

# BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE TERUEL



BOP TE Número 96

24 de mayo de 2017

## SUMARIO

	Página
<b>ORGANISMOS OFICIALES</b>	
Delegación de Economía y Hacienda en Teruel.....	2
Diputación General de Aragón.....	4
<b>ADMINISTRACIÓN LOCAL</b>	
Excma. Diputación Provincial de Teruel .....	7
<b>Ayuntamientos</b>	
Comarca del Maestrazgo y Torrijas .....	13
Vinaceite, Cella y Griegos .....	14
Calanda.....	15
Orihuela del Tremedal.....	23
Nogueras y Comarca Cuencas Mineras .....	24
Alcorisa.....	25
Exposición de documentos .....	31

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»

## DELEGACIÓN DE ECONOMÍA Y HACIENDA EN TERUEL

Núm. 73.049

## AGENCIA TRIBUTARIA

SUBASTA Nº: S2017R5086001020

SE HACE SABER: Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 101 del Reglamento General de Recaudación aprobado por R.D. 939/2005, de 29 de julio, se dictaron acuerdos con fecha 27-04-2017 decretando la enajenación mediante subasta de los bienes que se detallan en la relación de bienes a subastar incluida en este anuncio como ANEXO I. La subasta se celebrará el día 13 de Junio de 2017, a las 10:00 horas en la DELEGACION DE LA AGENCIA TRIBUTARIA.-Plaza San Juan, Nº 3, 44001 TERUEL.-Aula Planta 2ª.

En cumplimiento del citado artículo, se publica el presente anuncio y se advierte a las personas que deseen participar en la subasta, lo siguiente:

PRIMERO: Los bienes a subastar están afectos por las cargas y gravámenes que figuran en su descripción, y que constan en el expediente, las cuales quedarán subsistentes sin que pueda aplicarse a su extinción el precio de remate.

SEGUNDO: La subasta se suspenderá en cualquier momento anterior a la adjudicación de los bienes, si se realiza el pago del importe de la deuda no ingresada, los intereses que se hayan devengado o se devenguen hasta la fecha del ingreso en el Tesoro, los recargos del periodo ejecutivo y las costas del procedimiento de apremio.

TERCERO: Los licitadores podrán enviar o presentar sus ofertas en sobre cerrado desde el anuncio de subasta hasta una hora antes del comienzo de ésta, sin perjuicio de que puedan participar personalmente en la licitación con posturas superiores a las del sobre. Dichas ofertas, que tendrán el carácter de máximas, serán presentadas en el registro general de la oficina donde se celebre la subasta, haciéndose constar en el exterior del sobre los datos identificativos de la misma. En el sobre se incluirá además de la oferta y el depósito constituido conforme al punto Cuarto, los datos correspondientes al nombre y apellidos o razón social o denominación completa, número de identificación fiscal y domicilio del licitador.

Los licitadores podrán participar en la subasta por vía telemática presentando ofertas y/o realizando pujas automáticas, a través de la página Web de la Agencia Tributaria [www.agenciatributaria.es](http://www.agenciatributaria.es), de acuerdo con lo establecido en la Resolución 5/2002, de 17 de mayo (BOE 24/05/02), de la Dirección General de la Agencia Estatal de Administración Tributaria, por la que se regula la participación por vía telemática en procedimientos de enajenación de bienes desarrollados por los órganos de recaudación.

CUARTO: Todo licitador habrá de constituir ante la Mesa de subasta con anterioridad a su celebración un depósito del 20 por ciento del tipo de subasta en primera licitación, excepto para aquellos lotes en los que se hubiese acordado un porcentaje menor, que en ningún caso será inferior al 10 por ciento. El importe del depósito para cada uno de los lotes está determinado en la relación de bienes a subastar incluida en este anuncio.

El depósito deberá constituirse mediante cheque que cumpla los requisitos establecidos en el artículo 35.1 del Reglamento General de Recaudación o por vía telemática, a través de una entidad colaboradora adherida a este sistema que asignará un número de referencia completo (NRC) que permita su identificación, de acuerdo con lo establecido en la Resolución 5/2002, de 17 de mayo (BOE 24/05/02), del Director General de la Agencia Estatal de Administración Tributaria.

Si los adjudicatarios no satisfacen el precio de remate, este depósito se aplicará a la cancelación de la deuda, sin perjuicio de las responsabilidades en que puedan incurrir por los perjuicios que origine esta falta de pago.

QUINTO: En caso de que no resulten adjudicados los bienes en una primera licitación, la Mesa de Subasta podrá acordar la celebración de una segunda licitación, si lo juzga procedente, fijando el nuevo tipo de subasta en el 75% del tipo de subasta en 1ª licitación, o bien anunciará la iniciación del trámite de adjudicación directa que se llevará a cabo de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 107 del Reglamento General de Recaudación.

SEXTO: El adjudicatario deberá ingresar en la fecha de la adjudicación, o dentro de los 15 días siguientes, la diferencia entre el depósito constituido y el precio de la adjudicación.

El ingreso podrá realizarse en Bancos, Cajas de Ahorros y Cooperativas de Crédito, en las que no es preciso tener cuenta abierta. También puede realizar el pago mediante adeudo en su cuenta corriente, a través de Internet en la dirección [www.agenciatributaria.es](http://www.agenciatributaria.es), en la opción: Sede Electrónica - Procedimientos, servicios y trámites -Tramites Destacados. Pagar Impuestos. Para realizar el pago a través de Internet es necesario disponer de un sistema de firma electrónica de los admitidos por la Agencia Tributaria.

Asimismo, si lo solicita a la Mesa de Subasta en el acto de adjudicación, el adjudicatario podrá realizar el ingreso del importe total del precio de adjudicación, en cuyo caso, una vez comprobado el ingreso, se procederá por la Agencia Tributaria a levantar la retención realizada sobre el depósito constituido por el adjudicatario.

SÉPTIMO: Cuando en la licitación no se hubiera cubierto la deuda y quedasen bienes sin adjudicar, la Mesa anunciará la iniciación del trámite de adjudicación directa.

Las ofertas se podrán presentar en el plazo en que a tales efectos comunique la mesa de subasta. Se deberán presentar en sobre cerrado en el registro general de la oficina donde se haya celebrado la subasta y deberán ir acompañadas, en su caso, del depósito.

Asimismo se podrán presentar ofertas a través de la página Web de la Agencia Tributaria [www.agenciatributaria.es](http://www.agenciatributaria.es), de acuerdo con lo establecido en la Resolución 5/2002, de 17 de mayo (BOE 24/05/02), de la Dirección General de la Agencia Estatal de Administración Tributaria, por la que se regula la participación por vía telemática en procedimientos de enajenación de bienes desarrollados por los órganos de recaudación.

Transcurrido el plazo señalado por la Mesa de Subastas, se abrirán por la misma las ofertas presentadas, pudiendo proceder a la adjudicación de los bienes si alguna de ellas se considera suficiente en ese momento. En caso contrario, se anunciará la extensión del plazo para presentación de nuevas ofertas, o mejora de las ya existentes, sin perjuicio de la validez de las ofertas presentadas hasta ese momento y así sucesivamente, con el límite total de seis meses.

El precio mínimo de adjudicación directa será el tipo de subasta en 1ª licitación cuando no se haya considerado precedente celebrar una 2ª licitación; si hubiera existido 2ª licitación, no habrá precio mínimo.

OCTAVO: Tratándose de inmuebles, el adjudicatario podrá solicitar expresamente en el acto de la adjudicación el otorgamiento de escritura pública de venta de inmueble.

NOVENO: Cuando se trate de bienes inscribibles en registros públicos, los licitadores no tendrán derecho a exigir otros títulos de propiedad que los aportados en el expediente; dichos títulos estarán a disposición de los interesados en las oficinas de esta Dependencia de Recaudación donde podrán ser examinados todos los días hábiles a partir de la publicación del presente anuncio, hasta el día anterior al de subasta. En caso de no estar inscritos los bienes en el Registro, el documento público de venta es título mediante el cual puede efectuarse la inmatriculación en los términos previstos en la legislación hipotecaria; en los demás casos en que sea preciso, podrá procederse como dispone el título VI de la Ley Hipotecaria para llevar a cabo la concordancia entre el Registro y la realidad jurídica.

DÉCIMO: El tipo de subasta no incluye los impuestos indirectos que gravan la transmisión de dichos bienes. Todos los gastos e impuestos derivados de la transmisión, incluidos los derivados de la inscripción en el Registro correspondiente del mandamiento de cancelación de cargas posteriores, serán por cuenta del adjudicatario.

El adjudicatario exonera expresamente a la AEAT, al amparo del artículo 9 de la Ley 49/1960, de 21 de junio, de Propiedad Horizontal, modificado por Ley 8/1999, de 6 de abril, de la obligación de aportar certificación sobre el estado de las deudas de la comunidad, siendo a cargo del mismo los gastos que queden pendientes de pago.

UNDÉCIMO: El procedimiento de apremio solamente se suspenderá en los términos y condiciones señalados en el artículo 165 de la Ley General Tributaria (Ley 58/2003, de 17 de diciembre).

DUODÉCIMO: También serán de aplicación las condiciones que se recogen en el ANEXO 2. En todo lo no previsto en este anuncio se estará a lo preceptuado en las disposiciones legales que regulen el acto.

#### ANEXO 1. RELACIÓN DE BIENES A SUBASTAR

SUBASTA Nº: S2017R5086001020

LOTE UNICO

Nº DE DILIGENCIA: 441223300486Y Fecha de la Diligencia: 20-03-2012

TIPO DE SUBASTA EN 1ª LICITACIÓN: 472.678,55 euros

TRAMOS: 2.000,00 euros

DEPOSITO: 94.535,71 euros

TIPO DE DERECHO: PLENO DOMINIO

Bien número 1

Tipo de bien: NAVE INDUSTRIAL

LOCALIZACIÓN: PG LA SOLEDAD S/N

44400 MORA DE RUBIELOS (TERUEL)

Inscrita en el REG. DE MORA DE RUBIELOS

TOMO: 301 LIBRO: 44

FOLIO: 32 FINCA: 129 INSCRIPCIÓN: 12

REFERENCIA CATASTRAL: 0978001XK9507N 0001 HK

DESCRIPCIÓN:

NAVE INDUSTRIAL SITA EN EL PG.LA SOLEDAD S/N, SITO EN EL KM 114,5 DE LA CARRETERA CASTELLÓN A PUEBLA DE VALVERDE. SOLAR DE 2.628,86 M2. DESTINO ES MATADERO GENERAL FRIGORÍFICO, FÁBRICA DE EMBUTIDOS Y SECADERO DE JAMONES. CONSTA DE TRES PLANTAS: PLANTA BAJA DE 264 M2, LA PRIMERA DE 990 M2 Y LA SEGUNDA DE 990 M2. LINDA POR TODOS LOS PUNTOS CON SOLAR DONDE ESTÁ ENCLAVADA.

LA FINCA LINDA EN SU CONJUNTO CON: NORTE, FINCA SEGREGADA Nº1; SUR, EDIFICIO DE LA AV. VALENCIA Nº 22B DE VARIOS PROPIETARIOS; ESTE, URBANIZACIÓN DE SAN ROQUE Y EDIFICIO DE AV. VALENCIA Nº 22B DE VARIOS PROPIETARIOS; Y OESTE, VIA PÚBLICA.

VALORACIÓN: 472.678,55 euros

CARGAS:

Importe total actualizado: 0,00 euros

Carga nº 3 :

HIPOTECA A FAVOR DE CAJA RURAL DE TERUEL FORMALIZADA EN ESCRITURA PÚBLICA CON FECHA 19/05/2000, AUTORIZADA POR DON LEOPOLDO MATEO PRATS, N PROTOCOLO 3112000.

INSCRIPCIÓN 13 CON FECHA 04/09/2000.

Carga nº 4 :

HIPOTECA A FAVOR DE CAJA RURAL DE TERUEL FORMALIZADA EN ESCRITURA PÚBLICA CON FECHA 25/10/2004, AUTORIZADA POR DON LEOPOLDO MATEO PRATS, N PROTOCOLO 9302004.

INSCRIPCIÓN 18 CON FECHA 28/04/2005.

Carga nº 5 :

SERVIDUMBRE A FAVOR DE LA FINCA RESULTANTE DE LA SEGREGACIÓN, REGISTRAL 6.942, AL TOMO 310, LIBRO 45, FOLIO 129. LOS TÉRMINOS SE RECOGEN EN LA INSCRIPCIÓN 14, TOMO 301, LIBRO 44, FOLIO 138, CON FECHA 05/07/2001.

ANEXO 2. OTRAS CONDICIONES

SUBASTA Nº: S2017R5086001020

NO EXISTEN OTRAS CIRCUNSTANCIAS, CLÁUSULAS O CONDICIONES QUE DEBAN APLICARSE EN ESTA SUBASTA.

TERUEL, 27 de Abril de 2017.- El Técnico Jefe de Gestión Recaudatoria, Fdo.: Alfonso Briz Segura

---

## DIPUTACIÓN GENERAL DE ARAGÓN

---

Núm. 72.375

Departamento de Economía, Industria y Empleo

Anuncio del Servicio Provincial de Industria e Innovación de Teruel por el que se somete a Información Pública la Solicitud de Autorización Administrativa y Aprobación del Proyecto de Ejecución

A los efectos prevenidos en el artículo 125 del Real Decreto 1955/2000, de 01 de Diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica, se somete a información pública la petición de autorización administrativa y aprobación de proyecto de la instalación de VARIANTE AÉREO-SUBTERRÁNEA DE LINEA AÉREA MEDIA TENSION 10 KV A CT "ALCAÑIZ 17 BARRIO JOSE" (Z08697) EN EL T.M. DE ALCAÑIZ (TERUEL) (EXPEDIENTE TE-AT0020/17) cuyas características principales se señalan a continuación:

Titular: ENDESA DISTRIBUCION ELECTRICA, S.L.U.

Domicilio: C/ AZNAR MOLINA, 2, Zaragoza

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

Emplazamiento: C/ Biar, C/ Barbastro, Avda. Bartolomé Esteban, Camino Pueyos en el T.M. de ALCAÑIZ (TERUEL)

LINEA AÉREO-SUBTERRÁNEA MEDIA TENSION

Tensión: 10 kV

Tramo 1:

Origen: Celda de línea en CT Z08697 "Alcañiz 17 Barrio S. José"

Final: Celda de línea CDT - Parque Renfe Z04115

Longitud: 425 m.

Conductor: RH5Z1 3X1X400 mm<sup>2</sup> Al 12/20 kV

Tramo 2:

Origen: Celda de línea en CT Z08697 "Alcañiz 17 Barrio S. José"

Final: Apoyo metálico nº 18 D, doble conversión aéreo/subterránea

Longitud: 290 m.

Conductor: RH5Z1 3X1X400 mm<sup>2</sup> Al 12/20 kV

Instalación apoyo nº 18 D y retensado de vano anterior, 119 metros con AL1/11-20SA (LARL-78)

Desmantelamiento línea existente entre apoyos nº 18 a 22.

Finalidad: Supresión distancias antirreglamentarias a edificios en C/ Biar

Tipo de instalación: Extensión natural de la red financiada por la empresa distribuidora.

Presupuesto: 75.422,39 €

Lo que se hace público para que pueda ser examinado el proyecto de la instalación en este Servicio Provincial de Industria e Innovación, de la Diputación General de Aragón en Teruel, sito en C/ San Francisco, 1 - 44001 Teruel y formular a la misma las alegaciones, por duplicado, que se estimen oportunas en el plazo de VEINTE DÍAS contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio.

Teruel, a 20 de marzo de 2017.- EL DIRECTOR DEL SERVICIO PROVINCIAL, Fdo.: Ángel Lagunas Marqués

Núm. 72.885

Departamento de Economía, Industria y Empleo

Anuncio del Servicio Provincial de Industria e Innovación de Teruel por el que se somete a Información Pública la Solicitud de Autorización Administrativa y Aprobación del Proyecto de Ejecución

A los efectos prevenidos en el artículo 125 del Real Decreto 1955/2000, de 01 de Diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica, se somete a información pública la petición de autorización administrativa y aprobación de proyecto de la instalación de REFORMA CENTRO DE TRANSFORMACION Z03400 TERUEL DIPUTACION PROVINCIAL EN CALLE BERLIN JUNTO A PARQUE DE BOMBEROS POLIGONO INDUSTRIAL LA PAZ EN EL T.M. DE TERUEL (EXPEDIENTE TE-AT0032/17) cuyas características principales se señalan a continuación:

Titular: ENDESA DISTRIBUCION ELECTRICA, S.L.U.

Domicilio: C/ AZNAR MOLINA, 2, Zaragoza

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

Emplazamiento: C/ Berlín, junto a Parque de Bomberos, Polígono Industrial Teruel.

CENTRO DE TRANSFORMACIÓN (REFORMA)

Tipo: Obra civil superficie aislado

Potencia Interior: Admisible: 250 kVA. Instalada: 250 kVA.

Relación de transformación:  $20.000 \pm 2,5 \pm 5 + 10\%$ /B2 voltios.

Sustitución de celdas al aire por Celdas SF<sub>6</sub> : 2 de línea y una de protección transformador.

Finalidad: Sustitución actual aparata al aire por cabinas MT SF<sub>6</sub>

Tipo de instalación: Extensión natural de la red de distribución financiada por la empresa distribuidora.

Presupuesto: 6.386,83 €

Lo que se hace público para que pueda ser examinado el proyecto de la instalación en este Servicio Provincial de Industria e Innovación, de la Diputación General de Aragón en Teruel, sito en C/ San Francisco, 1 - 44001 Teruel y formular a la misma las alegaciones, por duplicado, que se estimen oportunas en el plazo de VEINTE DÍAS contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio.

Teruel, a 27 de abril de 2017.- EL DIRECTOR DEL SERVICIO PROVINCIAL, Fdo.: Ángel Lagunas Marqués.

Núm. 72.883

Departamento de Economía, Industria y Empleo

Anuncio del Servicio Provincial de Industria e Innovación de Teruel por el que se somete a Información Pública la Solicitud de Autorización Administrativa y Aprobación del Proyecto de Ejecución

A los efectos prevenidos en el artículo 125 del Real Decreto 1955/2000, de 01 de Diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica, se somete a información pública la petición de autorización administrativa y aprobación de proyecto de la instalación de REFORMA CENTRO DE TRANSFORMACION Z03851"TERUEL PLANUZAR Nº 2" (SIR 52981) EN EL T.M. DE TERUEL (EXPEDIENTE TE-AT0005/17) cuyas características principales se señalan a continuación:

Titular: ENDESA DISTRIBUCION ELECTRICA, S.L.U.

Domicilio: C/ Aznar Molina, 2, Zaragoza

**CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS**

Emplazamiento: C/ Viñas de San Cristóbal nº 1 en Teruel (TERUEL)

CENTRO DE TRANSFORMACIÓN: REFORMA

Tipo: Interior, torreón

Potencia Interior: Admisible: 250 kVA. Instalada: 250 kVA.

Relación de transformación: 9.500-16.455±5+10+15%/420 voltios

Reforma:

-Sustitución de la aparamenta de corte al aire existente por 2 Celdas de línea y celda de protección transformador en SF6

-Acondicionamiento entrada LAMT 10 kV "C\_Alcañiz" y obra civil asociada descrita en proyecto.

Finalidad: Mejora de calidad del suministro de la zona

Tipo de instalación: Extensión natural de la red financiada por la empresa distribuidora

Presupuesto: 25.362,60 €

Lo que se hace público para que pueda ser examinado el proyecto de la instalación en este Servicio Provincial de Industria e Innovación, de la Diputación General de Aragón en Teruel, sito en C/ San Francisco, 1 - 44001 Teruel y formular a la misma las alegaciones, por duplicado, que se estimen oportunas en el plazo de VEINTE DÍAS contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio.

Teruel, a 24 de enero de 2017.- EL DIRECTOR DEL SERVICIO PROVINCIAL, Fdo.: Ángel Lagunas Marqués.

Núm. 72.221

Departamento de Economía, Industria y Empleo

Anuncio del Servicio Provincial de Industria e Innovación de Teruel por el que se somete a Información Pública la Solicitud de Autorización Administrativa y Aprobación del Proyecto de Ejecución

A los efectos prevenidos en el artículo 125 del Real Decreto 1955/2000, de 01 de Diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica, se somete a información pública la petición de autorización administrativa y aprobación de proyecto de la instalación de REFORMA LINEA AEREA MEDIA TENSION 10 KV CIRCU1\_CT6 L00648-001 ENTRE APOYOS Nº 10 Y Nº 12 Y RED SUBTERRÁNEA MT E/S A CENTRO DE SECCIONAMIENTO EN EL T.M. DE CALANDA (TERUEL) (EXPEDIENTE TE-AT0030/17) cuyas características principales se señalan a continuación:

Titular: ARAGONESA DE ACTIVIDADES ENERGETICAS, S.A.

Domicilio: C/ Aznar Molina, 2, Zaragoza

**CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS**

Emplazamiento: Polígono 8 parcelas 58 y 9018 y ref. catastral 3366916YL3336G0001KA, en Calanda (TERUEL)

LINEA AÉREA MEDIA TENSIÓN

Sustitución apoyo nº 11 línea CIRCU1\_CT6 y retensado vanos anterior y posterior

LINEA SUBTERRÁNEA MEDIA TENSIÓN E/S

Origen: Apoyo nº 11 CIRCU1\_CT6

Final: Centro seccionamiento La Calandina

Tensión nominal: 10 kV

Conductor: RH5Z1 (s) 12/20 kV 3x1x240 mm<sup>2</sup> Al

Longitud: 15 m.

Nº circuitos: 2

Finalidad: Suministro de energía eléctrica a la instalación interior de la Cooperativa.

Tipo de instalación: Instalación de nueva extensión de red financiada por terceros

Presupuesto: 15.780,16 €

Lo que se hace público para que pueda ser examinado el proyecto de la instalación en este Servicio Provincial de Industria e Innovación, de la Diputación General de Aragón en Teruel, sito en C/ San Francisco, 1 - 44001 Teruel y formular a la misma las alegaciones, por duplicado, que se estimen oportunas en el plazo de VEINTE DÍAS contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio.

Teruel, a 06 de marzo de 2017.- EL DIRECTOR DEL SERVICIO PROVINCIAL, Fdo.: Ángel Lagunas Marqués

Núm. 73.000

Departamento de Economía, Industria y Empleo

Anuncio del Servicio Provincial de Industria e Innovación de Teruel por el que se somete a Información Pública la Solicitud de Autorización Administrativa y Aprobación del Proyecto de Ejecución

A los efectos prevenidos en el artículo 125 del Real Decreto 1955/2000, de 01 de Diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica, se somete a información pública la petición de autorización administrativa y aprobación de proyecto de la instalación de NUEVO CENTRO DE TRANSFORMACION DE 250 KVA A 30 KV EN EDIFICIO PREFABRICADO PARA SUMINISTRO A TUNEL EN EL T.M. DE MONROYO (TERUEL) (EXPEDIENTE TE-AT0034/17) cuyas características principales se señalan a continuación:

Titular: MAESTRAZGO DISTRIBUCION ELECTRICA, S.L.U.

Domicilio: C/ Huerto de Más, 3 4º, Castellón

**CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS**

Emplazamiento: Polígono 5, parcela 100 en el T.M. de Monroyo (Teruel)

**CENTRO DE TRANSFORMACIÓN**

Tipo: Obra civil prefabricado hormigón, monobloque tipo PFU-4

Potencia Interior: Admisible: 250 kVA. Instalada: 160 kVA.

Relación de transformación: 30000+2,5%+5%+7,5%+10%/B2=420 voltios

Celdas: 1 Celda de línea y 1 Celda de protección del transformador

Finalidad: Proporcionar suministro eléctrico a un túnel de la carretera N-232 a su paso por Monroyo.

Tipo de instalación: Instalación particular para ser cedida a empresa distribuidora.

Presupuesto: 43.615,00 €

Lo que se hace público para que pueda ser examinado el proyecto de la instalación en este Servicio Provincial de Industria e Innovación, de la Diputación General de Aragón en Teruel, sito en C/ San Francisco, 1 - 44001 Teruel y formular a la misma las alegaciones, por duplicado, que se estimen oportunas en el plazo de VEINTE DÍAS contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio.

Teruel, a 05 de mayo de 2017.- EL DIRECTOR DEL SERVICIO PROVINCIAL, Fdo.: Ángel Lagunas Marqués.

---

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**

---

Núm. 73.168

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE TERUEL

Planes Provinciales

**INFORMACIÓN PÚBLICA DE LAS BASES DE CONCESIÓN SUBVENCIONES A AYUNTAMIENTOS PARA EL PLAN DE EFICIENCIA ENERGÉTICA EN EL SUMINISTRO DE AGUA 2017 DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE TERUEL.**

De conformidad con el Acuerdo de Pleno de esta Corporación Provincial de fecha 27 de Abril de 2017, sobre aprobación de las bases del Plan de Eficiencia Energética en el Suministro de Agua de la Provincia de Teruel y de conformidad con lo dispuesto en la Ley 38/2003 de 17 de Noviembre, General de Subvenciones, se publican las siguientes bases.

**NORMAS REGULADORAS DEL PLAN DE EFICIENCIA ENERGÉTICA EN EL SUMINISTRO DE AGUA DE LA PROVINCIA DE TERUEL. PLAN PEESA 2017**

Resultan de aplicación lo dispuesto en la Disposición Final octava de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y artículo 2.5 de su Reglamento, aprobado por R.D. 887/2006, de 21 de julio, preceptos que establecen que las subvenciones que integran planes o instrumentos similares que tengan por objeto llevar a cabo funciones de asistencia y cooperación municipal se regirán por su normativa específica, resultando de aplicación supletoria las disposiciones de la normativa básica de subvenciones.

El elevado esfuerzo inversor de las administraciones durante los últimos años ha dotado a la mayoría de los municipios de la provincia de unos abastecimientos de agua potable que, en condiciones normales, son capaces de satisfacer las necesidades de sus ciudadanos.

No obstante, en numerosos municipios, la tipología de las redes o las especiales condiciones del sistema de abastecimiento provocan un elevado consumo energético durante todo el año, así como dificultades para abastecer a sus habitantes en situaciones que generen incrementos de consumo.

Es pues voluntad de la Diputación Provincial, fomentar las actuaciones destinadas a analizar y describir las acciones pertinentes para garantizar el abastecimiento para las situaciones habituales y extraordinarias previsibles y además dotar al servicio municipal de aguas de una racionalidad en su explotación, acorde con los requisitos de sostenibilidad ambiental y económica que nuestra sociedad demanda.

#### 1.- OBJETO Y FINALIDAD.

Estas normas tienen por objeto regular la convocatoria de ayudas a los municipios y entidades locales menores de la provincia de Teruel para la financiación de inversiones con cargo al Plan de Eficiencia Energética en el Suministro de Agua durante el ejercicio 2017, en adelante PEESA 2017.

Este Plan tiene la finalidad de cooperar con los Ayuntamientos y Entidades Locales Menores de la Provincia en la implantación de instalaciones, equipamiento y tecnologías hidráulicas para optimizar la gestión de los servicios municipales de abastecimiento de agua, que repercutan en la optimización de consumos energéticos necesarios para el ciclo hidráulico y por tanto a la implantación de sistemas de control del consumo de agua, corrección de rendimientos y sobrecostes de bombeo; elementos de alarma y prevención de averías y reducción de consumos no controlados.

Los sistemas y actuaciones subvencionables deberán incluir obligatoriamente las aplicaciones de software necesarias para el control y seguimiento de los rendimientos hidráulicos y energéticos del abastecimiento municipal de agua por parte de los responsables municipales y de la propia Diputación Provincial durante un plazo mínimo de 12 meses.

#### 2.- BENEFICIARIOS.

Podrán acogerse a las subvenciones reguladas en esta convocatoria todos los Municipios y Entidades Locales Menores de la Provincia de Teruel, a excepción de Teruel capital, que cumplan los requisitos de las presentes bases, quienes deberán presentar exclusivamente sus solicitudes y justificaciones por vía telemática, de conformidad con la Ordenanza de Administración Electrónica (BOP-TE nº 240 de 18/12/2009).

Sin Perjuicio de lo dispuesto en el apartado anterior, respecto a las solicitudes y justificaciones que deben presentar los Ayuntamientos y hasta que no se encuentre desarrollado totalmente el procedimiento telemático, en esta Diputación Provincial, algunas actuaciones internas así como comunicaciones y subsanaciones, podrán realizarse en distinto formato, que en todo caso respetará las normas de procedimiento administrativo.

Son obligaciones del Beneficiario:

a) **ACEPTACIÓN.** La subvención está afectada al cumplimiento de la finalidad para la que se otorga y se entiende aceptada desde el momento de su concesión, por lo que no es necesaria la presentación de ningún documento de aceptación adicional.

b) **REALIZACIÓN DE LA ACTIVIDAD.** Realizar la actividad que fundamenta la concesión de la subvención y acreditarla debidamente ante la Diputación Provincial de Teruel, así como el cumplimiento de los requisitos y condiciones que determinen la concesión o disfrute de la misma.

c) **ACTUACIONES DE CONTROL.** Someterse a las actuaciones de comprobación por parte de los Servicios Técnicos Provinciales y a las de control financiero que corresponden a la Intervención General de la Diputación Provincial de Teruel y todas aquellas previstas en la legislación del Tribunal de Cuentas o Cámara de Cuentas de Aragón, así como a los demás previstos en la legislación específica vigente.

d) **PLAN FINANCIERO.** Cuando para la realización de una obra se cuente con financiación procedente de otras Administraciones o entidades, además de la provincial y municipal, se indicará el plan financiero correspondiente a dicha obra debiendo comunicar a la Diputación Provincial la obtención de subvenciones o ayudas para la misma actividad.

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

f) **OBLIGACIONES TRIBUTARIAS.** Estar al corriente en el cumplimiento de las Obligaciones Tributarias, con la Hacienda Estatal, Autonómica, Provincial o frente a la Seguridad Social y no hallarse incurso en procedimiento de cobro por vía de apremio de deudas contraídas con la Diputación Provincial de Teruel o en prohibición para ser beneficiario de subvenciones públicas de los artículos 13.2 y 3 de la Ley General de Subvenciones.

g) **RENDICIÓN DE CUENTAS.** Acreditar estar al día, a la fecha de la finalización del plazo de presentación de solicitudes, en la obligación de rendir sus cuentas a la Cámara de Cuentas de Aragón de acuerdo con la normativa aplicable, y de haber adoptado medidas de racionalización del gasto y de haber presentado planes económico-financieros, en el caso de que sus cuentas presenten desequilibrios o acumulen deudas con proveedores, de conformidad con el artículo 9 de la Ley 5/2015 de Subvenciones de Aragón.

h) **AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS.** Cumplir con las obligaciones jurídicas y de obtención de permisos, licencias, autorizaciones, etc. que procedan en orden a la ejecución de la actuación objeto de la subvención.

i) **REINTEGRO.** Procederá el reintegro de las cantidades percibidas y la exigencia del interés de demora desde el momento del pago de la subvención, en los siguientes casos:

Haber obtenido la subvención sin reunir los requisitos exigidos.

Incumplimiento de la obligación de justificación.

Incumplimiento de la finalidad y de las condiciones a que estaba sujeta su concesión.

Las cantidades a reintegrar tendrán la consideración de ingresos de derecho público y podrán ser cobradas con arreglo a los procedimientos establecidos legalmente. Igualmente procederá el reintegro del exceso obtenido por subvenciones o ayudas de entidades públicas o particulares sobre el coste total de la actividad desarrollada.

### 3.- ACTUACIONES INCLUIDAS Y REQUISITOS.

**GASTOS SUBVENCIONABLES:** Son gastos subvencionables los directamente relacionados con la inversión subvencionada y se realicen dentro del plazo de ejecución y justificación del Plan. El IVA no se considera gasto subvencionable.

### 4.- ACTUACIONES EXCLUIDAS.

Están excluidas de las presentes ayudas:

1. Cualquier actuación que no tenga la finalidad a que se refiere el punto anterior, entre otras las siguientes: Las obras de reparación simple, conservación, mantenimiento y restauración definidas en el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

2. Las actuaciones cuyo coste se repercuta directamente a los usuarios ni, en el caso de prestación del servicio por empresa concesionaria, las actuaciones que por contrato correspondan a estas empresas.

3. No se subvencionarán las actuaciones en municipios que carezcan de contadores domiciliarios. (SE PRESENTARÁ DECLARACIÓN DE TENENCIA Y USO DE CONTADORES)

4. Por las características del Plan, no se admitirán inversiones que vayan a ser desarrolladas en varios ejercicios.

5. No serán gastos subvencionables los que no estén directamente relacionados con la inversión subvencionada y no se realicen dentro del plazo de ejecución y justificación del Plan.

6. El IVA no se considera gasto subvencionable.

7. Por las características del Plan no serán subvencionables los gastos de redacción de proyecto, dirección de obra y los gastos para la realización del proyecto.

### 5.- CUANTÍAS Y CRITERIOS DE OTORGAMIENTO.

La dotación económica de la Diputación Provincial a este Plan, es de CIENTO CINCUENTA MIL EUROS (150.000,00 euros), con cargo a la partida 4591 76214 del Presupuesto Provincial del ejercicio de 2017.

El presupuesto máximo subvencionable por Ayuntamiento o entidad local será de 3.000 euros IVA excluido, siendo, en su caso, el resto a cargo de los Ayuntamientos. La financiación será al 100% del gasto debidamente justificado.

En el caso de que no se justifique la totalidad del presupuesto, si se considerase que se ha cumplido la finalidad, y se justifique al menos un importe igual a la subvención se abonará ésta totalmente, en caso contrario se reducirá proporcionalmente, siendo requisito imprescindible el cumplimiento de las obligaciones reguladas en las presentes normas.

En ningún caso se considerará gasto subvencionable el I.V.A. soportado y deducible en inversiones de abastecimiento y distribución de agua, con independencia de que el Ayuntamiento efectúe o no la deducción (artículo 31.8 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones)

Las subvenciones concedidas dentro del Plan serán compatibles con financiación procedente de otros planes de esta Diputación, excepto el Plan de Emergencias, y de otras Administraciones o Entidades, pero en ningún caso el importe a abonar por la Diputación Provincial podrá ser de tal cuantía que aislada o en concurrencia con otras ayudas supere el coste de la actuación a subvencionar.

El importe subvencionable que tras la oportuna tramitación proponga la Comisión podrá ser inferior al solicitado en el caso de que no exista crédito suficiente para atender a dicha solicitud en la cantidad total demandada por el municipio. No obstante lo anterior, y dado que se tendrá en cuenta el orden de entrada de las solicitudes así como el límite de gasto autorizado, las citadas solicitudes podrán atenderse en su totalidad siempre y cuando se autorice una ampliación de crédito presupuestario que solucione dicho otorgamiento.

### CRITERIOS PARA EL OTORGAMIENTO DE LA SUBVENCIÓN:

Serán los que se reseñan a continuación:

a) **Población:** Para aplicar este criterio se atenderá a las cifras de población resultantes de la revisión del padrón Municipal a 1 de enero de 2016, aprobadas por Real Decreto 636/2016 de 2 de diciembre y publicado en el BOE de 17 de diciembre de 2106.

Tramos de Población	Puntuación
Hasta 500 habitantes	35
De 501 a 1.000 habitantes	25
De 1.001 a 2.500 habitantes	15
Más de 2.500 habitantes	5

b) Haber solicitado y no haber sido concedida la subvención para el Plan PEESA durante la anualidad 2016: 30 puntos

c) Los municipios que cuenten en su demarcación territorial con Barrios, Aldeas, Pedanías, es decir, núcleos diferenciados de población: 5 puntos por Barrio, Aldea, Pedanía, etc., esto es, por núcleo diferenciado de población hasta un máximo de 15 puntos.

#### 6.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES, DOCUMENTACIÓN Y PLAZO.

Las solicitudes deberán presentarse exclusivamente por vía telemática, de conformidad con la Ordenanza de Administración Electrónica.

Sin Perjuicio de lo dispuesto en el párrafo anterior, respecto a las solicitudes y justificaciones que deben presentar los Ayuntamientos y hasta que no se encuentre desarrollado totalmente el procedimiento telemático, en esta Diputación Provincial, algunas actuaciones internas así como comunicaciones y subsanaciones, podrán realizarse en distinto formato, que en todo caso respetará las normas de procedimiento administrativo.

La solicitud se presentará telemáticamente, en la siguiente dirección:

<https://236ws.dpteruel.es/tramitar/dpteruel/entidadeslocales/areatematica/106>

Cumplimentando el modelo al efecto, que deberá ser firmado electrónicamente por el señor Alcalde. En la solicitud constará la siguiente documentación:

A) Instancia del Alcalde del Ayuntamiento o Entidad Local Menor, dirigida al Ilmo. Sr. Presidente de la Diputación Provincial de Teruel, ajustada al modelo que se anexa a las presentes Bases (MODELO UNO).

En la solicitud deberá especificarse la cuantía de la subvención que se solicita y el Presupuesto de la actuación, desglosado en Base Imponible e I.V.A.

B) Atendiendo al carácter tecnológico de la Convocatoria, se acompañara a la solicitud una Memoria descriptiva de la actuación solicitada y de su justificación donde se motive y justifique la necesidad, acciones a realizar y valoración económica detallada de la actuación objeto de subvención.

C) Se presentará declaración de tenencia y uso de contadores.

D) Solamente se podrá solicitar y conceder UNA subvención por ayuntamiento o entidad local. Están excluidos de esta convocatoria los municipios y entidades locales menores de la provincia de Teruel a los que se les concedió la subvención durante las anualidades 2015 y 2016.

E) Acreditación de estar al corriente en el cumplimiento de obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, mediante la presentación de las Certificaciones correspondientes.

F) Declaración responsable de no estar incurso en causa de incapacidad para ser beneficiario de subvenciones, de conformidad con lo establecido en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

G) Declaración de las subvenciones obtenidas para la misma finalidad y compromiso de comunicar a la Diputación Provincial de Teruel las que se obtengan en el futuro.

H) Acreditación de estar al día, a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, en la obligación de rendir cuentas a la Cámara de Cuentas de Aragón, de haber adoptado medidas de racionalización del gasto y, en su caso, de haber presentado Planes Económico Financieros cuando haya desequilibrios en sus cuentas o deudas con proveedores, todo ello de conformidad con lo dispuesto por el artículo 9 de la Ley 5/2015 de Subvenciones de Aragón.

Si la solicitud no reúne los requisitos establecidos en la convocatoria, el Servicio de Planes Provinciales requerirá al interesado para que la subsane, en el plazo máximo e improrrogable de 10 días hábiles, con la advertencia que si no lo hiciese se le tendrá por desistido de su solicitud, previa resolución conforme al artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Este requerimiento podrá realizarse por cualquier medio que permita tener constancia de la recepción por el interesado así como la fecha, identidad y contenido del requerimiento.

La Diputación Provincial podrá recabar la información complementaria que se considere necesaria a fin de determinar la viabilidad del proyecto presentado y otros datos que puedan completar la valoración de la petición formulada.

**PLAZO PARA PRESENTAR SOLICITUDES:** Las solicitudes deberán ser presentadas en el plazo de UN MES, contado a partir del día siguiente a la publicación del Plan en el Boletín Oficial de la Provincia y en la Base nacional de Subvenciones. La convocatoria del Plan corresponderá a la Presidencia de la Diputación Provincial de Teruel. Todo ello de conformidad con el artículo 20.8 de la Ley General de Subvenciones.

**PRÓRROGAS Y CAMBIOS:** No se contempla la posibilidad de concesión de prórrogas para ejecutar la inversión, ni cambios de finalidad.

Se tendrá en cuenta el orden de entrada de las solicitudes. A tal efecto, se concederán las subvenciones a los solicitantes que reúnan los requisitos para ser beneficiarios, tras la pertinente ponderación conforme a la Base Cinco, y por orden de recepción en el registro de entrada de la Diputación Provincial, en todo caso, hasta el límite de gasto autorizado en la propia convocatoria.

#### 7.- PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN.

El Plan de Eficiencia Energética en el Suministro de Agua 2017 tiene carácter de Plan Provincial, complementario a todos los demás y las subvenciones que se concedan dentro del Plan se tramitarán en régimen de concurrencia competitiva.

La concurrencia competitiva se establece exclusivamente por razón de la limitación del crédito presupuestario previsto en la convocatoria. A tal efecto, como sistema de reparto, la convocatoria permanece abierta durante el período del ejercicio que se indica en la base 6ª, concediéndose las subvenciones a los solicitantes en función de la solicitud hasta el límite de gasto autorizado en la propia convocatoria.

La instrucción del procedimiento de concesión de subvenciones del PLAN PEESA 2017 corresponde al Servicio de Planes Provinciales, de acuerdo con lo establecido en las Bases de Ejecución del Presupuesto y la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación Provincial de Teruel.

Recibidas las solicitudes y previas las comprobaciones administrativas correspondientes por el departamento de Planes Provinciales, seleccionará las solicitudes susceptibles de ser subvencionadas, que serán remitidas a la Comisión de Valoración, que estará integrada por los miembros de la Comisión de Cooperación, junto con el preceptivo informe

La Comisión tras la valoración de conformidad con los criterios establecidos en las Bases (Base nº 5), formulará la propuesta de concesión de subvenciones y la relación de obras que se integrarán en este Plan, de acuerdo con las normas y criterios que regulan la convocatoria y de los informes, en su caso, que obren en el expediente. En todo caso, con carácter excepcional y con la finalidad de poder atender todas las solicitudes presentadas, podrá realizarse una ampliación de crédito presupuestario.

Tras el dictamen se emitirá el preceptivo Informe de fiscalización por parte de la Intervención Provincial, el cual precederá a la tramitación de la solicitud ante el órgano concedente.

La resolución de la concesión de subvenciones corresponde a la Presidencia.

El plazo para resolver las solicitudes de subvención no podrá exceder de TRES meses, contados a partir del día siguiente al de presentación de solicitudes. La falta de resolución y notificación expresa dentro del plazo producirá efectos desestimatorios.

La resolución por la que se conceda o deniegue la subvención se comunicara a los Ayuntamientos interesados en el plazo máximo de 20 días contados a partir de su aprobación.

#### 8.- PLAZO DE EJECUCIÓN Y JUSTIFICACIÓN DE LAS ACTUACIONES.

**PLAZO DE EJECUCIÓN:** El plazo para ejecutar las actuaciones objeto de subvención comienza el 1 de enero de 2017 y finaliza el 30 de octubre de 2017.

**PLAZO DE JUSTIFICACIÓN:** El plazo general para presentar la documentación justificativa de la subvención será de UN MES desde que el beneficiario recibió la notificación de la concesión de la misma. No obstante, el plazo de justificación finalizará en todo caso el 15 de noviembre de 2017, inclusive.

Transcurridos cualquiera de los plazos especificados anteriormente, sin que el beneficiario haya ejecutado las actuaciones ni presentado la documentación justificativa, el beneficiario perderá el derecho a percibir la subvención.

#### 9.- JUSTIFICACIÓN DE LA SUBVENCIÓN.

La justificación de la subvención se presentará telemáticamente en la siguiente dirección:

<https://236ws.dpteruel.es/tramitar/dpteruel/entidadeslocales/areatematica/106>

Cumplimentando el modelo al efecto firmado electrónicamente por el Sr. Alcalde.

La acreditación de la ejecución de la actuación objeto de la subvención concedida se realizará mediante la presentación de la Cuenta Justificativa Simplificada que incluirá:

a) Breve memoria de actuación justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención. Deberán incluir la referencia a las aplicaciones de software que se utilizarán, de conformidad con lo establecido en la Base 1.

b) Relación certificada de los gastos de la actividad, con identificación del acreedor y del documento, con una breve descripción del contenido, su importe, (desglosando el IVA, que será a cargo del Ayuntamiento) fecha de emisión y, en su caso, fecha de pago. En el caso de que no se haya realizado el pago efectivo, se hará constar este extremo.

c) Certificado de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada con indicación del importe.

d) Declaración responsable de estar al corriente de sus obligaciones tributarias, con la Hacienda Estatal, autonómica y provincial y con la Seguridad Social. Y de no estar incurso en prohibición para ser beneficiario de subvenciones públicas (art. 13.2 y 13.3 LGS).

e) Certificado de estar al día en la obligación de rendir cuentas a la Cámara de Cuentas de Aragón, de haber adoptado medidas de racionalización del gasto y, en su caso, de haber presentado Planes Económico Financieros cuando haya desequilibrios en sus cuentas o deudas con proveedores.

Si la justificación no reuniera los requisitos establecidos en el Plan provincial, el órgano instructor requerirá al interesado para que la subsane en el plazo máximo e improrrogable de 10 días hábiles. Este requerimiento podrá realizarse por cualquier medio que permita tener constancia de la recepción por el interesado así como la fecha, identidad y contenido del requerimiento.

El servicio Gestor comprobará la documentación aportada por los Ayuntamientos, tras lo cual la Intervención General de la Diputación Provincial de Teruel efectuará la fiscalización correspondiente. Cuando la modalidad de la intervención se refiera a la documentación esencial correspondiente a la Cuenta Justificativa Simplificada, se podrá completar con el control posterior bien a través de la intervención plena posterior o bien mediante técnicas de auditoría, todo ello de conformidad con lo dispuesto en los artículos 55 y siguientes de la Ley 5/2015 de subvenciones de Aragón, y sin perjuicio del reintegro que proceda.

La función interventora, no obstante, podrá consistir en la intervención previa plena de los expedientes.

Transcurrido el plazo de justificación, sin que el beneficiario haya presentado la documentación justificativa, se le requerirá para que sea presentada en el plazo improrrogable de quince días naturales, la falta de presentación en este plazo llevará consigo el decaimiento del derecho, y la exigencia de reintegro.

#### 10.- PAGO DE LAS AYUDAS.

El pago de estas ayudas se ajustará a lo dispuesto en estas bases y en el acto administrativo de concesión de la subvención.

La Diputación Provincial de Teruel procederá al pago de la subvención previa justificación por el beneficiario de la realización de las actuaciones, y siempre que se hayan cumplido y acreditado debidamente las obligaciones exigidas.

Si los gastos justificados por los beneficiarios fueran menores a la subvención concedida, se perderá el derecho al cobro de la diferencia.

Si los gastos justificados fueran superiores a la subvención concedida, serán de cuenta del beneficiario.

No podrá realizarse el pago si el beneficiario no se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social o tenga pendiente alguna deuda con la Hacienda Provincial o sea deudor por resolución de procedencia de reintegro.

ANTICIPOS: No se concederán anticipos de pago anteriores a la justificación de la subvención.

#### 11.- COMPROBACIÓN DE LA INVERSIÓN.

El órgano concedente, por medio del Servicio Gestor, comprobará a través de las técnicas de muestreo que se acuerden en las bases reguladoras, los justificantes que estime oportunos y que permitan tener evidencia razonable sobre la adecuada aplicación de la subvención, a cuyo fin podrá requerir al beneficiario la remisión de los justificantes de realización de la actividad y del gasto seleccionados. Todo ello sin perjuicio de las funciones de fiscalización y control financiero que correspondan a la Intervención de la Entidad.

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

#### 12.- TRATAMIENTO AUTOMATIZADO DE LOS DATOS.

Los datos consignados en las solicitudes se tratarán de forma automatizada y serán recogidos confidencialmente en los archivos de la Diputación Provincial de Teruel, para ser utilizados en la gestión de las subvenciones.

Los solicitantes podrán dirigirse a la Diputación Provincial de Teruel, para ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, según lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

#### 13.- GRADUACIÓN DE LOS INCUMPLIMIENTOS.

Criterios de graduación de los posibles incumplimientos de condiciones impuestas con motivo de la concesión de las subvenciones, respondiendo siempre al principio de proporcionalidad:

En caso de incumplimientos y reintegros se aplicará el principio de proporcionalidad; no obstante, procederá la pérdida del derecho a la subvención o el reintegro, en su caso, en los siguientes supuestos:

- Incumplimiento de la obligación de justificación.
- Incumplimiento de la finalidad para la que fue concedida la subvención.

Los expedientes de reintegro serán tramitados por el órgano gestor y resueltos por el órgano competente de la Diputación. Las cantidades a reintegrar tendrán la consideración de ingresos de derecho público.

**14.- RESPONSABILIDAD Y RÉGIMEN SANCIONADOR.**

Los beneficiarios de estas ayudas quedarán sometidos a lo establecido en materia de infracciones y sanciones administrativas de acuerdo a lo establecido en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y en el Título V de la Ley 5/2015, de 25 de marzo, de Subvenciones de Aragón.

**15.- NORMATIVA APLICABLE.**

En lo no previsto en las presentes normas reguladoras, será de aplicación:

Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones

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

Ley 5/2015, de 25 de marzo, de Subvenciones de Aragón

Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local

Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en material de Régimen Local

Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón

Decreto 347/2002, de 19 de noviembre, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes, Actividades, Servicios y Obras de las Entidades Locales de Aragón (REBASO)

Ordenanza General de Subvenciones

Las Bases de esta convocatoria

Las Bases de ejecución del presupuesto provincial

Y resto de normativa que sea de aplicación.

**16.- IMPUGNACIÓN.**

La resolución por la que se aprueban las presentes Bases pone fin a la vía administrativa, pudiendo interponer contra la misma, Recurso Contencioso-Administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Aragón, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la publicación de esta resolución. Todo ello sin perjuicio de que se pueda ejercitar cualquier otro recurso que se estime pertinente.

Teruel, a 18 de Mayo de 2017.- El Presidente, Ramón Millán Piquer.- El Secretario General Acctal, Miguel Ángel Abad Meléndez.

Núm. 73.161

**COMARCA DEL MAESTRAZGO**

Aprobado el Convenio de Colaboración entre la Federación Aragonesa de Montañismo y La Comarca del Maestrazgo para la Adecuación a la Normativa de Sendero Turístico de Aragón de diversos senderos ubicados en el ámbito territorial de la Institución Comarcal, se somete este a información pública durante un plazo de veinte días a contar desde el día siguiente de la publicación de presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel, para que cualquier interesado pueda examinarlo y presentar las alegaciones oportunas.

En caso de que en el plazo arriba establecido no se produzcan reclamaciones, el texto quedará definitivamente aprobado.

En Cantavieja a 22 de Mayo de 2017. EL Presidente , Fdo. Arturo Martín Calvo.

Núm. 72.817

**TORRIJAS**

Solicitada por Dña. Aranzazu Coves Gómez , solicitud de licencia ambiental de actividades clasificadas ganaderas para "la instalación de una nueva explotación ovina con sistema de producción extensivo para 400 ovejas reproductoras ", que se desarrollará en el polígono 3, parcela 121 del término municipal de Torrijas según el proyecto técnico redactado por el Ingeniero Técnico Agrícola ,visado el 2 de febrero del 2017 por el Colegio Oficial de Ingenieros Técnicos Agrícolas y Péritos Agrícolas de Aragón en este Ayuntamiento se tramita el oportuno expediente.

En cumplimiento con el artículo 77.3 de la Ley 11/2014, de 4 de diciembre, de Prevención y Protección Ambiental de Aragón, se procede a abrir período de información pública por un periodo de quince días naturales desde la inserción del presente Anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel para que se presenten las observaciones que consideren pertinentes.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

En Torrijas a 23 de Abril del 2017.- LA ALCALDESA, Fdo: Dña. Aurora Gil Montolío.

Núm. 72.901

VINACEITE

Solicitada por SUSANA EZQUERRA CALVO, con DNI n.º 25446339j, y con domicilio a efectos de notificación en CALLE MAYOR 5, Licencia Ambiental de Actividades Clasificadas Ganaderas para la nueva instalación de la actividad de porcino de cebo, a ubicar en polígono 503, parcela 13, con referencia catastral 442796503000130000PB, según el proyecto técnico redactado por el Ingeniero Técnico Agrícola Sergio Gros Naves, colegiado número 3.222, y visado el por el Colegio Oficial de Ingenieros Técnicos Agrícolas y Peritos Agrícolas de Catalunya, en este Ayuntamiento se tramita el oportuno expediente.

En cumplimiento con el artículo 77.3 de la Ley 11/2014, de 4 de diciembre, de Prevención y Protección Ambiental de Aragón, se procede a abrir período de información pública por un periodo de quince días naturales desde la inserción del presente Boletín Oficial de la Provincia de Teruel para que se presenten las observaciones que consideren pertinentes.

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

En Vinaceite, a 2 de mayo de 2017.- Alcalde, Fdo.: Alfredo Bielsa Clemente.

Núm. 72.500

CELLA

Solicitada por GANADOS ARTIGOT, S.L. Licencia Ambiental de Actividades Clasificadas para la actividad de Matadero, a ubicar en Partida de San Sebastián de esta localidad, según el proyecto técnico redactado por el ingeniero agrónomo D. Manuel Prieto Bruna, en este Ayuntamiento se tramita el oportuno expediente.

En cumplimiento con el artículo 65.2 de la Ley 7/2006, de 22 de junio, de Protección Ambiental de Aragón, se procede a abrir período de información pública por término de quince días desde la inserción del presente Anuncio en la Sección de Teruel del Boletín Oficial de Aragón para que, quienes se vean afectados de algún modo por dicha actividad, presenten las observaciones que consideren pertinentes.

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

En Cella, a 24 de marzo de 2017.- Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Cella, D. Joaquín Clemente Gascón.

Núm. 73.021

GRIEGOS

Autorizada por el Servicio Provincial de Teruel, Departamento de Desarrollo Rural y sostenibilidad, la enajenación de los aprovechamientos forestales que a continuación se indican, se convoca SUBASTA, con sujeción a los requisitos siguientes:

1.- Presentación de Pliegos: En la Secretaría de este Ayuntamiento, dentro del plazo de 15 días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el "Boletín Oficial" de la provincia. El último día del plazo sólo se admitirán ofertas hasta las 12:00 horas.

Toda la documentación se encuentra en la Secretaría del Ayuntamiento de Griegos.

2.- Apertura de Pliegos: Tendrá lugar el mismo día que termine el plazo para presentar proposiciones, a las 12:15 horas.

3.- Segunda convocatoria: En caso de quedar desierta la subasta, se celebrará una segunda a los siete días naturales contados desde el siguiente al de la celebración de la primera, sin más aviso y con las mismas bases, a la misma hora y en el mismo lugar.

ANEXO LOTES:

A) APROVECHAMIENTO MADERAS

LOTE 13/2017, Monte 324, DEHESA LA MAYOR, consistente en 610 pinos silvestres, con un volumen inicial de 533,44 m.c., con corteza.

Precio unitario: 34,00 €/m3 (IVA no incluido)

Tasación base: 18.136,96 € (IVA no incluido)

Precio índice: 22.671,20 € (IVA no incluido)

Duración plazo de ejecución: Hasta el 31 de diciembre de 2017.

Forma de adjudicación: A enajenar.

Forma de liquidación: A liquidación final.

En Griegos, a 8 de mayo de 2017.- EL ALCALDE, Fdo. Juan Manuel Lapuente Belinchón.

Núm. 73.050

CALANDA

Por acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Calanda adoptado en sesión de fecha 3-5-2017, se aprobaba inicialmente el Plan estratégico de Subvenciones del Ayuntamiento de Calanda y de sus entidades dependientes para el período 2017-2021.

Se abre un periodo de diez días hábiles, a contar desde la publicación del presente edicto en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel, para que puedan formularse reclamaciones, reparos u observaciones.

Se reproduce, a continuación, al contenido literal del Plan Estratégico de Subvenciones.

PLAN ESTRATÉGICO DE SUBVENCIONES DEL AYUNTAMIENTO DE CALANDA PARA EL PERIODO 2017/2021

PREÁMBULO

CAPÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES

Naturaleza jurídica.

Competencia

Objetivos generales

Ámbito temporal

Principios básicos en materia de subvenciones.

CAPÍTULO II: LÍNEAS DE SUBVENCIÓN.

Objetivos Específicos

Efectos

Plazos de consecución

CAPÍTULO III: PROCEDIMIENTOS DE CONCESIÓN

CAPÍTULO IV: SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL PLAN

DISPOSICIONES FINALES

PREÁMBULO

La justificación de la realización del Plan Estratégico de Subvenciones tiene su fundamento en lo dispuesto, con carácter general, en la exposición de motivos de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en adelante LGS, y de forma específica en el mandato establecido en el artículo 8 de la citada norma, en los artículos 10 y siguientes 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, y en los artículos 5 y siguientes de la Ley 5/2015, de 25 de marzo, de Subvenciones de Aragón.

El objetivo del Plan es la racionalización de la concesión de las subvenciones sobre los principios de:

- 1) Publicidad, transparencia, concurrencia, objetividad, igualdad y no discriminación.
- 2) Eficacia de los objetivos.
- 3) Eficiencia de la asignación y utilización de recursos públicos.

De esta forma la elaboración del Plan, en conjunción con la aprobación del presupuesto general anual, supone el cumplimiento del mandato legal de respeto escrupuloso a los principios de transparencia y equilibrio presupuestario.

Dicho Plan estratégico deberá confeccionarse con carácter previo a cualquier propuesta de otorgamiento de subvenciones, y las líneas estratégicas de actuación que se planteen deberán estar recogidas en el Plan estratégico de subvenciones municipales.

## CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

### Artículo 1. Naturaleza jurídica

El Plan Estratégico de Subvenciones tiene carácter programático y su contenido no crea derechos ni obligaciones; su efectividad quedará condicionada a la puesta en práctica de las diferentes líneas de subvención, atendiendo entre otros condicionantes a las disponibilidades presupuestarias de cada ejercicio.

### Artículo 2. Competencia

Atendiendo al carácter plurianual del Plan Estratégico de Subvenciones, deberá ser aprobado por el Pleno Municipal.

### Artículo 3. Objetivos generales.

Se entiende por subvención, a efectos de este Plan, toda disposición dineraria realizada por el Ayuntamiento, a favor de personas públicas o privadas o entes sin personalidad jurídica (personas físicas o jurídicas, públicas o privadas, comunidad de bienes o cualquier otro tipo de unidad económica o patrimonio separado que, aún careciendo de personalidad jurídica, pueda llevar a cabo los proyectos o actividades o comportamientos que se encuentren en la situación que motiva la subvención), y que cumplan con los siguientes requisitos:

a) Que la entrega se realice sin contraprestación directa de los beneficiarios.

b) Que la entrega esté sujeta al cumplimiento de un determinado objetivo, la ejecución de un proyecto, la realización de una actividad, la adopción de un comportamiento singular, ya realizados o por desarrollar, o la concurrencia de una situación, debiendo el beneficiario cumplir las obligaciones materiales y formales que se hubieran establecido.

c) Que el proyecto, la acción, conducta o situación financiada tenga por objeto el fomento de una actividad de utilidad pública o interés social o de promoción de una finalidad pública.

Con carácter general, se pretende garantizar una continuidad de las acciones subvencionadas durante los ejercicios anteriores.

En cuanto a los objetivos prioritarios, se encuentran el fomento de todo tipo de actividades de utilidad pública o interés social, o de promoción de una finalidad pública, colaborando en el desarrollo y fomento de actividades de escaso rendimiento económico, además de potenciar la creación de redes asociativas y de participación de los ciudadanos en la actuación municipal.

Entre los objetivos principales que se quieren desarrollar se encuentran las actividades sociales, culturales, educativas, deportivas, de desarrollo económico y de participación ciudadana. Dichos objetivos deben concretarse en:

- La promoción de estrategias de sensibilización respecto a los intereses y diferentes grupos de población.
- Promover la integración social y no discriminación.
- Promover los principios de igualdad y de solidaridad.
- Promoción de valores en el ejercicio de ocio y tiempo libre.
- Promoción de la acción educativa y de manifestaciones culturales, en todos los ámbitos.
- Promoción de la actividad deportiva, sobre la consideración de su valor integrador y de desarrollo de valores sociales y humanos.
- Promoción del desarrollo económico del municipio y del pleno empleo.

### Artículo 4. Ámbito temporal.

La vigencia del Plan Estratégico de Subvenciones del Ayuntamiento de Calanda será de 4 años contados desde el día de su aprobación por el Pleno municipal (2017/2021).

### Artículo 5. Ámbito Subjetivo.

El presente Plan Estratégico de Subvenciones del Ayuntamiento de Calanda, incluye tanto las subvenciones concedidas directamente por el Ayuntamiento de Calanda como las concedidas por sus entidades dependientes.

### Artículo 6. Principios básicos en materia de subvenciones.

La acción de fomento, que se ha de materializar en la concesión de la subvención y que deberá ser otorgada por el órgano competente, se realizará de conformidad con lo establecido en la LGS, su Reglamento de desarrollo, la normativa autonómica, y sobre los siguientes principios básicos:

1) Principio de publicidad. Dicho principio se materializa tanto en la necesidad de publicar la convocatoria como en la publicidad de su concesión en los términos legal y reglamentariamente previstos.

2) Principio de concurrencia. Dicho principio se materializa en la determinación de los requisitos que deben cumplir los beneficiarios, no restringiendo el acceso a quienes se encuentren en igualdad de condiciones, al objeto de la plena satisfacción del interés general. Todo ello sin perjuicio de la aplicación de los supuestos legales de concesión directa.

3) Principio de objetividad. Dicho principio se materializa en las bases reguladoras y a lo largo del proceso de concesión.

4) Principios de Transparencia e Igualdad y no discriminación. Dicho principio se materializa con la observancia de los principios de concurrencia, objetividad y publicidad, sin perjuicio de la aplicación de los supuestos legales de concesión directa.

5) Principios de la eficacia y eficiencia. Dichos principios se verificarán mediante la comprobación de los objetivos, que con carácter general se plasman en este Plan, y se materializan en las distintas acciones propuestas por las concejalías.

#### CAPÍTULO II: LINEAS DE SUBVENCIÓN

Artículo 7. Las líneas estratégicas de actuación recogidas en el presente Plan Estratégico, en el que se integran las líneas de subvenciones del Ayuntamiento y de sus entidades, son las siguientes:

##### - Línea Estratégica: ACCIÓN SOCIAL

Objetivo estratégico: Promover la iniciativa social sin ánimo de lucro y potenciar la participación del tercer sector de la villa para conseguir una mayor eficacia y eficiencia en el desarrollo de competencias municipales en este tema.

Objetivos específicos:

1.1 Promover la iniciativa social sin ánimo de lucro, el fortalecimiento de la actuación coordinada en red con las entidades y la participación social activa.

1.2. Promover o colaborar en la ejecución de programas referidos a sectores como mujeres, personas mayores y jóvenes, drogadicción y alcoholismo, disminuidos psíquicos, minorías étnicas y, en general, colectivos desfavorecidos como inmigrantes en situación de pobreza, personas objeto de violencia de género, desempleados, etc.

1.3 Favorecer la coordinación y complementariedad de las actuaciones y oferta de servicios que en los diferentes sectores lleve a cabo el Ayuntamiento u otras entidades públicas o privadas.

1.4 Obtener la mayor racionalidad posible en el conjunto de esfuerzos en el campo de la acción social.

1.5 Determinar anualmente e incluir en las bases de las diferentes convocatorias y en los convenios que se suscriban, los contenidos o las áreas de intervención cuyos proyectos se consideren prioritarios de acuerdo a las necesidades sociales apreciadas.

1.6 Desarrollar mecanismos de coordinación eficaces con otros ámbitos de gestión municipal relacionados con la gestión de estos contenidos.

1.7 Ayudas para sufragar gastos de comedor, adquisición de material curricular y otras que se puedan considerar de interés para apoyar a las familias necesitadas de la villa de Calanda.

Plazo de ejecución: Convocatorias anuales.

Fuentes de financiación: El presupuesto municipal de conformidad con las aplicaciones presupuestarias recogidas para cada anualidad.

Costes económicos: Los costes previstos que se contemplen en los respectivos presupuestos municipales.

Procedimiento de concesión: Se realizará en concurrencia competitiva o mediante la tramitación del correspondiente convenio, en su caso, con las entidades que figuren nominativamente en el presupuesto.

Plan de actuación: Mediante la elaboración de las correspondientes bases de la convocatoria en concurrencia competitiva y con la tramitación de convenios con las entidades que figuren nominativamente en el presupuesto.

##### - Línea estratégica 2: COOPERACIÓN AL DESARROLLO

Objetivo estratégico: Cooperar en el desarrollo de los pueblos más desfavorecidos promoviendo iniciativas que ayuden a incrementar la sensibilidad de la ciudadanía, y contribuir a mejorar sus condiciones de vida mediante ayudas económicas a proyectos de solidaridad y desarrollo local.

Objetivos específicos:

1.1 Contribuir a la ejecución de acciones encaminadas a la satisfacción de las necesidades básicas de los países y zonas más desfavorecidos o en vías de desarrollo.

1.2 Apoyar las iniciativas que promuevan la sensibilización y la educación para el desarrollo en nuestro entorno.

1.3 Atender situaciones de emergencia a través de acciones de ayuda humanitaria.

1.4 Apoyar a la ONGDs en sus iniciativas y proyectos de cooperación como aportación a los países empobrecidos y como refuerzo del tejido asociativo local en materia de Cooperación al Desarrollo.

1.5 Impulsar acciones de codesarrollo y comercio justo en la villa de Calanda.

Plazo de ejecución: Convocatorias anuales.

Fuentes de financiación: El presupuesto municipal de conformidad con las aplicaciones presupuestarias recogidas para cada anualidad.

Costes económicos: Los costes previstos que se contemplen en los respectivos presupuestos municipales.

Procedimiento de concesión: Se realizará en concurrencia competitiva o mediante la tramitación del correspondiente convenio, en su caso, con las entidades que figuren nominativamente en el presupuesto.

Plan de actuación: Mediante la elaboración de las correspondientes bases de la convocatoria en concurrencia competitiva y con la tramitación de convenios con las entidades que figuren nominativamente en el presupuesto.

- Línea Estratégica 3: FOMENTO DE LA ACTIVIDAD ASOCIATIVA Y LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA.

Objetivo estratégico: Fomentar la participación de los vecinos en actividades que impulsen, complementen o desarrollen las actuaciones municipales de carácter educativo, cultural, deportivo, de igualdad, etc., como respuesta a las necesidades de los ciudadanos de Calanda, así como impulsar el desarrollo de las asociaciones de la ciudad, facilitando su progresiva consolidación y la participación de los vecinos en ellas.

Objetivos específicos:

1.1 Apoyar el mantenimiento y el funcionamiento de las asociaciones vecinales para la representación y defensa de los intereses generales o sectoriales, considerando el importante papel que desempeñan como cauce de la participación ciudadana.

1.2 Fortalecer el movimiento asociativo en sus diferentes ámbitos de cultura, deporte, juventud, educación, o cualquier otra forma de actividad sectorial, como forma de participación ciudadana.

1.3 Facilitar el desarrollo de proyectos impulsados por las asociaciones vecinales que impliquen participación y que tengan un carácter complementario respecto de las competencias y objetivos municipales.

1.4 Colaborar con entidades y asociaciones implicadas en la organización de festejos en la villa.

Plazo de ejecución: Convocatorias anuales.

Fuentes de financiación: El presupuesto municipal de conformidad con las aplicaciones presupuestarias recogidas para cada anualidad.

Costes económicos: Los costes previstos que se contemplen en los respectivos presupuestos municipales.

Procedimiento de concesión: Se realizará en concurrencia competitiva o mediante la tramitación de los correspondientes convenios, en su caso, con las entidades que figuren nominativamente en el presupuesto.

Plan de actuación: Mediante la elaboración de las correspondientes bases de la convocatoria en concurrencia competitiva y con la tramitación de convenios con las entidades que figuren nominativamente en el presupuesto.

- Línea Estratégica 4: FOMENTO DEL DEPORTE

Objetivo estratégico: Ofrecer al conjunto de la ciudadanía la posibilidad de satisfacer sus necesidades deportivas e incentivar una práctica saludable como medio de mejora de la calidad de vida a través de la colaboración con otras administraciones y entidades.

Objetivos específicos:

1.1 Incentivar la práctica de diferentes disciplinas deportivas.

1.2 Facilitar y fomentar la práctica del deporte mediante convenios con la Comarca del Bajo Aragón o con otras administraciones o entidades.

1.3 Colaborar en el mantenimiento de equipos de Calanda.

1.4 Promocionar la villa a través del apoyo a clubes deportivos de la misma.

Plazo de ejecución: Convocatorias anuales.

Fuentes de financiación: El presupuesto municipal de conformidad con las aplicaciones presupuestarias recogidas para cada anualidad.

Costes económicos: Los costes previstos que se contemplen en los respectivos presupuestos municipales.

Procedimiento de concesión: Se realizará en concurrencia competitiva o mediante la tramitación de los correspondientes convenios, en su caso, con las entidades que figuren nominativamente en el presupuesto.

Plan de actuación: Mediante la elaboración de las correspondientes bases de la convocatoria en concurrencia competitiva y con la tramitación de convenios con las entidades que figuren nominativamente en el presupuesto.

- Línea Estratégica 5: DINAMIZACIÓN CULTURAL Y EDUCATIVA.

Objetivo estratégico: Apoyar, difundir y promocionar el tejido cultural de la villa, promocionando la profesionalidad de los agentes implicados, y colaborar con los centros educativos de la villa.

Objetivos específicos:

1.1 Apoyar y promocionar las artes musicales en todos sus géneros y manifestaciones.

1.2 Apoyar y difundir las artes plásticas.

1.3 Apoyar y difundir la literatura.

1.4 Apoyar la tarea desarrollada por diferentes instituciones educativas en nuestra villa.

Plazo de ejecución: Convocatorias anuales.

Fuentes de financiación: El presupuesto municipal de conformidad con las aplicaciones presupuestarias recogidas para cada anualidad.

Costes económicos: Los costes económicos previstos que se contemplen en los respectivos presupuestos municipales.

Procedimiento de concesión: Se realizará en concurrencia competitiva o mediante la tramitación de los correspondientes convenios, en su caso, con las entidades que figuren nominativamente en el presupuesto.

Plan de actuación: Mediante la elaboración de las correspondientes bases de la convocatoria en concurrencia competitiva y con la tramitación de convenios con las entidades que figuren nominativamente en el presupuesto.

- Línea Estratégica 6: PROMOCIÓN DEL DESARROLLO ECONÓMICO, FOMENTO DEL EMPLEO Y COMERCIO.

Objetivo estratégico: Favorecer el desarrollo sostenible, el crecimiento económico, la consolidación empresarial y el pleno empleo, con el fin de aumentar el bienestar social y la calidad de vida de los ciudadanos de Calanda; contribuyendo así a fijar la población.

Objetivos específicos:

1.1 Estimular y apoyar el establecimiento de nuevas empresas, de nuevos proyectos empresariales en la villa de Calanda, generadores de empleo estable. A su vez, impulsar la consolidación y el crecimiento de los proyectos empresariales ya existentes, con el mismo objetivo último de fomentar el pleno empleo.

1.2 Fomentar la mejora de la competitividad y la innovación del tejido empresarial asentado en esta villa.

1.3 Promocionar el comercio y el asociacionismo comercial.

1.4 Promocionar el turismo, colaborando y apoyando a las entidades de la villa que desempeñan un papel decisivo en la promoción de la misma.

Plazo de ejecución: Anual.

Fuentes de financiación: El presupuesto municipal de conformidad con las aplicaciones presupuestarias recogidas para cada anualidad.

Costes económicos: Los costes económicos previstos que se contemplen en los respectivos presupuestos municipales.

Procedimiento de concesión: Se realizará en concurrencia competitiva o mediante la tramitación de los correspondientes convenios, en su caso, con las entidades que figuren nominativamente en el presupuesto.

Plan de actuación: Mediante la elaboración de las correspondientes bases de la convocatoria en concurrencia competitiva y mediante la tramitación de convenios con las entidades que figuren nominativamente en el presupuesto.

### CAPÍTULO III: PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN

#### Artículo 8: Procedimiento de concesión de subvenciones

El Ayuntamiento concederá subvenciones, en los términos de la normativa vigente en materia de subvenciones, mediante convocatoria pública en régimen de concurrencia competitiva, a través de concesión directa, a favor de personas físicas o jurídicas, públicas o privadas, comunidad de bienes o cualquier otro tipo de unidad económica o patrimonio separado que, aún careciendo de personalidad jurídica, pueda llevar a cabo los proyectos, actividades o comportamiento que se encuentren en la situación que motiva la subvención.

Para que una actividad pueda ser objeto de subvención o ayuda con cargo a los Presupuestos Generales del Ayuntamiento, deberá perseguir alguno de los siguientes fines, además de cumplir lo dispuesto en el artículo 3:

- Complementar, colaborar, servir, propiciar o suplir fines de competencia municipal.

- Fomentar una actividad de interés social.

- Fomentar asociaciones cuyo objeto sea la defensa de los intereses generales o sectoriales de los vecinos.

A los efectos de su concesión, se establecen los siguientes tipos de procedimientos en la concesión de subvenciones:

#### Procedimiento ordinario de concurrencia competitiva

La concesión de las subvenciones se realiza mediante la comparación de las solicitudes presentadas dentro de un plazo limitado, a fin de establecer una prelación entre las mismas de acuerdo con los criterios de valoración previamente fijados en las bases reguladoras y en la convocatoria, y adjudicar, con el límite fijado en la convocatoria dentro del crédito disponible, aquellas que hayan obtenido mayor valoración en aplicación de los citados criterios. En este supuesto, la propuesta de concesión se formulará al órgano concedente por un órgano colegiado a través del órgano instructor.

Este procedimiento requerirá la aprobación de unas bases, a través de ordenanza general o específica, por el órgano de la Corporación que sea competente; dichas bases serán objeto de una convocatoria mediante el procedimiento de publicidad que las Leyes o normativa vigente establezcan.

Recibidas las solicitudes de los futuros beneficiarios, éstas serán objeto de los informes y dictámenes oportunos y se procederá a su concesión por Resolución del órgano con competencia para disponer el gasto, notificándose a todos los interesados su Resolución.

#### Contenido mínimo de las bases

Las bases mediante las cuales se concedan subvenciones deberán recoger al menos los siguientes datos:

a) Definición del objeto de la subvención.

b) Requisitos que deben reunir los beneficiarios par la obtención de la subvención.

c) Forma y plazo en los que deben presentarse las solicitudes.

d) Condiciones de solvencia y eficacia que deben reunir las entidades colaboradoras.

e) Procedimiento de concesión de la subvención y, en su caso, la posibilidad de aplicar el supuesto previsto en el artículo 14.3.c) de la Ley 5/2015, de Subvenciones de Aragón.

f) Criterios objetivos de otorgamiento de la subvención.

- g) Cuantía individualizada de la subvención o criterios para su determinación, así como la exigencia, en su caso, de determinar un porcentaje de financiación propia y forma acreditarla.
- h) Órganos competentes para la ordenación, instrucción y resolución del procedimiento de concesión de subvenciones.
- i) Determinación de los componentes de la comisión de valoración.
- j) Plazo en el que será notificada la resolución.
- k) Determinación, en su caso, de los libros y registros contables específicos para garantizar la adecuada justificación de la subvención.
- l) Forma y plazo de justificación a presentar por el beneficiario o la entidad colaboradora, en su caso, del cumplimiento de la finalidad para la que se concedió la subvención y de la aplicación de los fondos percibidos, con expresión de la documentación concreta a aportar para tal fin.
- m) Determinación de la cuantía máxima para aceptar pagos en efectivo.
- n) Medidas de garantía que, en su caso, se considere preciso constituir a favor del órgano concedente, medios de constitución y procedimiento de cancelación.
- ñ) Posibilidad de efectuar pagos anticipados y abonos a cuenta, así como el régimen de garantías que, en su caso, deben aportar los beneficiarios.
- o) Circunstancias que, como consecuencia de la alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención, pueden dar lugar a la modificación de la resolución.
- p) Compatibilidad o incompatibilidad con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o organismos internacionales.
- q) Criterios de graduación de los posibles incumplimientos de condiciones impuestas con motivo de la concesión de subvenciones. Estos criterios resultarán de aplicación para determinar la cantidad que finalmente haya de percibir el beneficio o, en su caso, el importe a reintegrar, y deben responder al principio de proporcionalidad.
- r) Publicidad que debe dar el beneficiario a la concesión de la subvención.
- s) Periodo durante el cual el beneficiario, en el supuesto de adquisición, construcción, rehabilitación y mejora de bienes inventariables, debe destinar dichos bienes al fin concreto para el que se concedió la subvención, que no puede ser inferior a cinco años en el caso de bienes inscribibles en un registro público, ni a dos años para el resto de bienes.

#### Procedimiento de concesión directa de subvenciones:

Nominativas: Son aquellas cuyo objeto, dotación presupuestaria y beneficiario aparecen determinados expresamente en el estado de gastos del Presupuesto de la Corporación. Estas subvenciones son objeto de la misma publicidad del Presupuesto.

Será necesario un acto de concreción de sus elementos relevantes, como es la figura del convenio u otro tipo de resolución en los términos de la normativa de subvenciones.

En todo caso, la subvención deberá ser solicitada por el tercero acompañando la solicitud de una memoria de actividades y Presupuesto de ingresos y gastos siempre que sea posible.

La normativa que rige el procedimiento de concesión directa de subvenciones viene determinada por los artículos 26 y siguientes de la Ley 5/2015, de 25 de marzo, de Subvenciones de Aragón, artículo 28 de la Ley 38/2006, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y 65 y siguientes del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones.

En toda subvención nominativa, la resolución o, en su caso, el convenio, deberá incluir los siguientes extremos:

- Determinación del objeto de la subvención y de sus beneficiarios, de acuerdo con la asignación presupuestaria.

- Crédito presupuestario al que se imputa el gasto y cuantía de la subvención, individualizada, en su caso, para cada beneficiario si fuesen varios.

- Compatibilidad o incompatibilidad con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.

- Plazos y modos de pago de la subvención, posibilidad de efectuar pagos anticipados y abonos a cuenta, así como el régimen de garantías que, en su caso, deberán aportar los beneficiarios.

- Plazos y forma de justificación por parte del beneficiario del cumplimiento de la finalidad para la que se concedió la subvención y de la aplicación de los fondos percibidos.

Subvenciones cuya concesión directa venga establecida por una norma con rango legal: Se atenderá al procedimiento de concesión que les resulte de aplicación de acuerdo con su propia normativa.

Subvenciones justificadas por razón de interés público, social, económico o humanitario:

Para el otorgamiento directo de este tipo de subvenciones, previa solicitud del interesado, se requerirá acuerdo del Pleno que se pronuncie expresamente sobre la razón de interés público, social, económico o humanitario

de que se trate y que motive suficientemente la exclusión de la libre concurrencia, previa acreditación en el expediente del cumplimiento de los requisitos que justifican su concesión directa.

En el expediente se incluirán los siguientes documentos elaborados por el órgano competente para la gestión de las subvenciones:

a) Una memoria justificativa con el siguiente contenido mínimo:

- Antecedentes.
- Objetivos.
- Compromisos que se adquieren.
- Razones que motivan la concesión de la subvención.
- Justificación detallada de las razones que acreditan el interés público, social, económico o humanitario.

b) Una memoria económica en la que se detallen los efectos económicos y su forma de financiación, indicando el coste total de la actividad a subvencionar, el importe de la subvención y aplicación presupuestaria a la que se imputa el gasto, así como, en su caso, el carácter plurianual y distribución temporal del mismo.

Las actuaciones que hubieran concurrido o podido concurrir en procedimientos sujetos a una convocatoria de subvenciones no podrán ser objeto de subvención al amparo de este sistema de concesión directa.

Artículo 9. Condiciones generales para la concesión de subvenciones.

1) No podrán otorgarse subvenciones por cuantía superior a la que se determine en la convocatoria.

2) El receptor de cualquier subvención deberá acreditar, previo a su concesión, que no es deudor de la Hacienda Municipal ni tener pendiente de reintegro subvenciones pagadas con anterioridad e incorrectamente justificadas, extremo que se justificará con la pertinente certificación municipal, que podrá recabarse de oficio.

3) El importe de las subvenciones o ayudas en ningún caso podrá ser de cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones o ayudas, e ingresos directos de la actividad, supere el coste de la actividad a desarrollar. Si se da el caso, el importe inicialmente concedido podrá verse minorado en el importe del superávit reflejado.

4) La subvención podrá ser revocada o reducida en cualquier momento, sin que el particular pueda alegarla como procedente ni exigir su aumento, revisión o cambio de aplicación, al no crear derecho subjetivo alguno.

5) El Excmo. Ayuntamiento podrá inspeccionar y recabar en cualquier momento la información o documentación correspondiente, tendente a asegurarse de que se está cumpliendo el fin al cual se destina la subvención.

6) En todo caso, se respetará escrupulosamente lo establecido por la normativa estatal y autonómica de subvenciones.

Artículo 10. Justificación de subvenciones.

Los adjudicatarios de subvenciones deberán justificar documentalmente su destino en los plazos previstos en la convocatoria o resolución de concesión, mediante documentos originales o fotocopias compulsadas. Los documentos deberán reunir los requisitos que según su naturaleza sean legalmente exigibles. En consecuencia, en el plazo que se marque, deberá quedar acreditado que la actividad objeto de subvención ha sido efectivamente realizada y que el importe de la subvención se aplicó a la concreta finalidad para la que fue concedida. De no rendirse justificación de la inversión en la forma y plazo fijado, se reclamará la devolución de la cantidad entregada en concepto de subvención o ayuda municipal. De no producirse el reintegro de forma voluntaria, se exigirá el mismo por el procedimiento administrativo correspondiente.

En el caso de subvenciones cuyo pago está condicionado a la justificación, la falta de la misma conllevará la automática revocación de la concesión, previos los trámites legales previstos.

Los documentos aportados, se remitirán a la Intervención Municipal, a los efectos de prestar conformidad o reparos a los justificantes aportados. La Intervención Municipal requerirá, de entenderlo necesario para complementar la justificación, el correspondiente informe del Servicio sobre el desarrollo real y efectivo de las actividades subvencionadas.

Con carácter general, para justificar la aplicación de los fondos otorgados, será necesario la remisión a la Intervención Municipal del modelo de justificación en que se haga constar la aplicación de los fondos otorgados a la finalidad para la que fueron concedidos.

A dicho modelo, se acompañará justificación detallada a través de los correspondientes documentos que acrediten el destino dado a los fondos municipales de los que resultó ser beneficiario.

Los gastos subvencionables deberán responder a la naturaleza de la actividad subvencionada, y haber sido pagados con anterioridad a la finalización del período de justificación, salvo disposición expresa en contrario de las bases reguladoras.

Artículo 11. Reconocimiento de la obligación y pago.

En las subvenciones sometidas a bases reguladoras, así como las postpagables, una vez examinada la justificación, se procederá al reconocimiento de la obligación y ordenación del pago mediante Decreto o acuerdo del órgano competente.

Artículo 12. Supuestos particulares.

Con carácter excepcional, las dotaciones económicas a los grupos políticos municipales se justificarán en la forma y plazos establecidos por la Alcaldía-Presidencia y conforme a la legislación vigente.

Las cantidades transferidas al Instituto Municipal de Servicios Sociales y a la Fundación Centro Buñuel Calanda, en concepto de aportaciones corrientes o de capital, al ser aportaciones del Ayuntamiento de Calanda a entidades del sector público local, quedarán exentas del deber de justificación, sin perjuicio de la información que el Interventor pueda recabar de aquéllas en ejercicio de las funciones de control financiero y de eficacia atribuidas por los artículos 220 y 221 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales. En el ejercicio de tales funciones será de aplicación lo dispuesto en el artículo 222 de la precitada Ley.

Se consideran únicamente subvenciones nominativas del Ayuntamiento de Calanda para los años de vigencia el Plan, las que figuren en los sucesivos Presupuestos así como las que se deriven de modificaciones de créditos por suplementos o créditos extraordinarios.

Aquellas que se otorguen por la condición del Ayuntamiento de Calanda de patrono, socio o miembro de su órgano rector, se otorgarán previa petición del beneficiario, en la que deberá adjuntar acta del patronato u órgano rector en la que conste el compromiso de aportación y presupuesto detallado del ejercicio para el que se solicita la subvención. Dicha solicitud dará lugar a la tramitación del correspondiente expediente y adopción del acuerdo municipal en el que se fijarán las condiciones de justificación de las mismas.

Todos los beneficiarios de las subvenciones nominativas, deberán acreditar previo a la percepción del primer pago, estar al corriente de obligaciones tributarias y de seguridad social y que no es deudor de la Hacienda Municipal (esto último se comprobará de oficio).

#### CAPÍTULO IV: EFECTOS, PLAZOS PARA SU CONSECUCCIÓN, COSTES PREVISIBLES Y FINANCIACIÓN

##### Artículo 13. Efectos.

El plan estratégico pretende desarrollar o canalizar una serie de actividades que permitan dar a los diferentes sectores sociales del municipio la posibilidad de desarrollar proyectos que les conduzcan a la satisfacción de necesidades de todo tipo, tanto sociales, profesionales, como de ocio. Asimismo, se deberán tener en cuenta acciones tendentes al fomento de cualquier actividad de interés general, para lo cual se podrán canalizar fondos que cada año se asignen en el Presupuesto Municipal con destino a estas subvenciones.

##### Artículo 14. Plazos.

Con carácter general, para todo tipo de subvenciones que se concedan por este Ayuntamiento el plazo de desarrollo de estas actuaciones será siempre anual, sin perjuicio de aquellas actividades que se consoliden en el tiempo, o que la actuación necesite un plazo mayor al ejercicio anual, en cuyo caso, deberán seguir cumplimentando anualmente los requisitos que establece la legislación vigente.

##### Artículo 15. Costes previsibles.

El establecimiento efectivo de las subvenciones previstas en este Plan requerirá la inclusión de las consignaciones correspondientes en los Presupuestos municipales de cada año y la aprobación de las bases reguladoras de su concesión mediante ordenanza general o específica, en caso de concurrencia. En definitiva, quedará supeditado al cumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria y regla de gasto previstos en la legislación vigente, por lo que las consignaciones presupuestarias que se aprueben y las bases reguladoras de su concesión se acomodarán en cada momento a dichos objetivos.

No podrán otorgarse subvenciones por cuantía superior a la que se determine. Asimismo, y en todo caso, los créditos presupuestarios tienen carácter limitativo y vinculante por lo que no se podrán adquirir compromisos de gastos superiores a su importe.

##### Artículo 16. Recursos.

Las fuentes de financiación, y sin perjuicio de que las mismas puedan ampliarse en función de las subvenciones provenientes de otras administraciones, organismos o particulares, serán las procedentes de los propios Presupuestos Municipales.

#### CAPÍTULO V: SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL PLAN

##### Artículo 17. Control de seguimiento.

Por la Alcaldía Presidencia se efectuará el control del cumplimiento del presente Plan durante su período de vigencia. Finalizada la vigencia del Plan, y antes de la elaboración del siguiente, se deberá presentar por las áreas concedentes una Memoria en la que se contemple, al menos, el grado del cumplimiento del Plan, la eficacia y eficiencia del otorgamiento de subvenciones en la consecución de los objetivos y efectos pretendidos y conclusiones, con propuesta de sugerencias para la elaboración del siguiente Plan Estratégico de Subvenciones.

##### Artículo 18. Control económico-financiero.

El control económico-financiero del Plan Estratégico se llevará a cabo por la Intervención Municipal en los términos de la normativa aplicable.

#### DISPOSICIONES FINALES

Primera.- En aras a dar cumplimiento al principio de transparencia todas las subvenciones concedidas por el Ayuntamiento, en cada una de sus líneas estratégicas, programas de ayuda y convocatorias serán publicadas anualmente en la WEB municipal así como en la Base Nacional de Subvenciones, y en el Portal de subvenciones del Gobierno de Aragón, en su caso, indicando la entidad receptora, cuantía de la misma, proyecto o acción a la que va destinada.

Segunda.- Para la elaboración del Plan, si bien los objetivos y las acciones básicamente se mantienen respecto a ejercicios anteriores, se toma como referencia las líneas establecidas en los presupuestos para 2017, las cuales mantienen líneas de subvención estables de las que se pretende su permanencia y por eso se incluyen en el presente plan, cuya vigencia se extiende hasta 2021. Dado el carácter de previsión del Plan, pueden producirse cambios, que en cualquier caso deberán ajustarse a la ley y, fundamentalmente, a los presupuestos de cada ejercicio.

Tercera.- Del presente plan se dará traslado a los servicios administrativos del Ayuntamiento de Calanda, competentes para la tramitación de las líneas de subvenciones establecidas en el mismo.

Cuarta.- El presente Plan Estratégico de Subvenciones (2017-2021) entrará en vigor el mismo día en que se exponga y publique el pertinente anuncio de su aprobación en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel.

En Calanda, a 4 de mayo de 2017.- EL ALCALDE, Fdo.: José Ramón Ibáñez Blasco.

Núm. 73.055

CALANDA

Por la Junta de Gobierno Local se ha aprobado y dispuesto el sometimiento a exposición pública el Padrón de las Tasas por Servicio de Agua, Alcantarillado y Basura correspondiente al 1º Trimestre de 2.017, y de conformidad con lo dispuesto en el art. 68 del Reglamento General de Recaudación, se hace pública la apertura del período voluntario de cobranza.

Exposición pública

El Padrón correspondiente a las Tasas por suministro de agua, alcantarillado y basura se encuentra expuesto al público por término de quince días hábiles a partir del siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Plazo de ingreso

El plazo para el pago en voluntaria será de dos meses, quedando fijado para el presente periodo de devengo desde el día 09 de Mayo de 2.017 hasta el día 09 de Julio de 2.017, ambos inclusive.

Lugar y forma de pago:

El pago podrá efectuarse a través de cualquier entidad colaboradora autorizada o en las oficinas del Ayuntamiento en horario de atención al público; los contribuyentes que dentro de los primeros veinte días del período de cobranza no hayan recibido la documentación de pago podrán reclamarla en el Ayuntamiento, sin que su falta de recepción exima de la obligación de realizar el pago. Los recibos domiciliados serán cargados directamente en las cuentas señaladas por los contribuyentes.

Procedimiento de apremio:

Transcurrido el periodo voluntario de cobranza sin que se haya hecho efectivo el pago, se incurrirá en el recargo del 10% y, una vez notificada la providencia de apremio, se exigirá un recargo del 20% del importe de la deuda no ingresada más los intereses de demora y las costas del procedimiento.

Régimen de recursos:

Recurso de reposición ante el órgano que aprobó la liquidación, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la finalización de la exposición pública del padrón o matrícula. Contra su desestimación expresa o presunta, cabe recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo, en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de la notificación de la resolución del recurso de reposición si fuese expresa y, si no lo fuese, en el plazo de seis meses desde el día siguiente a aquél en que se produzca el acto presunto.

En Calanda, a 9 de Mayo de 2017.- EL ALCALDE, Fdo.: José Ramón Ibáñez Blasco.

Núm. 73.026

ORIHUELA DEL TREMEDAL

Solicitada por D. DANIEL MONTÓN JIMÉNEZ, con DNI n.º 18.453.854 B, y con domicilio a efectos de notificación en c/ Centro, n.º 71, de Orihuela del Tremedal (Teruel), licencia ambiental de actividades clasificadas ganaderas para la instalación de una explotación porcina de cebo con capacidad para 2.000 plazas, a ubicar en el

polígono 509 parcela 5, con referencia catastral 44183A509000050000IL, según el proyecto técnico redactado por el Técnico D. Alfredo Royo Millán, y visado el 7 de marzo de 2017 por el Colegio Oficial correspondiente, en este Ayuntamiento se tramita el oportuno expediente.

En cumplimiento con el artículo 77.3 de la Ley 11/2014, de 4 de diciembre, de Prevención y Protección Ambiental de Aragón, se procede a abrir período de información pública por un periodo de quince días naturales desde la inserción del presente Anuncio en la Sección de Teruel del Boletín Oficial de Aragón para que se presenten las observaciones que consideren pertinentes.

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

En Orihuela del Tremedal a 5 de mayo de 2017.-La Alcaldesa, Fdo.- Rosa María Sánchez Casas.

Núm. 73.048

NOGUERAS

Plantilla de Personal del Ayuntamiento de Nogueras-año 2017:

Funcionario de Carrera: Denominación del puesto, número de plazas, grupo, escala, subescala, categoría, observaciones

SECRETARIO-INTERVENTOR, 1 PLAZA, GRUPO B, NIVEL 16, AGRUPADO CON LOS MUNICIPIOS DE BÁDENAS, SANTA CRUZ DE NOGUERAS Y CUCALÓN.

Personal Laboral Fijo: Denominación del puesto, número de plazas, observaciones

Personal Laboral Eventual: Denominación del puesto, número de plazas, observaciones

ADMINISTRATIVO, 1 PLAZA, AGRUPADO CON LOS MUNICIPIOS DE BÁDENAS, SANTA CRUZ DE NOGUERAS Y CUCALÓN

AUXILIAR JARDINERO, 1 PLAZA, A TIEMPO PARCIAL

Resumen:

Total Funcionarios de Carrera: número de plazas, 1

Total Personal Laboral Fijo: número de plazas, 0

Total Personal Laboral Eventual: número de plazas, 2

Nogueras, 09 de mayo de 2017.- EL ALCALDE, Francisco Royo Soriano

Núm. 73.052

COMARCA DE CUENCAS MINERAS

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario fecha 30 de marzo de 2017, sobre el expediente de modificación de créditos n.º 2//17, del Presupuesto en vigor en la modalidad de crédito extraordinario financiado con cargo a nuevos ingresos, que se hace público resumido por capítulos:

ESTADO DE INGRESOS		
CAPITULO	DENOMINACION	TOTAL
1º	IMPUESTOS DIRECTOS	0,00
2º	IMPUESTOS INDIRECTOS	0,00
3º	TASAS Y OTROS INGRESOS	112.500,00
4º	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	1.657.395,14
5º	INGRESOS PATRIMONIALES	500,00
6º	ENAJENACION DE INVERSIONES REALES	16.000,00
7º	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	72.800
9º	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
	TOTAL	1.859.195,14

ESTADO DE GASTOS		
CAPITULO	DENOMINACION	TOTAL
1º	GASTOS DE PERSONAL	937.322,07
2º	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERV	425.828,62
3º	GASTOS FINANCIEROS	13.100,00
4º	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	261.223,54
6º	INVERSIONES REALES	168.757,34
7º	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
9º	PASIVOS FINANCIEROS	52.963,57
	TOTAL	1.859.195,14

Además, queda acreditado el cumplimiento de los requisitos que establece el artículo 37.2, apartados a) y b), del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo I del Título VI de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos, que son los siguientes:

a) El carácter específico y determinado del gasto a realizar y la imposibilidad de demorarlo a ejercicios posteriores.

b) La inexistencia en el estado de gastos del Presupuesto de crédito destinado a esa finalidad específica, que deberá verificarse en el nivel en que esté establecida la vinculación jurídica.

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 113 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 43 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 113.3 de la Ley 7/1985, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

En Utrillas, a 10 de mayo de 2017.- El Presidente, Fdo.: José María Merino Abad

Núm. 73.057

ALCORISA

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 municipal reguladora de venta ambulante y de mercado de Alcorisa, 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 REGULADORA DE LA VENTA AMBULANTE Y EN MERCADOS DEL MUNICIPIO DE ALCORISA.

CAPITULO I: NATURALEZA, OBJETO Y FUNDAMENTO. ÁMBITO DE APLICACIÓN.

Artículo 1. Objeto.

Esta ordenanza tiene como finalidad establecer los requisitos, condiciones y términos generales que deben cumplirse para el ejercicio de la venta que se realice fuera de un establecimiento comercial permanente, en solares y espacios abiertos, o en la vía pública en el término municipal de Alcorisa (Teruel), de conformidad con lo ordenado por el R.D. 199/2010, de 26 de febrero, por el que se regula el ejercicio de la venta ambulante o no sedentaria. Dicho R.D., de conformidad con lo dispuesto en el artículo 1, tendrá carácter supletorio para todos aquellos extremos o particularidades que no estén expresamente regulados por la presente ordenanza. Asimismo, la Ley 4/2015, de 25 de Marzo, de Comercio de Aragón, establece en sus artículos 23, 24 y 25, que se considerará venta ambulante aquella actividad comercial minorista realizada fuera del establecimiento comercial permanente, con empleo de instalaciones móviles, en los lugares y fechas autorizadas para tal efecto, así como los documentos exigibles para el ejercicio de la venta ambulante, especificaciones que deben contener las ordenanzas municipales, y las modalidades que podrá adoptar la venta ambulante.

Artículo 2. Ámbito de aplicación.

La venta a que se refiere la presente ordenanza, sólo podrá ejercitarse bajo la forma de mercados con autorización municipal. Queda, por tanto, prohibida en todo el término municipal de Alcorisa (Teruel) la venta ambulante en lugares y fechas distintas a las reguladas por esta ordenanza.

Artículo 3. Excepciones de aplicación de esta Ordenanza.

Excepcionalmente, la venta ambulante que tradicionalmente se realiza durante las Fiestas Mayores, Fiestas de Primavera, Fiestas de la Villa, y otras fechas serán objeto de una regulación especial mediante Decreto de Alcaldía.

No será objeto de regulación por la presente Ordenanza, la venta fuera del establecimiento comercial con carácter puntual y de promoción realizada por los comercios con estableciendo abierto al público en la localidad de Alcorisa (Teruel), así como las campañas que realicen las entidades benéficas, colegios, institutos o similares; todo ello, sin perjuicio, de la obligación de efectuar la correspondiente solicitud de ocupación de vía pública, de acuerdo con la normativa municipal.

## CAPÍTULO II: LOCALIZACIÓN DEL MERCADO

### Artículo 4. Localización.

El mercado semanal estará emplazado en el Paseo Hermanos Nadal, espacio comprendido entre el acceso hacia Calle Las Arribas y el acceso a Calle La Mena (Plano en Anexo VII)

La disposición de los espacios destinados a ser ocupados por los puestos podrá, no obstante, ser variada, ampliada o reducida, sin que proceda indemnización de daños o petición de perjuicios por parte de los concesionarios afectados.

### Artículo 5. Modificación de la ubicación y del ordenamiento.

El Ayuntamiento podrá modificar la ubicación de los mercadillos y el ordenamiento fijado en esta ordenanza de acuerdo con la normativa vigente.

## CAPÍTULO III: AMBITO TEMPORAL, NÚMERO DE PUESTOS, CONDICIONES DE INSTALACIÓN Y DESMONTAJE

### Artículo 6. Número de puestos.

El número de puestos del mercado semanal constará de un máximo de 19 puestos. No obstante, el Ayuntamiento se reserva la potestad de ampliar o reducir el número de puestos en caso de que las circunstancias futuras lo requieran, previo Decreto de Alcaldía que incluya la motivación de la modificación.

### Artículo 7. Días de venta.

Los días de venta del mercado semanal serán los martes, excepto en caso de ser festivo, motivo por el cual podrá ser anulado o cambiado a otro día de la misma semana mediante Decreto de Alcaldía. De todo ello se informará con una antelación de al menos dos semanas a los vendedores de puestos fijos.

### Artículo 8. Clases de puestos.

A efectos de las concesiones los puestos serán de dos clases: fijos (simples o compartidos) y eventuales (simples, compartidos o de dimensiones reducidas) El emplazamiento de los puestos fijos y eventuales no podrá variarse durante la vigencia de las concesiones, salvo acuerdo expreso del Ayuntamiento.

### Artículo 9. Dimensiones de los puestos.

Las dimensiones de los puestos serán de ocho metros de fachada por cuatro metros de fondo (incluida la acera o zona peatonal) Excepcionalmente, cuando el vehículo forme parte del puesto de venta podrán regularse dimensiones específicas para cada puesto de este tipo, las cuales quedarán definidas en la autorización municipal respectiva, que con carácter general serán ocho metros de fachada por cinco metros de fondo (incluida la acera o zona peatonal) Ningún vendedor podrá ser titular de más de dos puestos contiguos. Este número máximo de puestos podrá ser provisionalmente superado si al efectuar el reparto de puestos fijos quedaran algunos vacantes.

En ningún caso podrá ocuparse altura superior a tres metros, ni que pueda afectar a ramas, cables, objetos o elementos que vuelen sobre los puestos. Los puestos y sus instalaciones serán desmontables, prohibiéndose la colocación de cualquier elemento clavado en el suelo que pueda dañar al pavimento, o sujeto o apoyado en árboles, farolas, postes, muros, verjas o cualesquiera otras instalaciones existentes en el recinto.

Los puestos eventuales de dimensiones reducidas se colocarán fuera de los establecidos en el artículo 7, siempre y cuando no se cause molestias a otros vendedores o usuarios del mercado. En caso contrario, no se permitirá su instalación.

### Artículo 10. Horarios de la actividad.

El horario de ventas será de las 9 a las 14 horas.

La instalación de los puestos y descarga de mercancías se realizará entre las 8 y las 9 horas, prohibiéndose a partir de esta hora efectuar tales operaciones. A partir de dicha hora la descarga se efectuará desde fuera de la zona de venta. Hasta las 8:30 horas se reservarán los puestos fijos (simples o compartidos), pero a partir de ese momento, salvo que el retraso sea debidamente justificado y haya sido comunicado previamente al Ayuntamiento de Alcorisa (Teruel); quedarán como puestos eventuales (simples o de dimensiones reducidas) para ese día concreto. La retirada de mercancías y desmontaje de las instalaciones se realizará hasta las 15 horas, momento en el que deberán estar desalojados los puestos, siendo obligación de los vendedores la limpieza del espacio que hubiesen ocupado y sus inmediaciones (con retirada de residuos, embalajes, etc.) que deberán de quedar en perfectas condiciones a partir de dicha hora. En caso de incumplimiento a lo anterior, se dará en todos los supuestos, inicio al correspondiente expediente sancionador de conformidad con lo establecido en el Capítulo VI de esta Ordenanza.

El acceso de vehículos al recinto y permanencia en el mismo solamente podrá efectuarse durante el horario de montaje de los puestos y descarga de mercancías, así como de las 14 a las 15 horas para desalojar las instalaciones, prohibiéndose terminantemente el acceso en horas distintas –incluidas las de venta–.

Deberán observar en todo momento las indicaciones que se les hagan por la Policía Local o los trabajadores municipales designados a tal efecto, a fin de no entorpecer el paso a otros vehículos ni la instalación de los puestos.

Para la retirada de puestos antes del cierre del mercado deberá preceder autorización de la Policía Local o de los trabajadores municipales, y todos los elementos, instalaciones y productos serán retirados a mano, sin que se permita el acceso de vehículos, salvo que por causas de fuerza mayor (condiciones meteorológicas adversas, etc.) y previa comunicación a la Policía Local o a los trabajadores municipales, proceda retirar todo el mercado en cuyo caso se autorizará la entrada de vehículos antes de la hora fijada.

Artículo 11. Prohibiciones generales.

Además de las prohibiciones contenidas en las anteriores normas, se prohíbe en la zona del mercado:

- a) Vender productos distintos a los autorizados.
- b) Producir ruidos, proferir voces o gritos y el uso de altavoces, salvo autorización especial.
- c) La ocupación de puestos con vehículo, salvo que éste mismo constituya parte de la infraestructura del puesto, o bien no sobresalga de los límites de los puestos.
- d) Extender instalaciones o artículos fuera de los límites del puesto.
- e) Instalar elementos que entorpezcan la colocación de los demás puestos o que puedan molestar o dificultar el tránsito por el recinto.
- f) Encender fuego.
- g) Producir discusiones o altercados.
- h) Venta de animales vivos, de conformidad con la normativa de protección animal, y de sanidad y bienestar animal.

#### CAPÍTULO IV: REGULACIÓN ADMINISTRATIVA DE LAS CONCESIONES

Artículo 12. Puestos fijos (simples o compartidos) y puestos eventuales (simples, compartidos o de dimensiones reducidas)

1.- La autorización para el ejercicio de la actividad en puestos fijos simples deberá ser solicitada por el interesado o su representante, en impreso normalizado (anexo I) dirigido a la Alcaldía, en el que se hará constar, entre otros, los siguientes datos:

- a) Nombre y apellidos, domicilio y número del DNI o del pasaporte del interesado o representante si lo hubiere.
- b) Mercancías que vayan a expendirse, con mención expresa de las que vayan a constituir la actividad principal.
- c) Anualidad para el que se solicita la autorización.
- d) Número de puestos de ocupación que solicita (máximo dos)

A la solicitud deberán acompañar:

- a) Fotocopia del DNI, o pasaporte, si el solicitante es extranjero.
- b) Justificante de estar dado de alta como trabajador autónomo en la Seguridad Social, así como de encontrarse al corriente del pago de la misma.
- c) Alta en el epígrafe correspondiente a la actividad que se pretende ejercer de la cuota del Impuesto de Actividades Económicas, así como justificación de estar al corriente del pago de la misma.
- d) En caso de venta de productos alimenticios, estar en posesión del carné de manipulador de alimentos.
- e) Dos fotografías, tamaño carné, de las personas que vayan a expender mercancías en los puestos, especificando y acreditando, documentalmente, la relación familiar o laboral que les una.
- f) Fotocopia del recibo de estar al corriente de pago de la póliza del seguro de responsabilidad civil.

Además, en caso de tratarse de un puesto compartido, tanto para fijos como eventuales, los vendedores deberán presentar el modelo normalizado del Acuerdo para compartir la titularidad del puesto (Anexo V) No podrá compartirse un puesto sin autorización municipal previa, así como por más de dos vendedores distintos. La duración del acuerdo se extenderá a toda la anualidad si se trata de puestos fijos, o al día de mercado concretado para eventuales, salvo excepciones debidamente justificadas. Cada vendedor de un puesto compartido deberá cumplir los requisitos y presentar la documentación necesaria de forma individual.

Asimismo, deberá declarar bajo su responsabilidad que:

- a) La persona que vaya a ejercer la venta será el titular de la autorización o persona debidamente autorizada, dada de alta en la Seguridad Social, y que deberá cumplir los mismos requisitos que el titular.
- b) El solicitante manifiesta conocer las normas a que debe ajustarse su actividad y su compromiso a observarlas, en concreto, la OM reguladora de la venta ambulante y en mercado del municipio de Alcorisa
- c) El solicitante manifiesta encontrarse al corriente de pago de las tasas municipales.
- d) En el caso de que el comerciante haya venido ejerciendo con anterioridad este tipo de venta en esta localidad, declaración expresa de la antigüedad y asiduidad con que la ha realizado.

2. Las autorizaciones para los extranjeros estarán sujetas, además de los requisitos señalados en el apartado anterior a los siguientes:

a) Los extranjeros deberán acreditar, antes de serles entregada la autorización para el ejercicio de la actividad, estar en posesión de los correspondientes permisos de residencia y trabajo, por tiempo de duración, al menos al de aquélla.

b) Cuando el tiempo por el que solicite la autorización sea igual o inferior a 90 días, no será exigible el permiso de residencia, pero sí deberá acreditarse que la estancia del interesado en España es legal. c) Los extranjeros originarios de cualquier país del Mercado Común Europeo, deberán presentar, tan sólo, la tarjeta de residencia de ciudadanos comunitarios y la declaración de actividad.

3. Para el ejercicio de la actividad en puestos eventuales, simples, compartidos o de dimensiones reducidas, deberá presentarse declaración responsable por el interesado o su representante, en modelo normalizado (anexo II) dirigido a la Alcaldía, en el que se hará constar, entre otros, los siguientes datos:

a) Nombre y apellidos, domicilio y número del DNI o del pasaporte del interesado o representante si lo hubiere.

b) Mercancías que vayan a expendirse, con mención expresa de las que vayan a constituir la actividad principal.

c) Fecha en la que se desea realizar la actividad.

d) Número de puestos de ocupación que solicita (máximo dos) Previamente, a las 8:30 horas de cada día de mercado, se realizará en la zona de mercado un sorteo de los puestos que se encuentren vacantes para ese día. Una vez realizado el sorteo, si existieren vacantes, se asignará provisionalmente, por parte de la Policía local o los trabajadores municipales designados a tal efecto, un puesto/s eventual/es para que se proceda por el interesado a realizar los trámites administrativos indicados en este apartado.

En la misma se declarará bajo su responsabilidad que tiene los documentos exigidos para ejercer la actividad de venta ambulante, los cuales se compromete a tener a disposición del Ayuntamiento durante toda la actividad, en concreto:

a) Fotocopia del DNI, o pasaporte, si el solicitante es extranjero.

b) Justificante de estar dado de alta como trabajador autónomo en la Seguridad Social, así como de encontrarse al corriente del pago de la misma.

c) Alta en el epígrafe correspondiente a la actividad que se pretende ejercer de la cuota del Impuesto de Actividades Económicas, así como justificación de estar al corriente del pago de la misma.

d) En caso de venta de productos alimenticios, estar en posesión del carné de manipulador de alimentos.

e) Fotocopia del recibo de estar al corriente de pago de la póliza del seguro de responsabilidad civil.

Asimismo, deberá declarar que:

a) La persona que vaya a ejercer la venta será el titular de la autorización o persona debidamente autorizada, dada de alta en la Seguridad Social, y que deberá cumplir los mismos requisitos que el titular.

b) El solicitante manifiesta conocer las normas a que debe ajustarse su actividad y su compromiso a observarlas, en concreto, la OM reguladora de la venta ambulante y en mercado del municipio de Alcorisa (Teruel)

c) El solicitante manifiesta encontrarse al corriente de pago de las tasas municipales.

Previamente al inicio de la actividad deberá realizar ingreso a favor del Ayuntamiento de Alcorisa (Teruel), en concepto de tasas fiscales (OVP y/o bandos), en las entidades bancarias designadas por este.

5. En caso de que un titular o titulares de un puesto fijo deseen renunciar a la concesión, deberán presentar la solicitud establecida en modelo normalizado (anexo III) Además, será requisito imprescindible encontrarse al corriente de pago de las tasas municipales si las hubiere pendientes. En caso de que unos de los titulares renuncie al puesto durante el período de la concesión o haya sido declarada su caducidad o pérdida de derechos, el otro titular firmante del acuerdo quedará como único titular del puesto fijo mientras dure la concesión.

6. La solicitud o renuncia de puestos se formulará en el Registro del Ayuntamiento de Alcorisa, declarando los datos que se indican anteriormente y presentando los documentos que asimismo se exigen.

7. Las concesiones de los puestos fijos (simples o compartidos) tendrán una duración anual, por lo que en caso de que los titulares de los puestos fijos quieren continuar con la misma por otra anualidad, deberán presentar declaración responsable de renovación conforme al modelo normalizado (anexo IV) antes del día 1 de Diciembre del año en vigor.

Artículo 13. Autorizaciones personales e intransferibles.

1. Las autorizaciones que se concedan serán personales e intransferibles, y sus titulares serán personas físicas o jurídicas, los cuales deberán atender personalmente la venta.

2. Sin embargo, previa petición del titular mediante el modelo normalizado indicado por este Ayuntamiento (anexo VIII), y acreditación del cumplimiento de los requisitos establecidos en esta Ordenanza, podrá ser asistido por:

a) En puestos de titularidad de persona física, el cónyuge o persona con la que se mantenga relación equivalente; parientes dentro del segundo grado y trabajador por cuenta ajena del titular de la autorización. En cualquier caso dados de alta en el régimen correspondiente de la Seguridad Social.

b) En puestos de titularidad de persona jurídica, ésta deberán determinar las personas autorizadas, que podrán ser los socios de la misma y los trabajadores por cuenta ajena del titular. En cualquier caso dados de alta en el régimen correspondiente de la Seguridad Social.

3. El titular de un puesto no podrá ser persona autorizada de otro puesto para el mismo mercado.

4. Las autorizaciones concedidas a extranjeros quedarán nulas y sin efecto, cuando a éstos les sean revocados sus permisos de residencia y trabajo.

Artículo 14. Otorgamiento de la autorización para puestos fijos.

1. Las autorizaciones para puestos fijos (simples o compartidos) serán concedidas, una vez verificado por los servicios administrativos, a través del correspondiente expediente de solicitud, que el peticionario cumple los requisitos legales exigibles, las otorgará el Ayuntamiento mediante:

Concesión libre, según:

- a) Preferencia comerciantes de la localidad o comarca.
- b) Género o clase de producto a vender.
- c) Antigüedad en la asistencia al mercado.
- d) Asiduidad o regularidad en la asistencia al mercado.

2. El Ayuntamiento llevará un registro de solicitudes, por fecha de entrada, a los efectos de la concesión de nuevas autorizaciones a medida que por razones de impago, expiración de plazos u otras, vayan quedando plazas del mercado vacantes.

Artículo 15. Modelo de autorización.

1. Las autorizaciones se expedirán por Decreto de Alcaldía, en documento normalizado (anexo VI), en el que constará la identificación del titular/es, identificación precisa de la situación del puesto, de los productos autorizados y de la fecha en que podrá llevarse a cabo la actividad, domicilio habitual y número del DNI o pasaporte del titular/es, así como de las fotografías de las personas que vayan a realizar normalmente la venta. La citada autorización deberá encontrarse colocada en cada puesto, de forma que sea visible a todo el que acceda a él, en especial, de la Policía Local.

2. Las autorizaciones de puestos fijos (simples o compartidos) tendrán una duración máxima de un año. La cuota anual será exigible conforme a lo establecido en la Ordenanza Fiscal del Ayuntamiento, las sucesivas cuotas, caso de que las hubiera, tendrán el mismo carácter y ante su impago, el funcionario responsable remitirá a Alcaldía el expediente a los efectos señalados en el artículo 16 c).

Artículo 16. Revocación de la autorización.

El Ayuntamiento podrá revocar la autorización para la venta ambulante, sin perjuicio del inicio de un procedimiento sancionador si así quedará acreditada una infracción conforme al artículo 18, en los siguientes supuestos:

Cesión, traspaso o transferencia de la autorización de venta contraviniendo lo dispuesto por esta Ordenanza o no autorizada por este Ayuntamiento.

La falta de asistencia del titular de la autorización al mercado, salvo las excepciones previstas en el artículo 13.

El impago de las tasas derivadas de la actividad de venta ambulante.

El incumplimiento sobrevenido de las condiciones exigidas para ser titular de la autorización.

El incumplimiento de las normas técnico-sanitarias y de higiene u otras específicas por la norma reguladora de cada producto objeto de venta.

En el procedimiento de revocación, deberá darse audiencia al interesado en un plazo improrrogable de 15 días naturales.

## CAPÍTULO V: OBLIGACIONES DE LOS CONCESIONARIOS

Artículo 17. Obligaciones generales.

Serán obligaciones de los concesionarios:

a) Cumplir y hacer cumplir a quienes de ellos dependan, las presentes normas y cuantas disposiciones y órdenes les afecten, tanto referidas a las instalaciones como a los productos que vendan, así como acatar las disposiciones de los agentes de la Policía Local.

b) Ejercer personalmente la actividad, salvo por motivos circunstanciales, debidamente acreditados.

c) Tener debidamente legalizadas las pesas y medidas que utilicen para las ventas, las cuales serán necesariamente del sistema decimal.

d) Abonar puntualmente las tasas municipales.

f) Mantener, tener a disposición y exhibir cuando fueren requeridos por los Agentes de la Policía Local, la tarjeta acreditativa de la concesión, los recibos del Impuesto de Actividades Económicas, Seguridad Social y de pago de las tasas municipales, de pesas y medidas, y de procedencia de los artículos que vendan, así como cualquier otro de los documentos exigidos para ejercer la actividad de venta ambulante.

g) El montaje y desmontaje de los puestos, retirada de mercancías y el mantenimiento de aquellos en debidas condiciones de seguridad y limpieza. El montaje de los puestos no sobrepasará nunca las delimitaciones de los mismos, debiendo ser siempre visibles las numeraciones de los puestos.

h) Responder a los daños y perjuicios que pueda originarse con las instalaciones y elementos de su pertenencia.

i) Atender a las reclamaciones que puedan realizar los compradores, y aceptar los dictámenes de la OMIC sin perjuicio de ulteriores recursos.

#### CAPÍTULO VI: INFRACCIONES Y SANCIONES

##### Artículo 18. Infracciones

Sin perjuicio de las infracciones y sanciones, a que haya lugar, recogidas en la Ley 16/2006, de 28 diciembre, de Consumidores y Usuarios de Aragón, por el que se regulan las infracciones y sanciones en materia de defensa del consumidor y dada la responsabilidad que asume el Ayuntamiento al autorizar este tipo de venta, resulta aconsejable dictar unas normas que respalden la autoridad del Ayuntamiento en la materia de forma efectiva e inmediata. El incumplimiento de estas normas dará origen a la incoación del correspondiente expediente sancionador, clasificándose las infracciones en: leves, graves y muy graves.

1. Como infracciones leves se considerarán:

- a) La falta de ornato y limpieza en el puesto y su entorno.
- b) El incumplimiento del horario.
- c) Estar en posesión de los títulos habilitantes para el ejercicio de la actividad y no exhibirlas a requerimiento de los funcionarios o de la autoridad que la solicitara.
- d) Uso de altavoces, salvo autorización especial.
- e) Montar puestos tapando la visibilidad de la numeración.

2. Serán infracciones graves:

- a) Haber sido sancionado por dos infracciones leves.
- b) La venta de productos distintos de los autorizados.
- c) La instalación del puesto en lugar no indicado en el título habilitante para el ejercicio de la actividad.
- d) No acreditar suficientemente la procedencia de la mercancía.
- e) Colocación de envases o cualquier clase de bultos o salientes fuera del perímetro del puesto.
- f) En general, la infracción de las prohibiciones expresadas en el artículo 11.

3. Son faltas muy graves:

- a) Haber sido sancionado por dos infracciones graves.
- b) La desobediencia reiterada a los funcionarios y autoridades municipales.
- c) El ejercicio de la actividad por personas distintas a las autorizadas.
- d) El desacato o desconsideración grave de los vendedores a los agentes de la autoridad o al personal municipal encargado del mercado.
- e) La instalación de puestos sin título habilitante para el ejercicio de la actividad, o la venta de cualquier tipo de producto sin este, en cualquier parte del término municipal. Con carácter previo a la iniciación del procedimiento, podrán ser decomisadas las mercancías e instalaciones por parte de los agentes de la Policía local, debiendo ser ratificada, modificada o revocada la medida cautelar en el acuerdo de incoación del procedimiento sancionador en el plazo máximo de quince días por la Alcaldía de este Ayuntamiento. En todo caso, esta medida quedará sin efecto si, transcurrido dicho plazo, no se incoa el procedimiento o el acuerdo de incoación no contiene un pronunciamiento expreso acerca de la misma.

f) La venta de productos alimenticios no autorizados o en deficientes condiciones. Con carácter previo a la iniciación del procedimiento, podrán ser decomisados por parte de la Policía local, debiendo ser ratificada, modificada o revocada la medida cautelar en el acuerdo de incoación del procedimiento sancionador en el plazo máximo de quince días por la Alcaldía de este Ayuntamiento. En todo caso, estas medidas quedarán sin efecto si, transcurrido dicho plazo, no se incoa el procedimiento o el acuerdo de incoación no contiene un pronunciamiento expreso acerca de las mismas. Si la aprehensión fuera de bienes fungibles y el coste del depósito superase el valor venal, éstos se destruirán o se les dará el destino adecuado, de acuerdo con el procedimiento que se establezca reglamentariamente.

g) El incumplimiento de las obligaciones a que se refiere el artículo 17.

h) Ocasionar daños en el recinto o en el pavimento.

##### Artículo 19. Sanciones.

Las sanciones a aplicar serán las siguientes:

1. Por faltas leves:

- a) Apercibimiento por escrito.
- b) Multas de 30 a 100 euros.
- c) Prohibición de ejercer la actividad de 2 a 4 días de mercado.

2. Por faltas graves:

- a) Multas de 101 a 300 euros.
- b) Prohibición de ejercer la actividad de 5 a 9 días de mercado.

3. Por faltas muy graves:

- a) Multas de 301 a 500 euros.

b) Revocación de la autorización (deberá darse audiencia al interesado en un plazo improrrogable de 15 días naturales)

c) Suspensión de la autorización desde tres meses a seis meses.

Artículo 20. Competencias de la Alcaldía-Presidencia.

Son competencia de la Alcaldía-Presidencia, salvo que la misma lo haya delegado en la Concejalía de Comercio:

a) Resolver las incidencias que se produzcan en el desarrollo de la actividad del mercado.

b) Velar por el buen orden del mercado.

c) Recaudar las tasas por ocupación de los puestos de acuerdo con la Ordenanza Fiscal del Ayuntamiento de Alcorisa (Teruel)

d) Realizar la concesión de los puestos, así como fijar los criterios y baremos que se seguirán.

Artículo 21. Competencias de la Policía Local.

Son competencia de la Policía Local:

a) Custodiar y tener a disposición del público y de los concesionarios un libro de reclamaciones para anotación de las que se formulen.

b) Dar cuenta a la Alcaldía de cuantas incidencias se produzcan en el desenvolvimiento del mercado.

Disposición Derogatoria Única

Quedarán derogadas cuantas disposiciones, acuerdos y resoluciones municipales se vinieran aplicando hasta la aplicación definitiva de esta ordenanza.

ANEXOS:

Modelo normalizado de Solicitud de puesto fijo (simple o compartido) para el ejercicio de la actividad de venta ambulante en el mercado semanal.

Modelo normalizado de Declaración responsable para el ejercicio de la actividad de venta ambulante en puesto eventual (simple, compartido o de dimensiones reducidas) en el mercado semanal.

Modelo normalizado de Solicitud de renuncia de puesto fijo (simple o compartido) para el ejercicio de la actividad de venta ambulante en el mercado semanal.

Modelo normalizado de Declaración responsable para la renovación de puesto fijo (simple o compartido) para el ejercicio de la actividad de venta ambulante en el mercado semanal.

Modelo normalizado de Acuerdo para compartir la titularidad de un puesto (fijo o eventual).

Modelo normalizado de Autorización de puesto fijo (simple o compartido) para la colocación de forma visible durante el ejercicio de la actividad de venta ambulante en el mercado semanal.

Plano de localización de los puestos de venta ambulante del Mercado semanal de Alcorisa (Teruel)

Modelo normalizado de Autorización para la asistencia en ausencia del titular de un puesto fijo de venta ambulante en el mercado semanal de Alcorisa (Teruel)»

SEGUNDO. Dar audiencia previa a la asociación de empresarial del municipio.

TERCERO. Someter a información pública y audiencia de los interesados, con publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y tablón de anuncios del Ayuntamiento, por el plazo de treinta días, para que puedan presentar reclamaciones o sugerencias, que serán resueltas por la Corporación. De no presentarse reclamaciones o sugerencias en el mencionado plazo, se considerará aprobado definitivamente sin necesidad de Acuerdo expreso por el Pleno.

CUARTO. Facultar a la Sra. Alcaldesa-Presidenta para suscribir y firmar toda clase de documentos relacionada con este asunto.”

Contra el presente Acuerdo, se interpondrá recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Aragón con sede en Zaragoza, 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 Alcorisa a 5 de mayo de 2017.- La Alcaldesa, Fdo. Julia Vicente Lapuente

---

## EXPOSICIÓN DE DOCUMENTOS

---

### ORDENANZAS FISCALES Y REGLAMENTOS

*De conformidad con lo preceptuado en el art. 17.2 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004. (Ordenanzas Generales y Reglamentos), quedan expuestos al público en los tabloneros de anuncios y oficinas de los Ayuntamientos por plazo de treinta días y para que los interesados puedan formular las reclamaciones oportunas, los siguientes expedientes y Ordenanzas, aprobados inicialmente por los Plenos de las respectivas Corporaciones:*

73.143.- Beceite.-Ordenanza reguladora del servicio público de Gimnasio Municipal y Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por prestación del servicio público de Gimnasio Municipal.

73.153.- Alloza.-Ordenanza municipal reguladora de ocupación de la vía pública con mesas, sillas y otros elementos móviles.

73.157.- Comarca de Sierra de Albarracín.-Reglamento regulador del régimen de funcionamiento interno del Servicio Comarcal de Deportes.

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

### PADRONES

73.110.- Alcalá de la Selva.-Padrón de la tasa por recogida domiciliaria de residuos sólidos urbanos correspondiente al ejercicio 2016.

*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

- 73.147.-Argente, año 2016.
- 73.144.-Perales del Alfambra, año 2016.
- 73.124.-Foz Calanda, año 2016.
- 73.135.-Alobras, año 2016.
- 73.133.-El Cuervo, año 2016.
- 73.131.-Tormón, año 2016.
- 73.129.-Veguillas de la Sierra, año 2016.
- 73.128.-Nogueras, año 2016.
- 73.127.-San Martín del Río, año 2016.

#### Presupuesto General

- 73.136.-Alobras, año 2017.
- 73.134.-El Cuervo, año 2017.
- 73.132.-Tormón, año 2017.
- 73.130.-Veguillas de la Sierra, año 2017.

## BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE TERUEL

**Depósito Legal TE-1/1958**

**Administración:**

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE TERUEL

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

Tel.: 978647401 y fax: 978647449

Correo-e: [boletin@dpteruel.es](mailto: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.