



**SESION ORDINARIA CELEBRADA POR EL PLENO DEL  
AYUNTAMIENTO EN PRIMERA CONVOCATORIA ÉL  
DIA 3 DE NOVIEMBRE DE 2.020**

---

**Señores asistentes:**

**Alcalde:**

D. Carlos Eugenio Martín Silvestre

**Concejales asistentes:**

Doña Ana Belén Tomás Ortiz

D. Juan Carlos Pinardel Estopiñan

D. Luis Francisco Casanova Guardia

Doña. Sonia María Mateo Querol

**Concejales no asistentes**

**Secretaria:**

D<sup>a</sup>. Ana Benito Ruesca

**Observaciones:**

En Torrevellilla, a las 20.15 horas del 3 de noviembre de 2020 se reunieron en la Casa Consistorial, los Sres Concejales de este Ayuntamiento, quiénes en número de cinco forman quórum suficiente y cuyos nombres constan al margen. Preside la Sesión el Sr. Alcalde, Don Carlos Eugenio Martín Silvestre, quién la declaró abierta.

Seguidamente, yo la Secretaria, di lectura al orden del día para esta sesión ordinaria que se celebra en primera convocatoria, y previo estudio de los asuntos que en él figuran, lectura de los



asuntos relevantes de los Boletines Oficiales del Estado, de Aragón y de la Provincia, así como de la correspondencia oficial recibida desde la última Sesión, se trataron los siguientes asuntos:

### **1º.- APROBACIÓN ACTA SESIÓN ANTERIOR.**

El Sr Alcalde pregunta a los asistentes si desean hacer alguna observación a las Actas siguientes: la ordinaria 1 de septiembre de 2020 la extraordinaria urgente de 3 de agosto de 2020. No habiendo más observaciones, se aprueba por unanimidad de los cuatro concejales presentes en las actas anteriores.

### **2º.- APROBACIÓN INICIAL MODIFICACIÓN Nº 3 DEL PRESUPUESTO PARA EL AÑO 2020**

Visto el expediente de modificación presupuestaria nº 3 de ejercicio de 2020, y considerando cumplidas todas las formalidades impuestas por la normativa vigente, tras la correspondiente deliberación, el pleno, con el voto favorable de cinco miembros presentes y por tanto constituyendo la mayoría absoluta de la Corporación, acuerda:

**PRIMERO:** Aprobar Inicialmente el expediente 3/2020 de modificación de créditos del presupuesto de gastos e ingresos cuyo detalle se encuentra recogido en el informe del Sr. Interventor, que figura incorporado al expediente y cuyo resumen es el siguiente:

#### **CREDITO EXTRAORDINARIO:**

150068200 Compra antiguo cuartel: 9.426,44 euros

Instalación deportiva: 17.536,53 euros

Total: 26.962,97 euros

#### **SUPLEMENTO DE CREDITOS:**



150021200- Reparaciones Edificios Públicos :6000+**12.000**: 18.000 euros

920022699 otros gastos diversos: 7645,04+**3.000**: 9.645,04 euros

150022799 Técnico Municipal de Urbanismo: 5.500+**2.500**: 8.000 euros

Total: 17.500 euros

Total modificación presupuesto de gastos: 44.462,97 euros

Presupuesto de Ingresos

#### **Ampliación Partidas:**

461 Diputación Provincial de Teruel: 28.500+ **4.833,75**:33.333,75 euros

3000 Tasa de agua: 28.000+**12.396,72**: 40.396,72 euros

301 Tasa vertido: 3.000+**1.315,70**: 4,408,40 euros

761Diputacion Provincial Teruel: 39.649,51+**25.916,80**:65.566,31 euros

Total modificación presupuesto de ingresos: 44.462,97 euros

**SEGUNDO:** Exponer al público la modificación presupuestaria aprobada por el plazo de 15 días hábiles, previo anuncio que se insertará en el Boletín Oficial de la Provincia, a efectos de reclamaciones. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiesen presentado reclamaciones, se entenderá definitivamente aprobada.

### **3º.- APROBACIÓN PROVISIONAL DE ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA DE RECOGIDA DE BASURAS A DOMICILIO**

Vista la propuesta de Alcaldía de modificación de la Ordenanza fiscal reguladora vigente para el ejercicio 2021, de la tasa de recogida de basuras a domicilio, visto el informe de secretaría e intervención, visto el informe favorable de la comisión de hacienda, el Pleno por unanimidad de los



cinco concejales presentes y por tanto con la mayoría simple necesaria del art. 46 y 47 de la Ley 7/1985 de Régimen local, acuerda:

1º.- Aprobar la modificación de la siguiente Ordenanza Fiscal para el año 2021:

**“1º.- Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa sobre recogida domiciliar de basuras o residuos sólidos urbanos:**

**Artículo 7º.-** Las cuotas a aplicar serán las siguientes: por cada vivienda 33 euros/ año, al semestre 16,50 euros.

**Disposición.-** La presente ordenanza entrará en vigor al día siguiente tras su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

2º.- De acuerdo con lo establecido en art, 17 del Rdleg 2/2002 regulador de las Haciendas Locales, este acuerdo permanecerá expuesto en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento por espacio de 30 días hábiles, contados a partir de la publicación de este

anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, dentro de los cuales los interesados podrán examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

En caso de que no se hubieran presentado reclamaciones, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo hasta entonces provisional de modificación de las Tasas reguladoras de los mismos, con la publicación de la modificación en el BOP.

3º.- Facultar al Sr. Alcalde para la firma de cuantos documentos sean necesarios para dar cumplimiento al acuerdo.

**4º.- APROBACIÓN PROVISIONAL DE ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA DE PABELLÓN, GIMNASIO Y PISTA PÁDEL**

Vista la propuesta de Alcaldía de modificación de alguna Ordenanza fiscal reguladora vigente para el ejercicio 2021, de la tasa de pabellón y gimnasio, visto el informe favorable de la comisión de hacienda, visto el informe de secretaría e intervención, el Pleno por unanimidad de los cinco concejales presentes y por tanto con la mayoría simple necesaria del art. 46 y 47 de la Ley 7/1985 de Régimen local, acuerda:



1º.- Aprobar la modificación de las siguiente Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa de pabellón, gimnasio y pista pádel para el año 2021:

### **ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA**

### **SOBRE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DEL**

### **PABELLÓN DE DEPORTES, GIMNASIO MUNICIPAL Y PISTA PADEL**

#### **Artículo 1. Establecimiento de la tasa y normativa aplicable.**

1. De acuerdo con lo dispuesto en los artículos 15.1 y 20.4 O) de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, se acuerda la imposición y ordenación en este Municipio de la Tasa de prestación de servicio del Pabellón de deportes y gimnasio Municipal.

2. La Tasa de prestación del servicio del Pabellón y gimnasio Municipal se regirá en este Municipio:

- Por las normas reguladoras del mismo, contenidas en la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales; y por las demás disposiciones legales y reglamentarias que complementen y desarrollen dicha Ley.
- Por la presente Ordenanza fiscal.

#### **Artículo 2. Hecho imponible**

1. Constituye el hecho imponible de esta tasa la utilización del Pabellón de deportes Municipal, por personas físicas o jurídicas para actividades deportivas, culturales o para actos familiares o lúdicos. Asimismo, constituye el hecho imponible la utilización del gimnasio municipal y pista pádel, por personas físicas para la actividad física o deportiva.

La obligación de contribuir nacerá desde que tenga lugar la prestación del servicio.

#### **Artículo 3. Actos sujetos.**

Se produce la utilización del pabellón de deportes, gimnasio municipal y pista pádel, en las siguientes circunstancias implique la realización del hecho imponible definido en el artículo anterior.



#### **Artículo 4. Exenciones**

Está exenta del pago de la tasa el Estado, las Comunidades Autónomas o las Entidades locales,

#### **Artículo 5. Sujetos Pasivos**

1. Son sujetos pasivos de esta tasa, a título de contribuyentes, las personas físicas o jurídicas y las entidades a que se refiere el artículo 33 de la Ley General Tributaria, que utilicen el Pabellón de deportes municipal, gimnasio y pista pádel los mayores de 14 años. Menores tendrán que estar con un adulto.

2. En el supuesto de que la utilización de pabellón de deportes, gimnasio municipal y pista pádel, no sea realizada por el sujeto pasivo contribuyente, tendrán la condición de sujetos pasivos sustitutos del mismo quienes soliciten las correspondientes licencias o autorización.

El sustituto podrá exigir del contribuyente el importe de la cuota tributaria satisfecha.

#### **Artículo 6. Base imponible y tarifas**

La base imponible de la tasa está constituida por la utilización del Pabellón polideportivo, gimnasio y pista pádel según lo abajo indicado para actos municipales o lúdicos.

La obligación de contribuir nacerá desde que tenga lugar la prestación del servicio.

No se devolverá el precio de la entrada cuando se haya reservado con anterioridad.

#### **PRECIOS Pabellón Deportes Municipal:**

1. Alquiler pabellón para actos familiares o lúdicos: 100 euros por día. (Previa Solicitud y Aprobación del Ayuntamiento de Torrevelilla)
2. Alquiler pabellón Completo para actividades deportivas: 50 euros cada dos horas. (Previa Solicitud y Aprobación del Ayuntamiento de Torrevelilla)
3. Alquiler pabellón zona frontón: 5 euros cada dos horas.
4. Alquiler pabellón zona rocódromo: 5 euros cada dos horas.
5. Alquiler Pabellón zona Resto Zonas: 5 euros cada dos horas
6. Alquiler Luz Pabellón: 1,5 Euros cada dos horas.

Los empadronados y los residentes temporales y/ o permanentes en Torrevelilla, que paguen la cuota



del año en curso, de piscina o Gimnasio, la entrada para el alquiler de los puntos 3, 4, 5 será gratuita.

Para el Resto de Usuarios, el alquiler de los puntos 3, 4, 5:

- **Bono Pabellón de 6 entrada de 2 Horas: 20 Euros**

### **PRECIOS Gimnasio Municipal:**

1º.- Los empadronados y los residentes temporales y/o permanentes en Torrevelilla pagarán anualmente la siguiente cuota:

1) Individual: 30 euros cada persona.

2) Precio por unidad familiar:

- Un miembro 30 euros
- El segundo, tercero y cuarto miembro de la unidad familiar: 20 euros cada uno
- El quinto miembro y sucesivos 10 euros cada uno.

Se entiende por unidad familiar, padre, madre, tutor e hijos y tutelados menores o mayores de edad que vivan y sean dependientes económicamente de sus padres.

2º.- Resto de personas no empadronadas ni residentes temporales y/o permanentes.

1) Individual: 60 euros cada persona.

2) Precio por unidad familiar:

- Un miembro 60 euros
- El segundo, tercero y cuarto miembro de la unidad familiar: 40 euros cada uno
- El quinto miembro y sucesivos 20 euros cada uno.

Se entiende por unidad familiar, padre, madre, tutor e hijos y tutelados menores o mayores de edad que vivan y sean dependientes económicamente de sus padres.

**Bono Individual Gimnasio de 6 entrada de 2 Horas: 15 Euros**

### **PRECIOS Pista Pádel:**

1. Alquiler pista Pádel: 1:30 horas: 12,00 Euros
2. Alquiler luz Pista Pádel: 1:30 horas: 0,50 Euros



3. **Los residentes temporales y/ o permanentes en Torrelvella, que paguen la cuota del año en curso, de piscina o de Gimnasio, la entrada para el alquiler de la pista será de 8 Euros y para la luz se mantendrá el precio de 0,50 Euros.**
4. **Los Empadronados en Torrelvella, que NO PAGUEN la cuota del año en curso, de piscina o de Gimnasio, la entrada para el alquiler de la pista será de 8 Euros y para la luz se mantendrá el precio de 0,50 Euros.**
5. **Los Empadronados en Torrelvella, que paguen la cuota del año en curso, de piscina o de Gimnasio para el alquiler de la pista será de 4 Euros y para la luz se mantendrá el precio de 0,50 Euros.**

#### **Artículo 7. Usuarios, Reservas y Funcionamiento de las Instalaciones.**

1. Podrán acceder a la utilización de la pista, todas las personas mayores de 14 años, sean vecinos o no del municipio.
2. Los menores de 14 años, podrán acceder a las instalaciones, siempre que vayan acompañados de una persona mayor responsable.
3. La instalación permanecerá abierta todos los días de la semana, el horario será, de las 8:00 a las 22:00 horas de manera ininterrumpida.
4. Para poder utilizar las instalaciones deberá registrarse en la página web creada al efecto **www.torrelvella**. Una vez registrado, las reservas para la utilización se harán efectivas a través de esta web previo pago de la tasa correspondiente asignándole, previa selección por parte del solicitante, el día y la hora de juego 2 en la que comienza la reserva y en la que termina, no pudiendo exceder el uso, como máximo de 3 horas.
5. La entrada a la pista se abrirá en el mismo momento en el que introduzca la clave en el teclado y se podrá acceder a la misma mientras dure la reserva.

Las reservas se podrán realizar en fracciones, con un máximo de 2 reservas por usuario y día, no pudiendo reservarse nuevamente hasta haber utilizado la anterior.

6. Los usuarios de la instalación tendrán que abandonar la instalación, antes o en el mismo momento que termina el tiempo reservado y dejar cerradas las puertas.





7. En el momento de la reserva será aconsejable comprobar tanto la finalización correcta del proceso de reserva como el día y el horario reservado.
8. No se admitirá la reserva para terceros.
9. El pago del precio público por uso de la instalación se realizará en el momento en que se realice la reserva online. En el caso de no utilizarla no se devolverá el precio abonado.
  - En caso de que las condiciones de la instalación deportiva o la climatología por lluvia intensa no permitan la práctica deportiva, se tendrá la opción de anular la reserva cambiándola para otro día.
  - Sólo en los casos de que las condiciones de la pista o la climatología no permitan la práctica deportiva, se tendrá la opción de solicitar la devolución del importe. SIEMPRE ANTES DE ENTRAR, SI YA HA ENTRADO NO SE DEVOLVERA EL DINERO
10. En la página web quedarán registradas las reservas, con el número de usuario que ha reservado, el día y la hora.
11. EQUIPAMIENTO.
  - El equipamiento para acceder a las instalaciones de pádel, gimnasio y pabellón de deportes debe ser deportivo y adecuado a la práctica del deporte a realizar. Las zapatillas serán de suela de goma.
  - Para Jugar al pádel, Sólo se usarán palas o pelotas de pádel, quedando excluidos otros artefactos de impacto como pueden ser raquetas de tenis, palas de playa, palas de frontón, sticks, pelotas de tenis, pelotas de frontón, etc. La pista está adecuada solamente para la práctica de pádel, por lo que cualquier otro juego está prohibido.
12. RESPONSABILIDAD DEL USUARIO.
  - El Ayuntamiento de Torrevelilla, declina toda responsabilidad de las lesiones que pudieran originar derivadas de la práctica deportiva en cualquiera de sus instalaciones deportivas.
  - Los participantes en el momento de hacer la reserva manifiestan estar físicamente aptos para realizar la actividad físico-deportiva.
  - Una vez concluida la sesión, los usuarios deberán abandonar las instalaciones y recoger todas sus pertenencias, ropa, palas, pelotas, botellas, botes, etc.
  - El Ayuntamiento no se hace responsable de la pérdida, robo o extravío de cualquier objeto que se deje en las instalaciones.



13. DESARROLLO DE ACTIVIDADES (TORNEOS, COMPETICIONES. CURSO, ACTIVIDADES, ETC)

- El Ayuntamiento de Torrevellilla, por sí o a través de las entidades con que convenga, podrá desarrollar actividades deportivas, tales como cursos, torneos, competiciones, etc., quedando anulado o modificado el sistema de reservas hasta la conclusión de dichas actividades, en cuyo caso, durante el horario en que se desarrollen los cursos, las instalaciones deportivas quedará reservada para tal fin. En cualquiera de los casos, la Instalación aparecerá como reservada por el Ayuntamiento u otra entidad.
- El Ayuntamiento podrá restringir las reservas en determinadas horas o días para la realización de labores de mantenimiento.

14. Antes de entrar en las instalaciones deportivas, los jugadores deberán eliminar los restos de tierra o barro que pudieran llevar sus zapatillas, igualmente al salir de las instalaciones deportivas, procurarán no dejar abandonados utensilios, complementos, ropas, botes de pelotas o botellas que hayan utilizado. Si los usuarios observan alguna anomalía o desperfecto en la instalación, deberán ponerlo en conocimiento del Ayuntamiento.

15. Dentro de las instalaciones deportivas no está permitido comer, fumar ni introducir objetos de vidrio (Salvo comida o bebida de complemento energético), y especialmente en la pista de pádel, cualquier objeto que pueda causar daños al césped artificial o a las mamparas.

16. Los usuarios serán responsables de los desperfectos ocasionados pudiendo imponerse sanciones conforme a la normativa legal y lo previsto en esta Ordenanza.

17. Los usuarios deberán seguir las instrucciones y requerimientos readaptados para el uso de cada deporte y del personal a cargo de la instalación

18. No se autoriza la entrada de animales al recinto de las instalaciones deportivas

**Artículo 8. Gestión:**

La gestión de esta tasa se llevará a cabo por el Ayuntamiento de Torrevellilla Si por causas no imputables al obligado al pago del precio, no tiene lugar la utilización privativa o el aprovechamiento especial procederá la devolución del importe que corresponda.



#### **Artículo 9. Revisión.**

Quedará caducada toda licencia por el mero transcurso del tiempo para que fue expedida, sin que prevalezca la manifestación de que no fue utilizada o cualesquier excusas o pretextos.

#### **Artículo 10.**

Todas las personas obligadas a proveerse de licencia con arreglo esta Ordenanza deberán tenerla consigo para exhibirlas a petición de cualquier autoridad y agente o empleado municipal, bajo apercibimiento de que toda negativa a exhibirla será considerada como caso de fraude sujeto a las responsabilidades a que hubiera lugar.

#### **Artículo 11.**

Las tarifas no satisfechas, se harán efectivas por el procedimiento de apremio administrativo cuando hayan transcurrido tres meses desde su vencimiento, sin que se haya podido conseguir su cobro a pesar de haber sido requeridos para ello.

#### **Artículo 12.**

Se considerarán partidas fallidas o créditos incobrables aquellas cuotas que no hayan podido hacerse efectivas por el procedimiento de apremio para cuya declaración se formalizará el oportuno expediente de acuerdo con lo prevenido en el vigente Reglamento General de recaudación.

#### **Artículo 13. RÉGIMEN SANCIONADOR**

Se considerarán infractores los que sin la correspondiente autorización municipal y consiguiente pago de derechos, lleven a cabo las utilizaciones o aprovechamientos que señala la Ordenanza y serán sancionadas de acuerdo con la Ordenanza General de Gestión recaudación, con la ordenanza cívica e inspección de este Ayuntamiento y subsidiariamente la Ley General Tributaria, todo ello sin perjuicio de en cuantas otras responsabilidades civiles o penales puedan incurrir los infractores.

#### **INFRACCIONES.**

Si por parte del personal encargado de la instalación se observasen conductas contrarias a lo establecido en esta Ordenanza, conductas que afecten al buen orden o que causen o puedan causar



daños a la instalación, el material alquilado o a otras personas, la persona responsable será conminada a abandonar el recinto. Cuando se produzcan estas circunstancias, el personal encargado de la instalación deberá elaborar informe y dar cuenta a la Corporación correspondiendo al alcalde la imposición de sanciones en la forma prevista por las disposiciones vigentes.

Tendrán la consideración de infracción el incumplimiento de las normas establecidas en la presente ordenanza, de conformidad con lo establecido en el título XI de la Ley 7/1985, de 2 abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, tipificándose como muy graves, graves, leves.

1. Son infracciones muy graves:
  - El acceso ilegal a las instalaciones.
  - La perturbación relevante que afecte de manera grave, inmediata y directa a la tranquilidad o al normal desarrollo de las actividades deportivas, siempre que la conducta no sea subsumible en los tipos previstos en el capítulo IV de la Ley 1/1992, de 21 de febrero, de Protección de la Seguridad Ciudadana.
  - El impedimento del uso de las instalaciones a los demás usuarios.
  - El impedimento o la grave y relevante obstrucción al normal funcionamiento de servicios.
  - El deterioro grave y relevante de las instalaciones.
2. Son infracciones graves las que supongan daños en las instalaciones distintos de los enumerados en el apartado anterior.
3. Son infracciones leves cualquier otro incumplimiento de las disposiciones de la presente Ordenanza que no puedan calificarse como grave o muy grave.

#### **Artículo 14. - SANCIONES.**

Las infracciones muy graves serán sancionadas con multa de 1.501 hasta 3.000.

Las infracciones graves serán sancionadas con multa de 751 hasta 1.500.

Las infracciones leves serán sancionadas con multas de 30 hasta 750



**Artículo 15.** - PROCEDIMIENTO SANCIONADOR. Para la imposición de sanciones por la comisión de las infracciones descritas se tramitará el correspondiente expediente sancionador, con arreglo a las disposiciones contenidas en la Ley 8/2017 de 9 de noviembre y en el Real Decreto 1398/1993, de 4 de agosto

**Artículo 16.** - INDEMNIZACIÓN DE DAÑOS Y PERJUICIOS. La imposición de las sanciones que proceda será independiente y compatible con la exigencia por el Ayuntamiento de la responsabilidad que corresponda a los usuarios por los daños y perjuicios causados en las instalaciones.

#### **Artículo 17. Devengo**

El Impuesto se devenga en el momento de la utilización del Pabellón polideportivo y el gimnasio municipal

#### **Artículo 18. Gestión**

1. La gestión de la tasa, se llevará a cabo por el Ayuntamiento de Torrevelilla en virtud de competencia propia, bien en virtud de convenio o acuerdo de delegación de competencias; todo ello conforme a lo preceptuado en los artículos en la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales; así como en las demás disposiciones que resulten de aplicación.

2. La gestión, liquidación, recaudación e inspección de la tasa se llevará a cabo conforme a lo preceptuado en los artículos de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales; y en las demás normas que resulten de aplicación.

#### **Artículo 19. Revisión.**

Los actos de gestión, liquidación, recaudación e inspección de la tasa serán revisables conforme al procedimiento aplicable a la Entidad que los dicte. En particular, cuando dichos actos sean dictados por una Entidad local, los mismos se revisarán conforme a lo preceptuado en el artículo 14 de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales.

#### **Disposición Adicional Única. Modificaciones del Impuesto.**

Las modificaciones que se introduzcan en la regulación del Impuesto, por las Leyes de Presupuestos Generales del Estado o por cualesquiera otras leyes o disposiciones, y que resulten



de aplicación directa, producirán, en su caso, la correspondiente modificación tácita de la presente Ordenanza fiscal.

**Disposición Final Única. Aprobación, entrada en vigor y modificación de la Ordenanza fiscal.**

La presente Ordenanza fiscal, aprobada por el Pleno del Ayuntamiento en sesión celebrada el 3 de noviembre de 2020, comenzará a regir efectos desde el día siguiente a su publicación en el BOP de la Provincia de Teruel y continuará vigente en tanto no se acuerde su modificación o derogación. En caso de modificación parcial de esta Ordenanza fiscal, los artículos no modificados continuarán vigentes.

2º.- De acuerdo con lo establecido en art, 17 del Rdleg 2/2002 regulador de las Haciendas Locales, este acuerdo permanecerá expuesto en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento por espacio de 30 días hábiles, contados a partir de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, dentro de los cuales los interesados podrán examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

En caso de que no se hubieran presentado reclamaciones, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo hasta entonces provisional de modificación de las Tasas reguladoras de los mismos, con la publicación de la modificación en el BOP.

3º.- Facultar al Sr. Alcalde para la firma de cuantos documentos sean necesarios para dar cumplimiento al acuerdo.

**5º.- APROBACIÓN CONCERTACIÓN DE CUENTA DE CRÉDITO**

Visto que, con fecha 3 de septiembre de 2020, se incoó procedimiento para la OPERACION DE CREDITO, por importe de 50.000 €, en vista de las tensiones de liquidez existentes.

Visto que se emitió por parte de Intervención informe sobre las condiciones que debía contener dicha operación en aplicación del principio de prudencia financiera, así como aspectos referidos a la competencia y los recursos con los que cuenta Corporación Local, así como el de Secretaría.

Visto que se solicitó oferta a las Entidades financieras de la localidad.

Visto que se presentó sólo una oferta que constan en el expediente.

Visto el informe de la Comisión Informativa de Cuentas y examinada la documentación aportada, de conformidad con lo establecido el artículo 52.2 del Texto Refundido de Ley de Haciendas Locales aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, en relación con lo dispuesto en el artículo 22.2.m) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el Pleno por 5 votos a favor de los cinco concejales que componen la Corporación y por tanto mayoría absoluta, adopta el siguiente acuerdo:



**PRIMERO.** Adjudicar a la Entidad CAJA RURAL DE TERUEL SOCIEDAD COOPERATIVA la OPERACION DE CREDITO A CORTO PLAZO a 12 meses por importe de 50.000 € en las siguientes condiciones:

Tipo interés fijo 0,04% fijo a un año máximo

Vencimiento intereses trimestral.

Comisión máxima 0,10 de saldo medio no disponible y demoras máximo a 2, 04%

cancelación anticipada: sin comisión.

Plazo: A doce meses

**SEGUNDO.** Notificar la adjudicación a las Entidades financieras que presentaron ofertas y resultaron excluidas.

**TERCERO.** Notificar a la Entidad CAJA RURAL TERUEL SOCIEDAD COOPERATIVA, la adjudicación a su favor de la OPERACION DE CREDITO.

## **6º.- APROBACIÓN CONVOCATORIA SUBVENCIÓN ACTIVIDADES CULTURALES**

El Sr. Alcalde presenta para su aprobación la convocatoria de subvenciones para actividades culturales de asociaciones de Torrevelilla año 2020. Por lo tanto el pleno por unanimidad de los cinco concejales presentes acuerda:

1º.- Aprobar la convocatoria de subvenciones para actividades culturales de asociaciones de Torrevelilla año 2020.

### **CONVOCATORIA PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES EN MATERIA DE ACTIVIDADES CULTURALES PARA ASOCIACIONES DEL MUNICIPIO DE TORREVELILLA, AÑO 2020**

#### **1. Bases Reguladoras**

Las bases reguladoras de la concesión de estas subvenciones están contenidas en la Ordenanza General reguladora de subvenciones, aprobada en fecha 8 de junio de 2010.

#### **2. Cuantía total de la subvención.**





**Cuantía total máxima de las subvenciones convocadas es de 4.000 € siendo el porcentaje de concesión el 10% del presupuesto solicitado.**

### **3. Objeto, Condiciones y Finalidad de la Subvención**

La subvención tiene por finalidad fomentar la realización de actividades de tiempo libre para la infancia y la juventud, los cursos de formación de monitores y animados, las actividades de verano, los programas de información a la juventud en relación con las drogas, favorecer las actividades musicales, la programación de conciertos, los espectáculos de música clásica, formación de corales, escolanías y bandas musicales, incrementar las actividades encaminadas a la promoción de la mujer y a su incorporación en el mundo laboral, tratando de conseguir la igualdad en todos los aspectos de su vida.

Podrán ser objeto de subvención las siguientes actividades:

Cursos, talleres, actividades deportivas, viajes, conciertos, espectáculos, teatro, semanas culturales

No serán objeto de subvención:

Trofeos, premios, multas, impuestos, tasas, precios públicos.

El importe de la subvención no podrá superar el 10% del presupuesto de la actividad, con un máximo de 1.000 euros.

### **4. Requisitos de los Solicitantes**

— Ser Entidades o Asociaciones sin ánimo de lucro legalmente constituidas, con sede en Torrevelilla, y que desarrollen sus actividades principalmente en el Municipio.

— Ser personas físicas, en representación particular de un grupo por iniciativa de carácter esporádico, sin finalidad de lucro y con residencia en el Municipio.

### **5. Órgano Competente para la Instrucción y Resolución**

El órgano competente para la instrucción y para la resolución de la concesión de la subvención es el Pleno del Ayuntamiento de Torrevelilla.





## **6. Plazo de Presentación de Solicitudes y Documentación**

Las solicitudes se formularán en el modelo que figura como Anexo de esta convocatoria. Se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, y se presentarán en la sede electrónica del Ayuntamiento de Torrevelilla o en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas, hasta día 17 de diciembre de 2020. Si el último día de presentación fuera sábado, domingo, o festivo o no hubiera servicios de secretaría, se ampliará plazo al día hábil siguiente. Deberán acompañarse a la solicitud los documentos siguientes:

- Documentos que acrediten la personalidad del solicitante y, en su caso, la representación de quien firme la solicitud (copia de la Escritura de constitución o modificación, copia del Acta fundacional y Estatutos, copia del DNI, etc.).
- Declaración responsable de que en el solicitante no concurre ninguna de las circunstancias que impidan obtener la condición de beneficiario de subvenciones públicas, establecidas en el artículo 13 de la Ley General de Subvenciones.
- Programa detallado de las actividades a realizar y para las cuales se solicita la subvención.
- Presupuesto total debidamente desglosado en el que figure el coste de las actividades propuestas y las fuentes de financiación.
- Certificado expedido por el Secretario de la Asociación, acreditativo del acuerdo adoptado por el órgano de gobierno por el cual se decide.

En el supuesto de que los documentos exigidos ya estuvieran en poder del Ayuntamiento, el solicitante, siempre que no hayan transcurrido más de cinco años desde la finalización del procedimiento al que correspondan, podrá hacer uso de su derecho a no presentarlo, haciendo constar la fecha y el órgano o dependencia en que

fueron presentado o emitidos, salvo el del presupuesto del año correspondiente.

## **7. Criterios para la adjudicación.**

Para la adjudicación de subvenciones se tendrá en cuenta:



1. La naturaleza y calidad de la actividad o actividades programadas (hasta 4 puntos).
2. La incidencia social de la programación (hasta 3 puntos).
3. La periodicidad o regularidad en la realización de actividades (hasta 2 puntos).
4. El historial de la Asociación valorando su permanencia y no la mera ocasionalidad (hasta 1 punto).
5. La relación con aspectos, culturales, patrimoniales o históricos de Torrelvella (hasta 3 puntos).
6. La mayor aportación económica por parte de la entidad beneficiaria o mayor financiación de otras administraciones gestionadas por la beneficiaria. (Hasta 3 puntos).

Por otra parte serán tenidas en cuenta las siguientes consideraciones.

No se admitirán en la convocatoria las solicitudes para actividades festivas

### **8. Plazo de Resolución y Notificación**

El plazo de resolución y notificación será antes del 31 de enero de 2021.

El vencimiento del plazo máximo sin haberse notificado la resolución legitima a los interesados para entender desestimada por silencio administrativo la solicitud de concesión de la subvención.

### **9. Fin de la Vía Administrativa**

El acto de resolución de la subvención agota la vía administrativa. De acuerdo con lo que dispone la ley 39/2015 de 1 de octubre, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el Alcalde de este Ayuntamiento, en el término de un mes a contar desde el día siguiente de la recepción de la notificación, o bien directamente recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Teruel.

### **10. Plazo de justificación de las subvenciones.**

Para percibir la subvención será necesario presentar al Ayuntamiento de Torrelvella, la siguiente documentación:

- Aceptación de la subvención en modelo normalizado.
- Instancia suscrita por el beneficiario dirigida al Alcalde, solicitando el pago de la subvención, indicando el número de cuenta al cual se haya de efectuar la transferencia.



- Memoria de la actividad realizada.
- Facturas originales o fotocopias compulsadas de las facturas justificativas del gasto.
- Certificados acreditativos de que el beneficiario se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y de Seguridad Social.

La documentación justificativa deberá presentarse antes del 28 de febrero de 2021, salvo que en la convocatoria se establezca otro específico.

### **11. Obligaciones de los beneficiarios.**

Las obligaciones de los beneficiarios son las siguientes:

- a) Cumplir el objetivo, ejecutar el proyecto, realizar la actividad o adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de la subvención.
- b) Justificar ante el órgano concedente o la Entidad colaboradora, en su caso, el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determinen la concesión o disfrute de la subvención.
- c) Someterse a las actuaciones de comprobación, a efectuar por el órgano concedente o la Entidad colaboradora, en su caso, así como cualesquiera otras de comprobación y control financiero que puedan realizar los órganos de control competentes, tanto nacionales como comunitarios, aportando cuanta información le sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores.
- d) Comunicar al órgano concedente o a la Entidad colaboradora la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas.
- e) Acreditar, con anterioridad a dictarse la propuesta de resolución, que se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social.
- f) Disponer de los libros contables, registros diligenciados y demás documentos debidamente auditados, en los términos exigidos por la Legislación mercantil y sectorial, aplicable al beneficiario en cada caso.



Ayuntamiento de  
**Torrevelilla**

Plaza de España, 1  
44641 TORREVELILLA (Teruel)  
Tel/Fax - 978 852 075  
*torrevelilla@deteruel.es*  
*www.torrevelilla.es*

g) Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos, en tanto puedan ser objeto de las actuaciones de comprobación y control.

h) Dar la adecuada publicidad de carácter público de la financiación de programas, actividades, inversiones o actuaciones de cualquier tipo que sean objeto de subvención.

i) Si se estuviera en curso de alguna de las causas de reintegro, se deberá proceder al reintegro de la cuantía recibida.

Torrevelilla a 3 de noviembre de 2020.

El Alcalde-Presidente de Torrevelilla

Fdo. Carlos Martin Silvestre.



**MODELO DE SOLICITUD DE SUBVENCIÓN**

<b>SOLICITUD DE SUBVENCIÓN</b>				
<b>1. DATOS PERSONALES</b>				
Nombre y Apellidos		DNI/CIF		
Domicilio				
Localidad		Provincia		CP
Teléfono		Móvil		Fax
<b>Correo electrónico:</b>				
<b>Observaciones:</b>				
<b>2. DATOS RELEVANTES</b>				
Asociación				
Domicilio				
Localidad		Provincia		CP
<b>OBSERVACIONES</b>				
<b>3. DATOS DE LA SUBVENCIÓN</b>				
CONVOCATORIA		BOP N.º Y FECHA		
IMPORTE SOLICITADO:		EUROS		
FINALIDAD DE LA SUBVENCIÓN:				



Por todo lo cual declaro que reúno todos los requisitos solicitados en las bases y en la convocatoria de la subvención \_\_\_\_\_, y solicito que la misma me sea concedida por el Ayuntamiento de Torrevelilla.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

Firma del interesado,

**ACEPTACIÓN DE LA SUBVENCION**

D. .... en nombre propio o en representación de  
....., con Domicilio en ..... de  
....., teléfono....., correo electrónico.....

Expone:

Que habiendo recibido notificación de la resolución de alcaldía, por la que se me concede una subvención para actividades culturales de asociaciones

ACEPTA

La subvención concedida con destino a actividades culturales de asociaciones por importe de.....  
Torrevelilla a ..... de..... de .....

Fdo.

2º.- Ordenar la publicación de un anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel, para que los interesados puedan presentar su solicitud



## **7º.- APROBACIÓN CONVOCATORIA SUBVENCIÓN ACTIVIDADES ECONÓMICAS**

El Sr. Alcalde presenta para su aprobación la convocatoria de subvenciones para actividades económicas en Torrevelilla año 2020. Por lo tanto el pleno por unanimidad de los cinco concejales presentes acuerda:

1º.- Aprobar la convocatoria de subvenciones para actividades económicas en Torrevelilla año 2020

### **CONVOCATORIA PUBLICA DE SUBVENCIÓN**

**SUBVENCIONES AL FOMENTO DE ACTIVIDADES ECONOMICAS DE CARÁCTER EMPRESARIAL, AGRICOLA Y GANADERO AÑO 2020**

**Por la presente convocatoria se inicia el procedimiento para la concesión en régimen de concurrencia competitiva de las subvenciones que a continuación se expresan y cuyo contenido es el siguiente:**

#### **BASE 1.- BASES REGULADORAS Y DIARIO OFICIAL EN QUE ESTÁN PUBLICADAS**

Aprobadas por acuerdo del Pleno Municipal

#### **BASE 2.-CRÉDITOS PRESUPUESTARIOS A LOS QUE SE IMPUTA LA SUBVENCIÓN Y CUANTÍA TOTAL MÁXIMA DE LAS SUBVENCIONES CONVOCADAS**

El crédito presupuestario máximo asignado a la presente convocatoria es de **4.000 €** con cargo a la aplicación presupuestaria correspondiente del presupuesto municipal del ejercicio 2020.

#### **BASE 3.- OBJETO, CONDICIONES Y FINALIDAD DE LA CONCESIÓN DE LA SUBVENCIÓN**

Se convocan para el año 2020 subvenciones dirigidas al fomento en actividades económicas de carácter empresarial, agrícola y ganadero.

#### **BASE 4.-PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN**



Régimen de concurrencia competitiva.

## **BASE 5.- REQUISITOS PARA SOLICITAR LA SUBVENCIÓN Y FORMA DE ACREDITARLOS.**

1.- Podrán solicitar subvenciones de acuerdo con las presentes bases, las personas físicas y jurídicas que sean titulares de un explotación agrícola, ganadera y empresarial,

que tenga bienes inmuebles afectos a la explotación dados de alta en el padrón de IBI de rústica en el T.M. de Torrevelilla, cuyas personas físicas o personas jurídicas, estén empadronados en el Municipio y que encuentren en situación que fundamenta la concesión de la subvención o aunque el propietario/s no estén empadronado, tenga al menos un 50% de trabajadores en plantilla que sí que estén empadronados.

2. No será objeto de subvención:

-Aquellas actividades que según criterios fundamentados no se adecuen a la finalidad de la convocatoria.

-Multas y sanciones.

-Actividades ya subvencionadas por otra Administración Pública o Entidad Privada que conjunta o separadamente superen el 100% de la inversión.

## **BASE 6.- ÓRGANOS COMPETENTES PARA LA INSTRUCCIÓN Y RESOLUCIÓN DEL PROCEDIMIENTO.**

El Pleno del Ayuntamiento de Torrevelilla, que podrá recabar el asesoramiento e informes que considere oportunos y realizar de oficio cuantas actuaciones de comprobación considere oportunas a efectos de llevar a cabo la evaluación de las solicitudes presentadas.

## **BASE 7.- PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES**

El plazo de presentación de las solicitudes será hasta el 17 de diciembre de 2020, a partir de la fecha de publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

## **BASE 8.-PLAZO DE RESOLUCIÓN Y NOTIFICACIÓN**





Las solicitudes se resolverán por el Alcalde del Ayuntamiento de Torrelilla en antes del 31 de enero de 2021. Las solicitudes presentadas en tiempo y forma y no resueltas expresamente dentro de dicho plazo, se entenderán desestimadas.

### **BASE 9.- DOCUMENTOS E INFORMACIONES QUE DEBEN ACOMPAÑARSE A LA PETICIÓN.**

1.- Las solicitudes se dirigirán al Excmo. Sr. Alcalde- Presidente del Ayuntamiento de Torrelilla, conforme al modelo unido como **ANEXO I** a estas bases y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, en su sede electrónica o en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas, hasta día 17 de diciembre de 2020.

2.- A las solicitudes se acompañará documentación es la siguiente:

En caso de persona física:

-Copia compulsada del D.N.I. en caso de persona física, certificado de empadronamiento.

En caso de persona jurídica:

Copia de sus Estatutos en caso de persona jurídica, copia compulsada del código de identificación fiscal y en su caso cartilla ganadera.

En ambos casos:

- Solicitud o certificado de estar al corriente con las obligaciones de la Seguridad Social, Certificado de estar al corriente con la Agencia Estatal Tributaria.
- Certificado de estar al corriente con el Ayuntamiento de Torrelilla.
- Acreditación del número de cuenta bancaria (únicamente en los supuestos de primera solicitud o modificación de datos bancarios).
- Importe por el que solicita la subvención.

### **BASE 10.- INSTRUCCIÓN Y RESOLUCIÓN**

La Comisión de Hacienda, emitirá propuesta de resolución provisional en el mes de febrero a la Alcaldía que será notificada a los solicitantes, a través de e-mail, concediendo un plazo de 10 días naturales para:

- Aceptar la subvención en los términos propuestos, estando obligados en este caso a justificar el coste total de la inversión.



Transcurrido dicho plazo sin haber manifestado la aceptación se entenderá que renuncia a la subvención.

#### **BASE 11.- MEDIO DE NOTIFICACIÓN O PUBLICACIÓN .**

En el Tablón de anuncios de la Casa Consistorial, con indicación de los beneficiarios, conceptos y cuantías concedidas.

Las notificaciones y los requerimientos individuales, serán publicados exclusivamente en el tablón de anuncios de la Casa Consistorial.

#### **BASE 12- EN SU CASO, PORCENTAJE QUE COMO MÁXIMO PUEDE CUBRIR LA SUBVENCIÓN DEL COSTE DE LA ACTIVIDAD SUBVENCIONADA. Y COMPATIBILIDAD, EN SU CASO, CON OTRAS AYUDAS.**

1.- La concesión de subvenciones no superará el **50%** del presupuesto total de la inversión. El beneficiario de la subvención financiará el 50% restante con recursos ajenos a la subvención concedida por este Ayuntamiento.

2- La concesión de estas subvenciones será compatible con otras concedidas para el mismo fin siempre que la cuantía total de las ayudas concedidas no supere la totalidad del coste de la inversión que se subvenciona.

#### **BASE 13.- FORMA Y PLAZO DE JUSTIFICACIÓN**

1.- El plazo máximo de justificación será de 28 de febrero de 2021.

2.- La justificación de la subvención concedida se hará presentando el recibo del IBI, al que debe de estar al corriente

#### **BASE 14.-PAGO:**

- Las subvenciones concedidas al amparo de esta convocatoria, serán abonadas siempre que el beneficiario se encuentren en las siguientes situaciones con respecto a las convocatorias de subvenciones anteriores

-Haber justificado debidamente en tiempo y forma las subvenciones concedidas en años anteriores.

- *No haber finalizado el plazo de justificación atendiendo a las bases de concesión de las subvenciones anteriores.*



**BASE 15.-CRITERIOS DE GRADUACIÓN DE LOS POSIBLES INCUMPLIMIENTOS, ASÍ COMO LAS CONSECUENCIAS DE LOS MISMOS**

Se estará a lo dispuesto en las Bases Reguladoras y el Reglamento de Subvenciones Municipal y en la Ley General de Subvenciones y su Reglamento de desarrollo.

**BASE 16.-CONDICIÓN SUSPENSIVA**

La eficacia de las resoluciones que recaigan, quedan sometidas a la condición suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente en el ejercicio presupuestario del Ayuntamiento de Torrevelilla para el año 2020

Torrevelilla a 3 de noviembre de 2020

El Alcalde-Presidente de Torrevelilla.

Fdo. Carlos Martin Silvestre.

**ANEXO I**

D. ....en nombre propio o en representación de  
....., con Domicilio en ..... de  
.....,teléfono.....correo electrónico.....

Expone:

Que habiendo conocido la convocatoria realizada por el Ayuntamiento de Torrevelilla, en fecha.....publicación BOP nº..... de....., y viendo las bases

**SOLICITA:**

Sea concedida una subvención con destino a ....., por importe de .....

Se adjunta documentación señalada en la convocatoria.

Torrevelilla a ..... de.....de .....

Fdo.

**ACEPTACIÓN DE LA SUBVENCION**

D. ....en nombre propio o en representación de  
....., con Domicilio en ..... de  
.....,teléfono.....correo electrónico.....

Expone:

Que habiendo recibido notificación de la resolución del teniente de alcalde, por la que se me concede una subvención para inversiones de actividades económicas: ganaderas,



ACEPTA

La subvención concedida con destino a actividades económicas: ganaderas, por importe de  
Torrevellilla a ..... de.....de .....

Fdo.

2º.- Ordenar la publicación de un anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel, para que los interesados puedan presentar su solicitud

**8º.- APROBACIÓN CONVOCATORIA SUBVENCIÓN AYUDA A LA DEPENDENCIA**

El Sr. Alcalde presenta para su aprobación la convocatoria de subvenciones para ayudas económicas, individuales dirigidas a personas en situación de dependencia, discapacidad y mayores de 65 años residentes en Torrevellilla año 2020. Por lo tanto el pleno por unanimidad de los cinco concejales presentes acuerda:

1º.- Aprobar la convocatoria de subvenciones para ayudas económicas, individuales dirigidas a personas en situación de dependencia, discapacidad y mayores de 65 años residentes en Torrevellilla año 2020

**CONVOCATORIA DE AYUDAS ECONOMICAS INDIVIDUALES DIRIGIDAS A PERSONAS EN SITUACIÓN DE DEPENDENCIA, DISCAPACIDAD Y MAYORES DE 65 AÑOS RESIDENTES EN EL MUNICIPIO DE TORREVELILLA AÑO 2020.**

1º.- Se aprueba la convocatoria de ayudas individuales dirigidas a personas en situación de dependencia, discapacidad y mayores de 65 años para el año 2020, con sujeción a las Bases incluidas en este Convocatoria.

2º.- Las ayudas se financiarán con cargo al presupuesto general de Torrevellilla para el año 2020.

**3º.- BASES:**

1º.- Objeto.- Se convocan ayudas individuales dirigidas a personas en situación de dependencia, discapacidad y mayores de 65 años para el año 2020, destinadas a favorecer su autonomía personal mediante la financiación de gastos dirigidos a garantizarles la máxima integración social y a mejorar su bienestar, comunicación y participación en la vida de su entorno.

2º.- Destinatarios de las ayudas. Personas en situación de dependencia, discapacidad y mayores de 65 años residentes en Torrevellilla.



### 3º.- Requisitos de los solicitantes.

Las personas que soliciten las ayudas objeto de la presente convocatoria debe reunir los siguientes requisitos:

- Tener 65 años a la fecha de presentación de solicitud o tener reconocido un grado de discapacidad o dependencia con anterioridad a la fecha de la presentación de las solicitudes que fija la presente convocatoria.
- Estar empadronados en el Municipio de Torrevelilla al menos con un año de antelación a la fecha de presentación de solicitudes. Cuando el beneficiario sea menor o incapacitado legalmente, la persona que actúa en su nombre, en el ejercicio de la patria potestad o tutela deberá tener igualmente residencia efectiva en el municipio de Torrevelilla, al menos con un año de antelación a la fecha de presentación de solicitudes.
- No hallarse incurso en las causas de prohibición del art 13.2 de la ley 38/2003 General de subvenciones.
- Cumplir con las condiciones específicas de acceso exigidas para cada tipo de ayuda que se establecen en esta orden. **Quedan excluidas de esta convocatoria las personas que ocupan plaza en centro de atención residencial con carácter permanente.**

### 4º.- Tipología de las ayudas.

a) Ayudas para eliminación de barreras arquitectónicas y adaptación funcional de la vivienda habitual, siempre que corresponda al domicilio de empadronamiento del solicitante.

-Adaptación de baño o construcción de baño adaptado para personas con limitaciones graves de movilidad y con la capacidad suficiente que les permita usar el baño adaptado (1 por vivienda): Hasta 1.800 €

-Construcción o colocación de rampas: Hasta 600 €

-Colocación de pasamanos o barandilla: Hasta 300 €

-Ensanche y cambio de puerta: Hasta 600 €

- Adaptación de cocina y mobiliario adaptado para personas con movilidad reducida, pero con capacidad suficiente para hacer uso de la adaptación solicitada: Hasta 1.500 €

-Ascensor o plataforma salva-escaleras para vivienda habitual: Hasta 2.500 €.

b) Ayudas técnicas:

- Grúa con arnés: Hasta 700 €
- Somier articulado: Hasta 350 €
- Colchón de aire anti-escaras: Hasta 200 €



c) Ayudas para el desenvolvimiento personal y potenciación de las relaciones con el entorno.

- Adquisición de un par de gafas o lentillas no desechables: Hasta 350 €
- Audífonos: Hasta 1.000 € por unidad
- Pañales: Hasta 500 €

La persona con discapacidad sensorial, solicitante de ayudas para adquisición de gafas y/o audífonos deberá acreditar que el grado de deficiencia auditiva y/o visual, sea como mínimo el 25%.

#### 5º.- Cuantía de las ayudas.

La ayuda a conceder no podrá superar el 100% de la ayuda solicitada. En el caso que el solicitante haya solicitado o recibido otras ayudas de cualquier Administración Pública o Ente privado deberá manifestarlo en la solicitud correspondiente. La suma de todas las ayudas, en su caso, no podrá superar el 90% del gasto.

Las ayudas financiarán los gastos producidos y justificados durante el año 2020.

#### 6º.- Solicitudes y documentación.

- Solicitud dirigida al Ayuntamiento de Torrevelilla según modelo que figura en el anexo de la presente orden, cumplimentada en todos sus apartados y firmada por el solicitante o su representante.
- Fotocopia DNI o tarjeta de residencia del solicitante y del representante legal.
- Presupuesto o factura que justifique el coste de la ayuda solicitada-
- Presentación de número de cuenta bancario.
- Tener la licencia de obras o declaración responsable.
- Certificado de estar al corriente con la seguridad social, Agencia Tributaria y el Ayuntamiento de Torrevelilla.
- Certificado de empadronamiento histórico del Ayuntamiento de Torrevelilla.
- En su caso, el solicitante presentará el grado de discapacidad o dependencia certificado por el INSS. **En caso de mayores de 65 años deberá acreditar la necesidad de la ayuda mediante certificado médico.**
- Fotocopia de la declaración de IRPF de los miembros de la unidad familiar en la que está integrado el beneficiario.
- Comunicar al Ayuntamiento de Torrevelilla, la obtención de ayudas para la misma finalidad procedentes de cualquier Administración Pública o Ente Público o Privado.

Para las solicitudes de ayudas de eliminación de barreras arquitectónicas y adaptación funcional de la vivienda, el domicilio del solicitante que figura en la solicitud deberá coincidir con el que conste en el certificado de empadronamiento.

#### 7º.- Presentación de solicitudes.



El plazo de presentación de solicitudes será desde el día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el BOP, hasta el 17 DE DICIEMBRE de 2020, en el Ayuntamiento de Torrevelilla.

#### 8º.- Procedimiento.

El procedimiento de concesión de tramitará en régimen de concurrencia competitiva, conforme los principios de publicidad, objetividad, transparencia igualdad y no discriminación.

La concesión de las ayudas se realizará mediante la evaluación de las solicitudes presentadas, de acuerdo con los criterios de valoración, determinados en el anexo 1. Las solicitudes que cumplan los requisitos tras la evaluación serán atendidas hasta agotar la partida presupuestaria del Ayuntamiento para este concepto, según orden de fecha de registro de entrada en el Ayuntamiento y las que quedasen pendientes por agotarse la partida presupuestaria pasarían al siguiente ejercicio.

El examen y valoración de las solicitudes se hará por una comisión formada por la Secretaria Municipal, la Auxiliar Administrativo municipal y la Trabajadora Social de la Comarca. Dicha comisión podrá reunirse las veces que sean necesarias y podrá contar con asesoramiento técnico, al objeto de valorar las ayudas que se van a conceder.

La citada comisión elevará la propuesta al Pleno del Ayuntamiento de Torrevelilla y se aprobará definitivamente en el primer pleno celebrado después de la valoración de la comisión. Esta aprobación consistirá en establecer las puntuaciones y cuantía de las ayudas obtenidas por lo/s solicitante/s.

#### 9º.- Resolución y notificación.

La competencia para la resolución del procedimiento corresponde al Ayuntamiento Pleno. La resolución será motivada, debiendo contener identificación del beneficiario, condiciones y finalidad de la subvención, plazo de ejecución y justificación de la subvención.

La resolución se notificará a los interesados de acuerdo con el artículo 40 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre de Procedimiento de Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Contra la resolución adoptada por el pleno del Ayuntamiento, que agota la vía administrativa puede interponerse recurso potestativo de reposición ante el Ayuntamiento pleno en el plazo de un mes contado desde el día siguiente a la notificación, de conformidad con el artículo 117 de la ley 30/92 o acudir al recurso contencioso- administrativo ante el Juzgado de lo contencioso-administrativo de Teruel, en el plazo de dos meses contados al día siguiente de la notificación, de conformidad con la Ley 29/1998 de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción contenciosa-administrativa.









O	S	S	S	S	MIEMBROS			
proHASTA ANUAL	HASTA ANUAL	HASTA ANUAL	HASTA ANUAL	HASTA ANUAL	HASTA ANUAL			
8.946	14.910	18.638	22.365	26.093	29.821	5	0	
10.437	16.401	20.502	24.602	28.702	32.803	4	0	
11.928	17.892	22.365	26.839	31.312	35.785	3	5	
13.419	19.383	24.229	29.075	33.921	38.767	3	0	
14.910	20.874	26.093	31.312	36.530	41.749	2	5	
16.401	22.365	27.957	33.548	39.139	44.731	1	5	
>16.401	>22.365	>27.957	>33.548	>39.139	>44.731	5		

## ANEXO II

CALCULO IMPORTE AYUDA:

Paso 1: Cálculo del importe previo

Importe de la factura multiplicado por % baremo (Anexo I) = Importe previo

Paso 2: Cálculo del importe definitivo de la ayuda

a) Si:

Importe previo es menor o igual que el importe máximo por tipología de ayudas (Bases apartado 4º)

Entonces,

Importe ayuda = Importe previo

b) Si:



Importe previo es mayor que el importe máximo por tipología de ayudas (Bases apartado 4º)

Entonces,

Importe ayuda = Importe máximo por tipología de ayudas

### MODELO SOLICITUD

#### I. Ayudas que solicita

Descripción de la ayuda	Cuantía

#### II. Datos del beneficiario

Nombre y apellidos:			
NIF/NIE:	Estado Civil:	<input type="checkbox"/> Hombre <input type="checkbox"/> Mujer	
Localidad de nacimiento:	Provincia de nacimiento:	Fecha nacimiento:	
Domicilio:		Localidad:	
Provincia:	C.P.:	Teléfono:	Correo electrónico:

**III. Datos del Representante legal** en caso de que el interesado esté incapacitado legalmente, guardador de hecho, o quien ejerza la patria potestad en el caso de menores



Nombre y apellidos:			
NIF/NIE:		Relación con el solicitante:	
Domicilio:		Localidad:	
Provincia:	C.P.:	Teléfono:	Correo electrónico:

#### IV. Domicilio a efectos de notificaciones

Nombre y apellidos:			
Domicilio:		Localidad:	
Provincia:	C.P.:	Teléfono:	Correo electrónico:

#### V. Otras ayudas solicitadas o percibidas

¿Ha percibido, percibe o ha solicitado ayudas para la misma finalidad? <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO		
Si la anterior respuesta es afirmativa, indique otras ayudas solicitadas o percibidas:		
Concepto	Cuantía anual bruta	Empresa, organismo, persona

#### VI. Declaración

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos consignados en esta solicitud y los
---



documentos que se acompañan son ciertos, y autorizo al órgano gestor para recabar los certificados a emitir por la Agencia Estatal de Administración Tributaria y por la Dirección General de Tributos de la Diputación General de Aragón, a efectos de acreditar el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, y que como Solicitante/Representante no me encuentro incurso en ninguno de los supuestos del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

### VII. Protección de datos

En aplicación de lo establecido en el artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal, quedo informado de que los datos personales recabados serán incorporados al fichero de **GESTION DE AYUDAS DE CARÁCTER INDIVIDUAL**, regulado por Decreto 147/2014, de 23 de septiembre, del Gobierno de Aragón, y cuya finalidad es al gestión de dichas prestaciones.

El responsable de este fichero es la Secretaría General del Instituto Aragonés de Servicios Sociales, ante quien podrá ejercer el derecho de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

En ..... a ..... de ..... de 20.....

Firma

**SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DEL TORREVELILLA**

### DOCUMENTOS QUE DEBEN ACOMPAÑAR A LA SOLICITUD:

- Fotocopia compulsada del DNI/NIE o tarjeta de residencia del solicitante y del representante legal debidamente acreditado, en su caso. En el supuesto de menores de 14 años sin DNI deberán aportar certificación literal de nacimiento.
- Certificado de empadronamiento familiar (Incluyendo al beneficiario) en el que conste el tiempo de residencia en la Comunidad Autónoma de Aragón.



- Certificado del organismo público competente que acredite el grado de discapacidad o grado de dependencia del solicitante de la ayuda, cuando haya sido emitido por otra CC.AA distinta a la Comunidad Autónoma de Aragón.
  
- Fotocopia de la declaración de la renta de todos los miembros de la unidad de convivencia mayores de edad, o en el caso de no estar obligado a ello, documentación acreditativa de ingresos del solicitantes, cónyuge y familiares comprendidos hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad que convivan en el mismo domicilio del solicitante, mediante nóminas de los tres últimos meses, certificado de haberes de la empresa por igual periodo, prestaciones económicas por situación de dependencia, pensiones otorgadas por organismo públicos o entidades privadas, estimación de los rendimiento de capital, actividades empresariales, profesionales o artísticas, etc.
  
- Presupuesto o factura que justifique el conste de la actividad a realizar.

Torrelilla a 3 de noviembre de 2020

El Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Torrelilla

Fdo. Carlos Martín Silvestre.

2º.- Ordenar la publicación de un anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel, para que los interesados puedan presentar su solicitud

### **9º.- APROBACIÓN SI PROCEDE, PROPUESTA DE ALCALDÍA DE PAGO ÍNTEGRO MUNICIPAL DE LA LUZ DEL BAR**

El Sr. Alcalde propone a los asistentes que en relación con el contrato administrativo actual del multiservicio rural, habría que cambiar durante el estado de alarma, algunas cuestiones. En el punto 6º del contrato en relación con las obligaciones del Ayuntamiento punto b) establece que el Ayuntamiento abonará el 25% del gasto de la factura de la luz (excluido IVA) y sería conveniente abonar la luz el Ayuntamiento de Torrelilla durante el estado de alarma actualmente vigente, debido a que acaban de comenzar la gestión del bar-restaurante y las restricciones existentes por Decreto del Gobierno de Aragón en materia de aforos, hace imposible mantener el equilibrio económico de las gestoras La Torreta S.C. Además en el punto 5º en lo referente a horarios de apertura y cierre pasaría lo mismo, no se tendría que cumplir los horarios establecidos estrictamente en el contrato, sino que deberían adaptarse a las restricciones existentes establecidas por Decreto del Gobierno de Aragón en materia de horarios y en el Decreto del Gobierno de España sobre estado de alarma.



Entonces el pleno, por unanimidad de los cinco concejales presentes acuerda:

1º.- Acordar por razones de interés público, el cambio de la sexta cláusula punto b, del contrato actualmente vigente del MSR, estableciendo que durante la duración del estado de alarma decretado por el Gobierno de España y durante la duración del actual y sucesivos decretos del Gobierno de Aragón sobre aforos y horarios contra el Covid 19, la luz del bar y restaurante la pagará íntegramente el Ayuntamiento de Torrevelilla. Una vez terminadas las restricciones la gestora La Torreta S.C. del MSR deberá volver a pagar la luz en el porcentaje indicado en el contrato inicial.

2º.- Acordar por razones de interés público, el cambio de la quinta cláusula punto 2 al 8, del contrato actualmente vigente del MSR, estableciendo que durante la duración del estado de alarma decretado por el Gobierno de España y durante la duración del actual y sucesivos decretos del Gobierno de Aragón sobre aforos y horarios de los bares y restaurantes contra el Covid 19, la gestora La Torreta S.C., deberá cumplir lo establecido por el Gobierno de Aragón o de España, hasta la terminación de las restricciones por razón del estado de alarma o la pandemia.

3º.- Comunicar este acuerdo a la interesada La Torreta S.C., para su conocimiento y efectos oportunos.

### **10º.- INFORMES DE ALCALDÍA**

El Sr. Alcalde da cuenta de la situación de las cuentas municipales en este año. Estamos falta de liquidez, teniendo en cuenta del adelanto del pago de inversiones y la tardanza en la convocatoria, tramitación y pago de las subvenciones. A modo de ejemplo, el FIMS de DPT este año, no está convocado, pero van a aumentar el importe a cada municipio. Así pues hemos adelantado unos 50.000 euros de dos obras y falta el pago de la tercera por la pista de pádel, que solicitaremos con cargo al FIMS. También propone la compra de una cabina para el tractor.

Se da cuenta del presupuesto de radio la comarca, para hacer un programa especial sobre Torrevelilla por importe de 600 euros más iva. Tras un debate por el cual los concejales no son muy partidarios de hacer el programa, acuerdan en preguntar en la Tv aragonesa, ya que según tiene entendido el programa “Un lugar para quedarme” lo

producen gratuitamente y sería positivo dar a conocer el pueblo y las acciones de emprendimiento que existen.

Con respecto a la subvención de Omezyna de oliveras y casetas, el Sr. Alcalde comenta que mantuvo una reunión con el coordinador del proyecto y presenta los presupuestos en cada una de las acciones, catalogación, señalización y restauración de accesos, de oliveras centenarias que existen en el término municipal, por importe de gasto de 6.000 euros.

Con respecto a la pista de pádel, hay que reformarla debido a un problema de nivelación, con un desfase de 4.200 euros.

Se presenta presupuesto para poner unos infrarrojos que calienten la zona de la terraza del bar, con un importe de 250 euros más iva cada uno.



Se informa que se han iniciado gestiones para instalar cámaras de video vigilancia en el pueblo. El presupuesto de Sancho y Adell, s.l. para 7 cámaras comprendería unos 16.000 euros todo instalado. Otro presupuesto comprendería la cantidad de 12.000 euros más iva sin obra civil. Esta idea se basa en que la FEMP llegó a un acuerdo con el Ministerio del interior para permitir la instalación en poblaciones de estas cámaras.

El Sr Alcalde comenta que está pidiendo presupuesto para el cambio de los equipos informáticos del Ayuntamiento.

La concejal Doña Ana Belén Tomás, toma la palabra para hacer tres sugerencias.

La primera, es en relación con el vandalismo que se produce a veces en Torrevelilla, se podría enviar al Eco Barranfondo una carta para publicarlo explicando los hechos y poniendo una foto de las cosas rotas. La segunda, es en relación con las zonas del Barranfondo que están llenas de vegetación, maleza y árboles caídos, por tormentas, paso del tiempo, como por ejemplo en el paraje denominado "oscuro" se podrían buscar voluntarios para arreglar los parajes de esa zona, y conseguir despejar el terreno para recuperar las zonas a efectos de hacer senderismo, etc, incluso como hay zonas colindantes con el t.m de Belmonte de San José, solicitar también la ayuda de voluntarios de ese municipio.

La tercera es en relación con la donación o cesión al Museo por parte de vecinos de la localidad de máquinas que tienen en casa para hacer una exposición al aire libre en distintos lugares de Torrevelilla. Opina que habría que hacer una relación de las donaciones antes de que se enfríen las cosas.

## **11º.- APROBACION CONVENIO DESFIBRILADOR ENTRE AYUNTAMIENTO DE TORREVELILLA Y COMARCA DEL BAJO ARAGON**

El Sr. Alcalde comenta que sería conveniente introducir como orden del día, por urgencia la aprobación si procede de un convenio con la Comarca del Bajo Aragón por el desfibrilador, en virtud del art 117.1 de la ley de Administración Local de Aragón de 9 de abril de 1999. Seguidamente la Corporación vota sobre la inclusión de este punto por urgencia y se admite por unanimidad de los cinco concejales que componen la Corporación.

El Sr. Alcalde presenta a los concejales, el borrador de convenio de cesión de desfibrilador entre la Comarca del Bajo Aragón y el Ayuntamiento de Torrevelilla. Tras su lectura y debate, el pleno por unanimidad de los cinco concejales presentes acuerda:

1º.- Aprobar el convenio de cesión de desfibrilador entre la Comarca del Bajo Aragón y el Ayuntamiento de Torrevelilla.

2º.- Facultar al Sr. Alcalde para la firma de este convenio arriba indicado.



Ayuntamiento de  
**Torrevelilla**

Plaza de España, 1  
44641 TORREVELILLA (Teruel)  
Tel/Fax - 978 852 075  
*torrevelilla@deteruel.es*  
*www.torrevelilla.es*

3º.- Comunicar este acuerdo a la Comarca del Bajo Aragón para su conocimiento y efectos oportunos.

**12º.- RUEGOS Y PREGUNTAS**

El Sr. Alcalde pregunta a los asistentes si tiene algún ruego o pregunta, no habiendo ninguna y más asuntos que tratar se levanta la sesión a las 21.50 horas, de todo lo cual como secretaria doy fe.

VªBª El Alcalde

La Secretaria





Ayuntamiento de  
**Torrevelilla**

Plaza de España, 1  
44641 TORREVELILLA (Teruel)  
Tel/Fax - 978 852 075  
*torrevelilla@deteruel.es*  
*www.torrevelilla.es*