

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE TERUEL



BOP TE Número 37

23 de febrero de 2017

SUMARIO

	Página
ADMINISTRACIÓN LOCAL	
Excma. Diputación Provincial de Teruel	2
Ayuntamientos	
Teruel	3
Cedrillas.....	4
Pozuel del Campo y San Martín del Río.....	5
Ferreruela de Huerva	10
Castejón de Tornos	11
Tornos	12
Burbáguena.....	13
Torres de Albarracín.....	14
Alcorisa.....	15
Exposición de documentos	16

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. 71.964

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE TERUEL

Personal

RECTIFICACIÓN DE ERROR MATERIAL DETECTADO EN ANUNCIO RELATIVO A LA OFERTA PARCIAL DE EMPLEO PÚBLICO CORRESPONDIENTE AL AÑO 2017 DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE TERUEL

En el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel nº 33, de 17 de febrero de 2017 se publicó el anuncio relativo a la oferta parcial de empleo público correspondiente al año 2017 de la Diputación Provincial de Teruel. Habida cuenta que se ha detectado un error material en dicha publicación, se procede a rectificar dicho anuncio –en virtud de lo dispuesto en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas- en el sentido siguiente:

DONDE DICE:

“(…)

PERSONAL LABORAL FIJO

Asimilado a Agrupaciones Profesionales a que hace referencia la Disposición Adicional Séptima de la Ley 7/2007. Grupo profesional del convenio colectivo del personal laboral de la Excma. Diputación Provincial de Teruel: E2. Nivel de titulación: Certificado de escolaridad o equivalente. Número de vacantes: Cuatro. Denominación del puesto: Peón.

“(…)”.

DEBE DECIR:

“(…)

PERSONAL LABORAL FIJO

Sistema de acceso por turno libre

Asimilado a Agrupaciones Profesionales a que hace referencia la Disposición Adicional Séptima de la Ley 7/2007. Grupo profesional del convenio colectivo del personal laboral de la Excma. Diputación Provincial de Teruel: E2. Nivel de titulación: Certificado de escolaridad o equivalente. Número de vacantes: Cuatro. Denominación del puesto: Peón.

“(…)”.

Sirva el presente anuncio como rectificación.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Teruel, 22 de febrero de 2017.- El Presidente, Ramón Millán Piquer.- La Oficial Mayor, M^a del Carmen Espallargas Doñate.

Núm. 71.961

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE TERUEL

Personal

DECRETO nº 200, de 14 de febrero de 2017, de la Presidencia de la Excma. Diputación Provincial de Teruel, por el que se declara el cese, de D^a Esther Ibáñez Moreno, como Jefa de Gabinete de Presidencia y Relaciones Externas del Área de Presidencia de esta Corporación.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 12.3 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, se da cuenta –mediante la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel- del cese, como personal eventual, por Decreto de Presidencia de la Excma. Diputación Provincial de Teruel nº 200, de 14 de febrero de 2017, de D^a ESTHER IBÁÑEZ MORENO como Jefa de Gabinete de Presidencia y Relaciones Externas del Área de Presidencia de dicha Corporación Provincial, con efectos del día 17 de febrero de 2017, agradeciéndole los servicios prestados.

Teruel, 21 de febrero de 2017.- El Presidente, Ramón Millán Piquer. - La Oficial Mayor, M^a Carmen Espallargas Doñate.

Núm. 71.568

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TERUEL

Licencias

En la Unidad de Licencias del Ayuntamiento de Teruel se instruye expediente nº 120/2016/LAC, a instancia de TALLERES FANDOS SL, solicitando licencia ambiental de actividades clasificadas de un establecimiento dedicado a la actividad de EXPOSICION Y VENTA DE MAQUINARIA AGRICOLA EN NAVE EXISTENTE en local sito en CALLE ATENAS Nº10 (POLÍGONO LA PAZ), de esta Ciudad.

Lo que se hace público, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 77.3 de la Ley 11/2014, de 4 de diciembre, de Prevención y Protección Ambiental de Aragón, para que quienes se consideren afectados de algún modo por la actividad que se pretende establecer, puedan hacer las observaciones pertinentes mediante escrito, que se presentará en el Registro General sito en las Oficinas Municipales de Urbanismo del Ayuntamiento de Teruel, durante el PLAZO DE QUINCE DIAS NATURALES, que se contarán a partir del siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia (Sección correspondiente del BOA) y en el Tablón de Edictos.

A tenor de lo establecido en el artículo 42 de la vigente Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, todos aquellos que no se encuentren en su domicilio en el momento de proceder a la entrega de la notificación personal se considerarán notificados por el presente anuncio.

Teruel, 13 de enero de 2017.- El Técnico de la Unidad de Licencias, Antonio J. Marín Jiménez

Núm. 71.625

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TERUEL

Licencias

En la Unidad de Licencias del Ayuntamiento de Teruel se instruye expediente nº 153/2016/LAC, a instancia de ROCHLING AUTOMOTIVE TERUEL, solicitando licencia ambiental de actividades clasificadas, de un establecimiento dedicado a la actividad de NAVE DE PRODUCCIÓN, ALMACEN Y OFICINAS en local sito en PLATEA ZONA LI-F PARCELA 3C, de esta Ciudad.

Lo que se hace público, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 77.3 de la Ley 11/2014, de 4 de diciembre, de Prevención y Protección Ambiental de Aragón, para que quienes se consideren afectados de algún modo por la actividad que se pretende establecer, puedan hacer las observaciones pertinentes mediante escrito, que se presentará en el Registro General sito en las Oficinas Municipales de Urbanismo del Ayuntamiento de Teruel, durante el PLAZO DE QUINCE DIAS NATURALES, que se contarán a partir del siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia (Sección correspondiente del BOA) y en el Tablón de Edictos.

A tenor de lo establecido en el artículo 42 de la vigente Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, todos aquellos que no se encuentren en su domicilio en el momento de proceder a la entrega de la notificación personal se considerarán notificados por el presente anuncio.

Teruel, 12 de enero de 2017.- El Técnico de la Unidad de Licencias, Antonio J. Marín Jiménez

Núm. 71.649

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TERUEL

Licencias

En la Unidad de Licencias del Ayuntamiento de Teruel se instruye expediente nº 7/2017/LAC, a instancia de AUTO EXPRESS TERUEL S.C , solicitando licencia ambiental de actividades clasificadas de un establecimiento dedicado a la actividad de TALLER DE MECÁNICO en local sito en CALLE CUESTA ENRIQUETA 3, de esta Ciudad.

Lo que se hace público, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 77.3 de la Ley 11/2014, de 4 de diciembre, de Prevención y Protección Ambiental de Aragón, para que quienes se consideren afectados de algún modo por la actividad que se pretende establecer, puedan hacer las observaciones pertinentes mediante escrito, que se presentará en el Registro General sito en las Oficinas Municipales de Urbanismo del Ayuntamiento de Teruel, durante el PLAZO DE QUINCE DIAS NATURALES, que se contarán a partir del siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia (Sección correspondiente del BOA) y en el Tablón de Edictos.

A tenor de lo establecido en el artículo 42 de la vigente Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, todos aquellos que no se encuentren en su domicilio en el momento de proceder a la entrega de la notificación personal se considerarán notificados por el presente anuncio.

Teruel, 16 de enero de 2017.- El Técnico de la Unidad de Licencias, Antonio J. Marín Jiménez

Núm. 71.707

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TERUEL

Licencias

En la Unidad de Licencias del Ayuntamiento de Teruel se instruye expediente nº 3/2017/LAC, a instancia de PURIFICACION GARCIA GARCIA, solicitando licencia ambiental de actividades clasificadas de un establecimiento dedicado a la actividad de LEGALIZACIÓN DE EXPLOTACIÓN INTENSIVO DE GANADO OVINO: 50 CABEZAS en local sito en Pol 66 Par RU 00134 (SAN BLAS) de esta Ciudad.

Lo que se hace público, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 77.3 de la Ley 11/2014, de 4 de diciembre, de Prevención y Protección Ambiental de Aragón, para que quienes se consideren afectados de algún modo por la actividad que se pretende establecer, puedan hacer las observaciones pertinentes mediante escrito, que se presentará en el Registro General sito en las Oficinas Municipales de Urbanismo del Ayuntamiento de Teruel, durante el PLAZO DE QUINCE DIAS NATURALES, que se contarán a partir del siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia (Sección correspondiente del BOA) y en el Tablón de Edictos.

A tenor de lo establecido en el artículo 42 de la vigente Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, todos aquellos que no se encuentren en su domicilio en el momento de proceder a la entrega de la notificación personal se considerarán notificados por el presente anuncio.

Teruel, 30 de enero de 2017.- El Técnico de la Unidad de Licencias, Antonio J. Marín Jiménez

Núm. 71.833

CEDRILLAS

Solicitada por D. Javier Gómez Gómez, en nombre propio, licencia de actividad ambiental de actividades clasificadas para la "legalización de explotación ganadera de ovino de carne en extensivo" en la parcelas 11 y 5019 del polígono 504 de Cedrillas, según memoria de actividad redactada por el Ingeniero Agrónomo D. Javier Gómez Gómez, en este Ayuntamiento se tramita el oportuno expediente.

Lo que se hace público en cumplimiento de lo preceptuado en el artículo 65.2 de la Ley 7/2006, de 22 de junio de Protección Ambiental de Aragón, a fin de quienes se consideren afectados de algún modo por la actividad de referencia, puedan formular, por escrito, que presentarán en la Secretaría del Ayuntamiento, las observaciones pertinentes, durante el plazo de 15 días desde la inserción del presente anuncio en la Sección de Teruel del Boletín Oficial de la provincia.

El expediente objeto de esta información se encuentra depositado en las dependencias de este Ayuntamiento, pudiéndose consultar en la misma durante horario de oficina.

A tenor de lo establecido en la Ley del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas (Nº 30/1992), artículo 59.4 todos aquellos que no se encuentren en su domicilio en el momento de proceder a la entrega de la notificación personal, se considerarán notificados por este anuncio.

Cedrillas, a 3 de febrero de 2017.- El Alcalde, José Luis López Sáez

Núm. 71.743

POZUEL DEL CAMPO

Aprobado definitivamente el Presupuesto General del AYUNTAMIENTO DE POZUEL DEL CAMPO para el ejercicio 2017, 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	12.650,00
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	31.752,00
3	GASTOS FINANCIEROS	0,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	3.130,00
5	Fondo de contingencia y otros imprevistos	0,00
6	INVERSIONES REALES	6.500,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
	Total Presupuesto	54.032,00

Estado de Ingresos		
Capítulo	Descripción	Importe Consolidado
1	IMPUESTOS DIRECTOS	14.850,00
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	0,00
3	TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS	14.380,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	17.162,00
5	INGRESOS PATRIMONIALES	7.640,00
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	54.032,00

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 Pozuel del Campo, a 6 de febrero de 2017.- LA ALCALDESA, MARÍA JOSÉ MARCO SÁNCHEZ

Núm. 71.753

SAN MARTÍN DEL RÍO

ORDENANZA REGULADORA DE LA SEDE ELECTRÓNICA DEL AYUNTAMIENTO DE SAN MARTÍN DEL RÍO.

CAPÍTULO 1. OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

ARTÍCULO 1. Objeto

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

ARTÍCULO 2. Ámbito de aplicación

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

CAPÍTULO 2. SISTEMAS DE IDENTIFICACIÓN Y AUTENTICACIÓN**ARTÍCULO 3. Sistemas de identificación y autenticación**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- a) Formular solicitudes.
- b) Presentar declaraciones responsables o comunicaciones.
- c) Interponer recursos.
- d) Desistir de acciones.
- e) Renunciar a derechos.

CAPÍTULO 3. SEDE ELECTRÓNICA**ARTÍCULO 4. Sede electrónica**

Se crea la sede electrónica del Ayuntamiento, disponible en la dirección URL [https:// sanmartindelrio.sedelectronica.es](https://sanmartindelrio.sedelectronica.es)

La titularidad de la sede electrónica corresponderá al Ayuntamiento de San Martín del Río.

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

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

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

ARTÍCULO 5. Catálogo de procedimientos

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

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

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

ARTÍCULO 6. Contenido de la sede electrónica

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

a) La identificación del órgano titular de la sede y de los responsables de su gestión y de los servicios puestos a disposición de la misma y en su caso, de las subsedes de ella derivadas.

b) La información necesaria para la correcta utilización de la sede, incluyendo el mapa de la sede electrónica o información equivalente, con especificación de la estructura de navegación y las distintas secciones disponibles.

c) Sistema de verificación de los certificados de la sede, que estará accesible de forma directa y gratuita.

d) Relación de sistemas de firma electrónica que, conforme sean admitidos o utilizados en sede.

e) La relación de sellos electrónicos utilizados por la Administración municipal, incluyendo las características de los certificados electrónicos y los prestadores que los expiden, así como el sistema de verificación de los mismos.

f) Un acceso al registro electrónico y a la disposición de creación del registro o registros electrónicos accesibles desde la sede.

g) La información relacionada con la protección de datos de carácter personal.

h) El Inventario de información administrativa, con el catálogo de procedimientos y servicios prestados por el Ayuntamiento.

i) La relación de los medios electrónicos que los ciudadanos pueden utilizar en el ejercicio de su derecho a comunicarse con la Administración municipal.

j) Medios disponibles para la formulación de sugerencias y quejas.

k) El acceso, en su caso, al estado de tramitación del expediente, previa identificación del interesado.

l) La comprobación de la autenticidad e integridad de los documentos emitidos por los órganos u organismos públicos que abarca la sede que hayan sido autenticados mediante código seguro de verificación.

m) La indicación de la fecha y hora oficial.

n) El calendario de días hábiles e inhábiles a efectos del cómputo de plazos.

o) Se publicarán los días y el horario en el que deban permanecer abiertas las oficinas que prestarán asistencia para la presentación electrónica de documentos, garantizando el derecho de los interesados a ser asistidos en el uso de medios electrónicos.

p) Directorio geográfico actualizado que permita al interesado identificar la oficina de asistencia en materia de registros más próxima a su domicilio.

q) Códigos de identificación vigentes relativos a los órganos, centros o unidades administrativas.

ARTÍCULO 7. Tablón de edictos electrónico

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

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

ARTÍCULO 8. Publicidad activa

El Ayuntamiento de San Martín del Río publicará de forma periódica y actualizada la información cuyo conocimiento sea relevante para garantizar la transparencia de su actividad relacionada con el funcionamiento y control de la actuación pública, todo ello de conformidad con la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

En este sentido, el Ayuntamiento de San Martín del Río publicará:

- Información institucional, organizativa, y de planificación.

- Información de relevancia jurídica, esto es normativa propia, tanto ordenanzas o reglamentos como ordenanzas fiscales o cualesquiera otras disposiciones de carácter general.

Información económica, presupuestaria y estadística.

ARTÍCULO 9. Perfil de contratante

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

CAPÍTULO 4. REGISTRO ELECTRÓNICO

ARTÍCULO 10. Creación y funcionamiento del registro electrónico

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

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

ARTÍCULO 11. Naturaleza y eficacia del registro electrónico

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

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

ARTÍCULO 12. Funciones del registro electrónico

El registro electrónico del Ayuntamiento cumplirá las siguientes funciones:

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

ARTÍCULO 13. Responsable del registro electrónico

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

ARTÍCULO 14. Acceso al registro electrónico

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

ARTÍCULO 15. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones

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

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

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

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

ARTÍCULO 16. Rechazo de solicitudes, escritos y comunicaciones

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

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

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

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

ARTÍCULO 17. Cómputo de los plazos

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

CAPÍTULO 5. Notificaciones electrónicas

ARTÍCULO 18. Condiciones generales de las notificaciones

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ARTÍCULO 19. Práctica de las notificaciones electrónicas

La práctica de la notificación electrónica se realizará por comparecencia electrónica.

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

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

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

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

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

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

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA. Entrada en funcionamiento de la sede electrónica

La sede electrónica entrará en funcionamiento a las cero horas y un segundo del día de 2017.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA. Entrada en funcionamiento del registro electrónico

El Registro electrónico entrará en funcionamiento a las cero horas y un segundo del día de 2017

DISPOSICIÓN ADICIONAL TERCERA. Seguridad

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

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

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

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

DISPOSICIÓN ADICIONAL CUARTA. Protección de datos

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

DISPOSICIÓN ADICIONAL QUINTA. Ventanilla única de la Directiva de Servicios

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

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEXTA. Habilitación de desarrollo

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

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

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

DISPOSICIÓN FINAL. Entrada en vigor

La presente Ordenanza, cuya redacción definitiva ha sido aprobada por el Pleno del Ayuntamiento en sesión celebrada en fecha 26.09.2016, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel, y no entrará en vigor hasta que se haya publicado completamente su texto y haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

San Martín del Río, 3 de febrero de 2017.– El Alcalde Presidente, D. José Luis Serrano Alcaire.

Núm. 71.950

FERRERUELA DE HUERVA

Habiéndose publicado Presupuesto Definitivo en Boletín Oficial de la Provincia de Teruel número 31 de fecha 15 de febrero de 2017, se hace constar que dicho Presupuesto corresponde al ejercicio 2017 y no al 2016 tal y como se transcribe.

En Ferreruella de Huerva, a 16 de febrero de 2017.- El Alcalde, Fdo.: Oscar Gracia Bello

Núm. 71.761

CASTEJÓN DE TORNOS

Aprobado definitivamente el Presupuesto General del AYUNTAMIENTO DE CASTEJON DE TORNOS para el ejercicio 2017, 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	14.943,51
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	52.870,00
3	GASTOS FINANCIEROS	100,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	3.050,00
5	Fondo de contingencia y otros imprevistos	0,00
6	INVERSIONES REALES	47.100,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
	Total Presupuesto	118.063,51

Estado de Ingresos		
Capítulo	Descripción	Importe Consolidado
1	IMPUESTOS DIRECTOS	15.950,00
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	0,00
3	TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS	20.530,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	30.140,45
5	INGRESOS PATRIMONIALES	12.100,00
6	ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	0,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	39.343,06
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
	Total Presupuesto	118.063,51

Plantilla de Personal de AYUNTAMIENTO DE TORNOS
A) Personal Funcionario: Secretario-Interventor: 1, Grupo A2, Nivel 24, agrupada con los Ayuntamientos de Tornos y Burbáguena.
B) Personal laboral fijo. Auxiliar Administrativo: 1 agrupada con los Ayuntamientos de Tornos y Burbáguena.
C) Personal Laboral Eventual: Peón de la Construcción: 1 (Convenio, subvenciones etc.)
Resumen
Total Personal Funcionario: 1
Total Personal Laboral Fijo: 1
Total Personal Laboral Eventual: 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 Castejón de Tornos, a 3 de Febrero de 2017.- El Alcalde, Fdo. D. Daniel Mañas Vicente.

Núm. 71.762

TORNOS

Aprobado definitivamente el Presupuesto General del AYUNTAMIENTO DE TORNOS para el ejercicio 2017, 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	47.545,24
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	86.100,00
3	GASTOS FINANCIEROS	100,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	6.000,00
5	Fondo de contingencia y otros imprevistos	0,00
6	INVERSIONES REALES	103.426,17
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	2.250,00
	Total Presupuesto	245.421,41

Estado de Ingresos		
Capítulo	Descripción	Importe Consolidado
1	IMPUESTOS DIRECTOS	41.047,67
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	0,00
3	TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS	27.580,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	62.727,28
5	INGRESOS PATRIMONIALES	20.000,00
6	ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	0,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	94.066,46
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
	Total Presupuesto	245.421,41

Plantilla de Personal de AYUNTAMIENTO DE TORNOS
A) Personal Funcionario: Secretario-Interventor: 1, Grupo A2, Nivel 24, agrupada con los Ayuntamientos de Castejón de Tornos y Burbáguena.
B) Personal Laboral Fijo: Auxiliar Administrativo: 1 agrupada con los Ayuntamientos de Castejón de Tornos y Burbáguena. Operario de Servicios Múltiples: 1
C) Personal Laboral Eventual : Peón de la Construcción: 1 (Convenio, subvenciones etc.)
Resumen Total Personal Funcionario: 1 Total Personal Laboral: 2 Total Personal Laboral Eventual: 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 TORNOS, a 2 de Febrero de 2017.- El Alcalde, Ricardo Rodrigo Luna

Núm. 71.764

BURBÁGUENA

Aprobado definitivamente el Presupuesto General del AYUNTAMIENTO DE BURBAGUENA para el ejercicio 2017, al no haberse presentado reclamaciones en el período de exposición pública, y comprensivo aquel del Presupuesto General de la Entidad, Bases de Ejecución y Plantilla de Personal, de conformidad con el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por Capítulos.

Capítulo	Estado de Gastos Descripción	Importe Consolidado
1	GASTOS DE PERSONAL	49.480,32
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	98.200,00
3	GASTOS FINANCIEROS	150,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	6.990,00
5	Fondo de contingencia y otros imprevistos	0,00
6	INVERSIONES REALES	149.957,58
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	2.250,00
	Total Presupuesto	307.027,90

Capítulo	Estado de Ingresos Descripción	Importe Consolidado
1	IMPUESTOS DIRECTOS	46.476,00
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	0,00
3	TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS	39.875,13
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	74.519,77
5	INGRESOS PATRIMONIALES	15.137,00
6	ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	0,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	131.020,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
	Total Presupuesto	307.027,90

Plantilla de Personal de AYUNTAMIENTO DE BURBAGUENA
A) Personal Funcionario: Secretario-Interventor: 1, Grupo A2, Nivel 24. Agrupada con los Ayuntamientos de Tornos y Castejón de Tornos.
B) Personal Laboral Fijo: Auxiliar Administrativo: 1. Agrupada con los Ayuntamientos de Tornos y Castejón de Tornos. Operario de Servicios Múltiples: 1
C) Personal Laboral Eventual: Peón de la Construcción: 1 (Convenio, subvenciones etc.)
Resumen Total Personal Funcionario: 1 Total Personal Laboral Fijo: 2 Total Personal Laboral Eventual: 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 Burbáguena, a 2 de Febrero de 2017.- El Alcalde, Fdo. D. Juan Pablo Fidalgo Fidalgo.

Núm. 71.848

TORRES DE ALBARRACÍN

De conformidad con lo señalado en el artº. 150.1 y 3 de la Ley 39/1988, de 28 de Diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, tras la exposición pública de la aprobación inicial del Presupuesto Municipal correspondiente al año 2017, y sin que se haya presentado reclamación alguna, se procede a la publicación del resumen por Capítulos de dicho presupuesto.

Contra esta aprobación definitiva cabe recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses desde su publicación, ante la mencionada jurisdicción.

ESTADO DEGASTOS

A) OPERACIONES NO FINANCIERAS

AI.-OPERACIONES CORRIENTES.

Cap.1.-	Gastos de Personal	77.000 Euros.
Cap.2.-	Gastos en B.Corrientes y Servicios	75.000 Euros
Cap.3.-	Gastos Financieros	3.000 Euros.
Cap.4.-	Transferencias Corrientes	7.000 Euros.
Cap.5.-	Fondo de contingencia y otros imprevistos	0 Euros.

Total 162.000 Euros.

AII.-OPERACIONES DE CAPITAL.

Cap.6.-	Inversiones Reales	75.000 Euros.
Cap.7.-	Transferencias de Capital	0 Euros.

Total 75.000 Euros.

Total No financieras 237.000 Euros.

B) OPERACIONES FINANCIERAS

Cap.8.-	Activos Financieros	0 Euros
Cap.9.-	Pasivos Financieros	4.000 Euros.

Total 4000 Euros

Total Financieras 4000 Euros.

TOTAL GASTOS 241.000 Euros.

ESTADO DE INGRESOS

A) Operaciones No Financieras

AI.-OPERACIONES CORRIENTES.

Cap.1.-	Impuestos Directos	35.000 Euros
Cap.2.-	Impuestos Indirectos	0 Euros
Cap.3.-	Tasas y otros Ingresos	50.000 Euros
Cap.4.-	Transferencias Corrientes	65.000 Euros
Cap.5.-	Ingresos Patrimoniales	34.000 Euros

Total 184.000 Euros.

A2.- OPERACIONES DE CAPITAL

Cap.6.-	Enajenación de Inversiones Reales	2.000 Euros.
Cap.7.-	Transferencias de Capital	55.000 Euros

Total 57.000 Euros

TOTAL Operaciones No Financieras 241.000 Euros.

B) Operaciones Financieras.

Cap. 8.-	Activos Financieros	0 Euros.
Cap. 9.-	Pasivos Financieros	0 Euros.

Total Operaciones financieras 0 Euros

TOTAL INGRESOS 241.000 Euros

PLANTILLA DE PERSONAL

Funcionarios de Carrera.

1.- Secretario-Interventor, 1 plaza agrupada con Royuela y Moscardón.

Personal Laboral

1.- Alguacil, contrato 3 horas diarias.

2.- Auxiliar-Administrativo, contrato de ½ Jornada.

En Torres de Albarracín 13 de febrero de 2017.- ALCALDE, Fdo. Inocencio Martínez Sánchez.

Núm. 71.929

ALCORISA

Bases que regirán las subvenciones a emprendedores de Alcorisa en el año 2017

BDNS(Identif.):333093

Extracto de la convocatoria aprobada mediante acuerdo del Pleno de la Corporación de fecha 6 de febrero de 2017 por la que se convocan subvenciones para emprendedores del año 2017, por el procedimiento de concurrencia competitiva.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans>).

Primero. Beneficiarios.

Para poder ser beneficiario de las subvenciones objeto de la presente convocatoria, los solicitantes deberán cumplir los siguientes requisitos:

No haber estado dado de alta en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos o Mutualidad del colegio profesional que corresponda, en los seis meses anteriores a la solicitud de la subvención. Se exceptúan las personas incluidas en el apartado 2.B.

Estar desempleado durante al menos 30 días naturales previos al inicio de la actividad. Se considerarán trabajadores desempleados, a los demandantes de empleo, no ocupados, que estén registrados en los Servicios Públicos de Empleo. Se exceptúan las personas incluidas en el apartado 2.B.

Estar dado de alta, con carácter previo a la presentación de la correspondiente solicitud de subvención, en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos o Mutualidad del colegio profesional que corresponda, así como en el Centro de Obligados Tributarios.

Darse de alta o estar dado de alta en el Censo de Actividades Económicas.

Estar empadronado en Alcorisa.

Tener domicilio social en el municipio de Alcorisa.

No podrán obtener la condición de beneficiarios las personas o entidades en quienes concurra alguna de las prohibiciones previstas en la Ley 35/2003, General de Subvenciones.

Segundo. Objeto

La subvención tiene por finalidad promover y apoyar proyectos de autoempleo que faciliten a personas desempleadas su establecimiento como trabajadores autónomos o por cuenta propia en el municipio de Alcorisa.

Tercero. Beneficiario

- Personas físicas o jurídicas que se hayan establecido como trabajadores autónomos, en el municipio de Alcorisa desde el día 1 de diciembre de 2016 hasta el 30 de noviembre de 2017.

- Personas físicas o jurídicas que hayan sido beneficiarios en la convocatoria de subvenciones para emprendedores del ejercicio inmediatamente anterior, y que no obtuvieran el límite máximo subvencionable de 12 meses de cotización.

Cuarto. Cuantía de la ayuda.

La cuantía máxima de las subvenciones será de 100 euros al mes, con un límite máximo de doce meses de cotización, y nunca podrá ser superior al gasto efectuado por el solicitante. Estas ayudas irán destinadas al pago de las Cuotas del Régimen Especial de Trabajadores Autónomos de Seguridad Social.

Para los beneficiarios de convocatorias inmediatamente anteriores que opten a las presentes ayudas, el límite subvencionable será igualmente el de doce meses de cotización, computando para ello, las mensualidades subvencionadas en la convocatoria del ejercicio inmediatamente anterior.

Quinto. Plazo y Lugar de presentación de solicitudes.

PLAZO DE PRESENTACIÓN.

Dentro del mes siguiente a la fecha de inicio de la actividad, siempre y cuando ésta se encuentre entre el día 1 de enero de 2017 y el 30 de noviembre de 2017. En el caso de que el inicio de la actividad sea con anterioridad a la publicación de esta ayuda y posterior al 1 de enero de 2017, y para aquellas persona que fueron beneficiarias de la convocatoria de subvenciones previa, la presentación de la solicitud se realizará dentro del mes siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel.

LUGAR DE PRESENTACIÓN.

Oficinas del Ayuntamiento de Alcorisa sito en Plaza Los Arcos, nº 1, o por cualquier medio previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Sexto. Documentación

Los interesados deberán presentar la solicitud acompañada de:

Documentación relativa a la naturaleza jurídica del solicitante. (Copia de DNI o NIE, escrituras, etc.)

Acreditación de Inicio de Actividad, mediante la presentación del alta en el IAE, en el Censo de Obligados Tributarios, así como el parte de alta en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos de la Seguridad Social o, en su caso, en la Mutualidad que tenga establecida el correspondiente Colegio Profesional, considerándose como fecha de inicio la consignada en el alta del IAE.

Informe de Vida Laboral actualizado emitido por Tesorería General de la Seguridad Social.

Declaración de otras ayudas recibidas para el proyecto.

Certificados de estar al corriente de pago con Hacienda y la Seguridad Social.

Declaración jurada que acredite la no concurrencia en alguna de las prohibiciones previstas en la Ley 35/2003, General de Subvenciones.

La presentación de la solicitud conllevará la autorización del órgano gestor para recabar los certificados a emitir a los efectos de acreditar el requisito de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, así como de la ausencia de toda deuda pendiente de pago con la entidad. En el caso de que el interesado no consintiera las consultas, deberá indicarlo expresamente y aportar los documentos acreditativos que se exijan.

Alcorisa, 20 de febrero de 2017.- La Alcaldesa-Presidenta, Julia Vicente Lapuente.

EXPOSICIÓN DE DOCUMENTOS

Con el fin de que los interesados puedan examinarlos y formular, en su caso, las reclamaciones que procedan, quedan expuestos al público en el tablón de anuncios y oficinas de los respectivos Ayuntamientos, por plazo de quince días, los documentos y expedientes siguientes:

PADRONES

71.949.-Alacón.-Padrón del Impuesto de vehículos de tracción mecánica año 2017.

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

Presupuesto General

71.934.-Camañas, año 2017.

71.938.-Molinos, año 2017.

71.941.-Villar del Cobo, año 2017.

71.948.-Alacón, año 2017.

71.952.-Santa Cruz de Noguerras, año 2017.

71.953.- Noguerras, año 2017.

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE TERUEL

Depósito Legal TE-1/1958

Administración:

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE TERUEL

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

Telf.: 978647401 y fax: 978647449

Correo-e: boletin@dpteruel.es

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

TARIFAS

Suscripciones:

Trimestral por correo-e:

20,00 €

Anuncios:

Normal

0,15 €/ por palabra

Urgente

0,30 €/ por palabra

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