ayuntamiento y solicitar devolución de ingresos indebidos, que será tramitada según establece la normativa en la materia.

7. Advertencia legal.

El vencimiento del plazo de ingreso en período voluntario sin haber satisfecho la deuda tributaria, determinará el inicio del periodo ejecutivo, y la exigibilidad del recargo correspondiente y el devengo, cuando proceda, de los intereses de mora, liquidándose también, en este caso, las costas procedimentales que se hubiesen producido.

Los intereses de demora, serán exigidos en el mismo momento en que se satisfaga el resto de la deuda tributaria sin necesidad de notificación expresa previa, computándose desde el día siguiente a la finalización del periodo voluntario de ingreso del principal hasta la fecha en que efectivamente sea ingresado, aplicándose a cada tramo temporal el porcentaje de interés que le corresponda según lo aprobado al respecto en las correspondientes Leyes de Presupuestos Generales del Estado.

En Alcorisa, a 10 de enero de 2024.- EL ALCALDE, Fdo. Miguel Iranzo Hernández.

Núm. 2024-0099

ALCORISA

EXTRACTO: Anuncio de exposición pública de la aprobación por Decreto de Alcaldía número 7, del Padrón Municipal de la Tasa por la adquisición del periódico local “Balcei”, ejercicio 2024. El padrón se encuentra expuesto al público en la Secretaría de este Ayuntamiento, por el plazo de quince días hábiles, desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

En Alcorisa, a 10 de Enero de 2024.- El Alcalde, Fdo.: Miguel Iranzo Hernández.

ANUNCIO

AYUNTAMIENTO DE ALCORISA

Normas de recaudación en periodo voluntario de los padrones de tributos municipales 2024.

1. Conceptos.

Las liquidaciones que se recaudarán son las incluidas en los padrones de los siguientes conceptos:

● Tasa por la adquisición del periódico local “Balcei”, ejercicio 2024.

2. Plazo de ingreso.

Del 19 de febrero de 2024 al 19 de abril de 2024.

3. Formas y lugares de ingreso.

a) En entidades colaboradoras: En estos casos los contribuyentes deberán disponer previamente de los documentos de ingreso necesarios.

IBERCAJA BANCO

BANCO SANTANDER

CAJA RURAL

Las entidades colaboradoras no podrán establecer limitaciones en los días y horarios para realizar los ingresos, debiendo aceptarlos, durante el plazo indicado, siempre que se produzcan en su horario habitual de oficina.

b) En la Oficina de Recaudación, en horario de 9 a 14 horas.

4. Domiciliación.

Se recomienda a los contribuyentes domiciliar para años sucesivos el ingreso de sus deudas tributarias en cuentas abiertas en entidades financieras.

5. Envío de los documentos de ingreso.

Los documentos de ingreso no domiciliados en entidades financieras se enviarán por correo ordinario a los domicilios de los contribuyentes.

Este envío no tiene carácter de notificación, por lo que la no recepción no exime a los contribuyentes a su obligación de ingreso de la deuda en el plazo señalado.

Si algún contribuyente no recibe en su domicilio alguno de los documentos de ingreso, podrá solicitarlo en la oficina del Servicio de Recaudación, situada en la Plaza Los Arcos nº 2, o por teléfono (978 84 01 53).

6. Cargo de domiciliaciones.

Las liquidaciones que figuren correctamente domiciliadas se harán llegar a las respectivas entidades financieras para que sean cargadas en las cuentas de sus clientes.

El plazo para la devolución de los cargos finalizará el día 19 de abril de 2024, fecha en la que finaliza el período voluntario de ingreso; pasada esta fecha, las entidades financieras ya no podrán aceptar devoluciones, por lo que los contribuyentes deberán dirigirse al Ayuntamiento y solicitar devolución de ingresos indebidos, que será tramitada según establece la normativa en la materia.

7. Advertencia legal.

El vencimiento del plazo de ingreso en período voluntario sin haber satisfecho la deuda tributaria, determinará el inicio del periodo ejecutivo, y la exigibilidad del recargo correspondiente y el devengo, cuando proceda, de los intereses de mora, liquidándose también, en este caso, las costas procedimentales que se hubiesen producido.

Los intereses de demora, serán exigidos en el mismo momento en que se satisfaga el resto de la deuda tributaria sin necesidad de notificación expresa previa, computándose desde el día siguiente a la finalización del periodo voluntario de ingreso del principal hasta la fecha en que efectivamente sea ingresado, aplicándose a cada tramo temporal el porcentaje de interés que le corresponda según lo aprobado al respecto en las correspondientes Leyes de Presupuestos Generales del Estado.

En Alcorisa, a 10 de Enero de 2024.- EL ALCALDE, Fdo. Miguel Iranzo Hernández.

Núm. 2024-0097

ALCORISA

EXTRACTO: Anuncio de exposición pública de la aprobación por Decreto de Alcaldía número 8, del Padrón Municipal de la Tasa por la prestación del servicio de asistencia a los cursos impartidos en la escuela de música de Alcorisa, correspondiente al mes de ENERO de 2024, del curso 2023/2024. El padrón se encuentra expuesto al público en la Secretaría de este Ayuntamiento, por el plazo de quince días hábiles, desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

En Alcorisa, a 10 de enero de 2024.- El Alcalde, Fdo.: Miguel Iranzo Hernández.

ANUNCIO

AYUNTAMIENTO DE ALCORISA

Normas de recaudación en periodo voluntario de los padrones de tributos municipales 2024.

1. Conceptos.

Las liquidaciones que se recaudarán son las incluidas en los padrones de los siguientes conceptos:

● Tasa por la prestación del servicio de asistencia a los cursos impartidos en la escuela de música de Alcorisa, mes de ENERO de 2024, del curso 2023/2024.

2. Plazo de ingreso.

Del 10 de Febrero de 2024 al 10 de Abril de 2024.

3. Formas y lugares de ingreso.

a) En entidades colaboradoras: En estos casos los contribuyentes deberán disponer previamente de los documentos de ingreso necesarios.

IBERCAJA BANCO, S.A.

BANCO SANTANDER

CAJA RURAL

Las entidades colaboradoras no podrán establecer limitaciones en los días y horarios para realizar los ingresos, debiendo aceptarlos, durante el plazo indicado, siempre que se produzcan en su horario habitual de oficina.

b) En la Oficina de Recaudación, en horario de 9 a 14 horas.

4. Domiciliación.

Se recomienda a los contribuyentes domiciliar para años sucesivos el ingreso de sus deudas tributarias en cuentas abiertas en entidades financieras.

5. Envío de los documentos de ingreso.

Los documentos de ingreso no domiciliados en entidades financieras se enviarán por correo ordinario a los domicilios de los contribuyentes.

Este envío no tiene carácter de notificación, por lo que la no recepción no exime a los contribuyentes a su obligación de ingreso de la deuda en el plazo señalado.

Si algún contribuyente no recibe en su domicilio alguno de los documentos de ingreso, podrá solicitarlo en la oficina del Servicio de Recaudación, situada en la Plaza Los Arcos nº 2, o por teléfono (978 84 01 53).

6. Cargo de domiciliaciones.

Las liquidaciones que figuren correctamente domiciliadas se harán llegar a las respectivas entidades financieras para que sean cargadas en las cuentas de sus clientes.

El plazo para la devolución de los cargos finalizará el día 10 de Abril de 2024, fecha en la que finaliza el período voluntario de ingreso; pasada esta fecha, las entidades financieras ya no podrán aceptar devoluciones, por lo que los contribuyentes deberán dirigirse al Ayuntamiento y solicitar devolución de ingresos indebidos, que será tramitada según establece la normativa en la materia.

7. Advertencia legal.

El vencimiento del plazo de ingreso en período voluntario sin haber satisfecho la deuda tributaria, determinará el inicio del periodo ejecutivo, y la exigibilidad del recargo correspondiente y el devengo, cuando proceda, de los intereses de mora, liquidándose también, en este caso, las costas procedimentales que se hubiesen producido.

Los intereses de demora, serán exigidos en el mismo momento en que se satisfaga el resto de la deuda tributaria sin necesidad de notificación expresa previa, computándose desde el día siguiente a la finalización del periodo voluntario de ingreso del principal hasta la fecha en que efectivamente sea ingresado, aplicándose a cada tramo temporal el porcentaje de interés que le corresponda según lo aprobado al respecto en las correspondientes Leyes de Presupuestos Generales del Estado.

En Alcorisa, a 10 de Enero de 2024.- EL ALCALDE, Fdo.: Miguel Iranzo Hernández.

Núm. 2024-0074

COMARCA DEL BAJO ARAGÓN

CORRECCIÓN DE ERRORES

Advertido error en la publicación del BOPTE n.º 5 de 8 de enero de 2024 número 2024-004, de Bases Reguladoras Para La Selección De Tres Plazas De Auxiliar De Ayuda A Domicilio De La Comarca Del Bajo Aragón , Base Séptima Fase De Oposición; Primer Ejercicio Terórico,

Primero: se procede a efectuar las oportunas rectificaciones.

Donde dice:

SÉPTIMA.- PROCESO DE SELECCIÓN.-

(...)

FASE DE OPOSICIÓN La fase de oposición constará de dos pruebas que consistirá en la realización de un ejercicio tipo test y en la realización de una práctica.

Primer Ejercicio, Teórico

Consistirá en la Realización de un Ejercicio de Tipo Test, de cincuenta preguntas más cinco de reserva preguntas basadas en las materias del temario de la oposición

(...)

Debe decir

SÉPTIMA.- PROCESO DE SELECCIÓN.-

(...)

FASE DE OPOSICIÓN La fase de oposición constará de dos pruebas que consistirá en la realización de un ejercicio tipo test y en la realización de una práctica.

Primer Ejercicio, Teórico

Consistirá en la Realización de un Ejercicio de Tipo Test, de cuarenta preguntas más cinco de reserva preguntas basadas en las materias del temario de la oposición

(...)

Segundo: Advertido error en la numeración de las bases a partir de la décima, corregir la numeración:

Donde dice: Décimo Segunda; debe decir Undécima

Donde dice: Décimo Tercera; Debe Decir Décimo Segunda.

Donce dice: Décimo Cuarta; Debe decir Décimo Tercera.

Donde dice: Décimo Quinta; Debe decir Décimo Cuarta.

Tercero:Mantener el plazo de presentación de solicitudes inicial, dado que el estracto de las presentes bases no ha sido todavía publicado en el BOE.

Cuarto: Publicar la presente resolución en el BOP de Teruel y en el tablón de anuncios.

En Alcañiz, a fecha de firma electrónica.- El Presidente, D. Jose Miguel Celma Belmonte.

Núm. 2024-0075

COMARCA DEL BAJO ARAGÓN

CORRECCIÓN DE ERRORES

Advertido error en la publicación del BOPTE n.º 5 de 8 de enero de 2024 número 2024-006, de Bases Reguladoras Para La Selección De Trece Plazas De Auxiliar De Ayuda A Domicilio Sad Dependientes De La Comarca Del Bajo Aragón , Base Séptima Fase De Oposición; Primer Ejercicio Terórico,

Primero: se procede a efectuar las oportunas rectificaciones.

Donde dice:

SÉPTIMA.- PROCESO DE SELECCIÓN.-

(...)

FASE DE OPOSICIÓN La fase de oposición constará de dos pruebas que consistirá en la realización de un ejercicio tipo test y en la realización de una práctica.

Primer Ejercicio, Teórico

Consistirá en la Realización de un Ejercicio de Tipo Test, de cincuenta preguntas más cinco de reserva preguntas basadas en las materias del temario de la oposición

(...)

Debe decir

SÉPTIMA.- PROCESO DE SELECCIÓN.-

(...)

FASE DE OPOSICIÓN La fase de oposición constará de dos pruebas que consistirá en la realización de un ejercicio tipo test y en la realización de una práctica.

Primer Ejercicio, Teórico

Consistirá en la Realización de un Ejercicio de Tipo Test, de cuarenta preguntas más cinco de reserva preguntas basadas en las materias del temario de la oposición

(...)

Segundo: Advertido error en la numeración de las bases a partir de la décima, corregir la numeración:

Donde dice: Décimo Segunda; debe decir Undécima

Donde dice: Décimo Tercera; Debe Decir Décimo Segunda.

Donce dice: Décimo Cuarta; Debe decir Décimo Tercera.

Donde dice: Décimo Quinta; Debe decir Décimo Cuarta.

Tercero:Mantener el plazo de presentación de solicitudes inicial, dado que el estracto de las presentes bases no ha sido todavía publicado en el BOE.

Cuarto: Publicar la presente resolución en el BOP de Teruel y en el tablón de anuncios.

En Alcañiz, a fecha de firma electrónica.- El Presidente, D. Jose Miguel Celma Belmonte.

Núm. 2024-0117

EXCMO AYUNTAMIENTO DE ALCAÑIZ

Aprobada por Resolución de Alcaldía núm. 137, de 11 de Enero de 2024, la lista definitiva de admitidos y excluidos al proceso selectivo para la cobertura de una plaza de Policía Local, por el presente se procede a su publicación.

Alcañiz, a once de enero de dos mil veinticiatro

La Secretaria,

Visto que en los diferentes boletines (BOP Teruel núm. 205 de 26 de Octubre de 2023, BOA núm. 211, de 2 de Noviembre de 2023, BOE núm. 270, de 11 de Noviembre de 2023) se procedió al anuncio de la Resolución de Alcaldía nº 2510, de fecha 20 de Octubre de 2023 aprobando las bases específicas que rigen la convocatoria para la provisión, mediante el sistema de oposición libre, de una plaza vacante de Policía Local perteneciente a la plantilla de personal Funcionario del Ayuntamiento de Alcañiz e incluida en la oferta de empleo público correspondiente al ejercicio 2023 (BOP de Teruel nº 61 de fecha 29 se Marzo de 2023).

Boletín Oficial de la Provincia de Teruel nº 234, de fecha 11 de Diciembre de 2023, se ha publicado la lista provisional de admitidos y excluidos relativo al proceso selectivo referenciado.

Visto que, con fecha 26 de Diciembre de 2023 finalizó el plazo para la presentación de alegaciones a la lista provisional de admitidos y excluidos, mediante la presente,

RESUELVO

“PRIMERO.- Aprobar definitivamente la relación de aspirantes admitidos y excluidos para la plaza de Policía Local como se indica a continuación:

ASPIRANTES ADMITIDOS

Nº	APELLIDOS Y NOMBRE
1	Artigas Gil, Estefania
2	Artigas Gil, José Javier
3	Aznarez Abarcia, Eloy
4	Baigorri Benaque, David
5	Belanche Dionis, Manuel Antonio
6	Calasanz Climent, Mario
7	Casas Sancho, María Rosario
8	Comin Ferrer, Javier
9	Conde Azon, Adrian
10	Diego Aznar, Jorge
11	Enguita Muñoz, Jonatan

12	Gimeno Montero, David
13	Gordillo Hernandez, Laura Carmen
14	Hernandez Clavero, Esther
15	Hontiyuelo Cortés, Ivan
16	Maicas Valero, David
17	Ortin Galindo, Andrea
18	Perez Esteban, Marta
19	Sánchez Arcadia, Ricardo
20	Vidal Valero, Alejandro
21	Villegas Martinez, Alvaro

ASPIRANTES EXCLUIDOS

Ninguno.

SEGUNDO.- Señalar el Tribunal Calificador que estará constituido conforme a las bases por los siguientes miembros, pudiendo ser recusados por los aspirantes en el plazo de diez días hábiles:

TRIBUNAL CALIFICADOR

Presidente: D. Rubén Pérez Palos

Suplente Presidente: Carlos Herrera Meseguer.

Vocales:

● Vocal : D. José Manuel Serrano Gonzalvo
● Suplente: D. Carlos Gimeno Fuertes.
● Vocal: D. Jesús Sancho Ariño
● Suplente: D. Raúl Minguillón Gómez.
● Vocal: D .Jorge Enrique Garza Hernández.
● Suplente: D. Iván Gómez Arrufat.
● Secretaria: Dª. Olga Mª Pérez Lahoz.
● Suplente secretario: Carlos Herraez Barroso.

TERCERO.- Fijar la fecha de constitución del Tribunal calificador para el día 19 de Enero de 2024, a las 9:30 horas y cuya sesión tendrá lugar de forma telemática con el fin de establecer el orden en que se sucederán cada uno de los cuatro ejercicios que componen la fase de oposición así como la fecha de realización del primer ejercicio publicándose, el acuerdo que aquel adopte al respecto, en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica Municipal (https://sede.alcaniz.es/tablondeanuncios/) así como en su página Web en los términos y de conformidad con lo establecido en la Base 6.6 de la convocatoria.

CUARTO.- Ordenar la publicación de la presente en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel así como en el Tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Alcañiz y en la Web Municipal (https://www.alcaniz.es/es/tramites/empleo-publico_

Núm. 2024-0101

ALBALATE DEL ARZOBISPO

De conformidad con los artículos 112.3 de la Ley 7/85, de 2 de abril, 169.4 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y habida cuenta que el Pleno del Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 15 de diciembre de 2023, adoptó acuerdo de aprobación inicial del Presupuesto General de este Ayuntamiento para 2024, que ha resultado definitivo al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición pública, se hace constar los siguiente:

RESUMEN DEL PRESUPUESTO GENERAL PARA 2023:

	GASTOS:				
Capítulo	Denominación	Ayuntamiento	Residencia	TOTAL:	Consolidado:
Cap. 1	Gastos de personal	692.255,48	681.000,00	1.373.255,48	1.373.255,48
Cap. 2	Gastos en Bienes y Servicios	872.350,00	352.140,00	1.224.490	1.224.490
Cap. 3	Gastos finan-	2.400,00	0	2.400	2.400

	cieros				
Cap. 4	Transferencias corrientes	140.810,00	100,00	140.910	140.910
Cap. 6	Inversiones reales	1.328.500,00	0	1.328.500	1.328.500
Cap. 7	Transferencias de capital	0	0	0	0
Cap. 9	Pasivos Financieros	0	0	0	0
	TOTALES:	3.036.315,48	1.033.240,00	4.069.555,48	4.069.555,48

	INGRESOS:				
Capítulo	Denominación	Ayuntamiento	Residencia	TOTAL:	Consolidado:
Cap. 1	Impuestos directos	447.000	0	447.000	447.000
Cap. 2	Impuestos indirectos	60.000,00	0	60.000	60.000
Cap. 3	Tasas y otros ingresos	543.760,00	933.500,00	1.477.260	1.477.260
Cap. 4	Transferencias corrientes	587.455,48	99.700,00	687.155,48	687.155,48
Cap. 5	Ingresos patrimoniales	100.100,00	10	100.110	100.110
Cap. 6	Enajenación de inversión reales	50.000,00	0	50.000	50.000
Cap. 7	Transferencias de capital	1.248.000,00	30	1.248.030	1.248.030
	TOTALES:	3.036.315,48	1.033.240	4.069.555,48	4.069.555,48

PLANTILLAS Y RELACION DE PERSONAL:
AYUNTAMIENTO.
A) Funcionarios.

Denominación:	Nº	Grupo	Nivel
Secretaria-Interventora	1	A1	26
Administrativo contabilidad/Técnico	1	C1	22
Auxiliar-Advo. de Administración General	1	C2	18
Encargado Servicios Múltiples	1	C2	18
Operario Servicios Múltiples.	1	AP-E	14

B) Personal Laboral Fijo.

Denominación:	Nº	Grupo	Nivel
Maestra Educación Infantil	1	A2	18
Técnico Educación Infantil	1	C2	14
Educador/a de Adultos	1	A2	18
Informático y aplicación nuevas tecnologías	1	C2	18
Auxiliar-Advo. de Archivos, Documentación y biblioteca	1	C2	14
Oficial 1ª Albañilería y Conductor maquinaria O.P	1	C2	14
Operario servicios Múltiples	2	AP-E	14
Operario servicios limpieza	1	AP-E	14

y jardinería			
Operarios servicios Múltiples Mant. Edificios	1	AP-E	14
Empleadas de limpieza 30 horas semanales (Colegio).	2	AP-E	12
Empleada de limpieza 35 horas semanales (Oficinas).	1	AP-E	12

C) Personal Laboral Temporal

Denominación	Nº	Titulación	Jornada	Observación
Oficial 1ª albañilería	2	Certificado de escolaridad	Completa	Convenios Planes de empleo
Peón obras ordinario	2	Certificado de escolaridad	Completa	Convenios Planes de empleo
Socorristas Piscinas	2	Socorrista acuático	¾ jornada	Temporada verano

RESIDENCIA DE LA TERCERA EDAD (Organismo autónomo municipal).

Denominación	Nº	Grupo	Nivel
Directora	1	A2	22
Auxiliar-Administrativo	1	C2	16
Cuidadoras Fijas	16	C2	14
Cuidadoras fijas discont	2	C2	14
Cuidadoras fijas t.parcial	2	C2	14
Cocineras fijas	3	C2	14
Cocinera fija discontinua	1	C2	14

Según lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se podrá interponer directamente contra el referenciado Presupuesto, recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establecen las normas de dicha jurisdicción, a contar desde el siguiente a la publicación de este anuncio en el "Boletín Oficial" de la provincia.

Firmado electrónicamente.- LA ALCALDESA, CELIA TRULLÉN CARBÓ.

Núm. 2023-4477

ESTERCUEL

A instancia de ASOCIACION CULTURAL PEÑA LA KUEVA con CIF.B44239895, se tramita por este Ayuntamiento expediente nº 81/2023 de AUTORIZACION ESPECIAL DE CONSTRUCCION EN SUELO NO URBANIZABLE GENERICO para proyecto de SUSTITUCION DE CUBIERTA EN ESTERCUEL (TERUEL) con emplazamiento en POLIGONO 6 PARCELA 669 PARAJE ERA DE ENMEDIO de acuerdo con el proyecto técnico redactado por D. ANGEL MILIAN ROIG (colegiado nº 4.756) del Colegio Oficial de Arquitectos de Aragón y visado numero TE2023001830400 con fecha 23 de noviembre de 2023 al servicio de la empresa MILIAN ROIG ARQUITECTURA SL.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 36. 1 b) del Texto Refundido de la Ley de Urbanismo de Aragón aprobado por Decreto Legislativo 1/2014 de 8 de julio del Gobierno de Aragón la solicitud y su documentación adjunta quedan sometidos a información pública por el plazo de VEINTE DIAS HABILES a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel a efectos de que se formulen cuantas observaciones y alegaciones se estimen convenientes.

Durante dicho plazo el expediente puede ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales.

Estercuel a 29 de noviembre de 2023.- EL ALCALDE, Fdo. Joaquín Lahoz Boltaña.

Núm. 2024-0102

ALCALÁ DE LA SELVA

Aprobado por Resolución de la Alcaldía el padrón fiscal correspondiente a las tasa por recogida y tratamiento de basuras del ejercicio 2023, queda expuesto al público por plazo de veinte días hábiles a efectos de posibles reclamaciones, contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel.

Simultáneamente se anuncia la apertura del período de cobranza, conforme a las siguientes normas:

- Período voluntario: dos meses a partir de la publicación en el B.O.P.
- Período ejecutivo: se inicia transcurrido el plazo anterior y determina el recargo de apremio del 20 por 100 y del interés legal de demora.
- Lugar y fecha de pago: en la Casa Consistorial, de 9 a 14 horas, de lunes a viernes.
- Los recibos domiciliados se pasarán a las cuentas vinculadas al efecto.

En Alcalá de la Selva a fecha de firma electrónica.- La Alcaldesa, Fdo.: Mª Amparo Atienza Chisbert.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

Núm. 2024-0094

MEZQUITA DE JARQUE

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA DEL PRESUPUESTO GENERAL PARA EL EJERCICIO 2024

Aprobado definitivamente el Presupuesto General del Ayto.de Mezquita de Jarque para el ejercicio 2024, al no haberse presentado reclamaciones en el período de exposición pública, y comprensivo aquel del Presupuesto General de la Entidad, Bases de Ejecución y Plantilla de Personal, de conformidad con el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por Capítulos.

	Estado de Gastos	
Capítulo	Descripción	Importe Consolidado
1	GASTOS DE PERSONAL	154.000,00
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	142.700,00
3	GASTOS FINANCIEROS	3.100,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	19.900,00
5	FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTOS	0,00
6	INVERSIONES REALES	6.200,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
	Total Presupuesto	325.900,00

	Estado de Ingresos	
Capítulo	Descripción	Importe Consolidado
1	IMPUESTOS DIRECTOS	70.000,00
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	4.000,00
3	TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS	44.870,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	119.630,00
5	INGRESOS PATRIMONIALES	87.400,00
6	ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	0,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
	Total Presupuesto	325.900,00

Plantilla de Personal de Ayto.de Mezquita de Jarque
A) Funcionario de Carrera número de plazas: 2 Denominación del puesto: Secretaría-Intervención, número de plazas: 1, grupo: A1, Nivel 23 observaciones: Agrupada al 25% con Hinojosa de Jarque, Jarque de la Val y Cuevas de Almudén. Denominación del puesto: Técnico de Administración General, número de plazas: 1, observaciones: Agrupada al 40% con Hinojosa de Jarque 10%, Jarque de la Val 10% y Cuevas de Almudén 40%. B) Personal Laboral Fijo número plazas: 3. Denominación del puesto: Auxiliar administrativo, número de plazas 1, observaciones: Jornada 50% (estabilización) Denominación del puesto: Peón servicios múltiples/limpieza, número de plazas 1, observaciones: jornada 50% (estabilización) Denominación del puesto: Peón servicios múltiples/gimnasio, número de plazas 1, (estabilización) C) Personal Laboral Eventual número plazas: 0 D) Personal Laboral Temporal número plazas: 2. Denominación del puesto: Peón plan de empleo DPT, número de plazas: 1, observaciones: Plan de Empleo DPT. Resumen Total Funcionarios Carrera: número de plazas: 2 Total Personal Laboral Fijo: número de plazas: 3 Total Personal Laboral Eventual: número de plazas: 0 Total Personal Laboral Temporal: número de plazas: 1

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

En MEZQUITA DE JARQUE, a fecha de firma electrónica.- El Alcalde Presidente, HERMINO RUFINO SANCHO IÑIGUEZ.

NO OFICIAL

Núm. 2024-0036

COMUNIDAD DE REGANTES PANTANO DE LA MORERA.(Alloza)

CONVOCATORIA DE JUNTA GENERAL "COMUNIDAD DE REGANTES PANTANO DE LA MORERA". Alloza (Teruel)

Sala de Reuniones de Alloza, día 25 de Enero 2024 a las 18,30 horas primera y 19,00 en segunda convocatoria:

ORDEN DEL DIA

1) Aprobación del texto del proyecto de Estatutos y Ordenanza- Reglamentos por el que se pretende regir la Comunidad.

2) Ruegos y preguntas

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

TARIFAS
Suscripciones:
Trimestral por correo-e: 20,00 €

Anuncios:
Normal 0,12 €/ por palabra
Urgente 0,24 €/ por palabra

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

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