

**SESION ORDINARIA CELEBRADA POR EL PLENO DEL  
AYUNTAMIENTO EN PRIMERA CONVOCATORIA ÉL  
DIA 30 DE NOVIEMBRE DE 2.021**

---

**Señores asistentes:**

**Alcalde:**

D. Carlos Eugenio Martín Silvestre

**Concejales asistentes:**

Doña Ana Belén Tomás Ortiz

D. Juan Carlos Pinardel Estopiñan

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 30 de noviembre de 2021 se reunieron en la Casa Consistorial, los Sres Concejales de este Ayuntamiento, quiénes en número de cuatro 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 2021 y la extraordinarias de 29 de septiembre y 26 de octubre de 2021. No habiendo más observaciones, se aprueba por unanimidad de los cuatro concejales presentes en las actas anteriores.

## **2º.- ADJUDICACION DEFINITIVA OBRA REHABILITACION ANTIGUA CASA CUARTEL.**

Visto el expediente de la obra Rehabilitación de la antigua casa cuartel y lucha contra la despoblación por procedimiento abierto y en tramitación supersimplificada, vista la única oferta presentada por el contratista Construcciones Martinez Pueyo s.l., por importe de 68.195,41 euros en particular con la siguientes clasificación y puntuación:

- Construcciones Martinez Pueyo s.l.  
Puntos por criterio de calificación automática 23 puntos
- Puntos de criterios por juicio de valor: 10 puntos

Total puntos: 33

A la vista de este resultado, el pleno por unanimidad de los cuatro concejales presentes, acuerda:

1º.- Adjudicar definitivamente el contrato administrativo por procedimiento abierto supersimplificado de ejecución de obra de “REHABILITACION DE LA ANTIGUA CASA CUARTEL Y LUCHA CONTRA LA DESPOBLACIÓN”, a la empresa contratista, Construcciones Martinez Pueyo, s.l., por importe de 68.195,41 euros.

2º.- Notificar a la empresa este acuerdo el resultado de la licitación en el plazo de diez días desde la adjudicación.

3º.- Instar a la empresa para que presente garantía definitiva por importe del 5% de la licitación, que debe ser anterior a la firma del contrato administrativo.

4º.- Facultar al Sr. Alcalde para la firma del contrato de ejecución de obra de ” REHABILITACION DE LA ANTIGUA CASA CUARTEL Y LUCHA CONTRA LA DESPOBLACIÓN”, y cualesquiera otro documento que sea necesario para el cumplimiento de este acuerdo.

5º.- Comunicar esta adjudicación a la Consejería de Presidencia y Relaciones Institucionales, para su conocimiento y efectos oportunos.



### **3º.- APROBACION CONVOCATORIA SUBVENCION AYUDA ECONÓMICA**

El Sr. Alcalde presenta para su aprobación la convocatoria de subvenciones para ayudas económicas de carácter empresarial, agrícola y ganadero de Torrevelilla año 2021. Por lo tanto el pleno por unanimidad de los cuatro concejales presentes acuerda:  
1º.- Aprobar la convocatoria de subvenciones ayudas económicas de carácter empresarial, agrícola y ganadero de Torrevelilla año 2021.

#### **CONVOCATORIA PUBLICA DE SUBVENCIÓN**

SUBVENCIONES AL FOMENTO DE ACTIVIDADES ECONOMICAS DE CARÁCTER EMPRESARIAL, AGRICOLA Y GANADERO AÑO 2021

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 2019.

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

Se convocan para el año 2021 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 en el plazo de diez días hábiles desde el día siguiente a la 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 Torrevelilla en antes del 31 de enero de 2022. 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 Torrevelilla, 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, en el plazo de diez días hábiles desde el día siguiente a la publicación.

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 Torrevellilla.

-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 2022.

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 Regulatoras 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 Torrevellilla para el año 2021

Torrevellilla a 23 de noviembre de 2021.

El Alcalde-Presidente de Torrevellilla.

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 Torrevellilla, 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.

Torrevellilla 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

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

### **4º.- APROBACION CONVOCATORIA SUBVENCIÓN AYUDA A LA DEPENDENCIA.**

El Sr. Alcalde presenta para su aprobación la convocatoria de subvenciones para ayudas a la dependencia de Torrevelilla año 2021. Por lo tanto el pleno por unanimidad de los cuatro concejales presentes acuerda:

1º.- Aprobar la convocatoria de subvenciones para ayudas a la dependencia de Torrevelilla año 2021

### **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 2021.**





1º.- Se aprueba la convocatoria de ayudas individuales dirigidas a personas en situación de dependencia, discapacidad y mayores de 65 años para el año 2021, con sujeción a las Bases incluidas en este Convocatoria.

2º.- Las ayudas se financiarán con cargo al presupuesto general de Torrevelilla para el año 2021.

### 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 Torrevelilla.

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 Torrevellilla 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 Torrevellilla.
- Certificado de empadronamiento histórico del Ayuntamiento de Torrevellilla.
- 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 Torrevellilla, 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 de 10 días hábiles contados desde el día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el BOP, en el Ayuntamiento de Torrelvella.

#### 8º.- Procedimiento.

El procedimiento de concesión de tramitará en régimen de concurrencia competitiva, conforme los principio 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. La 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 Torrelvella 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.

#### 10.- Obligaciones de los beneficiarios.

La personas beneficiarias de las ayudas reguladas en la presente orden vendrán obligadas al cumplimiento de las siguientes obligaciones:

- A) aplicar las cantidades recibidas a los fines para los que la ayuda fue concedida
- B) comunicar al Ayuntamiento de Torrevelilla, la obtención de ayudas para la misma finalidad procedentes de cualquier Administración Pública o Ente Público o Privado.
- C) Someterse a las actuaciones de comprobación, inspección y seguimiento de la aplicación de la ayuda concedida.

#### 11º.- Justificación y pago.

El pago del importe concedido se efectuará en firme, cuando se haya acreditado el cumplimiento de la finalidad para la que le fue otorgada la subvención y se haya justificado la actuación de la actividad subvencionada y el gasto efectivamente pagado antes del 31 de diciembre de 2021.

La justificación implica la presentación por el beneficiario de la documentación siguiente:

- A) Fotocopia compulsada de factura original, debiendo figurar nombre y NIF de la empresa y destinatario, domicilio, fecha de expedición y detalle del concepto subvencionado.
- B) Fotocopia compulsada del justificante de pago.

#### 12.- Plazo y lugar de presentación de los documentos justificativos.

La fecha límite para la presentación de justificantes será el 13 de marzo de 2021. transcurrido el plazo referido sin haber presentado los documentos justificativos requeridos en cada caso, se considerará que ha renunciado a la ayuda concedida. Se deberán presentar en el Ayuntamiento de Torrevelilla.

## ANEXO I

### BAREMO:

Los baremos que debe aplicar la Comisión de Valoración son los siguientes:

INGRESOS UNIDAD FAMILIAR DE 1 MIEMBRO	INGRESOS UNIDAD FAMILIAR DE 2 MIEMBROS	INGRESOS UNIDAD FAMILIAR DE 3 MIEMBROS	INGRESOS UNIDAD FAMILIAR DE 4 MIEMBROS	INGRESOS UNIDAD FAMILIAR DE 5 MIEMBROS	INGRESOS UNIDAD FAMILIAR DE 6 O MAS 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	50		
10.437	16.401	20.502	24.602	28.702	32.803	40		
11.928	17.892	22.365	26.839	31.312	35.785	35		
13.419	19.383	24.229	29.075	33.921	38.767	30		
14.910	20.874	26.093	31.312	36.530	41.749	25		
16.401	22.365	27.957	33.548	39.139	44.731	15		
>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 nominas 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.

Torrevelilla a 23 de noviembre de 2021

El Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Torrevelilla  
Fdo. Carlos Martin 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

### 5º.- APROBACION CONVOCATORIA SUBVENCIÓN ACTIVIDADES CULTURALES

El Sr. Alcalde presenta para su aprobación la convocatoria de subvenciones para actividades culturales de asociaciones de Torrevelilla año 2021. Por lo tanto el pleno por unanimidad de los cuatro concejales presentes acuerda:

1º.- Aprobar la convocatoria de subvenciones para actividades culturales de asociaciones de Torrevelilla año 2021.





# CONVOCATORIA PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES EN MATERIA DE ACTIVIDADES CULTURALES PARA ASOCIACIONES DEL MUNICIPIO DE TORREVELILLA , AÑO 2021

## **1. Bases Regulatoras**

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 Torrevellilla.

## **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 Torrevellilla 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, en el plazo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente de la publicación. 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 28 de febrero de 2022.

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 15 de febrero de 2022, 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.

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 23 de noviembre de 2021.

El Alcalde-Presidente de Torrevelilla  
Fdo. Carlos Martin Silvestre.





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

## 6º.- ADJUDICACION ALQUILER PISO AVDA ARAGON N.º 13, 1º B

Vistas las distintas ofertas presentadas para el alquiler de esta vivienda municipal, el pleno por unanimidad de los cuatro concejales presentes acuerda:

1º.- Adjudicar el arrendamiento de la vivienda municipal sita en Avda Aragón n.º 13, 1 B, a D. Albert Segura Sanz y a Doña Julia Casanova Sancho, por el plazo de un año prorrogable y por importe de mensualidad de 170 euros.

2º.- Notificar a los interesados este acuerdo plenario.

3º.- Facultar al Sr Alcalde para la firma del contrato de arrendamiento.

## 7º.- APROBACION INICIAL PRESUPUESTO AÑO 2022

**QUE EL AYUNTAMIENTO PLENO, EXAMINÓ** el expediente del Presupuesto para el ejercicio de 2022, adoptando el siguiente **ACUERDO**:

**PRESUPUESTO DEL EJERCICIO DE 2022:** Visto el expediente de referencia y considerando cumplidas todas las formalidades impuestas por la normativa vigente, vista informe favorable ya que cumple el principio de estabilidad presupuestaria, tras la correspondiente deliberación, el Pleno, con el voto favorable de cinco miembros que constituyen la mayoría exigida, acuerda:

**PRIMERO:** Aprobar inicialmente el Presupuesto General de Ingresos y Gastos para el ejercicio económico de 2022 de esta Corporación, así como sus Bases de Ejecución, cuyo resumen por Capítulos es el siguiente

### ESTADO DE GASTOS

#### 0 OPERACIONES CORRIENTES:

Cap. 1 Gastos de personal	61.000.-
Cap. 2 Gastos en bienes corrientes y servicios	149.089,00-
Cap. 3 Gastos financieros	1.500-
Cap. 4 Transferencias corrientes	46.580.-
<b>Total Operaciones corrientes .....</b>	<b>258.169</b>

#### 1 OPERACIONES DE CAPITAL:





Cap. 6 Inversiones reales -  
**Total Operaciones de Capital .....253.297,79**

**TOTAL DEL ESTADO DE GASTOS ..... 511466,79**

### **ESTADO DE INGRESOS**

#### **A) OPERACIONES CORRIENTES:**

Cap. 1 Impuestos directos	81.500-
Cap. 2 Impuestos indirectos	2.500.-
Cap. 3 Tasas y otros ingresos	78.650.-
Cap. 4 Transferencias corrientes	83.030-
Cap. 5 Ingresos patrimoniales	14.100.-

**Total operaciones corrientes ..... 259.780.**

#### **B) OPERACIONES DE CAPITAL:**

Cap. 7 Transferencias de capital	101.686,79.
----------------------------------	-------------

**Total Operaciones de Capital ..... 101.686,79**

Cap 9 Pasivos Financieros	150.000
---------------------------	---------

**Total Pasivos Financieros.....150.000**

**TOTAL DEL ESTADO DE INGRESOS ..... 511.466,79**

**SEGUNDO:** Aprobar la plantilla de personal para el ejercicio 2022:

- Una plaza de secretario –Interventor interino, A2, nivel 21, en agrupación con los municipios de La Codoñera y Belmonte de San José
- Una plaza de auxiliar administrativo, en régimen laboral por tiempo indefinido a jornada completa
- Una plaza de operario de servicios múltiples en régimen laboral por tiempo indefinido a jornada completa.
- Una plaza de operario de servicios múltiples en régimen laboral a tiempo completo y de carácter temporal subvencionado por el Plan de empleo DPT.

**TERCERO:** Exponer al público el Presupuesto aprobado, por el plazo de 15 días hábiles, previo anuncio que se insertará en el Boletín Oficial de la Provincia, a efectos de reclamaciones.



## 8º.- INFORMES DE ALCALDIA

El Sr Alcalde comenta el sistema de calefacción del nuevo aula infantil. Tras un debate se acuerda comentar a la gestora del Bar La Torreta de empalmar con la instalación de gas de su bar y pagar el coste del suministro en la proporción que se acuerde.

Se da cuenta de los saldos y subvenciones pendientes.

En relación con el mantenimiento de los pisos municipales alquilados hay que explicar que hay una solicitud desde el verano de desperfecto en tubo chimenea del piso c/ Carretera n.º 8, bajos., que supone 1.200 euros y ya se dio parte al seguro municipal . El concejal D. Juan Carlos Pinardel, opina que como ya se les comunicó todos los inquilinos deben de tener seguro del contenido. No es un tema de primera necesidad, y sería mejor que de parte a su seguro, el inquilino tiene ya calefacción de gas y la producida por leña es un complemento. El Sr Alcalde comenta que existe otra solicitud sobre desperfectos en un armario y el Sr Pinardel vuelve a comentar que debería abonarlo el inquilino con su seguro.

Se da cuenta de la solicitud del Sr Joaquin Lahoz sobre los desperfectos de carril armario empotrado y la tapa del wc. El Sr Alcalde comenta que se les escribirá a cada inquilino explicando que del contenido debe hacer cada inquilino un seguro particular.

Por otro lado la concejal Doña Sonia Mateo comenta que en la clase de infantil no se corre nunca la verja y puede dar lugar a alguna intrusión. Como sólo existe una llave pregunta si se puede hacer copia.

Se da cuenta de la solicitud del Sr. Adrián Casanova sobre exención de un vehículo de más de 25 años. El Sr Alcalde comenta que modificaremos la Ordenanza Fiscal del impuesto de vehículos para reordenar todas las bonificaciones en este impuesto.

### **APROBACIÓN PROVISIONAL DE LA MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA REGULADORA DE LA TASA DE BASURAS.**

El Sr. Alcalde comenta que sería conveniente incluir como punto del orden del día la modificación de la Ordenanza Fiscal de la tasa de basuras y aprobar por urgencia su inclusión, 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 cuatro concejales que componen la Corporación.

Se presenta el texto de la Ordenanza Fiscal de la tasa de recogida de basuras, vista el pleno por unanimidad de los cuatro concejales presentes acuerda:

1º Aprobar el

**Artículo 1º.- Fundamento y naturaleza.**



En uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución y por el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 a 19 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, este Ayuntamiento establece la Tasa por Recogida de Basuras, que se regirá por la presente Ordenanza Fiscal, cuyas normas atienden a lo prevenido en el artículo 57 del citado Texto Refundido 2/2004.

### **Artículo 2º.- Hecho imponible.**

1.- Constituye el hecho imponible de la Tasa:

a) La prestación del servicio de recepción obligatoria de recogida de basuras domiciliarias y residuos sólidos urbanos de viviendas, alojamientos en el casco urbano y locales o establecimientos donde se ejercen actividades industriales, comerciales, profesionales, artísticas y de servicios. Asimismo La prestación del servicio de recepción obligatoria de recogida de basuras domiciliarias y residuos sólidos urbanos será también en viviendas habituales fuera del casco urbano y locales o establecimientos donde se ejercen actividades industriales, comerciales, profesionales, artísticas y de servicios.

2.-Se consideran basuras domiciliarias y residuos sólidos urbanos los restos y desperdicios de alimentación o detritus procedentes de la limpieza normal de locales o viviendas y se excluyen de tal concepto de los residuos de tipo industrial, escombros de obras, detritus humanos, materias y materiales contaminados, corrosivos, peligrosos o cuya recogida o vertido exija la adopción de especiales medidas higiénicas, profilácticas o de seguridad.

3.- No está sujeta a la Tasa por recogida de basura en los siguientes supuestos:

3.1.- Las siguientes prestaciones por no ser objeto del servicio de recogida de basuras:

- a) Recogida de basuras y residuos no calificados de domiciliarios y urbanos de industrias, hospitales, y laboratorios.
- b) Recogida de escorias y cenizas de calefacciones centrales o individuales.
- c) Recogida de escombros de obras.

3.2.- No estará sujeta a la tasa por recogida de animales muertos cuando la prestación del servicio tenga lugar por solicitud de sociedades protectoras reconocidas por el Ayuntamiento y que tengan suscrito un convenio de colaboración vigente.

### **Artículo 3º.- Sujetos pasivos.**

1.- Son sujetos pasivos contribuyentes las personas físicas o jurídicas y las entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, propietarios de las viviendas y locales ubicados en los lugares, plazas, calles o vías públicas en que se preste el servicio.



2.- Respecto del hecho imponible recogido en el artículo 2.1.b) de esta Ordenanza, será sujeto pasivo el demandante del servicio como propietario o poseedor, o el causante directo de la muerte cuando no se dedujera, del registro administrativo, la identidad del propietario del animal.

#### **Artículo 4º.- Responsables.**

1.- Responderán solidariamente de las obligaciones tributarias del sujeto pasivo las personas físicas y jurídicas a que se refieren los artículos 41 y 42 de la Ley 58/2003, de 17 diciembre, General Tributaria.

#### **Artículo 5º.- Cuota tributaria.**

1.- La cuota tributaria correspondiente al hecho imponible 2.1.a) se determinará en función de la naturaleza y destino de los inmuebles, de la actividad o actividades que se desarrollen en los mismos y de la categoría del lugar, plaza, calle o vía pública donde estén ubicados aquéllos.

A tal efecto, se aplicará la siguiente tarifa:

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

a) A los efectos de lo previsto en este apartado, se entenderá que un local está ubicado en una determinada vía pública cuando concurra en dicha vía algún elemento significativo del local, tales como escaparates, accesos públicos, etc.

b) La aplicación de dicho coeficiente deberá ser solicitada en el plazo máximo de tres meses tras la finalización de las obras. Se entenderán iniciadas y finalizadas las obras en las fechas que determinen los Servicios Técnicos Municipales.

c) Una vez comprobada la existencia de obras municipales, su duración y la afección a la actividad económica del solicitante, el coeficiente multiplicador será de aplicación a los recibos correspondientes al período de ejecución de dichas obras.

d) La realización de obras municipales en la vía pública no dará lugar, por sí misma, a la paralización del procedimiento recaudatorio, quedando el sujeto pasivo obligado al pago de la tasa, pudiendo suspenderse, únicamente, en la forma que determina el art. 14 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.

#### **Artículo 6º.- Devengo.**

1.- Se devenga la Tasa y nace la obligación de contribuir desde el momento en que se inicie la prestación del servicio, entendiéndose iniciada, dada la naturaleza de recepción obligatoria del mismo, cuando esté establecido y en funcionamiento el servicio municipal de recogida de basuras domiciliarias en las calles o lugares donde figuren las viviendas o locales utilizados por los contribuyentes sujetos a la Tasa.



2.- Establecido y en funcionamiento el referido servicio, las cuotas se devengarán el primer día de cada semestre, salvo que el devengo de la Tasa se produjese con posterioridad a dicha fecha, en cuyo caso la primera cuota se devengará el primer día del semestre siguiente.

3.- Respecto del hecho imponible recogido en el artículo 2.1.b) de esta Ordenanza, el devengo se producirá con el inicio de la prestación del servicio.

#### ***Artículo 7º.- Declaración e ingreso.***

1.- Dentro de los treinta días hábiles siguientes a la fecha en que se devengue por primera vez la Tasa, los sujetos pasivos formalizarán su inscripción Enel padrón, presentando, al efecto, la correspondiente declaración de alta.

2.- Cuando se conozca, ya de oficio o por comunicación de los interesados cualquier variación de los datos figurados en el padrón, se llevará a cabo en este las modificaciones correspondientes, que surtirán efectos a partir de período de cobranza siguiente al de la fecha en que se haya efectuado la declaración.

3.- El cobro de las cuotas se efectuará semestralmente, mediante recibo derivado de la matrícula.

4.- Para la tasa establecida en el artículo 2.1.b) el servicio se presentará previa solicitud del sujeto pasivo, entendiéndose liquidación tributaria posterior.

#### ***Artículo 8º.- Infracciones y sanciones.***

En todo lo relativo a la calificación de infracciones tributarias, así como de las sanciones que a las mismas correspondan en cada caso, se estará a lo dispuesto en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General tributaria y su normativa de desarrollo.

1.- Se consideran infracciones las acciones u omisiones que contravengan lo establecido en la presente Ordenanza, así como aquellas otras que estén tipificadas en la legislación estatal o autonómica, reguladora de las materias que se incluyen, sin perjuicio de que los preceptos de esta Ordenanza puedan contribuir a su identificación más precisa.

2.- Las infracciones tipificadas en la presente Ordenanza se califican en leves, graves y muy graves, de acuerdo con lo establecido en la legislación de residuos y en la de Régimen Local.

#### ***Artículo 9º.- Infracciones leves.***

Se consideran infracciones leves:

- a) Depositar los residuos sin separarlos por fracciones o en contenedores o puntos de recogida distintos a los identificados para cada fracción de residuos o contraviniendo lo dispuesto en la presente Ordenanza.
- b) Sacar los contenedores a la vía pública para su recogida por el servicio público en loras y lugares distintos a los establecidos por el Ayuntamiento.



- c) Arrojar o abandonar residuos en la vía pública o en lugares distintos a los especificados por el Ayuntamiento.
- d) Depositar, en lugares distintos a las papeleras instaladas al efecto en los espacios públicos, residuos de pequeño volumen tales como papeles, chicles, colillas, caramelos, cáscaras y desperdicios similares.
- e) Manipular contenedores o su contenido, así como volcar o arrancar papeleras u otro tipo de contenedores o desplazarlas fuera de sus ubicaciones.
- f) Utilizar los contenedores para fines distintos a los previstos en la presente Ordenanza.
- g) Utilizar un contenedor de uso exclusivo sin la previa autorización del Ayuntamiento incumpliendo lo previsto en el artículo ..... de la presente Ordenanza.
- h) El incumplimiento por productores y/o poseedores de residuos comerciales no peligrosos de lo dispuesto en el artículo ..... de la presente Ordenanza.
- i) La comisión de alguna de las infracciones tipificadas en los artículos siguientes, cuando por su escasa cuantía o entidad, no merezca la calificación de grave o muy grave.

**Artículo 10º.- Infracciones graves.**

Se considerarán infracciones graves.

- a) El abandono o vertido incontrolado de cualquier tipo de residuos municipales sin que se haya puesto en peligro grave la salud de las personas o se haya producido un daño o deterioro grave para el medio ambiente.
- b) La obstrucción a la actividad de vigilancia, inspección y control del Ayuntamiento, así como el incumplimiento de las obligaciones de colaboración previstas en el artículo ..... De esta Ordenanza.
- c) La entrega, venta o cesión de residuos de competencia municipal a personas físicas o jurídicas distintas de las señaladas en la presente Ordenanza, así como la aceptación de dichos residuos en condiciones distintas a las previstas.
- d) La extracción, rebusca o recogida de los residuos una vez puestos a disposición de los servicios municipales en la forma establecida en esta Ordenanza.
- e) La comisión de alguna de las infracciones señaladas como muy graves cuando por su escasa cuantía o entidad no merezca esta calificación de muy grave.

**Artículo 11º.- Infracciones muy graves.**

Se considerarán infracciones muy graves las siguientes:

- a) El abandono o vertido incontrolado de cualquier tipo de residuos municipales cuando se haya puesto en peligro grave la salud de las personas o se haya producido un daño o deterioro grave para el medio ambiente.
- b) Cualesquiera de las conductas tipificadas en el artículo anterior como graves, cuando como consecuencia de ellas se haya producido.



- Una perturbación relevante de la convivencia que afecte de manera grave, inmediata y directa a la tranquilidad o al ejercicio de derechos legítimos de otras personas, al normal desarrollo de actividades de toda clase conformes con la normativa aplicable o a la salubridad u ornato públicos, siempre que se trate de conductas no subsumibles en las infracciones tipificadas en la Ley Orgánica 4/2015, de 30 de marzo, de protección de la seguridad ciudadana.
- El incumplimiento del uso del servicio de recogida o de otro servicio público, por otra u otras personas con derecho a su utilización.
- El impedimento o la grave y relevante obstrucción al normal funcionamiento del servicio de recogida o de otro servicio público.

**Artículo 12º.- Sanciones.**

Las infracciones tipificadas en los artículos 9 a 11 darán lugar a la imposición de las siguientes sanciones:

1. En el caso de infracciones leves: Multa de hasta 750 euros.
2. En el caso de infracciones graves:
  - a) Cuando se trate de las infracciones tipificadas en los apartados a) y c) del artículo 10: Multa desde 901 euros a 45.000 euros.
  - b) En el resto de infracciones graves: Multa de hasta 1.55 euros.
3. En el caso de infracciones muy graves:
  - a) Cuando se trate de la infracción tipificada en el apartado a) del artículo 11: Multa desde 45.001 euros a 1.750.000 euros.
  - b) En el resto de infracciones graves: Multa de hasta 3.000 euros.
4. Cuando así esté previsto en la legislación que resulte de aplicación, se podrán sustituir todas o alguna de las sanciones económicas especificadas en los apartados anteriores por trabajos en beneficio por la comunidad (como trabajos de limpieza de espacio públicos), la asistencia obligatoria a cursos de formación, a sesiones individualizadas o cualquier otra medida alternativa que tenga la finalidad de sensibilizar al infractor sobre cuáles son las normas de conducta en el espacio urbano.

**Artículo 13º.- Obligaciones de reponer.**

1. Sin perjuicio de la sanción que en cada caso proceda, el infractor deberá reparar el daño causado reponiendo la situación alterada a su estado originario.
2. Así mismo, en caso de incumplimiento, dicha reposición podrá ser realizada mediante ejecución subsidiaria por el Ayuntamiento, de acuerdo con lo establecido en el artículo 102.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Los costes originados por las actuaciones a realizar serán con cargo al sujeto responsable de la infracción exigiéndole, en su caso, la indemnización al que hubiera lugar por daños y perjuicios causados.

**Artículo 14º.- Prescripción de infracciones y sanciones.**

1. Las infracciones prescribirán en los siguientes plazos:



- a) Las infracciones leves a los seis meses.
- b) Las infracciones graves: Cuando se trate de las infracciones tipificadas en los apartados a) y c) del artículo 10, a los tres años, el resto de infracciones graves a los dos años.
- c) Las infracciones muy graves: Cuando se trate de la infracción tipificada en el apartado a) del artículo 11, a los cinco años; el resto de infracciones muy graves a los tres años.

2. Las sanciones impuestas prescribirán en los siguientes plazos:

- a) Las impuestas por infracciones leves al año.
- b) Las impuestas por infracciones graves: cuando se trate de las infracciones tipificadas en los apartados a) y c) del artículo 10, a los tres años; el resto de infracciones graves a los dos años.
- c) Las impuestas por infracciones muy graves: cuando se trate de la infracción tipificada en el apartado a) del artículo 11, a los cinco años; el resto de infracciones muy graves a los tres años.

### ***Disposición final.***

La presten Ordenanza fiscal entrará en vigor el mismo día de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y será de aplicación a partir del día siguiente de su publicación, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresas.

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 interesado 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.

### **10º.- RUEGOS Y PREGUNTAS.**

El Sr Alcalde pregunta a los asistentes si desean hacer algún ruego o pregunta, y no habiendo ninguna, se levanta la sesión a las 21.55 horas de todo lo cual doy fe como Secretaria.

VºBª El Alcalde

La Secretaria







Cód. Validación: 9Q4YFWXGSGZR9JCCQYH3CN7K6 | Verificación: <https://tonrevellia.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestión | Página 33 de 33