

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE TERUEL



BOP TE Número 109

11 de junio de 2014

SUMARIO

	Página
ORGANISMOS OFICIALES	
Ministerio de Empleo y Seguridad Social.....	2
Subdelegación del Gobierno en Teruel.....	2
Confederación Hidrográfica del Júcar.....	3
ADMINISTRACIÓN LOCAL	
Teruel.....	4
Torrijas.....	5
Andorra.....	10
Comarca Comunidad de Teruel.....	16
Alfambra.....	22
Aguaviva.....	23

Depósito Legal TE-1/1958

Administración:
EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE TERUEL
Avda. Sagunto, 46, 1º, Izda. - 44071 TERUEL
Tel. Y Fax: 978647401

Correo=e: boletin@dpteruel.es web: <http://bop.dpteruel.es>

BOLETÍN OFICIAL
Franqueo Concertado
44000003/14

«NOMBRE»
«DIRECCIÓN»
«CPPOBLACIÓN» «PROVINCIA»

MINISTERIO DE EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL

Núm. 58.754

SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO ESTATAL

No habiendo sido posible efectuar la comunicación en su último domicilio conocido a D. IOAN OPRUTI con NIE X8532337G y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 59.5 y 61 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, según la redacción dada por la Ley 4/99, de 13 de enero, por el presente EDICTO, se notifica que por la Dirección Provincial del Servicio Público de Empleo Estatal de Teruel se ha dictado RESOLUCION DE EXTINCION de PRESTACIONES/SUBSIDIOS POR DESEMPLEO POR INFRACCION MUY GRAVE , y que el expediente completo podrá ser consultado en la Sección de Prestaciones de la Subdirección Provincial de Prestaciones, Empleo y Formación del Servicio Público de Empleo Estatal de Teruel, Calle Nicanor Villalta nº22

Contra esta Resolución, de conformidad con lo dispuesto en el art. 71 de la Ley 36/2011 de 10 de Octubre, Reguladora de la Jurisdicción Social, podrá interponer ante esta Dirección Provincial, reclamación previa a la vía jurisdiccional social, dentro del plazo de 30 días hábiles siguientes a la fecha de publicación de la presente notificación.

Teruel 29 de Mayo de 2014.- El Director Provincial del Servicio Público de Empleo Estatal, D. Francisco P. García López.

SUBDELEGACIÓN DEL GOBIERNO EN TERUEL

Núm. 58.786

Secretaría General

Por esta Subdelegación del Gobierno se está tramitando expediente sancionador 101/2014 por infracción a la normativa sobre seguridad ciudadana a D. JOAN GARCIA SALLES, cuyo último domicilio conocido era C/ SANT IGNASI 16, de VACARISSES (BARCELONA), contra quien se ha formulado el correspondiente pliego de cargos, frente al cual podrá realizar, en su caso, las alegaciones oportunas en el plazo de quince días hábiles, contados a partir del siguiente a la inserción del presente anuncio, en los términos señalados en el Real Decreto 1398/1993, de 4 de agosto (B.O.E. nº 189 de 9-8-1993), encontrándose en este Centro para su examen el respectivo expediente administrativo.

Lo que, de acuerdo con el artº 59 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (B.O.E. nº 285 de 27-11-1992), modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero (B.O.E. nº 12 de 14-1-1999), al no haberse podido practicar notificación individual, se hace público para conocimiento del interesado, con la indicación de que, de no personarse en el expediente, se le irrogarán los perjuicios que para estos casos señala la legislación vigente.

EL SUBDELEGADO DEL GOBIERNO, JOSE MARIA VALERO ADÁN.

Núm. 58.787

Secretaría General

Por resolución de 09/05/2014 la Delegación del Gobierno en Aragón/Subdelegación del Gobierno en Teruel en expediente 49/2014 impuso a Dª. REBECA BOGHIAN, cuyo último domicilio conocido era C/ SANTA AMALIA 1 1 D, de TERUEL, una multa de TRESCIENTOS UNO (301) EUROS por infracción a la normativa sobre seguridad ciudadana, contra la que, en su caso, podrá interponer los recursos que en dicha resolución se contienen y cuyo expediente para su examen se encuentra en esta Subdelegación del Gobierno.

Lo que, de acuerdo con el artº 59 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (B.O.E. nº 285 de 27-11-1992), modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero (B.O.E. nº 12 de 14-1-1999), al no haberse podido practicar notificación individual, se

hace público para conocimiento del interesado, con la indicación de que, de no personarse en el expediente, se le irrogarán los perjuicios que para estos casos señala la legislación vigente.

EL SUBDELEGADO DEL GOBIERNO, JOSE MARIA VALERO ADAN.

Núm. 58.788

Secretaría General

Por resolución de 09/05/2014 la Delegación del Gobierno en Aragón/Subdelegación del Gobierno en Teruel en expediente 39/2014 impuso a D^a. SHEILA ROMERO ALEGRE, cuyo último domicilio conocido era C/ BAJO LOS ARCOS 22 3º B, de TERUEL, una multa de TRESCIENTOS UNO (301) EUROS por infracción a la normativa sobre seguridad ciudadana, contra la que, en su caso, podrá interponer los recursos que en dicha resolución se contienen y cuyo expediente para su examen se encuentra en esta Subdelegación del Gobierno.

Lo que, de acuerdo con el artº 59 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (B.O.E. nº 285 de 27-11-1992), modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero (B.O.E. nº 12 de 14-1-1999), al no haberse podido practicar notificación individual, se hace público para conocimiento del interesado, con la indicación de que, de no personarse en el expediente, se le irrogarán los perjuicios que para estos casos señala la legislación vigente.

EL SUBDELEGADO DEL GOBIERNO, JOSE MARIA VALERO ADAN.

Núm. 58.789

Secretaría General

Por resolución de 07/04/2014 la Delegación del Gobierno en Aragón/Subdelegación del Gobierno en Teruel en expediente 755/2013 impuso a D. ÓSCAR ANDION PÉREZ, cuyo último domicilio conocido era C/ ROBAYNA, 35 - 1º, de SANTA CRUZ DE TENERIFE, una multa de MIL (1.000) EUROS por infracción a la normativa sobre seguridad ciudadana, contra la que, en su caso, podrá interponer los recursos que en dicha resolución se contienen y cuyo expediente para su examen se encuentra en esta Subdelegación del Gobierno.

Lo que, de acuerdo con el artº 59 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (B.O.E. nº 285 de 27-11-1992), modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero (B.O.E. nº 12 de 14-1-1999), al no haberse podido practicar notificación individual, se hace público para conocimiento del interesado, con la indicación de que, de no personarse en el expediente, se le irrogarán los perjuicios que para estos casos señala la legislación vigente.

EL SUBDELEGADO DEL GOBIERNO, JOSE MARIA VALERO ADAN

CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL JÚCAR

Núm. 58.697

Dña. Adoración Martín Navarrete, ha solicitado ante esta Confederación Hidrográfica del Júcar autorización para la corta de chopos (6 de leña) en terrenos de Dominio Público, en el cauce del río Guadalaviar en el tramo situado junto al punto con coordenadas UTM datum ED50: (X =655481 Y = 4468670) junto a la parcela número 130 del polígono 50 del término municipal de Teruel, San Blas (Teruel).

EXPEDIENTE: 2013AR0256

Número de chopos a cortar: 6

Plazo previsto de autorización: doce meses

Se abre información pública sobre dicha petición por un plazo de TREINTA (30) DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente, inclusive, al de la fecha de exposición de la presente nota, durante el cual podrán presentarse

peticiones en competencia e incompatibilidades con la petición así como las reclamaciones que se estimen procedentes en el Registro de la Confederación Hidrográfica del Júcar (Avenida Blasco Ibáñez, 48, de Valencia), o cualquier otro medio admitido por las disposiciones vigentes. Para las peticiones en competencia se presentará la solicitud debidamente cumplimentada con los datos e información exigidos en el Reglamento del Dominio Público Hidráulico y cuyo modelo se puede obtener en la web: www.chj.es

Valencia, 21 de mayo de 2014.- EL SECRETARIO GENERAL, Carlos Fernández Gonzalo.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Núm. 58.796

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TERUEL

Intervención

De conformidad con lo determinado en los artículos 177.2 en relación con el 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/04, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se publica a continuación el RESUMEN por Capítulos del Expediente número 3/2014 de Modificación de Créditos al vigente Presupuesto General por "Créditos Extraordinarios y Suplementos de crédito" financiados mediante bajas por anulación de créditos previamente incorporados al Presupuesto de 2014, aprobado en sesión plenaria de 5 de mayo de 2014:

	<u>Importe €</u>	<u>% s/MC</u>
RESUMEN		
CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS		
AUMENTOS GASTOS		
CAPÍTULO VI	19.605,78 €	19,49 %
CAPITULO VII	50.680,41 €	50,39 %
CAPITULO VIII	4.000,00 €	3,98 %

TOTAL AUMENTOS CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS	74.286,19 €	73,86 %
SUPLEMENTOS DE CRÉDITO		
AUMENTOS GASTOS		
CAPÍTULO VII	26.286,98 €	26,14 %

TOTAL AUMENTOS SUPLEMENTOS	26.286,98 €	26,14 %
RESUMEN DE FINANCIACIÓN		
<u>BAJAS DE CRÉDITOS</u>		
CAPÍTULO VI	88.927,61 €	88,42 %
CAPÍTULO VII.....	11.645,56 €	11,58 %

TOTAL FINANCIACIÓN	100.573,17 €	100,00 %
<hr/>		
TOTAL EXPEDIENTE 3/2014 M.C.	100.573,17 €	

Teruel, 2 de junio de 2014.- LA CONCEJALA-DELEGADA DE ECONOMIA Y HACIENDA, Rocío Feliz de Vargas Pérez.

Núm. 58.746

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TERUEL

Por la Alcaldía Presidencia se ha dictado Decreto nº 704/2014 de 20 de mayo de caducidad de la inscripción padronal de extranjeros no comunitarios sin autorización de residencia permanente. La notificación personal de este Decreto a los interesados ha resultado infructuosa. Por lo tanto, a efectos de notificación del Decreto nº

704/2014 se ha de practicar la notificación a través de edictos y de este Boletín Oficial de la Provincia. De conformidad con el artículo 59.5 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, cuando los interesados en un procedimiento sean desconocidos, se ignore el lugar de la notificación o el medio a que se refiere el apartado 1º del presente artículo, o bien intentada la notificación, no se hubiera podido practicar, la notificación se hará por medio de anuncios en el tablón de edictos del Ayuntamiento en su último domicilio conocido y en el Boletín Oficial de la provincia según cual sea la Administración de la que proceda el acto a notificar y el ámbito territorial del órgano que lo dictó. De esta manera, se notifica a los interesados, el contenido del Decreto referido, cuyo tenor literal es el siguiente:

“Primero.- Declarar la caducidad de la inscripción padronal, y en consecuencia, acordar la baja en el Padrón Municipal de los extranjeros no comunitarios sin autorización de residencia permanente, cuya inscripción no ha sido renovada en dos años, listados en el anexo que obra en el actuado.

Segundo. Declarar, conforme a la Resolución de 28 de abril de 2005, del Instituto Nacional de Estadística y de la Dirección General de Cooperación Local, que las fechas de las bajas en el Padrón municipal coincidirán con la fecha de la notificación a cada interesado de esta resolución.

Tercero.- Notificar a los interesados esta resolución con indicación de las acciones legales pertinentes.

Cuarto.- Asimismo dar traslado de esta resolución al Instituto Nacional de Estadística y practicar las bajas a través del fichero informático correspondiente”.

Lo que comunico a usted para su conocimiento y a los efectos procedentes, significándole que, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, contra la presente resolución cabrá interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el Sr. Alcalde, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la notificación, o bien interponer directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, con sede en Teruel, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 8.1 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, sin perjuicio de que pueda ejercitar, en su caso, cualquier otro recurso que estime procedente.

LISTADO DE EXTRANJEROS NO COMUNITARIOS SIN AUTORIZACIÓN DE RESIDENCIA PERMANENTE CON INSCRIPCIÓN CADUCADA:

LILIEN BEATRIZ GARAY FERNANDEZ

En Teruel, a 2 de junio de 2014.- La TAG del Departamento de Servicios Generales y Participación Ciudadana, M^a Pilar Milla Aspás

Núm.58.715

TORRIJAS

Aprobado por Decreto de Alcaldía el 27 de mayo del 2014;el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, que ha de regir la adjudicación de una licencia de auto-taxi para el Municipio de Torrijas, se expone al público durante un plazo de ocho días contados a partir del siguiente a su publicación en el BOP a efectos de que los interesados puedan examinar el expediente en la Secretaría del Ayuntamiento , y en su caso impugnarlo. Simultáneamente, se anuncia la convocatoria de licitación para la adjudicación de una licencia de auto-taxi en el municipio de Torrijas, concediéndose el plazo de quince días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín oficial de la Provincia, a fin de que puedan presentarse las solicitudes de participación por los interesados. El procedimiento y su adjudicación quedaría aplazada en el supuesto de que se formularan reclamaciones contra el Pliego dentro del citado plazo de ocho días.

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARA ADJUDICACIÓN DE UNA LICENCIA DE AUTOTAXI EN TORRIJAS

CLÁUSULA PRIMERA. Objeto del Contrato

Constituye el objeto del presente pliego la adjudicación mediante concurrencia de una licencia de auto-taxi para la prestación del servicio de transporte de viajeros en automóviles de alquiler con conductor en el municipio de Torrijas y las correspondientes autorizaciones que habilitan para la prestación de servicios públicos interurbanos , de conformidad con la Ley 14/1998, de 30 de diciembre, de los Transportes Urbanos de la Comunidad Autónoma de Aragón, y el Real Decreto 763/1979, de 16 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento Nacional de los Servicios Urbanos de Transporte en Automóviles Ligeros, y demás normativa aplicable.

CLÁUSULA SEGUNDA. Procedimiento de Adjudicación

La forma de adjudicación de las licencias de autotaxi será el procedimiento abierto, en el que todo interesado podrá presentar una proposición, quedando excluida toda negociación, de acuerdo con el artículo 157 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

Para la valoración de las proposiciones se atenderá a varios criterios, entre otros, la previa dedicación a la profesión en régimen de trabajador o trabajadora asalariado (véase el artículo 12 del Real Decreto 763/1979, de 16 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento Nacional de los Servicios Urbanos e Interurbanos de Transporte en Automóviles Ligeros).

El órgano de contratación no podrá declarar desierta una licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuran en este pliego.

CLÁUSULA TERCERA. Condiciones de Participación

Serán requisitos para la presentación de solicitudes (deberá atenderse a lo marcado en la Ordenanza, si existiese):

— Ser mayor de 18 años, sin exceder de aquellos que pudiera fijar el Código de la Circulación o leyes vigentes para este tipo de actividad.

— Ser nacional de un país de la Unión Europea.

— Estar en posesión del permiso de conducir de clase B o superior, así como de la autorización para conducir los vehículos a que se refiere el artículo 4.2.f) del Real Decreto 818/2009, de 8 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento General de Conductores.

— No ser titular de otra licencia de auto-taxi.

— Acreditar la titularidad del vehículo de la categoría de turismo en régimen de propiedad, alquiler, arrendamiento financiero, renting u otro régimen admitido por la normativa vigente, con un número de plazas no superior a nueve incluida la del conductor, debiendo figurar esta capacidad máxima tanto en el permiso de circulación como en el certificado de características del vehículo. Dicho vehículo deberá cumplir las características y requisitos establecidos por la normativa aplicable.

— Acreditar el cumplimiento de las obligaciones de carácter fiscal, laboral y social, incluidas las relativas a las condiciones del centro de trabajo, establecidas en la legislación vigente.

— Acreditar, en el caso de las personas jurídicas, que los conductores que prestan los servicios tienen el certificado exigido por la ley.

— Tener cubierta la responsabilidad civil ilimitada por los daños que puedan ocasionarse en el transcurso del servicio, en los términos establecidos por la normativa vigente.

CLÁUSULA CUARTA. Presentación de Proposiciones y Documentación Administrativa

Las ofertas se presentarán en el Ayuntamiento de Torrijas, en la C/La Tienda nº1, en horario de atención al público (Martes, Miércoles en horario de 10 a 14 horas de la mañana), dentro del plazo de QUINCE días contados a partir del día siguiente al de publicación del anuncio de licitación en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel. Si el último día fuera sábado, domingo o festivo, se entenderá como último día de plazo el siguiente día hábil en el Ayuntamiento de Torrijas. En todo caso sea cual sea la presentación de proposiciones, ésta finalizará a las 13:00 horas del día que resulte.

Las proposiciones podrán presentarse, por correo, por telefax, o por medios electrónicos, informáticos o telemáticos, en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Cuando las proposiciones se envíen por correo, el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante télex, fax o telegrama en el mismo día, consignándose el número del expediente, título completo del objeto del contrato y nombre del licitador.

La acreditación de la recepción del referido télex, fax o telegrama se efectuará mediante diligencia extendida en el mismo por el Secretario municipal. Sin la concurrencia de ambos requisitos, no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha de terminación del plazo señalado en el anuncio de licitación. En todo caso, transcurridos diez días siguientes a esa fecha sin que se haya recibido la documentación, esta no será admitida.

La presentación de una proposición supone la aceptación incondicionada por el empresario de las cláusulas del presente Pliego.

Las proposiciones para tomar parte en la licitación se presentarán mediante una SOLICITUD optando a su adjudicación que se formulará por el interesado acreditando las condiciones personales y profesionales, la marca y modelo de vehículo que utilizaría para prestar el servicio de autotaxi y acompañando los justificantes que acrediten las circunstancias que en él concurran, en relación a la prelación que señala la cláusula séptima, para su valoración por el Ayuntamiento.

2- La solicitud se presentará dirigida a la Sr. Alcalde en el Registro General del Ayuntamiento y se ajustará al siguiente modelo:

«D. _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, c/ _____, n.º _____, con DNI n.º _____, en nombre propio o en representación de la Entidad _____, con CIF n.º _____, enterado de la convocatoria para la adjudicación de una licencia de auto taxi para el municipio de Torrijas, por procedimiento abierto mediante la oferta económicamente más ventajosa con varios criterios de adjudicación, anunciado en el *Boletín Oficial de la Provincia de* _____ n.º _____, de fecha _____, SOLICITO participar en el procedimiento de adjudicación, declarando que acepto incondicionada e íntegramente las bases que rigen el mismo y hago constar que conozco el Pliego que sirve de base al contrato y lo acepto íntegramente, y que no estoy incurso en prohibición alguna para contratar con la Administración Pública.

(En el caso de que el solicitante sea una persona jurídica, se añadirá el siguiente texto):

“Asimismo, declaro que el conductor del vehículo con el que se prestará el servicio será D. _____, con DNI: _____, quien reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en la cláusula tercera”.

En _____, a _____ de _____ de 20__.

Firma del licitador,

Fdo.: _____»

Se presentarán dos sobres cerrados, firmados por el licitador y con indicación del domicilio a efectos de notificaciones, en los que se hará constar la denominación del sobre y la leyenda «Proposición para licitar a la contratación del servicio de Autotaxi para el municipio de Torrijas». La denominación de los sobres es la siguiente:

- Sobre «A»: Solicitud y documentación Administrativa.
- Sobre «B»: Documentación Cuantificable de Forma Automática.

Los documentos a incluir en cada sobre deberán ser originales o copias autenticadas, conforme a la Legislación en vigor.

Dentro de cada sobre, se incluirán los siguientes documentos así como una relación numerada de los mismos:

SOBRE «A»

SOLICITUD Y DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA.

Se incluirá la solicitud y el resto de documentación administrativa.

e) Documentos que acrediten la personalidad jurídica del empresario.

Cuando la solicitud se realice por una persona jurídica, deberá identificarse la persona física que será el conductor del vehículo con el que se preste el servicio de taxi. Dicha persona física deberá reunir todas las condiciones anteriormente señaladas y así acreditarse. En este caso deberá incluirse el documento contractual de trabajo que acredite a aquella persona física como conductor asalariado de la persona jurídica solicitante.

f) Documentos que acrediten la representación.

— Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro, presentarán copia notarial del poder de representación, bastantado por el Secretario de la Corporación.

— Si el licitador fuera persona jurídica, este poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil, cuando sea exigible legalmente.

— Igualmente la persona con poder bastantado a efectos de representación, deberá acompañar fotocopia compulsada administrativamente o testimonio notarial de su documento nacional de identidad.

g) Declaración responsable de no estar incurso en una prohibición para contratar de las recogidas en artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

Esta declaración incluirá la manifestación de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tal requisito deba presentarse, antes de la adjudicación, por el empresario a cuyo favor se vaya a efectuar ésta.

h) Documentos que justifiquen el cumplimiento de los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

Si la empresa se encontrase pendiente de clasificación, deberá aportarse el documento acreditativo de haber presentado la correspondiente solicitud para ello, debiendo justificar el estar en posesión de la clasificación exigida en el plazo previsto en las normas de desarrollo de la normativa de contratación para la subsanación de defectos u omisiones en la documentación.

e) En su caso, una dirección de correo electrónico en que efectuar las notificaciones.

f) Las empresas extranjeras presentarán declaración de someterse a la Jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitador.

SOBRE «B»

DOCUMENTACIÓN CUANTIFICABLE DE FORMA AUTOMÁTICA.

b) Documentos relativos a los criterios de valoración, que se deban cuantificar de forma automática.

CLÁUSULA QUINTA. Publicidad

Terminado el plazo de presentación de solicitudes, se publicará la lista en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel, al objeto de que los interesados y las Asociaciones profesionales de empresarios y trabajadores puedan alegar lo que estimen oportuno en defensa de sus derechos en el plazo de quince días (artículo 10 del Real Decreto 763/1979, de 16 de marzo).

CLÁUSULA SEXTA. Garantías

El adjudicatario deberá constituir una fianza definitiva de 100 euros.

CLÁUSULA SÉPTIMA. Criterios de Adjudicación

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa se atenderá a varios criterios de adjudicación, cuantificables automáticamente, se puntuarán en orden decreciente:

1. Vecinos residentes en el municipio con la siguiente antigüedad en el empadronamiento:

De tres meses a un año: 1 punto.

De un año a tres años: 2 puntos.

Más de tres años: 3 puntos

2. En caso de minusválidos que puedan desempeñar esta función se valorará con un máximo de 3 puntos según el grado de minusvalía presentado.

3. Conductores con experiencia mínima de un año en el servicio de transporte de viajeros: 0,25 puntos por año, hasta un máximo de los 3 puntos.

4. Por cada persona a su cargo que resida habitualmente en el domicilio familiar, ubicado en Torrijas : 0,5 puntos hasta un máximo de 2 puntos.

5. Estar en situación de paro, acreditado por el INAEM, al menos 2 meses últimos: 1 punto.

En los caso en que el solicitante de la licencia sea una persona jurídica, los criterios a), b) y d) se entenderán referidos sobre el conductor propuesto.

CLÁUSULA OCTAVA. Gastos

El adjudicatario queda obligado al pago de los anuncios e Impuestos que procedan.

CLÁUSULA NOVENA. Mesa de Contratación

La Mesa de Contratación, de acuerdo con lo establecido en el punto 10 de la Disposición Adicional Segunda del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, en relación con el artículo 21.2 del Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público estará presidida por un miembro de la Corporación o un funcionario de la misma y actuará como Secretario un funcionario de la Corporación. Formarán parte de ella, al menos cuatro vocales, entre los cuales estará el Secretario o, en su caso, el titular del órgano que tenga atribuida la función de asesoramiento jurídico, y el Interventor, así como aquellos otros que se designen por el órgano de contratación entre el personal funcionario de carrera o personal laboral al servicio de la Corporación, o miembros electos de la misma.

Conforman la Mesa de Contratación los siguientes miembros:

— D. Joaquín Durbán López, que actuará como Presidenta de la Mesa.

— D^a Ana Mateo Lacruz, Vocal (Secretaria-Interventora de la Corporación).

— D. Jaime Manuel Moreno Barba a, Vocal.

—Dña. Cristina Mateo Civera, que actuará como Secretario de la Mesa

CLÁUSULA DECIMO. Apertura de Proposiciones

La Mesa de Contratación se constituirá el MARTES siguiente tras la finalización del plazo de presentación de las proposiciones, a las 12:00 horas; si por algún motivo no se pudiera constituir ese día, se abrirá al martes siguiente, a la misma hora.

Se procederá a la apertura de los Sobres «A» y calificará la documentación administrativa contenida en los mismos.

Si fuera necesario, la Mesa concederá un plazo no superior a tres días para que el licitador corrija los defectos u omisiones subsanables observados en la documentación presentada.

Posteriormente, procederá a la apertura y examen de los sobres «B».

Tras la lectura de dichas proposiciones, la Mesa podrá solicitar cuantos informes técnicos considere precisos, para la valoración de las mismas con arreglo a los criterios y a las ponderaciones establecidas en este Pliego.

Tras ello, se levantará Acta sin realizar propuesta de adjudicación alguna. La lista de solicitantes se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel al objeto de que quien pueda resultar interesado pueda alegar lo que estime oportuno durante el plazo de quince días hábiles.

Tras ello, a la vista del resultado de la información pública, y en su caso del informe del Servicio de Transportes, la Mesa de Contratación propondrá a la Sra. Alcaldesa al licitador que mayor puntuación haya obtenido según los criterios de valoración expuestos. .

CLÁUSULA DÉCIMOPRIMERA. Requerimiento de Documentación

El órgano de contratación (Alcaldía) requerirá al licitador propuesto para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social o autorice al órgano de contratación para obtener de forma directa la acreditación de ello, de disponer efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al artículo 64.2 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, y de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente.

CLÁUSULA DECIMOSEGUNDA. Adjudicación de la licencia.

Recibida la documentación solicitada, el órgano de contratación (Alcaldía) deberá adjudicar la licencia dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación.

En ningún caso podrá declararse desierta una licitación cuando exija alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el pliego.

La adjudicación deberá ser motivada se notificará a los candidatos o licitadores.

La notificación deberá contener, en todo caso, la información necesaria que permita al licitador excluido o candidato descartado interponer recurso suficientemente fundado contra la decisión de adjudicación. En particular expresará los siguientes extremos:

- En relación con los candidatos descartados, la exposición resumida de las razones por las que se haya desestimado su candidatura.

- Con respecto de los licitadores excluidos del procedimiento de adjudicación también en forma resumida, las razones por las que no se haya admitido su oferta.

- En todo caso, el nombre del adjudicatario, las características y ventajas de la proposición del adjudicatario determinantes de que haya sido seleccionada la oferta de éste con preferencia a las que hayan presentado los restantes licitadores cuyas ofertas hayan sido admitidas.

- En la notificación se indicará el plazo en que debe procederse a su formalización.

CLÁUSULA DECIMOTERCERA. Derechos y Obligaciones del Titular de la Licencia

En el plazo de sesenta días naturales contados desde la fecha de la concesión de las distintas licencias municipales, su titular vendrá obligado a prestar el servicio de forma inmediata y con el vehículo afecto al mismo.

La eficacia del otorgamiento de la licencia, estará condicionada a que en el plazo de los treinta días siguientes, a la notificación de su adjudicación, el beneficiario presente al Ayuntamiento copia compulsada de la siguiente documentación:

-La declaración censal de alta correspondiente al Impuesto sobre Actividades Económicas, así como copia de la declaración censal de comienzo de actividad a los efectos del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas y del Impuesto sobre el Valor Añadido.

-Declaración de alta en el régimen especial de trabajadores autónomos de la Seguridad Social.

-Permiso de circulación del vehículo adscrito a la licencia y con el que se va a prestar el servicio.

-Tarjeta de inspección técnica del vehículo.

-Póliza de seguro de responsabilidad civil derivada del uso y circulación de vehículos a motor de suscripción obligatoria.

- Permiso de conducción de clase B o superior.

El adjudicatario deberá tener su domicilio fiscal en Torrijas, por lo que solicitará su empadronamiento, si no lo tuviera ya, en el plazo de tres días hábiles desde la notificación de la adjudicación. Transcurrido dicho plazo sin haberse solicitado, se entenderá que se renuncia la licencia y no se firmará la misma.

En el plazo de quince días desde la recepción de la documentación, el Ayuntamiento comprobará su corrección y si existiera alguna deficiencia lo notificará al interesado, requiriéndole para que la subsane en el plazo de diez días. La no subsanación en dicho plazo de la deficiencia observada, supondrá la ineficacia del otorgamiento de la licencia, dado el incumplimiento de las condiciones anteriores.

El adjudicatario deberá obtener la correspondiente autorización de transporte público ante el Departamento de Obras Públicas, Urbanismo, Transporte y Vivienda. Subdirección de Transportes de Teruel.

Los derechos y obligaciones del titular de la licencia son los que nacen de este Pliego, que tendrá carácter contractual, y de la licencia otorgada por el Municipio, así como los derivados de la Legislación aplicable.

CLÁUSULA DECIMOCUARTA. DURACIÓN DE LA CONCESIÓN. CADUCIDAD Y REVOCACIÓN DE LA LICENCIA.

La duración de la concesión de licencia de Auto-Taxi tiene carácter indefinido, salvo renuncia expresa de su titular o cuando concurra alguna de las circunstancias que dan lugar a la caducidad o revocación de la licencia, como:

a) Usar el vehículo a una actividad diferente de aquella para la que está autorizado.

b) Dejar de prestar servicio al público durante treinta días consecutivos o sesenta alternos durante el período de un año, salvo que se acrediten razones justificadas y por escrito ante la Corporación Local. El descanso anual

regulado en la Ordenanza Local estará comprendido en las antedichas razones, no pudiendo encontrarse al mismo tiempo de vacaciones más del 10% de los titulares de licencias.

- c) No tener el titular de la licencia concertada la póliza de seguro en vigor.
- d) Reiterado incumplimiento de las disposiciones sobre revisión periódica.
- e) El arrendamiento, alquiler o apoderamiento de las licencias, que suponga una explotación no autorizada por este Reglamento y las transferencias de licencias no autorizadas por el mismo.
- f) El incumplimiento de las obligaciones inherentes a la licencia y demás disposiciones que hagan referencia a la propiedad del vehículo.
- g) La contratación de personal asalariado sin la necesaria Autorización municipal de y sin el alta y cotización correspondiente a la Seguridad Social.

2.2. La caducidad y retirada de la licencia se acordará por el Alcalde previa la tramitación del expediente procedente, el cual podrá incoarse de oficio a instancia de las Centrales Sindicales, Agrupaciones profesionales y Asociaciones de Consumidores y Usuarios.

CLÁUSULA DECIMOQUINTA. TRANSMISIÓN DE LA LICENCIA

Transmisión de la licencia. Las Licencias de Auto-Taxi serán intransmisibles, salvo en los supuestos siguientes:

- a) En el fallecimiento del titular, a favor de su cónyuge viudo o herederos legítimos.
- b) Cuando el cónyuge viudo o los herederos legitimarios y el jubilado no puedan explotar las licencias como actividad única y exclusiva, y previa autorización de la Entidad Local, en favor del conductor asalariado del titular.
- c) Cuando se imposibilite para el ejercicio profesional el titular de la licencia, por motivo de enfermedad, accidente u otros que puedan calificarse de fuerza mayor (entre ellos la retirada definitiva del permiso de conducir necesario), a apreciar en su expediente, en favor de los solicitantes del apartado anterior.
- d) Cuando la licencia tenga una antigüedad superior a cinco años, el titular podrá transmitirla, previa autorización de la Entidad Local, al Conductor asalariado con permiso de conducir y ejercicio en la profesión durante un año, no pudiendo el primero obtener nueva licencia del mismo Ente local en el plazo de diez años por ninguna de las formas establecidas en este Reglamento, ni el adquirente transmitirla de nuevo sino en los supuestos reseñados en el presente artículo.

Las licencias cuya titularidad corresponda a personas jurídicas solamente serán transmisibles cuando, teniendo una antigüedad de cinco años, se enajene la totalidad de los títulos.

Las transmisiones que se realicen contraviniendo los apartados anteriores producirán la revocación de la licencia por el Ente local, previa tramitación de expediente iniciado de oficio, a instancia de las Centrales sindicales, Asociaciones profesionales o cualquier otro interesado.

El titular de la licencia tendrá la obligación de explotarla personal o conjuntamente mediante la contratación de conductores asalariados en posesión del permiso local de Conductor y afiliación a la Seguridad Social en régimen de plena y exclusiva dedicación y de incompatibilidad con otra profesión

CLÁUSULA DECIMOSEXTA. Recursos Administrativos y Jurisdiccionales

Los Acuerdos correspondientes del órgano de contratación pondrán fin a la vía administrativa y serán inmediatamente ejecutivos. Contra los mismos puede interponerse recurso potestativo de reposición, de conformidad con la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en el plazo de un mes ante el mismo órgano que lo dictó, o recurso contencioso-administrativo, conforme a lo dispuesto en la Ley Reguladora de dicha Jurisdicción, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Teruel, en el plazo de dos meses contados a partir de la notificación del Acuerdo (artículos 109 y 118 de la LAP y artículo 46 de la LJ).

En Torrijas a 27 de Mayo de 2014.- El Alcalde, Joaquín Durbán López

Núm. 58.726

ANDORRA

Por acuerdo del Pleno de fecha 28 de mayo de 2014, se ha resultado aprobar las bases que han de regir el otorgamiento de subvenciones en materia de Ayuda al Desarrollo, Acción Social y Mujer, para el ejercicio 2014, así como realizar convocatoria pública al objeto de que las personas y entidades interesadas puedan solicitarlas.

Se podrán presentar solicitudes en el registro General del Ayuntamiento durante el plazo de veinte días, contados a partir del día siguiente al de la publicación del presente en el BOPT, y deberán ir dirigidas a la Sra. Alcaldesa del Ayuntamiento de Andorra.

Andorra, a 29 de mayo de 2014.- La Alcaldesa, Sofía Ciércoles Bielsa

ANEXO

BASES QUE REGIRAN LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES DESTINADAS A LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES EN MATERIA DE ACCIÓN SOCIAL EN EL AÑO 2014

PRIMERA: Las presentes Bases tienen por objeto la concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva con cargo a los presupuestos del Ayuntamiento de Andorra para el ejercicio 2014, destinadas a promover la realización de actividades por Asociaciones debidamente inscritas y con domicilio social en Andorra en materia de acción social durante el citado ejercicio.

SEGUNDA: Podrán ser beneficiarios de subvenciones las asociaciones sin ánimo de lucro que gestionen y colaboren en la prestación de servicios sociales especializados, siempre que cumplan los siguientes requisitos:

- a) Que el servicio o actividad a subvencionar se preste en el municipio de Andorra.
- b) Que la entidad solicitante figure debidamente inscrita en el Registro de Asociaciones
- c) Que tenga domicilio social o establecimiento abierto en Andorra.

TERCERA.- La Convocatoria se financia con cargo al Presupuesto General Municipal, ejercicio 2.014

CUARTA: Podrán ser objeto de subvenciones los programas referidos a los siguientes sectores específicos que se enumeran a continuación:

1. Personas mayores.
2. Drogadicción y alcoholismo.
3. Menores.
4. Disminuidos físicos, psíquicos y sensoriales.
5. Minorías étnicas.
6. Colectivos con especiales problemas de marginación.

En ningún caso serán subvencionables los gastos ordinarios de funcionamiento de la Asociación ni los gastos destinados a inversiones en equipamiento o adquisición de inmuebles.

QUINTA: La concesión de subvenciones estará orientada a la coordinación y complementariedad de las actuaciones y oferta de servicios que en los diversos sectores lleve a cabo el Ayuntamiento u otras entidades públicas o privadas y a obtener la mayor racionalidad posible en el conjunto de esfuerzos en el campo de la Acción Social.

SEXTA: Las solicitudes de subvenciones se formalizarán mediante instancia debidamente cumplimentada, suscrita por el representante legal, dirigida al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Andorra.

A dicha solicitud deberán adjuntarse los siguientes documentos:

- Memoria descriptiva del ámbito de actuación y de los fines de la asociación o institución así como los servicios y actividades prestadas por la misma o que se pretenden realizar.
- Presupuesto desglosado de gastos e ingresos de toda índole que comporta la realización de la actividad propuesta.
- Descripción de la actividad o actividades para las que se solicita la subvención en modelo oficial.
- Lugar de realización de la actividad.
- Declaración jurada de no haber solicitado ayuda económica o subvención a otras Instituciones Públicas o Privadas para la realización del mismo Proyecto o en su caso declaración de la cuantía concedida e institución concedente.
- Copia compulsada de los Estatutos e inscripción de la Asociación en el Registro de asociaciones.

Las solicitudes, así como todos los documentos señalados más arriba deberán ser presentados ante el Registro General de Entrada del Ayuntamiento de Andorra.

SEPTIMA: Las solicitudes de subvención que se formulen con arreglo a las presentes bases, podrán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento antes, en plazo de 20 días siguientes a la publicación de esta convocatoria en el BOP.

OCTAVA: Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, si el solicitante no ha presentado toda la documentación se le requerirá, concediéndole un plazo de 10 días, para que acompañe los documentos preceptivos, con apercibimiento de que si así no lo hiciera se procederá al archivo del expediente sin más trámite. Dicha posibilidad de subsanación lo será respecto de la totalidad de los documentos a presentar con arreglo a la base quinta, a excepción del relativo a la descripción de la actividad para la que se solicita la subvención.

NOVENA: Las propuestas de otorgamiento de subvenciones serán realizadas por la Comisión Informativa de Bienestar Social quien podrá solicitar informe al Centro Municipal de Servicios Sociales, en el cual se definirán los criterios seguidos para realizar su propuesta.

DECIMA: El acuerdo de otorgamiento corresponderá al Pleno o a la Junta de Gobierno Local por delegación de éste. Corresponderá a la Junta de Gobierno Local resolver cualquier duda de interpretación relativa a la justificación de las subvenciones concedidas, cuando por la Intervención General Municipal no se considere la subvención correctamente justificada.

UNDECIMA: Las asociaciones subvencionadas quedan obligadas al cumplimiento de los siguientes requisitos, además de los que se fijan en la presente convocatoria:

1.- Hacer constar en toda documentación, información o publicidad que en la actividad colabora el Ayuntamiento de Andorra.

2.- Deberá informar al Ayuntamiento de cualquier circunstancia que pudiera afectar sustancialmente al desarrollo previsto de la actividad y sobre las modificaciones que se pretenden introducir en la realización de la misma. Dichas modificaciones deberán contar con el visto bueno del Ayuntamiento.

3.- Deberá presentar cuanta documentación le sea requerida sobre la ejecución de la actividad y el grado de cumplimiento de sus objetivos.

DUODECIMA: La subvención acordada se abonará previa justificación de la inversión realizada, para lo cual deberán presentarse los siguientes documentos:

- Original o copia compulsada de Certificación expedida por el representante legal de la Entidad destinataria de la subvención, acreditativa de que se ha cumplido la finalidad para la que se acordó la subvención y de que el importe acordado irá destinado a la compensación de los gastos cuyas facturas se presentan como justificantes.

- Originales o fotocopias debidamente compulsadas de facturas correctamente emitidas, contando las mismas con los siguientes requisitos:

- Número de factura.

- Nombre y apellidos o denominación social, número de identificación fiscal y domicilio, tanto del expedidor como del destinatario.

- Descripción de la operación y su precio total, indicando base imponible e IVA o bien la expresión IVA incluido.

- Lugar y fecha de su emisión.

También podrán ser admisibles como justificantes del gasto originales o fotocopias debidamente compulsadas de "recibís", única y exclusivamente en el caso de que la persona que firma dichos recibís no tenga la condición de empresario o profesional y por lo tanto no tenga el deber de expedir y entregar facturas. En dichos "recibís" deberán figurar los siguientes datos:

- Nombre y apellidos, número de identificación fiscal y domicilio, tanto del expedidor como del destinatario.

- Descripción de la operación y su precio total.

- Lugar y fecha de su emisión.

Las facturas o justificantes deberán referirse al ejercicio objeto de la convocatoria.

Toda la documentación justificativa señalada anteriormente deberá ser presentada ante el Registro General de Entrada del Ayuntamiento de Andorra antes del día 15 de diciembre del año en curso.

En ningún caso se admitirán justificantes de gastos de mantenimiento de la sede social de la entidad, puesto que lo que se subvenciona son actividades concretas y no el funcionamiento ordinario.

BASES QUE REGIRÁN LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES EN MATERIA DE MUJER PARA EL AÑO 2014

El Ayuntamiento de Andorra en su política de mujer convoca ayudas a las actividades desarrolladas por asociaciones y entidades de la localidad, para el ejercicio 2014.

PRIMERO.- Destinatarias de las subvenciones:

Asociaciones domiciliadas o con sede en Andorra, que tengan previsto realizar proyectos o actividades en relación con los señalados en el punto 2 de estas bases.

SEGUNDO.- Proyectos de actuación:

1. Aquellos programas acordes en el plan de acción Positiva para las mujeres.
2. Promover el asociacionismo y la participación de las mujeres en la vida política, económica, social, cultural y educativa, así como la participación activa en la toma de decisiones.
3. Potenciar la educación y la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres.
4. Promover la solidaridad hacia las mujeres de Países en desarrollo.

En ningún caso serán objeto de subvención, los gastos ordinarios del funcionamiento de la asociación ni los gastos destinados a inversiones en equipamiento o adquisición de inmuebles.

TERCERO.- El pago de estas subvenciones irá a cargo del presupuesto del Ayuntamiento de Andorra para el año 2014.

CUARTO.- Documentación necesaria:

La solicitud de subvención deberá ir acompañada de la siguiente documentación:

- a) Solicitud dirigida al Ayuntamiento de Andorra.
- b) Acreditación de la representación legal de la persona que firma la solicitud y fotocopia de su DNI.
- c) Fotocopia de los estatutos, documento acreditativo del número de Registro correspondiente y fotocopia del CIF/NIF.
- d) Proyecto en el que figuren:
 - Programas a realizar
 - Descripción de los objetivos
 - Método de trabajo

- Plazo de ejecución
 - Presupuesto total y desglosado de los gastos previstos
 - Recursos humanos y económicos con los que se cuenta
- e) Hacer constar si se ha solicitado alguna otra subvención para la misma finalidad y en su caso, el organismo al que se ha dirigido y el estado de su tramitación, o declaración jurada de no haber solicitado subvención alguna para el programa.

QUINTO.- Presentación de solicitudes:

1. El plazo para la presentación de las solicitudes será de veinte días a partir del día siguiente de la publicación en el BOP.
2. Si las solicitudes de subvención no viniesen cumplimentadas en todos sus términos, o no fueran acompañadas de la documentación exigida en la presente convocatoria, se requerirá a la entidad solicitante para que subsane el defecto en el plazo de diez días naturales a contar desde el día siguiente al de la notificación, con apercibimiento de que, si así no lo hiciere, se archivará la solicitud sin más trámite.
3. Las solicitudes podrán presentarse en el Registro del Ayuntamiento o a través de las vías establecidas en el artículo 38 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

SEXTO.- Criterio de valoración

La selección de los proyectos o programas susceptibles de subvención se realizará de acuerdo con los siguientes criterios de valoración:

- a) La acción propuesta, valorándose el número de personas beneficiarias, el coste del proyecto, la participación de la entidad de dicho coste y la amplitud geográfica de la acción.
- b) La relevancia y amplitud de los fines institucionales y de las actividades realizadas por las entidades solicitantes.
- c) Elementos innovadores de los programas y que no estén siendo desarrollados por otras entidades públicas.
- d) El grado de cumplimiento de los programas o actividades previamente subvencionadas.

SÉPTIMO.- Comisión Evaluadora.

Las propuestas serán evaluadas por la Comisión Informativa correspondiente.

OCTAVO.- Resolución.

El acuerdo de otorgamiento corresponderá al Plano o a la Junta de Gobierno Local por delegación de este.

Corresponderá a la Junta de Gobierno Local resolver cualquier duda de interpretación relativa a la justificación de las subvenciones concedidas, cuando por la Intervención Municipal no se considere la subvención correctamente justificada.

NOVENA.- Requisitos de la concesión.

Las entidades subvencionadas quedan obligadas al cumplimiento de los siguientes requisitos, además de los que se fijan en el presente convocatoria:

1. Hacer constar en toda documentación, información o publicidad, que en la actividad colabora el Ayuntamiento de Andorra.
2. Deberá informar al Ayuntamiento de cualquier circunstancia que pudiera afectar sustancialmente al desarrollo previsto de la actividad y sobre las modificaciones que se pretenden introducir en la realización de la misma. Dichas modificaciones deberán contar con el visto bueno del Ayuntamiento.
3. Deberá presentar cuanta documentación le sea requerida sobre la ejecución de la actividad y el grado de cumplimiento de sus objetivos.

DÉCIMA.- Justificación y pago.

La subvención acordada se abonará previa justificación de la inversión realizada, para lo cual deberán presentarse los siguientes documentos:

1. Originales o fotocopias debidamente compulsadas de facturas correctamente emitidas.
2. También podrán ser admisibles como justificantes del gasto, originales o fotocopias de "recibís", única y exclusivamente en el caso de que la persona que firma dichos recibís no tenga la condición de empresario o profesional y por lo tanto no tenga el deber de expedir y entregar facturas. En dichos "recibís" deberán figurar los siguientes datos:
 - Nombres y apellidos, NIF y domicilio, tanto del expedidor como el destinatario.
 - Descripción de la operación y su precio total.
 - Lugar y fecha de emisión.

Las facturas o justificantes deberán referirse al ejercicio objeto de la convocatoria.

Toda la documentación justificativa señalada anteriormente deberá ser presentada ante el Registro General de Entrada del Ayuntamiento de Andorra antes del día 15 de Diciembre del año en curso.

UNDÉCIMA. Disposición Final.

En lo no previsto en las presentes bases será de aplicación la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y de forma supletoria el Reglamento de Bienes, Actividades, Servicios y Obras de las Entidades Locales de Aragón, aprobado por Decreto 347/2002, de 19 de noviembre.

BASES QUE REGIRÁN EN EL AÑO 2014 LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES AL DESARROLLO EN LOS PAÍSES DEL TERCER MUNDO

Primera.- El Ayuntamiento de Andorra, con arreglo a las presentes Bases, concederá subvenciones para proyectos de cooperación al desarrollo.

Dichas subvenciones se concederán a través de una única convocatoria cuyo plazo de presentación de solicitudes finalizará a los 20 días siguientes al de publicación de estas bases en el BOP.

Segunda.- Las subvenciones tendrán como finalidad ayudar al desarrollo de proyectos de intervención social que, sustentados en el principio de la solidaridad, contribuyan al desarrollo y atención de las necesidades básicas de la población de los países del Tercer Mundo.

Tercera.- Las subvenciones se concederán a Organizaciones No Gubernamentales, Fundaciones o Asociaciones legalmente reconocidas en las que concurren las siguientes condiciones:

- a) Estar constituidas e inscritas formalmente con anterioridad, al menos, de un ejercicio económico al de 2013.
- b) Se tendrá en cuenta la vinculación de la organización o personas al municipio de Andorra.
- c) Reflejar en sus estatutos que entre sus finalidades se encuentra la realización de actividades y proyectos orientados a la cooperación, solidaridad y desarrollo humano de los países empobrecidos.
- d) No perseguir fines lucrativos, ni depender económica o institucionalmente de entidades lucrativas.
- e) Acreditar la experiencia y la capacidad operativa que resulten necesarias para el logro de los objetivos propuestos en el proyecto.

Cuarta.- Se establecen como subvencionables con carácter preferente aquellas actuaciones que incidan en los siguientes sectores:

1. Proyectos que contribuyan a la satisfacción de las necesidades básicas en países del Tercer Mundo.
2. Programas de desarrollo específico que contribuyan a la consecución de un desarrollo sostenido en los países del Tercer Mundo.
3. Programas de ayuda humanitaria dirigida a refugiados, desplazados y retornados.

A los efectos de la presente convocatoria se entienden como necesidades básicas las relacionadas, prioritariamente, con la alimentación, la vivienda, la salud, los servicios sociales, la educación y las pequeñas infraestructuras.

Los proyectos presentados serán preferentemente de carácter permanente y/o estable. No siendo prioritarios a efectos de esta convocatoria, los proyectos cuyo contenido sea coyuntural y/o transitorio.

Los proyectos no podrán contener en su formulación ningún tipo de discriminación y/o exclusión y serán preferentes aquellos dirigidos a los sectores más vulnerables de la población o grupos específicos de la misma con especiales carencias y necesidades.

Quinta.- Las subvenciones podrán otorgarse tanto a proyectos ya iniciados como a pendientes de realización debiendo estar en todo caso finalizados como máximo doce meses después de la aprobación de la subvención.

Sexta.- Los criterios preferentes de concesión de subvenciones y de valoración de los proyectos presentados tendrán en cuenta, fundamentalmente y sin que ello suponga conceder a los que a continuación se refleja carácter limitativo, sino simplemente enunciativo:

- El grado de aceptación por el Ayuntamiento del proyecto presentado.
- El desarrollo del programa por personal con capacidad organizativa en relación al proyecto presentado.
- Planificación, objetivos y actividades claramente especificados.
- Duración y continuidad de las actividades.
- Adecuación de medios y recursos a los objetivos propuestos.
- Capacidad económica autónoma.

Séptima.- Las subvenciones se entenderán destinadas a cubrir parte de los gastos de los programas. El otorgamiento de las mismas tendrá carácter discrecional, voluntario y eventual. Su otorgamiento con arreglo a las presentes bases, en ningún momento será invocable como precedente respecto a ejercicios futuros. No será exigible el aumento o revisión de la subvención.

Octava.- Las solicitudes de subvención se formularán mediante instancia dirigida al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Andorra, acompañadas del proyecto, en el que figurará una descripción pormenorizada y en el que constarán datos tales como:

1. Título del proyecto.
2. Objetivos y resultados previstos.

3. Duración del proyecto, indicando fecha de inicio y fecha aproximada de finalización.
4. Presupuesto del proyecto con desglose de gastos e ingresos.
5. Plan de financiación, estimación de la aportación local, medios materiales y recursos humanos disponibles.
6. Identificación suficiente del lugar donde se desarrollará el proyecto.
7. Beneficiarios del proyecto.
8. Estudios técnicos y/o sociales que sustentan el proyecto.
9. Cuantos otros datos se estimen convenientes para valorar la viabilidad técnica, sociocultural y económica del proyecto.

Deberá indicarse necesariamente si en la financiación del proyecto participan otras Administraciones Públicas u otros Entes públicos o privados, fijándose la cuantía de la aportación de cada uno de ellos.

Se hace especial hincapié, en que únicamente podrá presentarse un solo proyecto por entidad solicitante.

Asimismo, deberá presentarse la siguiente documentación complementaria de carácter administrativo:

- Documento acreditativo de la inscripción de la entidad solicitante en el Registro de Asociaciones que corresponde, original o bien copia compulsada.
- Copia de los estatutos de la entidad.
- Fotocopia de la tarjeta de identificación fiscal.
- Memoria de actividades recogiendo cuestiones tales como organigrama, número de socios, medios de financiación, proyectos realizados, etc., original o bien copia compulsada, debidamente fechada y firmada.
- Documento extendido por entidad bancaria, acreditativo del número de cuenta y su titularidad, original o bien copia compulsada.
- Original o copia compulsada de declaración jurada indicando que la entidad solicitante se encuentra al corriente de sus obligaciones fiscales con el Ayuntamiento de Andorra.

La formulación de la solicitud conllevará la presunción para el Ayuntamiento de que el órgano de gobierno correspondiente de la entidad solicitante ha decidido previamente la aprobación del proyecto presentado, así como dicha formulación de solicitud de subvención.

Novena.- Las propuestas de otorgamiento de subvenciones serán realizadas mediante estudio y propuesta elevada por la Comisión Informativa de Salud, Servicios Sociales y Acción Social.

Décima.- Corresponderá al Pleno, o a la Junta de Gobierno Local por delegación de éste, la adopción de acuerdo de concesión de subvenciones que se otorguen con arreglo a las mismas. Corresponderá a la Junta de Gobierno Local resolver cualquier duda de interpretación relativa a la justificación de las subvenciones concedidas, cuando por la Intervención Municipal no se considere la subvención correctamente justificada.

Undécima.- Las organizaciones subvencionadas quedan obligadas a presentar cuanta documentación le sea requerida sobre la ejecución del proyecto y el grado de cumplimiento de sus objetivos.

La realización y ejecución de los proyectos subvencionados por la presente convocatoria podrá ser verificada, en cualquier momento, por el Ayuntamiento de Andorra o personas que éste designe. A tal efecto la entidad subvencionada deberá facilitar, con diligencia, el acceso a la sede o delegación social, así como a los libros, cuentas y documentación justificativa del proyecto subvencionado.

(Efectuado el pago de la subvención, la organización subvencionada, inmediatamente, expedirá certificado de haber registrado en su contabilidad el ingreso de la subvención percibida. De estas obligaciones responderán, personalmente, los firmantes de la solicitud).

Duodécima.- En el acuerdo de resolución se determinarán las cuantías de las subvenciones otorgadas, pudiendo cada organización solicitar el anticipo del abono de un máximo del 75% de la misma, el cual podrá aprobarse por la Junta de Gobierno Local.

Decimotercera.- Por lo que se refiere a la justificación por parte de las entidades subvencionadas de los gastos realizados con las subvenciones concedidas, deberá tenerse en cuenta lo siguiente:

- La justificación deberá presentarse al Ayuntamiento por la correspondiente ONG, Fundación o Asociación, dentro del plazo de tres meses a contar al de su finalización.
- Se deberá presentar al Ayuntamiento justificante suscrito por la persona al frente en el país concreto del Tercer Mundo de que se trate, de la ejecución del proyecto subvencionado y facturas originales o fotocopias debidamente compulsadas y, en su defecto, certificado del técnico competente en el que se determine el importe de la inversión efectuada. La justificación de los llamados "costes fijos", "costes indirectos" o "gastos de gestión" que normalmente se cuantifican mediante la aplicación de un porcentaje a la cantidad otorgada, se hará mediante certificado expedido por la entidad beneficiaria en el que se hará constar que el importe correspondiente se ha destinado a cubrir los "costes fijos", "costes indirectos", "gastos de gestión", etc. directamente derivados del proyecto subvencionado.
- La documentación prevista será revisada por el Ayuntamiento de Andorra para su posterior conformidad.

Decimocuarta.- Se procederá al reintegro del importe de la subvención concedida en su totalidad o en parte, más los intereses de demora, en su caso, en los siguientes supuestos:

1. Cuando el proyecto no se llevase a cabo.
2. Cuando el proyecto se modificase sustancialmente sin el visto bueno del Ayuntamiento de Andorra.
3. Cuando se incurra en cualquier otro incumplimiento de los consignados en las presentes bases considerado sustancial por la Corporación Municipal, según juicio discrecional de la misma.

Además, el incumplimiento de lo estipulado en las presentes bases podrá determinar la inhabilitación de la entidad para poder acceder a nuevas convocatorias de subvenciones en el ejercicio siguiente.

Núm. 58.724

COMARCA COMUNIDAD DE TERUEL

El pleno del Consejo Comarca de la Comarca Comunidad de Teruel, en sesión ordinaria celebrada el día 27 de mayo de 2014, ha aprobado las Bases Reguladoras para la concesión de subvenciones a los Ayuntamientos e Instituciones Feriales municipales organizadores de las Ferias Comerciales y Agropecuarias, a celebrar en la Comarca Comunidad de Teruel durante 2014, cuyo texto íntegro es el siguiente:

BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES PARA AYUNTAMIENTOS E INSTITUCIONES FERIALES MUNICIPALES DE LA COMARCA COMUNIDAD DE TERUEL, PARA LA CELEBRACIÓN DE FERIAS COMERCIALES Y AGROPECUARIAS CORRESPONDIENTES AL EJERCICIO 2014.

Esta convocatoria de subvenciones va dirigida al fomento de la celebración de ferias comerciales y agropecuarias en el ámbito territorial de la Comarca Comunidad de Teruel. Siendo conocedores del enorme esfuerzo que tienen que hacer los ayuntamientos que las organizan o instituciones feriales municipales en su caso, se establecen las siguientes bases reguladoras y se realiza la correspondiente convocatoria, con la finalidad de impulsar y apoyar la realización de ferias como instrumento de dinamización económica y social de la Comarca Comunidad de Teruel.

BASES REGULADORAS

1.-OBJETO.- Las presentes bases tienen por objeto establecer las normas reguladoras y la convocatoria en régimen de concurrencia competitiva, para la concesión de subvenciones a los Ayuntamientos e Instituciones Feriales municipales organizadores de las Ferias Comerciales y Agropecuarias, a celebrar en la Comarca Comunidad de Teruel durante 2014.

En todo lo no previsto expresamente en las presentes bases, serán de aplicación:

- La Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- El R.D. 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones.
- La Ley de Administración Local de Aragón (arts. 224-228).
- El Reglamento de Bienes, Actividades, Obras y Servicios de Aragón (arts. 176- 190).
- Las Bases de Ejecución del Presupuesto 2014.

2.- BENEFICIARIOS.- Podrán ser beneficiarios de la subvención los Ayuntamientos e Instituciones Feriales municipales de la Comarca Comunidad de Teruel, siempre que no se vean afectados por ninguna de las prohibiciones del apartado 2 del artículo 13 de la Ley General de Subvenciones.

3.- DESTINO DE LAS SUBVENCIONES.- Las subvenciones otorgadas se destinarán a la financiación de los gastos originados a los Ayuntamientos e Instituciones Feriales Municipales organizadores de las Ferias Comerciales y Agropecuarias en el ámbito de la Comarca Comunidad de Teruel durante el ejercicio 2014.

Se entenderán como Ferias Comerciales, todas aquellas muestras de bienes y/o servicios con el objeto de favorecer su conocimiento y difusión, promoviendo a su vez contactos e intercambios comerciales y facilitando el acercamiento entre la oferta y la demanda, así como los contactos profesionales entre los diferentes sectores.

Las Ferias Comerciales han de dinamizar la actividad económico-empresarial del municipio en el que se organizan, la promoción local del comercio, la industria, la agroindustria, artesanía y gastronomía local.

Se entenderá por Ferias Agropecuarias, todas aquellas muestras relacionadas con la actividad agrícola y ganadera que incluya la exposición y el comercio de animales y bienes y/o servicios relacionados con las mismas.

Las Ferias Comerciales y Agropecuarias deberán reunir además las siguientes características:

- Estar incluida en el calendario de Ferias del Gobierno de Aragón para el ejercicio 2014.
- Tener un marcado carácter comercial.
- Reunir una pluralidad de expositores.
- Tener una duración determinada en el tiempo.

- Tener carácter periódico y vocación de permanencia.
- Tener una alta incidencia en la actividad económica local y comarcal

4.- GASTOS SUBVENCIONABLES.

Se consideran gastos subvencionables todos aquellos directamente relacionados con la organización y promoción de las Ferias, quedando expresamente excluidos:

- a. Los gastos de mantenimiento de la propia entidad beneficiaria (alquiler del local, gastos de luz, teléfono, suministros....)
- b. Gastos de actuaciones protocolarias (comidas, cenas, aperitivos, regalos a los miembros de la entidad...)
- c. Orquestas, disco-móvil.....

En ningún caso el importe de la subvención podrá ser de cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones o ayudas con el mismo objeto, supere el coste de la actividad a desarrollar.

5-CUANTIA Y DURACIÓN.

La cantidad global máxima prevista para esta convocatoria de ayudas, asciende a 10.000€ tal y como se recoge en la aplicación presupuestaria 07.414.46201 denominada "Convocatoria Subvenciones para Ferias" del Presupuesto de la Comarca Comunidad de Teruel para el ejercicio 2014.

El porcentaje de la ayuda sobre el gasto objeto de la subvención será como máximo de hasta el 70% con el límite de 5.000€ por entidad solicitante.

La resolución dará derecho al cobro anual de la subvención, salvo modificación por el titular de las condiciones por las que se concedió la ayuda o adopción de acuerdo expreso por el Órgano competente de la Comarca, mediante el cual se anule o modifique la ayuda. Esta convocatoria corresponde al ejercicio de 2014.

5-CRITERIOS DE VALORACIÓN.

Las subvenciones que se concedan por la Comarca Comunidad de Teruel se tramitarán en régimen de concurrencia competitiva, según los siguientes criterios:

a.- Por cada día de duración de la Feria: 1 punto con el tope máximo de 10 puntos.

b.- Según el número de expositores:

- Hasta 10: 1 punto
- De 10 a 20: 2 puntos
- Más de 20: 3 puntos

c.- Número de habitantes del municipio:

- Hasta 1.000 habitantes: 3 puntos
- De 1001 a 5000 habitantes: 2 puntos
- Más de 5.001 habitantes: 1 punto

A efectos de los datos de población, se tendrá en cuenta las cifras del Padrón Municipal de referidas a 1 de enero de 2013.

d.- Realización de actividades paralelas, concursos y/o jornadas técnicas: 1 punto.

El presupuesto total consignado será distribuido entre las instituciones feriales concurrentes en función de la puntuación obtenida y en atención a lo dispuesto en el punto 5 de las presentes bases.

6- PLAZO Y FORMA DE PRESENTACION DE SOLICITUDES. El Plazo de presentación de solicitudes será de 15 días a contar desde el día siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Las solicitudes se formalizarán en el modelo oficial que figura en el modelo 1 de la presente orden, junto con la documentación que seguidamente se indica y se dirigirán al Sr. Presidente de la Comarca de la Comunidad de Teruel, en Calle Temprado nº 4-C.P. 44001 de Teruel. Las solicitudes podrán presentarse en el registro de la Comarca o en cualquiera de las formas previstas en la Ley 30/92 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

La documentación que habrá de acompañarse será la siguiente:

- a) Impreso de solicitud conforme al modelo nº 1
- b) Anexo de declaración de cumplimiento de los requisitos y autorización para que la Comarca pueda recabar datos de la Agencia Tributaria y de la Seguridad Social. modelo nº 2.
- c) Una pequeña memoria de la actividad o actividades en la que se incluya la descripción del certamen o certámenes, objetivos de la actividad, calendario de celebración, número y relación de expositores, número de ediciones celebradas, actividades paralelas que se realizan (en su caso) presupuesto total del certamen y toda aquella información que se considere relevante para la valoración de la solicitud.

7.- PROPUESTA Y ACEPTACION DE SUBVENCIONES. Finalizado el plazo de presentación la Comisión de Turismo y Desarrollo Local de la Comarca estudiará las solicitudes presentadas para su valoración y dictamen.

La instrucción del procedimiento se llevará a cabo por la Coordinadora del Servicio de Desarrollo Local.

Corresponde al Presidente de la Comarca dictar la correspondiente resolución de concesión o denegación de las solicitudes de estas subvenciones.

A los seis meses desde el fin del plazo de presentación de solicitudes, sin haber recaído resolución expresa, se entenderá desestimada por silencio administrativo.

Una vez comunicada al beneficiario la concesión de la subvención y su importe, contestará en el plazo de 15 días si es aceptada, en su cuantía y condiciones, si no contestara se entenderá estimada, en caso contrario deberá hacer constar su renuncia expresa y por escrito.

9- ACEPTACION DE LA SUBVENCION.

Con la aceptación de la subvención el beneficiario quedará obligado a:

- Comunicar cualquier eventualidad
- Admitir medidas de evolución y seguimiento.
- Justificar la realidad en plazos y condiciones establecidas.
- Facilitar a la Administración información y documentación que solicite, así como a permitir las comprobaciones e inspecciones necesarias.
- Insertar el logotipo de la Comarca en todas las publicaciones y medios de difusión que de los eventos se realice.

10.- FORMA DE PAGO. Las subvenciones concedidas se abonarán una vez se haya procedido a la justificación de las mismas. No se autorizará el anticipo del importe, prórrogas en los plazos justificación, ni cambios de destino.

11. JUSTIFICACION Y PAGO

El plazo de justificación de estas ayudas será hasta el 14 de noviembre del año 2014

La justificación precisa para el pago de esta subvención se realizará de conformidad con lo establecido en los artículos 72 y 73 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, es decir, mediante cuenta justificativa con aportación de justificantes de gasto. La documentación a aportar será la siguiente:

- Instancia solicitando el pago de la subvención, (modelo 3).
- Declaración de haber procedido al gasto para la finalidad que le fue concedida, conforme a los procedimientos legalmente establecidos y relación de otras subvenciones o ayudas obtenidas para la misma finalidad, o en su caso, mención expresa de que éstas no se han producido (modelo 4).
- Relación de facturas presentadas con cargo a la subvención indicando el importe de la misma correspondiente a esta convocatoria
- Fotocopias de las facturas, compulsadas y previamente diligenciadas o estampilladas por el Secretario-Interventor del Ayuntamiento.
- Fotocopia compulsada del justificante bancario acreditativo del pago de la factura.

12.- REINTEGRO Y REGIMEN SANCIONADOR.- Procederá el reintegro de las cantidades percibidas, y la exigencia del interés de demora desde el momento del pago de la subvención, que será el interés legal del dinero vigente a la fecha, en los siguientes casos:

- La obtención de la subvención sin reunir las condiciones requeridas para ello.
- El falseamiento, la inexactitud o la omisión de datos que sirvan de base para la concesión o de los requisitos generales establecidas en el régimen general de subvenciones.
- El incumplimiento de las condiciones impuestas a los beneficiarios con motivo de la concesión de la subvención.
- Cuando el importe de la subvención concedida, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, supere el coste de la actividad, procederá el reintegro del exceso obtenido.

13- SEGUIMIENTO Y CONTROL. La Comarca, a través del Servicio de Desarrollo Local, se reserva el derecho de seguimiento, inspección y control de las actividades subvencionadas, así como la petición de los documentos que considere necesarios.

14- REGIMEN JURIDICO. En todo lo no previsto en las presentes bases, será de aplicación la Ordenanza General de Subvenciones de la Comarca (BOP n° 151 de 9/8/2005) Ley 38/2003 de 17 de noviembre General de Subvenciones, la Ley 30/1992 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Documento firmado electrónicamente (Real Decreto 1671/2009) por D. Joaquín Juste Sanz, Presidente de la Comarca de la Comunidad de Teruel.

**MODELO -1- SOLICITUD**

SOLICITUD DE SUBVENCIONES PARA AYUNTAMIENTOS E INSTITUCIONES FERIALES MUNICIPALES DE LA COMARCA COMUNIDAD DE TERUEL, PARA LA CELEBRACIÓN DE FERIAS COMERCIALES Y AGROPECUARIAS CORRESPONDIENTES AL EJERCICIO 2014.

DATOS DE LA ENTIDAD SOLICITANTE.

Nombre de la entidad: _____

CIF: _____

Domicilio de la entidad: _____

Localidad: _____

C.P: _____

Teléfono de contacto: _____

DATOS DEL REPRESENTANTE.

Apellidos y nombre: _____

NIF: _____

Cargo o representación: _____

DENOMINACIÓN DE LA FERIA O FERIAS Y FECHAS DE DELEBRACIÓN:**CUANTÍA DE LA SUBVENCIÓN SOLICITADA: Euros.**

En, ade.....de 2014

Firma y sello del responsable de la entidad solicitante.

SR PRESIDENTE DE LA COMARCA COMUNIDAD DE TERUEL.

Los datos de carácter personal contenidos en el impreso podrán ser incluidos en un fichero para su tratamiento por este órgano administrativo, como titular responsable del fichero, en el uso de las funciones propias que tiene atribuidas y en el ámbito de sus competencias. Asimismo, se le informa de la posibilidad de ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el art. 5 de la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal (BOE nº 298, de 14/12/99)



MODELO -2- DECLARACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS, CONCURRENCIA DE AYUDAS Y AUTORIZACIÓN DE OBTENCIÓN DE DATOS DE ESTAR AL CORRIENTE CON SEGURIDAD SOCIAL Y HACIENDA ESTATAL.

D. _____, con
DNI _____ en calidad de _____ de la entidad

DECLARA QUE LA ENTIDAD SOLICITANTE:

- 1- No ha solicitado/recibido subvenciones para la misma finalidad.
- 2- Ha solicitado/recibido las siguientes subvenciones para la misma finalidad:

Organismo con- cedente	Denominación subvención	Cuantía	Fecha solici- tud/concesión

- 3- No está incurso en las prohibiciones para obtener la condición de beneficiaria de subvenciones que se enumeran en el artículo 13 de la ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

AUTORIZA:

A la Comarca Comunidad de Teruel a solicitar de la Administración Tributaria y de la Tesorería de la Seguridad Social competentes los datos relativos al cumplimiento de los requisitos establecidos para obtener la presente subvención.

En _____, a _____ de _____ de 2014.

Firma y sello del declarante.



MODELO 3-JUSTIFICACION

D. _____, con
DNI _____ en calidad de _____ de la entidad

EXPONE:

Que siendo beneficiario de la subvención para la contratación de trabajadores desempleados en el medio rural,

SOLICITA

Que **sea abonado** el importe concedido por esa Presidencia

Para lo cual **adjunta los siguientes documentos:** (*poner X en los que adjunta*)

- Relación de facturas presentadas con cargo a la subvención indicando el importe de las mismas correspondiente a esta convocatoria.
- Copia compulsada de las facturas, previamente diligenciadas o estampilladas por el Secretario_Interventor del Ayuntamiento o Institución Ferial.
- Copia compulsada de los justificantes bancarios de pago de las facturas.
- Declaración de haber procedido al gasto para la finalidad que le fue concedida, conforme a los procedimientos legalmente establecidos y relación de otras subvenciones o ayudas obtenidas para la misma finalidad, o en su caso, mención expresa de que éstas no se han producido (modelo 4).

En _____, ade.....de 2014

Firma y sello del responsable de la entidad solicitante.

SR. PRESIDENTE DE LA COMARCA COMUNIDAD DE TERUEL

Los datos de carácter personal contenidos en el impreso podrán ser incluidos en un fichero para su tratamiento por este órgano administrativo, como titular responsable del fichero, en el uso de las funciones propias que tiene atribuidas y en el ámbito de sus competencias. Asimismo, se le informa de la posibilidad de ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el art. 5 de la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal (BOE nº 298, de 14/12/99)



MODELO 4:
DECLARACION RESPONSABLE DE CUMPLIMIENTO DE FINALIDAD DEL GASTO Y DE AYUDAS OBTENIDAS PARA LA MISMA FINALIDAD..

D. _____, con
DNI _____ en calidad de _____ de la entidad

DECLARA QUE LA ENTIDAD SOLICITANTE:

- Ha procedido al gasto conforme a la finalidad para la cual se concedió la subvención siguiendo los procedimientos legalmente establecidos.
- No ha solicitado/recibido subvenciones para la misma finalidad.
- Ha solicitado/recibido las siguientes subvenciones para la misma finalidad:

Organismo con- cedente	Denominación subvención	Cuantía	Fecha solici- tud/concesión

En, a de..... de 2014.

Firma y sello del declarante.

SR. PRESIDENTE DE LA COMARCA COMUNIDAD DE TERUEL

Núm. 58.745

ALFAMBRA

El Pleno de este Ayuntamiento en sesión celebrada el día 30/05/2014, aprobó inicialmente la modificación de Plantilla de personal 1/2014, como consecuencia de la necesidad de contratar un auxiliar administrativo dentro del Programa de Empleo Público Local de la Diputación Provincial de Teruel.

El correspondiente expediente administrativo, que se halla de manifiesto en la Secretaría General donde puede consultarse, se somete a información pública, por plazo de QUINCE DIAS, contados a partir del siguiente al de la publicación de este Anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, al objeto de que los interesados legítimos puedan presentar cuentas reclamaciones estimen oportunas.

Transcurrido dicho período sin que se hubiera presentado reclamación alguna la aprobación inicial del referido Expediente quedará elevada a definitiva.

En Alfambra, a 30 de mayo de 2014.- El Alcalde, Francisco Abril Galve

Núm. 58.744

ALFAMBRA

Mediante Decreto de Alcaldía de fecha 30 de mayo de 2014, el Sr. Alcalde ha resuelto que asuma sus funciones, el Primer Teniente Alcalde JOAQUÍN ESCUSA GRAO como Alcalde en funciones, entre los días 31 de mayo y 4 de junio, ambos incluidos, con motivo del disfrute de parte de su periodo de vacaciones. Lo que se hace público en cumplimiento de lo establecido en los arts. 47.2 y 44.2 del ROFRJEL.

Alfambra, a 30 de mayo de 2014.- El Alcalde, Francisco Abril Galve.

Núm. 58.752

AGUAVIVA

En relación con los expedientes de baja de oficio en el Padrón Municipal de Habitantes de las personas que en este anuncio se relacionan, incoados por este Ayuntamiento por posible incumplimiento del Artículo 54 del Reglamento de Población y Demarcación Territorial de las Entidades Locales y, al haber resultado vano el intento de notificación por correo / visita, conforme a la Resolución de 1 de abril de 1997 se publica el presente dando un plazo de 15 días a contar desde el siguiente a su publicación, para que puedan manifestar si están o no de acuerdo con la baja y, en este último caso, alegar y presentar en este Ayuntamiento los documentos y justificantes que estimen pertinentes, al objeto de acreditar que es en este municipio en el que residen el mayor número de días del año.

En caso de estar de acuerdo con la baja, para poder remitir su alta al correspondiente Ayuntamiento dentro de los 10 primeros días del mes siguiente al actual, es necesario presentar en este Ayuntamiento una solicitud por escrito del alta en el Padrón de dicho Ayuntamiento.

Así mismo se le informa que de acuerdo con la Resolución de 24-2-06, las bajas de oficio en el Padrón tienen como efecto la baja en el Censo electoral del mismo municipio.

NOMBRE // APELLIDOS // DOCUMENTO DE IDENTIDAD
ANDREA RENATE // RIES // 6566629628
CATALIN // COCIS // 9554661
CHRISTINE // BENITZ // 6619077398
CLAUDIA FLORICA // LAZEA // 7537480
DANIEL VASILE // SOLEA // 12572051
DOREL // DAVID // X-3524076-Q
HUBERT BRUNO // RIES // 1152267
JURGEN // RIES // 6625092480
MARCELO // DELLA MEA // X-5056467-D
MARIANA // DAVID // X-3524722-H
MARIUS // MARTIN // 11045603
MARKUS DANIEL // RIES // 656688980
MARLIS // RIES // X-5851471-H
MIHAI // BOLOHAN // 7612743
MIRIAM // RIES // 1280435
ROBERT // RIES // 8105742
SERGIO LIVIU // DUMA // X-7488099-N
SILVIA LILIANA // DE LA FUENTE // X-5541511-Y
SORIN // VANCEA // 1639081
ELENE LEONDINOVNA // HANSCH ABRAMOVA // 6612168929
ANDREAS CONRAD // RIES // 6586116678
GHEORGHE // SULYOK // X-6874922-S
ROXANA // JAKAB // X-7359417-S

Aguaviva a 29 de Mayo de 2014.- El Alcalde, Rafael Cervera Margelí.

Núm. 58.753

AGUAVIVA

Conforme al procedimiento del art. 72 del Reglamento de Población y Demarcación Territorial de las Entidades Locales, en el Servicio de Estadística se están instruyendo los expedientes de bajas de oficio en el Padrón Municipal de Habitantes de las personas menores de edad relacionados en la lista que se adjunta.

Habiendo resultado fallido el intento de notificación personal a los representantes legales de los interesados, procede, de conformidad con lo previsto en el artículo 59.5 y 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, la publicación del presente anuncio a fin de que en el plazo de quince días, contados desde el siguiente a su publicación, los representantes legales de los interesados en los procedimientos puedan comparecer en este Ayuntamiento, sito en C/ La Plaza nº 1 de Aguaviva (Teruel), para conocimiento y constancia del contenido íntegro del expediente que se indica y, en su caso, formular las alegaciones y justificaciones que estime oportunas o interponer los recursos procedentes.

Nº Expediente del representante // iniciales del menor // domicilio del menor en el que causa baja // nombre, apellidos y DNI del representante legal

- B.O. 01/2014 // A.G // C/ Puerto, 4 // ADRIANA FLAVIA GAVRILA // 08727844
- B.O. 08/2014 // C.A.L // C/ Chalets, 15 // CLAUDIA FLORICA LAZEA // 7537480
- B.O. 02/2014 // R.C.S // C/ San Lorenzo, 5, P03-3ª // GHEORGHE SULYOK // X-6874922-S
- B.O. 03/2014 // S.L.D // C/ Chalets, 15 //

Aguaviva a 29 de Mayo de 2014.- El Alcalde, Rafael Cervera Margelí.

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.