

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE TERUEL



BOP TE Número 105

4 de junio de 2018

SUMARIO

	Página
ADMINISTRACIÓN LOCAL	
Excma. Diputación Provincial de Teruel	2
Ayuntamientos	
Teruel	2
Orihuela del Tremedal	5
Andorra	10
Alobras	20
Blesa, Peracense y Bueña	22
Villafranca del Campo, Singra y Valjunquera	23
Estercuel y Berge	24
Exposición de documentos	25

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. 77.970

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE TERUEL

Oficina De Programas de la Unión Europea

INFORMACIÓN PÚBLICA DE LA MODIFICACIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO DE SUBVENCIONES

De conformidad con el Decreto 933/2018, de 3 de mayo se publica la siguiente modificación para la inclusión en el Plan estratégico de subvenciones. el "Programa de Ayuda Autónomos"

MODIFICACIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO DE SUBVENCIONES

El Pleno de la Diputación Provincial de Teruel, en sesión ordinaria celebrada el día veintinueve de febrero de 2016 acordó aprobar inicialmente el Plan Estratégico de Subvenciones de la Diputación Provincial de Teruel para los ejercicios 2016-2019

El Pleno Provincial en sesión celebrada el día 28 de septiembre de 2017, acordó, por unanimidad, delegar en la Presidencia la actualización, modificación y seguimiento del mencionado Plan.

El pasado 25 de enero de 2018, el director de la Oficina de Programas de la Unión Europea, informa la necesidad de modificar el Plan Estratégico de Subvenciones. Se trata de una subvención de competencia competitiva que figura en el Presupuesto de 2018

Se trata pues, de proceder a la modificación del Plan estratégico de Subvenciones, para poder acometer la convocatoria de subvenciones prevista en el Presupuesto.

Visto el informe de la Intervención General en el que se acredita que existe crédito para hacer frente a las obligaciones que se derivan de la modificación que se propone.

Esta Presidencia, en uso de la facultades que le confiere el artículo 34.1 f) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, así como la delegación realizada por el Pleno Provincial de fecha 28 de septiembre de 2017, HA RESUELTO,

Primero.- Modificar el Plan Estratégico de Subvenciones 2016-2019 de la Excm. Diputación Provincial que cuenta con crédito presupuestario en el ejercicio 2018. -"Programa Ayuda Autónomos".

Segundo.- Publicar la presente Resolución de Modificación del Plan en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel.

Tercero.- Dar cuenta del presente Decreto a la Comisión Informativa de desarrollo territorial, en la próxima sesión que se celebre, a la Intervención General y a la Oficina de Programas de la Unión Europea de la Diputación Provincial.

Teruel, a 3 de mayo de 2018 El Presidente, Ramón Millán Piquer.- El secretario General Acctal, Miguel Ángel Abad Meléndez

Núm. 77.909

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TERUEL**ENAJENACIÓN DE LA PARCELA B-2 ENSANCHE, MEDIANTE LICITACIÓN POR PLURALIDAD DE CRITERIOS**

1.- Entidad adjudicadora: Datos generales y datos para la obtención de la información:

a) Organismo: Excmo. Ayuntamiento de Teruel.

b) Dependencia que tramita el expediente: Unidad Administrativa de Patrimonio.

c) Obtención de documentación e información:

1) Dependencia: Excmo. Ayuntamiento de Teruel, Unidad de Patrimonio.

2) Domicilio: Plaza de la Catedral, núm. 1.

3) Localidad y código postal: Teruel 44001

4) Teléfono: 978-61.99.24

5) Telefax: 978-61.99.31

6) Correo electrónico: patrimonio@teruel.net

7) Dirección electrónica de la Plataforma de Contratación del Sector Público, entrando directamente en la misma o

desde el portal web del Ayuntamiento → <http://teruel.es/portal/> → Perfil del contratante, Alcaldía- Presidencia
→ <https://contrataciondelestado.es/> → Licitaciones.

d) Número de expediente: 2013/2017/TE.

2.- Objeto del contrato:

a) Descripción: Parcela Urbana. Terreno edificable en término de Teruel, Partida Rambla de Baladi, Monegre y Carretera Castralvo, zona Ensanche, C/ Palmira Pla, n.º 2, Parcela B-2, del Sector 1 del PGOU, calificado en el Plan Parcial de dicho Sector como zonificación residencial, resultante Reparcelación Ensanche- Ensanche. Superficie, 4.326,00 m². Linda: Al Norte, Este y Oeste, con C/ Vicente Pascual y Esteban y al Sur, con C/ Palmira Pla. Utilización, Residencial. Naturaleza del bien, patrimonial, integrado en el Patrimonio Municipal del Suelo (Patrimonio Público Suelo). Inscrita en el Registro de la Propiedad de Teruel, Tomo 730, Libro 371, Folio 45, Finca 32756. En la inscripción registral constan como linderos: Norte, Sur, Este y Oeste, viales de nueva apertura del Sector 1 del PGOU.

b) Destino de la parcela: Construcción de 27 viviendas, con la tipología, edificabilidad, usos, alturas, plazo de ejecución y demás aspectos previstos en la cláusula 1 del pliego de condiciones.

3.- Tramitación y procedimiento.

a) Tramitación: Procedimiento abierto, trámite ordinario, licitación por pluralidad de criterios (concurso).

b) Licitadores: Las personas físicas y jurídicas que gocen de capacidad para obrar, de acuerdo con lo previsto en el Código Civil y asimismo, que acrediten mediante la presentación de una Memoria y la documentación aneja, la solvencia organizativa, financiera y técnica, en los términos establecidos en las cláusulas 2 y 11 del pliego de condiciones (realizar la actividad de promoción inmobiliaria de edificaciones y encontrarse de alta en el IAE; disponer de un seguro de indemnización por riesgos profesionales con cobertura superior a 300.000,00 €; descripción de los equipos y unidades técnicas y de gestión, etc.)

c) Criterios de adjudicación: Los recogidos en la cláusula 11, apartado b) del pliego de condiciones.

4.- Precio de enajenación de la parcela:

a) El tipo mínimo de licitación, mejorable al alza, viene fijado en la cantidad de 1.639.267,00 €, IVA excluido, a abonar en los términos establecidos en la cláusula 4.

5.- Garantía exigida: Ascende a la cantidad de 163.927,00 €, correspondientes al 10% del precio de la parcela objeto de la enajenación.

6.- Requisitos específicos del contratista: Al presente procedimiento podrán concurrir las personas físicas y jurídicas mencionadas en el apartado 3.b) del presente anuncio.

7.- Presentación de ofertas:

a) Plazo de presentación de ofertas (11.c): La presentación de las mismas se efectuará en el plazo de 20 días naturales, contados a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel, en horario de nueve a catorce horas y en la Unidad Administrativa de Patrimonio. Si el último día del plazo referido coincidiera con sábado u otro día inhábil, se prorrogara al siguiente hábil.

b) Lugar de presentación:

1. Dependencia: Excmo. Ayuntamiento de Teruel, Unidad de Patrimonio.

2. Domicilio: Plaza La Catedral, núm. 1

3. Localidad y código postal: Teruel 44001

c) Dirección de correo electrónico: patrimonio@teruel.net

8.- Apertura de Documentación Administrativa (11.g):

a) Dirección: Plaza La Catedral, núm. 1

b) Localidad y código postal: Teruel 44001

c) Fecha: Tendrá lugar dentro de los cinco días hábiles siguientes al de la conclusión del plazo de presentación de las ofertas.

9.- Apertura de Ofertas (11.h):

a) Dirección: Plaza La Catedral, núm. 1

b) Localidad y código postal: Teruel 44001

c) Lugar y Fecha: La apertura se realizará en el día señalado en el anuncio de licitación dentro del plazo de un mes desde la finalización del plazo de presentación de ofertas. Si el día de apertura coincidiera con sábado, ésta se prorrogará al siguiente hábil. En todo caso, se dará publicidad del día señalado, avisando personalmente, además, a los licitadores que hayan concurrido.

10.- Gastos de Publicidad: El adjudicatario quedará obligado al pago de los anuncios de la convocatoria según lo dispuesto en la cláusula núm. 7, así como a los demás gastos que se ocasionen, incluido todo género de tributos.

11.- Otras informaciones: El presente contrato queda sujeto a lo establecido en la cláusula 10 y a las demás condiciones recogidas en el pliego de condiciones que rige en la licitación.

El presente anuncio se publicará en el Boletín Oficial de la provincia de Teruel, en la Plataforma de Contratación del Sector Público, en el Tablón de Edictos de la Corporación y en el Diario de Teruel, periódico de mayor difusión en la provincia, de conformidad con lo dispuesto en el acuerdo de aprobación del expediente de enajenación de la parcela, adoptado por la Junta de Gobierno Local con fecha 14-05-2018.

Toma de conocimiento: La Dirección General de Administración Local del Gobierno de Aragón tomó conocimiento del expediente y del acuerdo de aprobación de la enajenación mediante licitación por pluralidad de criterios, mediante Resolución de fecha 22-05-2018.

En Teruel, 25 de Mayo de 2018.- Por delegación del Secretario General, El Técnico de Patrimonio, Fdo.: Enrique Gil Guillén.

Núm. 77.940

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TERUEL

Licencia o autorización para la ocupación de espacios públicos en el edificio de la piscina San León, a través de la prestación de servicio de bar, durante el verano de 2018.

Aprobado por Decreto de la Alcaldía-Presidencia núm. 1.391/2018, de fecha 25 de mayo de 2018, el pliego de condiciones jurídicas y económicas y el de prescripciones técnicas, que regirá el otorgamiento de la licencia o autorización para la ocupación de espacios públicos en el edificio de la piscina San León, a través de la prestación de servicio de bar, durante el verano de 2018., se expone al público durante un plazo de ocho días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel.

1.-Entidad otorgante.

a) Organismo: Excmo. Ayuntamiento de Teruel.

b) Dependencia que tramita el expediente: Servicio Municipal de Deportes

c) Número de expediente: 957/2018

2.- Objeto de la licencia o autorización: Otorgamiento de licencia o autorización demanial para la ocupación de espacios públicos afectados en el edificio de la piscina San León, a través de la prestación de servicio de bar, durante el verano de 2018

3.- Forma de adjudicación. Subasta pública.

4.- Tipo de licitación: Las ofertas económicas se presentarán al ALZA, siendo la licitación mínima de 300 € (TRESCIENTOS EUROS).

5.- Obtención de documentación e información.

a) Entidad: Excmo. Ayuntamiento de Teruel, Servicio Municipal de Deportes.

b) Domicilio: C/ San Juan Bosco, n.º 4

c) Localidad y código postal: Teruel 44002.

d) Teléfono: 978- 61.99.08.

e) Plataforma de Contratación del Sector Público, enlace con el Perfil del contratante.

6.- Presentación de ofertas.

a) Fecha límite de presentación: Se efectuará en el plazo de 8 días naturales, contados a partir del día siguiente al de la publicación del correspondiente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel, en horario de 9 a 14 horas en el Registro General de Entrada del Ayuntamiento de Teruel. Si el último día del plazo referido coincidiera con sábado o día inhábil, se prorrogará al siguiente hábil.

b) Documentación a presentar: La que se especifica en la cláusula 22 del pliego de condiciones jurídicas y económicas que han de regir la subasta.

c) Lugar de presentación:

1.- Entidad: Excmo. Ayuntamiento de Teruel. Registro General.

2.- Domicilio: Plaza de la Catedral núm. 1

3.- Localidad y código postal: Teruel 44001.

7.- Apertura de ofertas.

a) Lugar: Sala de Juntas del Excmo. Ayuntamiento de Teruel, Plaza de la Catedral núm. 1, Teruel.

b) Fecha y hora: Los que se determine por la Presidencia de la Mesa, siendo objeto de publicación en el perfil del contratante de la página web municipal.

8.- Gastos: Correrán a cargo del adjudicatario, que estará obligado a pagar el importe de los anuncios y cuantos otros gastos se ocasionen con motivo de los trámites administrativos, los que se deriven en concepto de gastos bancarios, de cualquier orden, como consecuencia de las transferencias o pagos que se efectúen por parte del Ayuntamiento de Teruel, en su caso, y todo de géneros de tributos estatales, autonómicos o locales de conformidad con la cláusula 12 del pliego de condiciones jurídicas y económicas.

En Teruel, a 28 de mayo de 2018.- (Por delegación del Secretario General), El Técnico del Servicio Municipal de Deportes, Fdo.: Tomás Martín Pérez

Núm. 77.856

ORIHUELA DEL TREMEDAL

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial aprobatorio de la Ordenanza General de Administración Electrónica del Ayuntamiento de Orihuela del Tremedal, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo previsto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local, y en el artículo 141 de la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón.

ORDENANZA DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA DEL AYUNTAMIENTO DE ORIHUELA DEL TREMEDAL

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 Orihuela del Tremedal y a las entidades de derecho público vinculadas o dependientes de éste, y a los ciudadanos en sus relaciones con la Administración municipal.

CAPÍTULO 2. SISTEMAS DE IDENTIFICACIÓN Y AUTENTICACIÓN

ARTÍCULO 3. Sistemas de identificación y autenticación

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

CAPÍTULO 3. SEDE ELECTRÓNICA

ARTÍCULO 4. Sede electrónica

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

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

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

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

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

ARTÍCULO 5. Catálogo de procedimientos

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

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

A estos efectos, el Ayuntamiento de Orihuela del Tremedal 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 Orihuela del Tremedal 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 Orihuela del Tremedal 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 Orihuela del Tremedal 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 de Orihuela del Tremedal, 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 Orihuela del Tremedal y de sus entidades de derecho público dependientes, se determina el régimen de funcionamiento y se establecen los requisitos y condiciones que habrán de observarse en la presentación y remisión de solicitudes, escritos y comunicaciones que se transmitan por medios electrónicos.

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

ARTÍCULO 11. Naturaleza y eficacia del registro electrónico

Este Ayuntamiento de Orihuela del Tremedal 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 de Orihuela del Tremedal 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 de Orihuela del Tremedal.

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://.orihueladeltramedal.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 registrará, 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 7 de mayo de 2018.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA. Entrada en funcionamiento del registro electrónico

El Registro electrónico entrará en funcionamiento a las cero horas y un segundo del día 7 de mayo de 2018.

DISPOSICIÓN ADICIONAL TERCERA. Seguridad

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

El Pleno del Ayuntamiento de Orihuela del Tremedal 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 de Orihuela del Tremedal 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 de Orihuela del Tremedal 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 de Orihuela del Tremedal, 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 28 de marzo de 2018, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, y no entrará en vigor hasta que se haya publicado completamente su texto y haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de

la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.”

Contra el presente Acuerdo, se interpondrá recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Teruel, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En Orihuela del Tremedal, a 17 de mayo de 2018.- LA ALCALDESA, Fdo.- Rosa María Sánchez Casas

Núm. 77.860

ANDORRA

BASES REGULADORAS DE LAS SUBVENCIONES EN MATERIA DE DESARROLLO LOCAL DEL AYUNTAMIENTO DE ANDORRA. EJERCICIO 2018.

El Ayuntamiento de Andorra, a través de estas ayudas, pretende apoyar la generación de iniciativas locales de empleo, la consolidación de proyectos de autoempleo ya iniciados, el fomento del asociacionismo en materias de desarrollo local sostenible y el apoyo a entidades que presten asesoramiento y asistencia a los nuevos emprendedores. Para ello se articulan tres líneas de ayudas, cada una de ellas con sus correspondientes requisitos.

El tipo de ayuda que recogen estas bases varía según las líneas que se pretenden potenciar. Así en cuanto al incentivo a los nuevos emprendedores las ayudas consistirán en el pago de un porcentaje de los costes fijos de inclusión en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos (RETA) o sistema alternativo, de trabajadores autónomos que desarrollen su actividad de forma personal, profesional y directa y que tengan su domicilio fiscal en el municipio de Andorra.

En el caso de los nuevos autónomos o emprendedores el objeto es evitar una competencia desleal respecto de aquellas actividades con implantación consolidada en Andorra se excluyen de su ámbito aquellas actividades cuya presencia en Andorra cuente con al menos un máximo de cinco establecimientos abiertos al público siempre que no aporten un valor diferencial respecto a las ofertas existentes.

En cuanto a las ayudas a la consolidación del autoempleo consistirán en el pago de una subvención que contribuya a aligerar determinados costes que gravan el ejercicio de la actividad, siempre que hayan cotizado ininterrumpidamente en el citado régimen especial, o sistema alternativo, durante al menos los doce meses anteriores a la solicitud.

Por razones presupuestarias, y por la finalidad pretendida en estas bases de consolidación de los nuevos autónomos, quedan limitadas estas ayudas a las altas producidas desde 1 de enero de 2008 y que al menos hayan mantenido su cotización ininterrumpidamente en el último año. No se extienden y quedan excluidas las actividades que se vengán desarrollando con anterioridad a 2008.

Las ayudas al asociacionismo o línea tres se dividen en dos materias o criterios, por un lado Desarrollo local y sostenibilidad dirigida al fomento de iniciativas que difundan y practiquen una conciencia responsable en áreas que tienen o pueden tener un impacto positivo en el desarrollo sostenible local con especial incidencia en el consumo responsable, uso de energías limpias, ahorro y eficiencia energética, agricultura ecológica, ganadería extensiva, bioconstrucción, etc. y por otro a acciones que tengan como fin la asistencia a emprendedores, fomento del auto empleo, apoyos a PYMES y micro empresa facilitando el asesoramiento, asistencia y acompañamiento de los nuevos emprendedores, estas ayudas están dirigidas a financiar parcialmente los costes de dicho asesoramiento así como la realización de tutorías, cursos de formación, viajes a ferias de interés u otras acciones que favorezcan el nuevo emprendimiento y la consolidación del existente que sean realizadas por Asociaciones con domicilio social en Andorra.

En virtud de lo expuesto, en el marco de lo dispuesto en el Plan Estratégico de Subvenciones del Ayuntamiento de Andorra y de conformidad con lo establecido en la Ley General de Subvenciones y en la Ley de Subvenciones de Aragón, se aprueban las siguientes bases.

1.- OBJETO Y FINES

Esta convocatoria tiene por objeto el fomento y consolidación del trabajo autónomo en Andorra, mediante la incorporación a éste de personas emprendedoras, y el mantenimiento, consolidación y apoyo de los nuevos emprendedores así como incentivar el asociacionismo relacionado con el desarrollo local sostenible con la finalidad de:

- Potenciar la creación de nuevas actividades económicas dentro del término municipal de Andorra.
- Fomentar, impulsar y consolidar el autoempleo.
- Favorecer la reincorporación al mercado laboral de aquellas personas emprendedoras que con anterioridad hubieran cesado en el ejercicio de una actividad económica.

- Fomentar el relevo generacional en las explotaciones agrarias y la incorporación al Régimen Agrario por cuenta propia de nuevos emprendedores.
- Fomentar las prácticas responsables en materia de producción y consumo en el marco de un desarrollo local sostenible.

2.- PRINCIPIOS QUE RIGEN SU CONCESIÓN

La gestión de las subvenciones se efectuará de acuerdo con los principios de: publicidad, transparencia, concurrencia, objetividad, igualdad, no discriminación, eficacia y eficiencia.

Respecto al procedimiento de concesión de las ayudas, es de aplicación el régimen de concurrencia competitiva en cuanto al límite de crédito asignado a cada línea, por procedimiento simplificado conforme a lo previsto en el art. 143 de la Ley de 25 de marzo de Subvenciones de Aragón.

Corresponde al Ayuntamiento de Andorra la resolución de las dudas interpretativas relativas a las previsiones de estas bases y a la gestión de este Programa de subvenciones.

El importe total del crédito asignado a la presente convocatoria asciende a 25.000 euros, se financia con cargo a la partida presupuestaria 2018.2310.4890000. La parte no comprometida o sobrante de cada línea pasará a incrementar el crédito de las líneas deficitarias, por orden de preferencia de la 1 a la 3.

3.- COMPATIBILIDAD CON OTRAS AYUDAS.

Estas subvenciones serán compatibles, con las correspondientes limitaciones legales, con cualquier otra concedida por otras administraciones o entidades públicas o privadas, por lo que la suma de los importes totales percibidos no podrá exceder del total de los costes de la actividad subvencionada. Las subvenciones serán asimismo compatibles con las bonificaciones y exenciones fiscales a que se tenga derecho.

Estas subvenciones quedan sometidas al régimen de "mínimis", de forma que la cuantía total de las ayudas que se puedan recibir no podrá superar la cantidad de 200.000 EUR en un período de tres ejercicios fiscales (de acuerdo con lo establecido en el Reglamento (UE) 1407/2013 de 18 de diciembre de 2013, relativo a la aplicación de los artículos 107 y 108 referentes a las Ayudas de Mínimis).

4.- LINEAS SUBVENCIONABLES:

4.1.- Fomento del Autoempleo. Ayudas a nuevos autónomos.

4.1.1.-Requisitos: Pueden ser solicitantes y/o beneficiarios de las subvenciones a que se refiere esta línea aquellas personas que hayan iniciado una nueva actividad económica como trabajador autónomo a partir del día 1 de diciembre de 2017 y cumplan los siguientes requisitos:

- Encontrarse en situación de desempleo antes del inicio de la actividad.
- Estar empadronada en Andorra a fecha de la solicitud.
- Haber establecido su domicilio fiscal en Andorra.

Se entenderán también beneficiarios del programa los desempleados que se establezcan como trabajadores autónomos en el régimen agrario, mutualistas, miembros de una comunidad de bienes o de una sociedad civil, socios únicos de sociedades limitadas unipersonales y los nuevos socios de cooperativas de trabajo asociado encuadradas en el RETA que cumplan las mismas condiciones de alta.

Quedan excluidos:

- Socios de sociedades mercantiles o quienes ejerzan en las mismas funciones de dirección o gerencia.
- Autónomos colaboradores familiares del titular de la explotación.
- Las personas que hayan estado dados de alta en el RETA por la misma actividad en los cinco últimos años anteriores a la fecha de alta.

Se excluyen aquellas altas correspondientes a actividades cuya presencia en Andorra cuente con al menos cinco actividades económicas establecidas, siempre que no aporten un valor diferencial o valor añadido respecto a la oferta existente. Se tomará como referencia el censo del IAE y en su caso la licencia de actividad concedida por el Ayuntamiento.

4.1.2.- Crédito inicial: Se establece un crédito inicial por importe de 10.000 euros, ampliable con el crédito no comprometido procedente de otras líneas de este Programa.

4.1.3.- Cuantía de la subvención: La cuantía de la subvención vendrá determinada con base a un porcentaje sobre la cuota mínima aplicable en el RETA de acuerdo con la siguiente tabla y sin que la subvención máxima a conceder pueda exceder en ningún caso de 1.750 euros en todo el periodo subvencionable (máximo 2 años).

Cuota de los 12 primeros meses de alta: 100%

Cuota entre el 13º y el 18º mes: 70%

Cuota entre el 19º y el 24 mes: 50%

4.1.4.- Pago de la subvención: El pago de la subvención se realizará mediante ingresos parciales semestralmente, una vez justificado el cumplimiento de la misma en el periodo a que corresponda.

4.1.5.- Documentación a presentar con la solicitud

a) Solicitud de subvención según modelo IA que figura como Anexo a las presentes Bases. Incluye:

-Declaración responsable de no estar incurso en alguna de las circunstancias que impiden tener la condición de beneficiario de subvenciones de acuerdo con lo establecido en el art. 13.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

-Consentimiento expreso al Ayuntamiento de Andorra para obtener los datos de empadronamiento del solicitante.

-Consentimiento expreso al Ayuntamiento de Andorra para obtener los datos de deuda pendiente con el consistorio del solicitante.

b) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad de la persona del solicitante.

c) Alta en el Régimen Especial de la Seguridad Social de Trabajadores Autónomos o régimen especial que corresponda o Mutualidad del colegio profesional correspondiente.

d) Alta en el Impuesto de Actividades Económicas.

e) Informe de vida laboral.

f) Plan de Viabilidad y memoria descriptiva de la actividad.

g) Justificantes de estar al corriente de pago con Hacienda y con la Tesorería General de la Seguridad Social.

h) Declaración responsable de las ayudas que se perciben o se han solicitado y de cualquier variación que se produzca en las mismas que suponga bonificación de cuotas en el RETA.

4.1.6.- Procedimiento de concesión:

La concesión de las subvenciones se tramitará mediante el procedimiento simplificado de concurrencia competitiva y conforme a lo previsto en el artículo 14.3.a) de la Ley 5/2015 de 25 de marzo de Subvenciones de Aragón. Para ello, la prelación de las solicitudes, válidamente presentadas y que cumplan los requisitos establecidos, se fijará en función de la fecha de presentación dentro del plazo de vigencia de la convocatoria, con el fin de adjudicar las subvenciones dentro del crédito disponible y resolver las solicitudes individualmente.

4.1.7.- Justificación de cumplimiento.

El beneficiario de la subvención vendrá obligado a presentar ante el Ayuntamiento con fecha límite del 30 de octubre de 2020:

a) Justificación de pago de las cuotas de autónomos/as, correspondientes a los doce meses posteriores a la fecha de alta para el primer pago de la misma y de los seis meses sucesivos para los restantes pagos, hasta completar el periodo máximo subvencionable, de 24 meses.

b) Certificado de datos bancarios de domiciliación.

El Ayuntamiento de Andorra podrá exigir cualquier documentación que considere aclaratoria o de interés para resolver el expediente.

4.2.- Consolidación del autoempleo.

4.2.1.-Requisitos: Pueden ser solicitantes y/o beneficiarios de las subvenciones a que se refiere esta línea aquellas personas que hayan iniciado una nueva actividad económica como trabajador autónomo a partir del día 1 de enero de 2008 y cumplan los siguientes requisitos:

- Haber permanecido de alta en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos durante al menos, los 12 meses anteriores a la solicitud de la subvención, y en el momento de la presentación.

- Estar empadronada en Andorra a fecha de la solicitud.

- Haber establecido su domicilio fiscal en Andorra.

Se entenderán también beneficiarios del programa los desempleados que se establezcan como trabajadores autónomos en el régimen agrario, mutualistas, miembros de una comunidad de bienes o de una sociedad civil, socios únicos de sociedades limitadas unipersonales y los nuevos socios de cooperativas de trabajo asociado encuadradas en el RETA que cumplan las mismas condiciones de alta.

Quedan excluidos:

-Socios de sociedades mercantiles o quienes ejerzan en las mismas funciones de dirección o gerencia.

-Autónomos colaboradores familiares del titular de la explotación.

-Beneficiarios de una subvención de Desarrollo Local, línea Consolidación del Autoempleo, del Ayuntamiento de Andorra del ejercicio 2017.

4.2.2.- Crédito inicial: Se establece un crédito inicial por importe de 7.000 euros, ampliable con el remanente no comprometido procedente de otras líneas de este Programa.

4.2.3.- Cuantía de la subvención: La cuantía de la subvención será una cantidad fija determinada en función de los costes de la actividad de los doce meses anteriores a la solicitud, sin IVA. La subvención consistirá en una ayuda equivalente al 50% de los costes acreditados y sin que la subvención máxima a conceder pueda exceder en ningún caso de 800 euros.

4.2.4.- Pago de la subvención: El pago de la subvención se realizará una vez justificado el cumplimiento de la misma mediante la aportación de la documentación justificativa.

4.2.5.- Documentación a presentar con la solicitud:

a) Solicitud de subvención según modelo IB que figura como Anexo a las presentes Bases. Incluye:

-Declaración responsable de no estar incurso en alguna de las circunstancias que impiden tener la condición de beneficiario de subvenciones de acuerdo con lo establecido en el art. 13.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

-Consentimiento expreso al Ayuntamiento de Andorra para obtener los datos de empadronamiento del solicitante.

-Consentimiento expreso al Ayuntamiento de Andorra para obtener los datos de deuda pendiente del solicitante con el propio Ayuntamiento.

b) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad de la persona del solicitante.

c) Acreditación del alta en el IAE.

d) Informe de vida laboral.

e) Justificación, con facturas y justificantes bancarios de pago, de los costes de la actividad de los doce meses anteriores a la solicitud, por los que se solicita la subvención. Relación de costes.

f) Justificantes de estar al corriente de pago con Hacienda y con la Tesorería General de la Seguridad Social.

g) Declaración responsable de las ayudas que se perciben o se han solicitado para el mismo proyecto.

El Ayuntamiento de Andorra podrá exigir cualquier documentación que considere aclaratoria o de interés para resolver el Expediente.

4.2.6.- Procedimiento de concesión:

La concesión de las subvenciones se tramitará mediante el procedimiento simplificado de concurrencia competitiva y conforme a lo previsto en el artículo 14.3.a) de la Ley 5/2015 de 25 de marzo de Subvenciones de Aragón. Para ello, la prelación de las solicitudes, válidamente presentadas y que cumplan los requisitos establecidos, se fijará en función de la fecha de presentación dentro del plazo de vigencia de la convocatoria, con el fin de adjudicar las subvenciones dentro del crédito disponible y resolver las solicitudes individualmente.

4.2.7.- Justificación de cumplimiento. Todas las facturas que se presenten para obtener la subvención deberán haber sido previamente pagadas a través de una entidad bancaria, en caso de estar fraccionadas a plazos se subvencionarán aquellos que por fecha estén dentro de los plazos estimados.

4.3.- Ayudas al asociacionismo.

4.3.1.-Requisitos: Pueden ser solicitantes y/o beneficiarios de las subvenciones aquellas Asociaciones y Entidades sin ánimo de lucro legalmente constituidas, inscritas en el Registro de Asociaciones del Gobierno de Aragón y en su caso en el Registro municipal de Asociaciones y Entidades Ciudadanas y cuyo domicilio social esté en Andorra y desarrollen actuaciones que se engloben en alguna de las dos líneas:

LINEA DESARROLLO LOCAL- Realizar actividades cuyo objetivo sean la formación y sensibilización enfocadas al fomento de un desarrollo local sostenible mediante buenas prácticas de producción y consumo o mejoras medioambientales.

LINEA DE APOYO Y ASISTENCIA A EMPRENDEDORES- Realizar actividades cuyo objetivo sean el fomento del autoempleo y la economía social así como su consolidación, y estén enfocadas primordialmente al asesoramiento y apoyo de PYMES y micro empresas.

4.3.2.- Crédito inicial: Se establece un crédito inicial por importe de 8.000 euros, ampliable con el remanente no comprometido procedente de otras líneas de este Programa.

4.3.3.- Cuantía de la subvención: La cuantía de la subvención vendrá determinada como una cantidad fija en función de los costes de las actividades realizadas o programadas entre 1 de enero de 2018 y 30 de octubre de 2019, sin IVA. La subvención consistirá en:

LINEA DESARROLLO LOCAL: una ayuda equivalente al 100% de los costes acreditados y con el límite máximo de 1.000 euros por actividad.

LINEA DE APOYO Y ASISTENCIA A EMPRENDEDORES: una ayuda equivalente al 80% de los costes acreditados y con el límite máximo de 3.000 euros por actividad.

4.3.4.- Pago de la subvención: El pago de la subvención se realizará una vez justificado el cumplimiento de la misma mediante la aportación de la documentación justificativa. Podrá justificarse y pagarse la subvención correspondiente de forma fraccionada a medida que se justifiquen las actividades objeto de subvención.

4.3.5.- Documentación a presentar con la solicitud

a) Solicitud de subvención según modelo IC que figura como Anexo a las presentes Bases. Incluye:

-Declaración responsable de no estar incurso en alguna de las circunstancias que impiden tener la condición de beneficiario de subvenciones de acuerdo con lo establecido en el art. 13.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

-Consentimiento expreso al Ayuntamiento de Andorra para obtener los datos de deuda pendiente del solicitante con el propio Ayuntamiento

-Consentimiento expreso al Ayuntamiento para comprobar que el solicitante está inscrito en el Registro de Asociaciones y Entidades Ciudadanas de Andorra.

b) Estatutos de la Asociación o entidad debidamente registrados.

c) Memoria de actividades para las que se solicita subvención debidamente cuantificadas con desglose de los gastos y forma de financiación.

d) Declaración de otras ayudas recibidas o solicitadas a otras instituciones públicas o privadas para cada actividad.

e) Justificante de estar al corriente de pago con Hacienda y con la Tesorería General de la Seguridad Social o, en su caso, declaración de estar exentos de dichas obligaciones.

4.3.6.- Procedimiento de concesión:

Para la selección de los proyectos subvencionables, se establecen los siguientes criterios: (máximo 14 puntos).

-Grado de repercusión del proyecto conforme a su ámbito territorial, finalidad, difusión y número de personas beneficiarias: hasta 2 puntos.

-Cooperación entre varias entidades o asociaciones. 2 puntos.

-Viabilidad o adecuación de los objetivos, las actividades y recursos planteados con la finalidad última del proyecto: hasta 2 puntos.

-Grado de innovación del proyecto: hasta 2 puntos.

-Fomento de la economía social, solidaria y del bien común: hasta 2 puntos.

-Fomento de entidades sociales innovadoras, cuyo modo de producción de bienes o prestación del servicio persigan como objetivo un desarrollo local: hasta 2 puntos.

-Sostenibilidad medioambiental. 2 puntos

En caso de empate entre solicitudes con la misma puntuación, se dará prioridad al orden de presentación de la solicitud dentro del plazo de vigencia de la convocatoria.

4.3.7.- Justificación de cumplimiento.

Las actividades deberán tener lugar entre 1 de enero de 2018 y 30 de octubre de 2019 fecha final de justificación. Documentación a presentar:

-Solicitud de pago total o parcial de la subvención concedida.

-Memoria justificativa de la actividad realizada y de sus resultados.

-Justificantes de los gastos ocasionados con facturas y justificantes bancarios de pago.

El Ayuntamiento de Andorra podrá exigir cualquier documentación que considere aclaratoria o de interés para resolver el expediente.

5.- OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS.

Aceptar y cumplir estas bases y las condiciones fijadas para la concesión de la subvención.

Cumplir el régimen de incompatibilidades vigente.

Acreditar que se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias con el Ayuntamiento, la Agencia Estatal Tributaria y con la Seguridad Social.

Comunicar al Ayuntamiento cualquier alteración significativa que se produjera con posterioridad al otorgamiento y reintegrar los fondos recibidos en el caso de no cumplir las bases reguladoras.

Colaborar en las actuaciones de comprobación e información que realice el Ayuntamiento.

Disponer de la documentación empresarial y contable que pueda ser exigida por los órganos de fiscalización y facilitarla para garantizar las facultades de inspección y control.

Los beneficiarios de subvenciones quedarán sometidos a las responsabilidades y el régimen sancionador que, sobre infracciones administrativas en la materia, establece la normativa aplicable en materia de subvenciones.

6.- ÓRGANO GESTOR.

Concejalía de Desarrollo Local del Ayuntamiento de Andorra.

Para la formulación de las solicitudes y de los documentos anexos a la misma puede recabarse la información y asesoramiento técnico necesarios de la Agente de Empleo y Desarrollo Local de este Ayuntamiento concertando cita previa.

7 – PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

Las solicitudes, debidamente firmadas y acompañadas de la documentación correspondiente, podrán presentarse a través del Registro del Ayuntamiento de Andorra o por cualquiera de los medios previstos en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las solicitudes de la línea 4.1 Fomento del Autoempleo y 4.2 Consolidación del autoempleo podrán presentarse desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel hasta el 30 de Octubre de 2018.

Las subvenciones de la línea 4.3 Ayudas al Asociacionismo tendrán un plazo de solicitud de dos meses desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel.

El modelo de solicitud y documentos anexos se encuentran disponibles en este link: www.ayuntamientoandorra.es

8.-RESOLUCIÓN DE CONCESIÓN Y/O DENEGACIÓN.

Las solicitudes presentadas a la línea 4.1 Fomento del Autoempleo y 4.2 Consolidación del autoempleo se valorarán de acuerdo con los requisitos establecidos en estas bases y la resolución correspondiente a cada solicitud se adoptará en el plazo máximo de dos meses a contar desde la fecha de su presentación y en todo caso antes del día 31 de diciembre de 2018.

Las solicitudes presentadas a la línea 4.3 Ayudas al Asociacionismo se valorarán de acuerdo con los requisitos establecidos en estas bases y la resolución correspondiente a cada solicitud se adoptará en el plazo máximo de dos meses a contar desde la fecha de finalización del plazo de solicitud, y en todo caso antes del día 31 de diciembre de 2018.

El órgano instructor del procedimiento será la Agencia de Desarrollo Local del Ayuntamiento de Andorra. La competencia para el otorgamiento o denegación de las subvenciones corresponderá a la Alcaldía o a la Junta de Gobierno Local por delegación de la misma.

Las resoluciones serán notificadas a los solicitantes concediendo plazo de alegaciones a las que se proponga denegar antes de su resolución definitiva.

9.-FINALIZACIÓN DEL PROGRAMA.

Este Programa de subvenciones finalizará el día 31 de diciembre de 2020 en que quedarán rescindidas cuantas obligaciones de pago no hayan sido debidamente justificadas.

10.-PUBLICIDAD.

El Ayuntamiento de Andorra publicará la convocatoria y de las resoluciones de las subvenciones otorgadas en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de edictos y en el portal de transparencia.

11.-PROTECCIÓN DE DATOS DE CARACTER PERSONAL.

Los datos de carácter personal que los solicitantes y beneficiarios faciliten al Ayuntamiento de Andorra en el marco de las presentes Bases Reguladoras, serán incorporados a un fichero de su titularidad con la finalidad de gestionar su adjudicación. Los interesados podrán ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición en cualquier momento mediante escrito en el Registro General del Ayuntamiento.

ANEXO 1 A SOLICITUD DE SUBVENCION

FOMENTO DEL AUTOEMPLEO. AYUDAS A NUEVOS AUTÓNOMOS	
IMPORTE SOLICITADO	€
DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL BENEFICIARIO	
NOMBRE DEL BENEFICIARIO:	NIF:
Dirección:	Municipio:
Datos bancarios para el ingreso IBAN:	
Código postal:	Teléfono: E-mail:
DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE	
NOMBRE DEL REPRESENTANTE:	NIF:
Cargo o representación:	
RELACIÓN DE DOCUMENTOS APORTADOS POR EL BENEFICIARIO	
	Fotocopia del Documento Nacional de Identidad de la persona del solicitante
	Acreditación del alta en el RETA
	Acreditación del alta en el IAE
	Certificado de estar al corriente de pagos con Hacienda, con la Tesorería General de la seguridad Social o, en su caso, declaración de estar exentos de dichas obligaciones.
	Informe de vida laboral
	Plan de Viabilidad y memoria descriptiva de la actividad
Declaración Responsable sobre la obtención de otras ayudas	
El Solicitante declara responsablemente que para la actividad para la que se solicita subvención:	
<input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> SI	

ha obtenido otras ayudas, que en conjunto con la solicitada a este Ayuntamiento no superan el coste total de la actividad:

Subvención número 1: Entidad _____ Importe _____

Subvención número 2: Entidad _____ Importe _____

Subvención número 3: Entidad _____ Importe _____

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

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

Consentimiento para la obtención de los datos de empadronamiento

Presto mi CONSENTIMIENTO expreso al Ayuntamiento de Andorra para la consulta de mis datos de empadronamiento.

NO CONSIENTO la consulta de mis datos de empadronamiento y aporto certificado acreditativo.

Consentimiento para la obtención de datos de deuda pendiente

Presto mi CONSENTIMIENTO expreso al Ayuntamiento de Andorra para la consulta de mis datos de deuda pendiente con el consistorio.

NO CONSIENTO la consulta de mis datos de deuda pendiente y aporto certificado acreditativo de estar al corriente de pago con el Ayuntamiento de Andorra.

En Andorra, a de de 2018

Firma del solicitante

SRA. ALCALDESA - PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE ANDORRA

**ANEXO 1 B
SOLICITUD DE SUBVENCION**

CONSOLIDACIÓN DEL AUTOEMPLEO	
IMPORTE SOLICITADO	€
DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL BENEFICIARIO	
NOMBRE DEL BENEFICIARIO:	NIF:
Dirección:	Municipio:
Datos bancarios para el ingreso IBAN:	
Código postal:	Teléfono: E-mail:
DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE	
NOMBRE DEL REPRESENTANTE:	NIF:
Cargo o representación:	
RELACIÓN DE DOCUMENTOS APORTADOS POR EL BENEFICIARIO	
	Fotocopia del Documento Nacional de Identidad de la persona del solicitante
	Acreditación del alta en el IAE
	Certificado de estar al corriente de pagos con Hacienda, con la Tesorería General de la seguridad Social o, en su caso, declaración de estar exentos de dichas obligaciones.
	Informe de vida laboral
	Justificación de los costes de los doce meses anteriores a la solicitud.
	Relación de costes.
Declaración Responsable sobre la obtención de otras ayudas	
El Solicitante declara responsablemente que para la actividad para la que se solicita subvención:	
<input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> SI	
ha obtenido otras ayudas, que en conjunto con la solicitada a este Ayuntamiento no superan el coste total de la actividad:	
Subvención numero 1: Entidad	Importe
Subvención número 2: Entidad	Importe
Declaración responsable de cumplir los requisitos para obtener la condición de beneficiario	
<p>El solicitante, en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, hace constar, bajo su responsabilidad, que el que suscribe/ la entidad a la que representa cumple con todos los requisitos para ser beneficiario de una subvención, exigidos en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre general de Subvenciones, así como no estar incurso en procedimientos de cobro por vía de apremio de deudas contraídas con el Ayuntamiento de Andorra, declarando que son ciertos los datos que figuran en la presente solicitud.</p>	

Consentimiento para la obtención de los datos de empadronamiento	
	Presto mi CONSENTIMIENTO expreso al Ayuntamiento de Andorra para la consulta de mis datos de empadronamiento.
	NO CONSIENTO la consulta de mis datos de empadronamiento y aporto certificado acreditativo.
Consentimiento para la obtención de datos de deuda pendiente	
	Presto mi CONSENTIMIENTO expreso al Ayuntamiento de Andorra para la consulta de mis datos de deuda pendiente con el consistorio.
	NO CONSIENTO la consulta de mis datos de deuda pendiente y aporto certificado acreditativo de estar al corriente de pago con el Ayuntamiento de Andorra.
En Andorra, a de de 2018	
<div style="border: 1px solid black; width: 400px; height: 80px; margin: 0 auto;"></div> <p style="text-align: center;">Firma del solicitante</p>	
SRA. ALCALDESA - PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE ANDORRA	

RELACION DE FACTURAS Y COSTES A SUBVENCIONAR						
N UM.	ACREEDOR	Nº FRA	CONCEPTO	IMPORTE SIN IVA	FECHA EMISIÓN	FECHA PAGO
TOTAL						0,00

**ANEXO 1 C
SOLICITUD DE SUBVENCION**

AYUDAS AL ASOCIACIONISMO												
IMPORTE SOLICITADO											€	
DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL BENEFICIARIO												
NOMBRE DEL BENEFICIARIO:											NIF:	
Dirección:											Municipio:	
Datos bancarios para el ingreso IBAN:												
Código postal:			Teléfono:			E-mail:						
DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE												
NOMBRE DEL REPRESENTANTE:											NIF:	
Cargo o representación:												
RELACIÓN DE DOCUMENTOS APORTADOS POR EL BENEFICIARIO												
	Fotocopia de los estatutos de la entidad solicitante debidamente registrados.											
	Certificado de estar al corriente de pagos con Hacienda, con la Tesorería General de la seguridad Social o, en su caso, declaración de estar exentos de dichas obligaciones.											
	Memoria de actividades para las que se solicita subvención											
	Desglose de costes de las actividades realizadas o programadas para las que se solicita subvención											
Declaración Responsable sobre la obtención de otras ayudas												
El Solicitante declara responsablemente que para la actividad para la que se solicita subvención:												
<input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> SI												
ha obtenido otras ayudas, que en conjunto con la solicitada a este Ayuntamiento no superan el coste total de la actividad:												
Subvención numero 1: Entidad _____ Importe _____												
Subvención número 2: Entidad _____ Importe _____												
Declaración responsable de cumplir los requisitos para obtener la condición de beneficiario												
El solicitante, en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, hace constar, bajo su responsabilidad, que el que suscribe/ la entidad a la que representa cumple con todos los requisitos para ser beneficiario de una subvención, exigidos en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre general de Subvenciones, así como no estar incurso en procedimientos de cobro por vía de apremio de deudas contraídas con el Ayuntamiento de Andorra, declarando que son ciertos los datos que figuran en la presente solicitud.												
Consentimiento para la obtención de los datos de inscripción en el Registro de Asociaciones												
Presto mi CONSENTIMIENTO expreso al Ayuntamiento de Andorra para la consulta de mi inscripción en en el Registro de Asociaciones y Entidades Ciudadanas de Andorra.												
NO CONSIENTO la consulta de mi inscripción y aporto certificado acreditativo.												

Consentimiento para la obtención de datos de deuda pendiente	
	Presto mi CONSENTIMIENTO expreso al Ayuntamiento de Andorra para la consulta de mis datos de deuda pendiente con el consistorio.
	NO CONSIENTO la consulta de mis datos de deuda pendiente y aporto certificado acreditativo de estar al corriente de pago con el Ayuntamiento de Andorra.
En Andorra, a de de 2018	
<div style="border: 1px solid black; width: 40%; margin: 0 auto; height: 60px; display: flex; align-items: center; justify-content: center;"> <div style="border: none;">Firma del solicitante</div> </div>	
SRA. ALCALDESA - PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE ANDORRA	

Núm. 77.960

ALOBRAS

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo Plenario del Ayuntamiento de Alobras, de fecha 14 de diciembre de 2016 sobre la aprobación de la ordenanza reguladora del aprovechamiento de pastos en Alobras.

ORDENANZA REGULADORA DEL APROVECHAMIENTO DE PASTOS DEL AYUNTAMIENTO DE ALOBRAS

Al objeto de regularizar el aprovechamiento de pastos en este término municipal de Alobras, por unanimidad se aprueba la siguiente ordenanza reguladora de pastos

TITULO I

Objeto, Ámbito y Destinatario

Artículo 1.- Es objeto de la presente Ordenanza la regulación del aprovechamiento de pastos de los montes públicos y patrimoniales de titularidad municipal de Alobras.

Artículo 2.- Constituye el ámbito de esta Ordenanza el aprovechamiento de pastos para ganado ovino y caprino.

Artículo 3.- Tendrán derecho al aprovechamiento de pastos los vecinos del municipio de Alobras que residan habitualmente y que tengan la condición de ganaderos.

Tendrán preferencia los ganaderos con mayor antigüedad de sus explotaciones en la localidad y cuya actividad ganadera se desarrolle exclusivamente dentro del término municipal de Alobras.

Artículo 4.- Los beneficiarios deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Estar empadronados en el término municipal de Alobras o que su domicilio social esté situado en Alobras al igual que sus principales instalaciones.

b) Ser titulares de una explotación ganadera de ganado caprino u ovino.

TITULO II

Procedimiento de concesión del aprovechamiento

Artículo 5.- El aprovechamiento de pastos se concederá a instancia del solicitante. En la solicitud se hará constar:

a) Nombre y apellidos, profesión y domicilio del solicitante.

b) Circunstancias por las que solicita el aprovechamiento de pastos.

c) Número e identificación de las cabezas de ganado que accederán a los pastos, acreditándose mediante copia de la cartilla ganadera.

d) Compromiso de aceptar la Ordenanza en todos sus términos.

No será admitida ninguna instancia que no reúna los requisitos anteriormente citados. Advertida por el Ayuntamiento la falta de cualquiera de aquellos requisitos, lo comunicará al solicitante para que en el plazo de 10 días los subsane con apercibimiento de que si así no lo hiciera se archivará la solicitud sin más trámite.

Las solicitudes se deberán presentar en el Ayuntamiento dentro del plazo del mes de febrero de cada año.

Artículo 6.- La adjudicación se realizará mediante Resolución de Alcaldía en el plazo de un mes a partir de la solicitud, cuya autorización tendrá validez por el período de un año.

Artículo 7.- La asignación de pastos de titularidad municipal a cada solicitud se realizará atendiendo a los siguientes criterios:

por cada cabeza de ovino o caprino se asignará 0,15 hectáreas

TITULO III

Obligaciones del beneficiario y condiciones del aprovechamiento

Artículo 8.- Son obligaciones del beneficiario:

a) No utilización de los pastos para fines distintos de los autorizados.
b) Cumplir la normativa que respecto a sanidad animal esté en vigor y estar incluidos en las correspondientes campañas de saneamiento. Tanto el ganado que se encuentre en la explotación ganadera como el que se vaya a introducir en el pastizal deberá estar saneado y proceder de una explotación con tarjeta sanitaria.

c) Pagar el canon que establezca el Ayuntamiento para cada ejercicio y cualquier otro que el Ayuntamiento imponga.

d) No efectuar cierres interiores o división en lotes mediante colocación de alambradas en el interior de las parcelas

Artículo 9.- La autorización concedida por el Ayuntamiento para el aprovechamiento de pastos es intransferible y deberán respetarse las servidumbres de paso que puedan existir.

Artículo 10.- El aprovechamiento se extinguirá por la renuncia expresa del interesado o resolución por parte del Ayuntamiento, en los siguientes casos:

- a) No utilización o infrautilización de las parcelas por el beneficiario.
- b) Sanción al beneficiario por daños en el monte.
- c) No abono del canon u otras tasas impuestas en esta Ordenanza.
- d) Pérdida de vecindad o de residencia impuestas en esta Ordenanza.
- e) Renuncia del beneficiario.
- f) Uso de los pastos para usos distintos del autorizado.
- g) Transferencia, por cualquier título, del derecho de uso del pastizal.
- h) No estar al corriente de cualquier tipo de obligaciones fiscales frente a este Ayuntamiento de Alobras.
- i) Utilización de los terrenos objeto de pastizal para otros usos, por razón de interés público, o para la ejecución de obras o trabajos derivados de proyectos aprobados por el Ayuntamiento

La resolución de las concesiones para aprovechamiento por las causas establecidas anteriormente requerirá, en todo caso, la instrucción del oportuno Expediente Administrativo, con audiencia del interesado, y ajustándose en su tramitación a las prescripciones establecidas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Común de las Administraciones Pública.

Artículo 11.- El Ayuntamiento podrá realizar en cualquier momento las inspecciones que crea convenientes.

TITULO IV

Régimen económico del aprovechamiento

Artículo 12.- Se establece un canon por el aprovechamiento de pastos de conformidad al siguiente detalle:

- 1,50 euros por cada cabeza de ganado, cualquiera que sea su clase.

- El ayuntamiento podrá aplicar un canon adicional por Ha. admisible adjudicada.

Artículo 13.- Los beneficiarios de los aprovechamientos por pastos vienen obligados a satisfacer al Ayuntamiento el importe del canon que figurará en el padrón correspondiente. Como de costumbre el Ayuntamiento de Alobras pasará a Diputación Provincial de Teruel el padrón correspondiente de ganado para su cobro.

TITULO V

Régimen Sancionador

Artículo 14.-El ejercicio de la potestad sancionadora se ejercerá de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Común de las Administraciones Pública

Disposición final única. –

La presente ordenanza fiscal, entrará en vigor a partir del día siguiente de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel, permaneciendo en vigor hasta que se acuerde su modificación o su derogación expresa.

Alobras, 16 de mayo de 2.018.- EL ALCALDE, Luis Carlos Valero de la Merced

Núm. 77.904

BLESA

Por Resolución de Alcaldía 14/2018 de fecha 25/05/2018, se adjudicó el aprovechamiento cinegético del COTO MUNICIPAL DE CAZA TE-10169-D, sito en Blesa, titularidad de este Ayuntamiento, lo que se publica a los efectos oportunos:

1. Entidad adjudicadora.
 - a) Organismo: ALCADESA
 - b) Dependencia que tramita el expediente: SECRETARIA
 - c) Número de expediente: 2/2018
 2. Objeto del contrato.
 - a) Tipo: adjudicación.
 - b) Descripción del objeto: APROVECHAMIENTO CINEGÉTICO DEL COTO DE CAZA MUNICIPAL TE-10169-D.
 - c) Medio de publicación del anuncio de licitación: Boletín Oficial de la Provincia de Teruel, y sede electrónica Ayuntamiento de Blesa.
 - d) Fecha de publicación del anuncio de licitación: 20/204/2018 BOPTE nº 76.
 3. Tramitación, procedimiento.
 - a) Tramitación: ordinaria.
 - b) Procedimiento: subasta.
 4. Importe del Contrato: Importe 6.100 euros al año más IVA.
 5. Formalización del contrato.
 - a) Fecha de formalización: 29/05/2018
 - b) Hora de formalización: 12:00 horas
- En Blesa, a 29 de mayo de 2018.- La Alcaldesa, Fdo. M^a. Ángeles Cólera Herranz.

Núm. 77.872

PERACENSE

Observado error en la publicación de la Cuenta General, publicada en el BOP Teruel N^o. 96 de fecha 22 de mayo de 2018, se procede a subsanarlo:

Donde dice:

Cuenta General

77.697.-Peracense, año 2018

Debe decir:

Cuenta General

77.697.-Peracense, año 2017

Peracense, 22-5-2018.- El Alcalde, Fdo.: Manuel Bugida Doñate

Núm. 77.873

BUEÑA

Observado error en la publicación de la Cuenta General, publicada en el BOP Teruel N^o. 96 de fecha 22 de mayo de 2018, se procede a subsanarlo:

Donde dice:

Cuenta General

77.695.-Bueña, año 2018

Debe decir:

Cuenta General

77.695.-Bueña, año 2017

Bueña, 22-5-2018.- El Alcalde, Fdo.: Sergio Ibáñez Gimeno

Núm. 77.874

VILLAFRANCA DEL CAMPO

Observado error en la publicación de la Cuenta General, publicada en el BOP Teruel N°. 96 de fecha 22 de mayo de 2018, se procede a subsanarlo:

Donde dice:

Cuenta General

77.698.-Villafranca del Campo, año 2018

Debe decir:

Cuenta General

77.698.-Villafranca del Campo, año 2017

Villafranca del Campo, 22-5-2018.- El Alcalde, Fdo.: Yolanda Domingo Alegre

Núm. 77.875

SINGRA

Observado error en la publicación de la Cuenta General, publicada en el BOP Teruel N°. 96 de fecha 22 de mayo de 2018, se procede a subsanarlo:

Donde dice:

Cuenta General

77.696.-Singra, año 2018

Debe decir:

Cuenta General

77.696.-Singra, año 2017

Singra, 22-5-2018.- El Alcalde, Fdo.: Manuel Martín Andrés

Núm. 77.945

VALJUNQUERA

EDICTO DE NOTIFICACIÓN COLECTIVA DE LIQUIDACIONES Y ANUNCIO DE COBRANZA

Aprobados por Resolución de esta Alcaldía dictada con fecha de 7 de mayo de 2018, los padrones y listas cobratorias de los tributos locales SUMINISTRO DE AGUA POTABLE 1er TRIMESTRE, referidos todos ellos al ejercicio de 2018, a efectos tanto de su notificación colectiva, en los términos que se deducen del artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, como de la sumisión de los mismos a trámite de información pública, por medio del presente anuncio, se exponen al público en el tablón municipal de edictos, por el plazo de quince días hábiles, a fin de que quienes se estimen interesados puedan formular cuantas observaciones, alegaciones o reclamaciones, por convenientes, tengan.

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

De conformidad con lo establecido en el artículo 62.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, se pone en conocimiento de los contribuyentes que se procederá al cobro en período voluntario del impuesto SUMINISTRO DE AGUA POTABLE 1 TRIMESTRE correspondiente al año 2018:

Los domiciliados: Serán cargados automáticamente en las cuentas facilitadas por los contribuyentes.

Los no domiciliados: El pago deberá efectuarse a través de las entidades colaboradoras autorizadas (Ibercaja, Caja Rural Teruel) o en las Oficinas Municipales, en horario de atención al público.

— Plazo de Ingreso: 2 meses tras publicación de este anuncio en el BOP.

Los contribuyentes que no hayan recibido el aviso de pago podrán pagarlo en la oficina de recaudación en el horario y plazo establecido.

Transcurrido el plazo de ingreso voluntario sin que se haya satisfecho la deuda se iniciará el período ejecutivo, de acuerdo con el tenor de los artículos 26, 28 y 161 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, lo que determinará la exigencia de los intereses de demora, así como los recargos que correspondan y, en su caso, de las costas del procedimiento de apremio.

En Valjunquera, a 14 de mayo de 2018.- LA ALCALDESA PRESIDENTA, Susana Traver Piquer

Núm. 77.946

ESTERCUEL

BANDO DE ALCALDÍA

D. JOAQUIN LAHOZ BOLTAÑA, Alcalde del Ayuntamiento de Estercuel, hago saber:

Que corresponde al Pleno del Ayuntamiento elegir las personas para ser nombradas Juez de Paz, TITULAR de este Municipio, de conformidad a lo que disponen los artículos 101 y 102 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial y artículo 4 y 5.1 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz.

Que se abre un plazo de QUINCE DIAS HABILES para que las personas que estén interesadas, y reúnan las condiciones legales lo soliciten por escrito dirigido a esta Alcaldía.

Que las personas interesadas en el nombramiento deberán reunir las siguientes condiciones:

1º.- Ser español, mayor de edad y residente en Estercuel.

2º.- No estar incurso en las causas de incapacidad, incompatibilidad o prohibición señaladas en los artículos 389 a 397 de la Ley Orgánica del Poder Judicial.

Que en la Secretaría del Ayuntamiento puede ser examinado el expediente y recabar la información que se precise en cuanto a requisitos, duración del cargo, remuneración, etc. estando a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://estercuel.sedelectronica.es>.

Que en caso de no presentarse solicitudes, el Pleno de la Corporación elegirá libremente, comunicando el Acuerdo al Juzgado de Primera Instancia del partido.

Lo que se publica para general conocimiento.

En Estercuel, 29 de mayo de 2018.- El Alcalde, Fdo. Joaquín Lahoz Boltaña.

Núm. 77.858

BERGE

Por medio del presente anuncio se efectúa Convocatoria y pliego de Condiciones que habrá de regir el Concurso tramitado por el Ayuntamiento de BERGE, por procedimiento abierto, para adjudicar el arrendamiento del Bar Municipal Y Hostal, conforme a los siguientes datos:

1. Entidad adjudicadora: Datos generales y datos para la obtención de la información.

a) Organismo: AYUNTAMIENTO DE BERGE

b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría

c) Obtención de documentación e información:

1. Dependencia. AYUNTAMIENTO DE BERGE

2. Domicilio. PLAZA DEL AYUNTAMIENTO 1

3. Localidad BERGE

4. Teléfono. 978849001

5. Correo electrónico: ayuntamiento@berge.es

6. Fecha límite de obtención de documentación e información. 15 días naturales contados a partir del día siguiente al de publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel.

d) Número de expediente: 9/2018

2. Objeto del contrato.

a) Tipo. Contrato de concesión de servicios

b) Descripción del objeto.

Arrendamiento de las Instalaciones del Bar Restaurante y Hostal Municipal.

3. Tramitación y procedimiento.

a) Tramitación: Ordinaria

b) Procedimiento: Abierto

c) Criterios de adjudicación: Los especificados en el punto 2 del pliego.

4. Importe del arrendamiento de las instalaciones:

Importe de salida, 500,00 euros mensuales y el 100% de los suministros (suministro eléctrico, teléfono e internet, alarma, carburante para calefacción, agua, basuras....).

5. Requisitos específicos del contratista:

Los especificados en el Pliego.

6. Presentación de ofertas o de solicitudes de participación:

a) Fecha límite de presentación. 15 días naturales contados a partir del día siguiente al de publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel.

b) Lugar de presentación:

1. Dependencia. AYUNTAMIENTO DE BERGE

2. Domicilio. PLAZA DEL AYUNTAMIENTO 1

3. Localidad y Código Postal. BERGE – 44556

4. Dirección electrónica: ayuntamiento@berge.es

7. Apertura de ofertas:

a) Dirección. AYUNTAMIENTO DE BERGE

b) Localidad y Código Postal. BERGE – 44556

c) Fecha: El tercer día hábil siguiente a la finalización del plazo para presentar las proposiciones.

EXPOSICIÓN DE DOCUMENTOS

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:

Cuenta General

77.949.-Calamocha, año 2017

77.952.-Fortanete, año 2017

77.953.-Argente, año 2017

Presupuesto General

77.951.-Calamocha, año 2018

BOLETÍN OFICIAL
DE LA PROVINCIA DE TERUEL

Depósito Legal TE-1/1958

Administración:

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE TERUEL

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

Telf.: 978647401 y fax: 978647449

Correo-e: boletin@dpteruel.es

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

TARIFAS

Suscripciones:

Trimestral por correo-e:

20,00 €

Anuncios:

Normal

0,15 €/ por palabra

Urgente

0,30 €/ por palabra

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