

---

**ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA**

---

Núm. 77.845

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº1 TERUEL

EDICTO

D<sup>a</sup> MARÍA TERESA MARTÍN BAREA, LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 001 DE TERUEL.

HAGO SABER: Que por resolución dictada en el día de la fecha, en el proceso seguido a instancia de D<sup>a</sup> MARIA ANGELES MARTIN PALACIAN contra DELFIN JUAN - HERENCIA YACENTE- RICOTE MORA, FOGASA en reclamación de cantidad, registrado con el nº PROCEDIMIENTO ORDINARIO 92/2018 se ha dictado Sentencia cuyo FALLO es del siguiente tenor literal:

“Que estimando íntegramente la demanda interpuesta por D<sup>a</sup>. Ángeles Martín Palacián contra la HERENCIA YACENTE E IGNORADOS HEREDEROS DE D. DELFÍN JUAN RICOTE MORA y el FONDO DE GARANTÍA SALARIAL debo condenar y condeno a la HERENCIA a pagar a la actora la cantidad de 1.091,87 euros netos en concepto de nóminas de julio, agosto y septiembre de 2017 más el diez por ciento anual, en concepto de intereses de mora, y al abono de la cantidad de 37,20 euros por indemnización de fin de contrato.

Se condena al FOGASA a estar y pasar por esa declaración y a responder subsidiariamente de tales cantidades conforme a lo dispuesto en la ley.

Notifíquese esta resolución a las partes en la forma que previene la Ley, haciéndoles saber que contra la misma no cabe interponer Recurso alguno al ser la sentencia firme.

Notifíquese a las partes, haciéndoles saber que en aplicación del mandato contenido en el artículo 53.2 de la LJS, en el primer escrito o comparecencia ante el órgano judicial, las partes o interesados, y en su caso los profesionales designados, señalarán un domicilio y datos completos para la práctica de actos de comunicación. El domicilio y los datos de localización facilitados con tal fin, surtirán plenos efectos y las notificaciones en ellos intentadas sin efecto serán válidas hasta tanto no sean facilitados otros datos alternativos, siendo carga procesal de las partes y de sus representantes mantenerlos actualizados. Asimismo deberán comunicar los cambios relativos a su número de teléfono, fax, dirección electrónica o similares, siempre que estos últimos estén siendo utilizados como instrumentos de comunicación con el Tribunal.

Así, por esta mi sentencia, definitivamente juzgada en primera instancia lo pronuncio, mando y firmo. D<sup>a</sup>. Elena Alcalde Venegas.- Magistrado- Juez”

Y para que sirva de notificación a DELFIN JUAN - HERENCIA YACENTE- RICOTE MORA, se expide la presente cédula para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel y colocación en el tablón de anuncios de este Juzgado.

En TERUEL, a dieciocho de mayo de dos mil dieciocho.- EL/LA LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA, (ilegible).

---

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**

---

Núm. 77.932

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE TERUEL

Archivos y Bibliotecas

BASES REGULADORAS DEL PLAN DE AYUDAS CON DESTINO A LA PROVISIÓN DE FONDOS BIBLIOGRÁFICOS PARA LAS BIBLIOTECAS MUNICIPALES DE LA PROVINCIA DE TERUEL DURANTE EL AÑO 2018.Revisado con Pepe (23/febrero/2016)

Se hace público, para el conocimiento de los Ayuntamientos interesados, que el Pleno de la Diputación Teruel, en sesión de 30 de mayo de 2018 aprobó las “Bases reguladoras de las ayudas para la provisión de fondos bibliográficos destinados a las bibliotecas municipales de la provincia de Teruel durante el año 2018”, las cuales se publican a continuación.

La convocatoria correspondiente será publicada, asimismo, en el Boletín Oficial de la provincia de Teruel, una vez efectuado el registro y publicación en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS).

A partir de entonces, quedará abierto el plazo de presentación de las solicitudes correspondientes.

**BASES:**

El artículo 44.1 de nuestra Constitución establece que "Los poderes públicos promoverán y tutelarán el acceso a la cultura, a la que todos tienen derecho".

La Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, en su artículo 36.1 b), encomienda a las Diputaciones Provinciales la asistencia y cooperación jurídica, económica y técnica a los Municipios, especialmente a los de menor capacidad económica y de gestión; en su último apartado añade que "con esta finalidad, las Diputaciones podrán otorgar subvenciones y ayudas con cargo a sus recursos propios para la realización y el mantenimiento de obras y servicios municipales ...", consignando a tal fin, a tenor de lo dispuesto en el artículo 30 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, los créditos necesarios en el Presupuesto Provincial.

Esta convocatoria se regirá, además de lo establecido en la misma, por la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones; el R.D. 887/2006, de 21 de julio, Reglamento de la Ley General de Subvenciones; la Ley 5/2015, de 25 de marzo, de Subvenciones de Aragón, modificada por la Ley 5/2017, de 1 de junio, de Integridad y Ética Públicas; la Ley 7/99 de 9 de abril de Administración Local de Aragón; el Decreto 347/2002, de 19 de noviembre del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el Reglamento de bienes, actividades, servicios y obras de las Entidades Locales de Aragón; por las Bases de ejecución del presupuesto de la Corporación para el año 2018 y por la Ordenanza General Reguladora de la concesión de subvenciones de la Diputación Provincial de Teruel y, supletoriamente, por las restantes normas de derecho administrativo aplicables.

Las normas que rigen la presente convocatoria se ajustan a los principios, fines y objetivos del "Plan Estratégico de Subvenciones de la Diputación Provincial de Teruel 2016-2019" aprobado en Sesión Plenaria de 29 de febrero de 2016.

**1.- OBJETO DEL PROGRAMA**

Es objeto de las presentes Bases regular la concesión de ayudas para la dotación de fondos bibliográficos, con destino a las bibliotecas públicas municipales de la provincia de Teruel. Estos fondos incluyen todo tipo de documentos, en cualquier tipo de soporte (papel, CD, DVD, etc), exceptuando las publicaciones periódicas (diarios y revistas).

Para que la biblioteca municipal pueda dar el servicio que tiene asignado, sus fondos deben ser adecuados a las necesidades de los usuarios. Por ello, es necesario que, de forma regular, haya una renovación de los documentos ofertados, atendiendo a la actualidad e idoneidad de los mismos.

**2.- CUANTÍA**

El importe previsto para este programa podrá ascender a un máximo de: 50.000 €, que se imputarán a la aplicación presupuestaria 3321-76200 del Presupuesto 2018, denominada "Programa adquisición libros."

**3.- REQUISITOS DE LOS BENEFICIARIOS**

Podrán acogerse a la presente convocatoria todos los Ayuntamientos de la provincia de Teruel que cuentan con una biblioteca pública municipal que, hasta la aprobación de la Ley 23/2001, de 26 de diciembre, de Medidas de Comarcalización, pertenecían a la red de tutela provincial o autonómica.

Estas bibliotecas, además, deberán cumplir las siguientes condiciones: tener un horario mínimo de apertura al público (6 horas semanales), haber prestado servicio durante todo el año 2017 y contar con instalaciones independientes para prestar el servicio.

**4.- COMPATIBILIDAD**

Este programa no es compatible con otras subvenciones o ayudas convocadas para fines similares por cualquier Administración o Entidad pública o privada.

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

**5.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES, DOCUMENTACIÓN Y PLAZO.**

A) PRESENTACIÓN.- Las solicitudes se presentarán, exclusivamente, a través de la Sede Electrónica de la Diputación de Teruel, dentro del Área Temática de Cultura y Espectáculos:

<https://236ws.dpteruel.es/tramitar/dpteruel/entidadeslocales/detalleprocedimiento/1089>

B) DOCUMENTACIÓN.- En la petición constará la siguiente documentación:

1.- Instancia del Alcalde del Ayuntamiento dirigida al Ilmo. Sr. Presidente de la Diputación Provincial de Teruel, ajustada al modelo publicado en esta convocatoria (Solicitud).

2.- Proyecto-Memoria descriptivo del fin de la subvención. Consistirá, únicamente, en indicar, en el apartado correspondiente de la Solicitud, que la subvención solicitada se destinará a incrementar los fondos de la biblioteca.

3.- Acreditación de estar al corriente de las obligaciones tributarias y de la Seguridad Social. La presentación de la solicitud de subvención conllevará la autorización del solicitante para que el órgano concedente obtenga, de forma directa, la acreditación del cumplimiento de las obligaciones tributarias y de Seguridad Social.

4.- Declaración responsable de que ni la Entidad ni su representante legal están incurso en causa de incapacidad para ser beneficiario de subvenciones, de conformidad con lo establecido en el art. 13 de la ley 38/2003, General de Subvenciones.

5.- Encuestas solicitadas al Ayuntamiento y a la Biblioteca, sobre funcionamiento de los servicios biblioteca-

rios en 2017. (Sólo en el caso de que no hayan sido remitidas con anterioridad).

6.- Declaración de las subvenciones o ingresos obtenidos para la misma finalidad, tanto de Entidades públicas como privadas, y compromiso de comunicar a la Diputación Provincial de Teruel las que se obtengan en el futuro.

7.- En virtud de lo preceptuado en el art. 9 de la ley 5/2015 de Subvenciones de Aragón, todos los beneficiarios vendrán obligados a:

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

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

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

A tal fin, deberán cumplimentar el Anexo I.

C) PLAZO.-

El plazo de presentación de solicitudes será de 30 días naturales contados a partir del día siguiente de la publicación de la correspondiente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel y en la Base de Datos Nacional de Subvenciones.

Si la solicitud no reuniera todos los requisitos antes indicados, el Servicio Gestor podrá requerir, por escrito, al solicitante para que subsane los defectos observados (solamente deficiencias materiales o formales, no para incorporar documentación incompleta nueva) en el plazo máximo, e improrrogable, de 10 días, quedando apercibido de que, de no hacerlo así, se le tendrá por desistido en su petición y se archivarán las actuaciones sin más trámite, conforme a lo previsto en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo de las Administraciones Públicas.

6.- RESOLUCIÓN DE LAS SOLICITUDES.

Comprobada la corrección documental de las solicitudes, el Departamento de Archivos y Bibliotecas realizará de oficio cuantas actuaciones sean necesarias para la comprobación y estudio de los datos relativos a la actuación subvencionable y del cumplimiento de las condiciones del solicitante para ser beneficiario de la subvención y emitirá el informe correspondiente, que pasará a la Comisión de Valoración de carácter Técnico. A la Comisión, como órgano colegiado, le corresponde evaluar las solicitudes presentadas, de acuerdo con los criterios de valoración establecidos en las Bases reguladoras y detalladas en la Convocatoria.

La Comisión de Valoración, formada por, al menos tres miembros, realizará el examen de las solicitudes y elaborará un informe en el que figurarán la aplicación de los criterios de valoración y el orden preferente resultante, elevándolo a la Presidencia de la Corporación para su resolución. La Comisión de Valoración estará compuesta por un empleado público del Servicio de Cultura y Turismo y dos del Departamento de Archivos y Bibliotecas de la Diputación de Teruel.

Todas las subvenciones de la presente convocatoria están condicionadas a la existencia de crédito suficiente en el Presupuesto General de la Diputación Provincial de Teruel para el ejercicio de 2018.

El plazo máximo en el que debe notificarse a los interesados la resolución expresa será de seis meses, contados desde el día siguiente a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. Transcurrido este plazo, la falta de resolución y notificación producirá efectos desestimatorios.

7.- CRITERIOS DE VALORACIÓN

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

1.- Número de habitantes: hasta 5 puntos.

Se valorarán a partir de 350 habitantes, otorgando la máxima puntuación al Ayuntamiento con mayor población y, proporcionalmente, al resto de municipios.

2.- Inversión Ayuntamiento: hasta 5 puntos.

- 2 puntos.- Gasto corriente y Personal

- 2 puntos.- Fondos y Actividades

- 1 punto.- Inversión

En cada uno de estos apartados se asignará la puntuación máxima al Ayuntamiento que justifique una mayor inversión y, proporcionalmente, al resto.

3.- Relación laboral del personal de la biblioteca: hasta 5 puntos.

.- 2 puntos.- Número de trabajadores hasta 2 puntos.

2 puntos.- Más de 2 trabajadores

1 punto.- 2 trabajadores

- 3 puntos.- Se valora la categoría del bibliotecario titular.

3 puntos.- Personal contratado con categoría superior a grupo C1

2 puntos.- Personal contratado con categoría igual a grupo C1

1 punto.- Personal contratado con categoría igual a grupo C2

0,50 puntos.- Otros

4.- Horario de apertura al público: hasta 5 puntos.

Se valorará a partir de 6 horas de apertura, otorgando la máxima puntuación al Ayuntamiento con más horas de apertura y, proporcionalmente, al resto de municipios.

5.- Informatización: hasta 5 puntos.

- 1,50 puntos.- Bibliotecas pertenecientes a la red Red Absys.

- 2 puntos.- Número de registros informatizados.

Se asignará la puntuación máxima a la biblioteca que cuente con un mayor número de registros informatizados y, a partir de esa cantidad, se aplicará una valoración proporcional.

- 0,50 puntos.- Bibliotecas que cuentan con Web y/o Blog y/o Facebook.

- 1 punto.- Puntos de acceso a internet (0,10 por cada acceso)

6.- Funcionamiento: Datos de lectura y actividades: hasta 5 puntos.

- 2 puntos: hasta 2 puntos por funcionamiento.

1 punto.- Socios

1 punto.- Préstamos

En cada uno de estos apartados (socios y préstamos) se asignará la puntuación máxima al Ayuntamiento que justifique la cifra mayor y, proporcionalmente, al resto.

- 3 puntos.- Actividades

1,50 puntos.- Se valorarán las sesiones del Club de Lectura (0.15 puntos por sesión)

1,50 puntos.- Actividades (0,15 puntos por actividad)

Las localidades con una población inferior a 350 habitantes, no podrán recibir una subvención superior a la cantidad mínima asignada a las localidades de 1.000 habitantes.

Las localidades con una población inferior a 350 habitantes contarán con una aportación mínima inicial de 125 €, igual o superior a 350 habitantes (250 €), igual o superior a 500 (350 €), igual o superior a 1.000 (700 €), igual o superior a 3.000 (1.200 €) e igual o superior a 5.000 habitantes (1.500 €).

El importe máximo que podrá recibir una biblioteca es de 4.000 €.

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

No obstante, una vez efectuado el reparto con estos criterios, los posibles restos del montante de la partida se utilizarán para recalcular automáticamente por el programa informático el valor del punto, hasta agotar el total de la cantidad existente en dicha partida presupuestaria.

#### 8.- FORMA DE JUSTIFICACIÓN

A) La justificación de las subvenciones concedidas se hará mediante la presentación de la siguiente documentación.

1) Solicitud Justificación . Escrito de la remisión de justificación del Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, ajustado al modelo que se adjunta.

2) Anexo A, de acuerdo con lo establecido en el art. 75 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones, relativo a la cuenta justificativa simplificada (subvenciones concedidas por importe inferior a 60.000 euros). Este Anexo A incluye los siguientes apartados:

a) Memoria justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, con indicación del plan previsto y de los resultados obtenidos. Consistirá, únicamente, en indicar, en el apartado correspondiente, que la subvención solicitada se ha destinado a incrementar los fondos de la biblioteca.

b) Relación clasificada de la totalidad de los gastos de la actividad, con identificación del acreedor y del documento, su importe, fecha de emisión y fecha de pago.

c) Acreditación de estar al corriente de las obligaciones tributarias y de la Seguridad Social.

d) Declaración de las subvenciones o ingresos obtenidos para la misma finalidad, tanto de Entidades públicas o privadas, y compromiso de comunicar a la Diputación Provincial de Teruel las que se obtengan en el futuro.

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

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

El Ayuntamiento debe acreditar estar al día en la obligación de rendir sus cuentas a la Cámara de Cuentas de Aragón de acuerdo con la normativa aplicable, debe haber adoptado medidas de racionalización del gasto y debe

haber presentado planes económico-financieros, en el caso de que sus cuentas presenten desequilibrios o acumulen deudas con proveedores (Ley 5/2015 de Subvenciones de Aragón, art. 9).

La resolución del pago de la subvención correspondiente se verificará sobre la base de la documentación remitida, sin que haya lugar a subsanaciones posteriores, excepto aquellas que, excepcionalmente, sean requeridas por la Diputación de Teruel.

B) Se considera gasto realizado el que haya sido objeto de reconocimiento de la obligación en la contabilidad del Ayuntamiento, aunque no se haya realizado el pago efectivo. En este supuesto, el Ayuntamiento deberá acreditar de forma documental el pago efectivo dentro del mes siguiente a la finalización del plazo de justificación.

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

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

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

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

En el plazo máximo de tres (3) meses desde la fecha de finalización del plazo de presentación de la documentación de justificación, el Servicio gestor elaborará un informe del resultado de la comprobación a través de la técnica de muestreo descrita, del cual se dará traslado a la Intervención General y cuenta a la Comisión Informativa correspondiente.

D) La subvención sólo podrá destinarse a la adquisición de libros y otros documentos, en cualquier tipo de soporte. Se excluyen las publicaciones periódicas.

Todos los justificantes presentados deberán corresponder a compras realizadas desde el 1 de enero de 2018, hasta la fecha límite de la justificación.

E) El plazo de justificación finalizará el 31 de octubre de 2018.

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

La justificación se presentará exclusivamente a través de la Sede Electrónica de la Diputación Provincial de Teruel:

<https://236ws.dpteruel.es/tramitar/dpteruel/entidadeslocales/detalleprocedimiento/1081>

#### 9.- PAGO

El pago se efectuará una vez justificada la subvención.

No se podrán realizar pagos anticipados.

#### 10.- OBLIGACIONES DEL BENEFICIARIO

Son obligaciones del beneficiario:

- La aceptación de la inclusión en el programa y de las condiciones derivadas de la misma, entendiéndose por aceptada si los beneficiarios no se oponen o la rechazan expresamente en el plazo máximo de diez días contados desde su notificación.

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

- Facilitar cuanta información le sea requerida por la Diputación Provincial de Teruel, referente a cualquier circunstancia o extremo relativo al objeto de la subvención, y someterse a cuantas visitas y comprobaciones se consideren convenientes para cotejar la necesidad, desarrollo y realización de las actuaciones para las que se ha solicitado subvención, para lo que facilitará el libre acceso a cuanta documentación sea requerida en el ejercicio de esta función por la Intervención General de la Diputación.

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

- Estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias o frente a la Seguridad Social y no

hallarse incurso en procedimiento de cobro por vía de apremio de deudas contraídas con la Diputación Provincial de Teruel.

- Adoptar las medidas para dar adecuada publicidad de carácter público de la financiación en los medios materiales que se utilicen para la difusión de la actuación subvencionada.

#### 11.- MODIFICACIÓN Y RENUNCIA

La alteración de las condiciones requeridas a los beneficiarios que determinaron la inclusión en el programa o la concurrencia de cualquier otro tipo de ayudas sobrevenidas o no declaradas por el beneficiario darán lugar a que se modifiquen los efectos de su concesión y, en su caso, al reintegro del importe que corresponda.

Atendiendo a circunstancias debidamente motivadas, podrán aprobarse modificaciones en la inclusión en el programa, previo informe técnico, y su aprobación requerirá resolución expresa.

#### 12.- ANULACIÓN Y REINTEGRO

1. Se procederá a exclusión del programa y al reintegro de las cantidades percibidas en los siguientes casos:

**I.** Si se han falseado las condiciones requeridas para ello u ocultado aquéllas que lo hubieran impedido.

**II.** Incumplimiento del objetivo, de la actividad, del proyecto o la no adopción del comportamiento que fundamentan la concesión de la subvención.

**III.** Incumplimiento de la obligación de justificación o la justificación insuficiente, en los términos establecidos en las normas reguladoras de la subvención.

**IV.** Resistencia, excusa, obstrucción o negativa a las actuaciones de comprobación y control financiero, así como el incumplimiento de las obligaciones contables, registrales o de conservación de documentos, cuando de ello se derive la imposibilidad de verificar el empleo dado a los fondos percibidos, el cumplimiento del objetivo, o la concurrencia de subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.

**V.** Incumplimiento de las obligaciones impuestas a los beneficiarios, así como de los compromisos por éstos asumidos, con motivo de la inclusión en el programa, siempre que afecten o se refieran al modo y plazo en que se han de conseguir los objetivos o adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de la subvención.

2. Cuando el incumplimiento por el beneficiario sea parcial y se aproxime de modo significativo al cumplimiento total, la cantidad a anular será proporcional al incumplimiento.

3. En la tramitación del expediente de anulación, total o parcial, del grado de inclusión en el programa se garantizará, en todo caso, el derecho del beneficiario a ser oído y formular cuantas alegaciones estime pertinentes en defensa de su actuación.

4. El reintegro de cantidades percibidas en concepto de subvención devengará, en todo caso, intereses de demora desde la fecha de su pago hasta la fecha en que se acuerde la procedencia del reintegro.

Las cantidades a reintegrar tendrán la consideración de ingresos de derecho público y podrán ser cobradas con arreglo a las prerrogativas y procedimientos establecidos legalmente.

#### 13.- PUBLICIDAD

La Diputación Provincial de Teruel publicará en la Base de Datos Nacional de Subvenciones y en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel el contenido del Programa de provisión de fondos para las bibliotecas municipales, con expresión de la convocatoria, el programa y crédito presupuestario al que se imputen, beneficiario y cantidad concedida.

En las resoluciones en las que ninguna de las subvenciones aprobadas supere el importe de 3.000 euros, la publicidad de las mismas se efectuará mediante su inserción en el tablón de edictos de la Diputación de Teruel y se notificará a los ayuntamientos correspondientes.

#### 14.- IMPUGNACIÓN

Contra la Resolución por la que se aprueban las presentes Bases puede interponerse Recurso Contencioso-Administrativo ante la Sala de lo Contencioso, Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Aragón, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a su publicación el boletín Oficial de la Provincia de Teruel, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

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

Teruel, a 30 de mayo de 2018 . El Presidente, Ramón Millán Piquer.- El Secretario General Acctal, Miguel Ángel Abad Meléndez.

## Solicitud

SOLICITUD DE INCLUSIÓN EN EL PLAN DE AYUDAS DE PROVISIÓN DE FONDOS BIBLIOGRÁFICOS PARA LAS BIBLIOTECAS MUNICIPALES DE LA PROVINCIA. 2018

## Datos de identificación

SERVICIO GESTOR: Archivos y Bibliotecas		
Finalidad: Provisión de fondos bibliográficos para las bibliotecas municipales de la provincia. 2018		
	Nº BOP	Fecha BOP

## Datos de identificación del beneficiario

Don/Doña.....		NIF / CIF	
.....			
en nombre y representación del Ayuntamiento de			
.....			
Dirección:		Municipio / Provincia:	
Código Postal:	Teléfono:	Fax:	e-mail:

## Relación de documentos aportados por el beneficiario

Memoria del objeto de subvención: (Imprescindible cumplimentar este apartado)

## Documentos obligatorios:

(Adjuntar con esta solicitud, si no se han enviado con anterioridad)

1.- Encuesta remitida por la Diputación de Teruel al Ayuntamiento (Datos 2017)

Se adjunta     Se envió con anterioridad

2.- Encuesta remitida por la Diputación de Teruel a la Biblioteca municipal (Datos 2017)

Se adjunta     Se envió con anterioridad

## Declaración Responsable

• El Ayuntamiento solicitante declara que se halla al corriente de sus obligaciones con la Agencia Tributaria, Seguridad Social y Hacienda Provincial. La presentación de la solicitud conlleva la autorización a la Diputación de Teruel para la obtención directa de la acreditación del cumplimiento de las obligaciones tributarias y de la Seguridad Social.

## Declaración responsable de cumplir los requisitos para obtener la condición de beneficiario.

El solicitante, en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, en nombre propio/en representación de la entidad solicitante, hace constar, bajo su responsabilidad, que el que suscribe/la entidad a la que representa cumple con todos los requisitos exigidos en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 noviembre general de Subvenciones, así como no estar incurso en procedimientos de cobro por vía de apremio de deudas contraídas con la Diputación Provincial de Teruel, declarando que son ciertos los datos que figuran en la presente solicitud.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2018

ILM0. SR. PRESIDENTE DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE TERUEL.

## Anexo I

## ACREDITACIONES DEL CUMPLIMIENTO DEL ARTÍCULO 9 DE LA LEY 5/2015, DE 25 DE MARZO, DE SUBVENCIONES DE ARAGÓN

A) Realización actividades anteriormente subvencionadas.

D \_\_\_\_\_, con NIF \_\_\_\_\_, en nombre y representación de la entidad \_\_\_\_\_ con CIF \_\_\_\_\_

## ACREDITO:

El efectivo cumplimiento de los requisitos y la realización de la actividad en todas las subvenciones que le han sido concedidas al beneficiario con anterioridad para un mismo destino y finalidad en ejercicios anteriores, aunque se trate de diferentes fases o aspectos de un mismo proyecto. Todo ello, según dispone el artículo 9 b) de la Ley 5/2015, de Subvenciones de Aragón.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2018  
(Firma y sello)

Fdo.: \_\_\_\_\_

B) Cámara de Cuentas de Aragón.

D \_\_\_\_\_ Secretario-Interventor del Ayuntamiento de \_\_\_\_\_, en cumplimiento de la Ley 5/2015, de Subvenciones de Aragón, y según lo expresado en su artículo 9 c)

## ACREDITO

Que según datos obrantes en estas Dependencias, el Ayuntamiento está al día en la obligación de rendir cuentas a la Cámara de Cuentas de Aragón, de acuerdo con la normativa aplicable, ha adoptado medidas de racionalización del gasto y ha presentado planes económico financieros, en el caso de que sus cuentas presenten desequilibrios o acumulen deudas con proveedores.

Y para que conste y surta los efectos oportunos firmo y sello el presente certificado, con el visto bueno del Sr. Alcalde.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2018  
Vº Bº EL SECRETARIO-INTERVENTOR  
EL ALCALDE, O INTERVENTOR,

(Sello)

Fdo.: \_\_\_\_\_

Fdo.: \_\_\_\_\_

ILMO. SR. PRESIDENTE DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE TERUEL.

## Solicitud Justificación

JUSTIFICACIÓN SUBVENCIÓN 2018  
(Datos identificativos)

## Datos de identificación de la subvención

SERVICIO GESTOR: Archivos y Bibliotecas		
Finalidad de la subvención: Provisión de fondos para la biblioteca municipal de la localidad.	Acuerdo/Decreto de Concesión por DPT:	
Importe concedido:	Importe justificado:	
	Nº BOP:	Fecha BOP:

## Datos de identificación de la subvención

Nombre del Beneficiario:		CIF:	
Dirección:		Municipio/Provincia:	
Datos bancarios para el ingreso (IBAN): _____			
Código Postal:	Teléfono:	Fax:	e-mail:

## Relación de documentos aportados por el beneficiario.

Cuenta justificativa simplificada (Anexo A)

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2018

(Firma)

ILMO. SR. PRESIDENTE DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE TERUEL.

Anexo A

## JUSTIFICACIÓN SIMPLIFICADA 2018

BENEFICIARIO: \_\_\_\_\_

FINALIDAD SUBVENCIÓN: \_\_\_\_\_

DECRETO CONCESIÓN: \_\_\_\_\_

A) Memoria de actuación.-

(Memoria justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión. Es imprescindible cumplimentar este apartado. Su incumplimiento anula la tramitación del expediente, perdiendo el derecho de la subvención aprobada).

Fecha y firma del Alcalde-Presidente

B) Relación nominativa de los gastos realizados.-

El Secretario, en relación con la subvención concedida a este Ayuntamiento

CERTIFICA

- Que se ha cumplido la finalidad de la subvención, y que los datos anteriormente citados son ciertos.

- Que la subvención se destina a la adquisición de documentos para la biblioteca municipal, acreditando,

además, que el gasto realizado, que se relaciona a continuación, ha sido abonado

Nº ORDEN	FECHA Y Nº FACTURA	PROVEEDOR	CONCEPTO DEL GASTO	BASE IMPONIBLE	IVA	TOTAL INTEGRO	FECHA PAGO
<b>TOTAL JUSTIFICADO</b>							

3) Que NO se han obtenido otras subvenciones o ingresos que se hayan aplicado a la finalidad subvencionada.

4) Que el Ayuntamiento se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias y de la Seguridad Social.

5) Que la documentación arriba relacionada NO será presentada a ninguna otra administración pública para justificar otra posible subvención, en el importe total correspondiente a la subvención otorgada por la Diputación Provincial de Teruel.

6) Que ni el Ayuntamiento ni sus representantes legales están incurso en ninguna prohibición para ser beneficiarios de subvenciones establecidas en el art. 13.2 de la Ley de Subvenciones de Aragón.

VºBº En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018

El Alcalde/Presidente Entidad

(Firma y sello)  
El Secretario,

Fdo.: \_\_\_\_\_

Fdo.: \_\_\_\_\_

Núm. 77.935

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE TERUEL

Intervención

La Comisión Especial de Cuentas de esta Corporación, en la sesión del día 30 de mayo de 2018 ha informado favorablemente la CUENTA GENERAL DEL EJERCICIO 2017, comprendiendo los documentos detallados en el número 2 del artículo 209 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de Marzo, junto con la documentación especificada en las reglas 44 a 51 de la Instrucción del Modelo Normal de Contabilidad, aprobada por Orden HAP/1781/2013 del 20 de septiembre, por la que se aprueba la Instrucción de contabilidad local del modelo normal de contabilidad local (ICALN). Asimismo se incluyen los Estados presentados y aprobados por el Organismo Autónomo pertenecientes a esta Excm. Diputación Provincial de Teruel: Instituto de Estudios Turolenses y la Sociedad íntegramente participada "PRENSA TERUEL SLU".

Dicha Cuenta con el citado informe se encuentra expuesto al público en la Intervención de Fondos, por plazo de quince días a contar del siguiente a la publicación de este anuncio en el "Boletín Oficial de la Provincia" (B.O.P.), durante los cuales y ocho más los interesados podrán presentar reclamaciones, reparos y observaciones, según lo determinado en el artículo 212.3 del expresado Real Decreto Legislativo, en el Registro General de la Corporación.

TERUEL, 30 de mayo de 2018.- El Presidente, D. Ramón MILLÁN PIQUER.- El Secretario General Accidental, D. Miguel Ángel ABAD MELENDEZ.

Núm. 77.941

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE TERUEL

Recaudación de Tributos Locales

El Pleno de la Excm. Diputación Provincial de Teruel, en sesión ordinaria celebrada el día 28 de febrero de 2018, acordó la aceptación de las delegaciones en materia de gestión y recaudación de tributos e ingresos de derecho público conferidas por las Entidades Locales mediante acuerdo de Pleno, las cuales se especifican en el Anexo que se transcribe.

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

Teruel, 8 de mayo de 2018.- El Presidente, Fdo. Ramón Millán Piquer.- El Secretario General Acctal., Fdo. Miguel Ángel Abad Meléndez

ANEXO QUE SE CITA:

MUNICIPIO DE RUBIELOS DE MORA

DELEGA EN VOLUNTARIA Y EJECUTIVA:

TASAS DE RECOGIDA DE RESIDUOS SOLIDOS (BASURAS)

TASA POR LA PRESTACION DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO.