ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Núm. 62.461

JUZGADO DE 1ª INST. E INSTRUCCIÓN Nº 3 DE TERUEL

EDICTO

En el procedimiento de referencia se ha dictado la resolución del tenor literal siguiente:
SENTENCIA 9/2015
En Teruel, a 3 de febrero de 2015
Vistos por D. Jerónimo Cano de Lasala, Magistrado Juez del Juzgado de Primera Instancia e Instrucción n° 3 de los de esta localidad y su partido, los presentes autos de Procedimiento Ordinario n° 338 / 2013, s eguidos a instancia de "Maresmar, S. L.", representado por el Procurador Sra. Cortel Vicente y asistido por el Abogado, Sr. Montero Molina, sobre RECLAMACION DE CANTIDAD POR IMPAGO DE FACTURAS contra "Pescados la Perla, S. L.", declarado en rebeldía, y atendiendo a los siguientes
Se ha dictado sentencia 9/2015, con fecha 3/2/15, haciendo saber que frente a esta Resolución cabe interponer recurso de apelación previsto legalmente.
Así, por esta Sentencia, juzgando definitivamente en Primera Instancia, y de la que se expedirá testimonio para su unión a los autos, lo pronuncia, manda y firma, D. Jerónimo Cano de Lasala, Magistrado Juez del Juzgado de Primera Instancia e Instrucción n° 3 d los de Te ruel y su partido judicial.
Y como consecuencia del ignorado paradero de PESCADOS LA PERLA S.L., se extiende la presente para que sirva de cédula de notificación
En Teruel, a tres de Febrero de dos mil quince.-El/La Secretario/a Judicial (ilegible).

1)

Núm. 62.358

JUZGADO DE 1ª INST. E INSTRUCCIÓN Nº 2 DE TERUEL

DON IVÁN PARRA RUIZ SECRETARIO DEL JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA DE TERUEL
EDICTO

Hago saber que en el expediente de declaración de herederos abintestato seguido en este Juzgado al número 0000468/2014 por el fallecimiento sin testar de Dña. Matilde Redón Ibáñez ocurrido en Teruel el día 12 de agosto de 2014 promovido por Miguel Redón Ibáñez, sobrino de la causante, se ha acordado por resolución de esta fecha llamar a los que se crean con igual o mejor derecho a la herencia que los que la solicitan, para que comparezcan en el Juzgado a reclamarla dentro de treinta días a partir de la publicación de este edicto, apercibiéndoles que de no verificarlo les parará el perjuicio a que haya lugar en derecho.
En Teruel a treinta de diciembre de dos mil catorce.-El Secretario (ilegible).

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Núm. 62.590

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE TERUEL

Programas Unión Europea

“BASES REGULADORAS DEL PROGRAMA DE AYUDAS PARA LA IMPLANTACIÓN, SOSTENIMIENTO Y PROMOCIÓN DE MULTISERVICIOS RURALES EN ENTIDADES LOCALES DE LA PROVINCIA DE TERUEL 2015. (MSR-15) ”
El MSR es un proyecto registrado por la CCI en fecha 1 de enero de 2004 cuyo objetivo principal es dotar de infraestructuras empresariales básicas para un desarrollo adecuado de las zonas rurales de la provincia de Teruel a través de ayuda pública, que de otro modo serían difíciles de mantener. Estos servicios son fundamentalmente actividades de comercio y, de manera complementaria, turismo, restauración, telecomunicaciones, así

como otras carencias en servicios sociales, empresariales o profesionales o que se detectan por parte de los ayuntamientos.

Los objetivos de los MSR son mantener los servicios a la población, fomentar el desarrollo económico del municipio y dinamizar la actividad social.

La Cámara de Comercio e Industria de Teruel (en adelante CCI), es titular de la marca Multiservicio Rural (en adelante MSR) desde el 1 de enero de 2004. Este proyecto tiene como objetivo la prestación de servicios básicos a los habitantes de municipios en los que la actividad privada no es ya capaz de invertir. En aquellos municipios donde se implanta un MSR se acercan a la población una serie de servicios de distribución comercial, hostelería, turismo, tecnologías de la información y la comunicación, oficina de atención al público para diversos servicios profesionales, o servicios de carácter social como comedor, lavandería u otros. El Ayuntamiento aporta para este fin un edificio de titularidad y/o uso público. La CCI ha desarrollado en los últimos años, juntamente con la Diputación Provincial de Teruel (en adelante DPT) y la Dirección General de Comercio y Artesanía del Gobierno de Aragón (en adelante DGCA) ha impulsado un número importante de proyectos, conjugando así una colaboración entre el sector público y el privado que permite enlazar la intervención de la Administración y la gestión empresarial.

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

I.- Objeto:

El objeto de este programa es subvencionar la ejecución de obras para instalación de multiservicios nuevos, obras de reforma y/o ampliación de los existentes o equipamiento y mobiliario de los nuevos o de los ya existentes, siguiendo con la línea de ayudas que año a año han sido concedidas desde el año 2003. Las obras y/o el equipamiento y/o el mobiliario se vincularán a un local de propiedad o uso municipal mediante el correspondiente contrato de arrendamiento.

II. Beneficiarios

Podrán ser beneficiarios del (MSR-14) los Ayuntamientos, para si o para sus barrios rurales o las Entidades Locales Menores que presenten sus solicitudes para participar, dentro de los plazos y condiciones que se fijen en las convocatorias que se publiquen al efecto.

III.- Requisitos que deberán cumplir los municipios para ser beneficiarios.

Los Ayuntamientos destinatarios en quienes concurran las circunstancias siguientes:

a) Hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias, incluidas las obligaciones con la Diputación Provincial de Teruel y frente a la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, no debiendo encontrarse incursos en ninguna de las prohibiciones del Art. 13,2 y 3 de la L.G.S. El cumplimiento de las citadas obligaciones se acreditará por los solicitantes, mediante declaración responsable.

b) No existir en el municipio, entidad local menor o barrio de implantación establecimiento que preste los servicios para los que se solicita el MSR.

IV.- Documentación a aportar

El solicitante de subvención para un MSR deberá acreditar, mediante la oportuna documentación, lo siguiente:

1. Certificado municipal indicando que no existe actividad empresarial que preste los servicios que se proponen facilitar desde el MSR.

2. Acuerdo de Pleno en el que se autorice la implantación de un MSR, indicando el compromiso de mantener las instalaciones para el uso para el que se solicita la subvención o similar, si se justifica el cambio, y el compromiso de facilitar o favorecer aquellas actuaciones que estén en manos del consistorio para la promoción del MSR que favorezcan la viabilidad económica del gestor y no realizar ninguna actuación que pueda entorpecer la gestión.

3. Acuerdo de Pleno en el que se decide la aportación del correspondiente inmueble de titularidad municipal, o con contrato de alquiler o cesión a favor del Ayuntamiento por un período mínimo de 10 años, para la funcionalidad de MSR.

4. Memoria Valorada y Plan de Empresa valorada indicando los servicios que se van a prestar, así como calendario previsto para la implantación efectiva y el coste de inversión elaborados por la CCI, así como un plano detallado del local donde se proyecta el MSR.

5. Certificado de las ayudas solicitadas y concedidas para este concepto o, en su caso, de no haber percibido o solicitado otras para el mismo fin.

6. Certificado acreditativo la aportación económica de la Entidad Local para la construcción y viabilidad de las ayudas a la construcción del proyecto, con indicación del porcentaje que esa aportación supone sobre el presupuesto total de implantación sin tener en cuenta el valor del inmueble cedido.

7. Certificaciones de estar al corriente del pago de las cuotas de la Seguridad Social y de las obligaciones tributarias del solicitante.

8. Declaración responsable de no estar incurso el solicitante en prohibición para ser beneficiario de subvenciones públicas.

9. Certificación del número de habitantes de la entidad o, en su caso, de la entidad local menor o barrio rural a 31 de Diciembre de 2014.

10. Copia compulsada de la Ordenanza vigente reguladora de la venta ambulante, en su caso.

11. Certificado del Ayuntamiento de que con esta actuación se cumple lo establecido en el Art. 8.2 de la Ley38/2003 en el sentido de que como los objetivos que se pretenden conseguir pueden afectar al mercado, su orientación se ha dirigido a corregir fallos claramente identificados y sus efectos serán mínimamente distorsionadores.

V.- Financiación, criterios objetivos de distribución de los recursos y ponderación de los mismos:

La dotación económica final, prevista para 2015 en el presupuesto con cargo a la aplicación 4310 76200 "Convenio Ayuntamientos MULTISERVICIOS" 100.000 €, se distribuirá entre los municipios de la provincia de Teruel que soliciten su inclusión, de acuerdo con el criterio de la necesidad de priorizar la continuidad de los Multiservicios ya instalados, dadas las dificultades observadas al respecto, en las cuantías siguientes:

Primera Instalación:

La cantidad de 25.000€ que se asignarán a los ayuntamientos solicitantes según los criterios siguientes.

Mantenimiento de los existentes:

La cantidad de 75.000€ que se asignarán a los ayuntamientos solicitantes según los criterios siguientes.

En la preceptiva memoria regulada en la base cuarta, realizada por la CCI, se incluirá una propuesta de valoración cuantitativa de los parámetros siguientes, que deberá ser ratificada por la Comisión Técnica:

1. Necesidad real del servicio debidamente basada en parámetros objetivos de mayor o menor accesibilidad por parte de la población a servicios comerciales fuera del municipio. Entre 1-10 puntos.

Accesibilidad Baja 10 puntos. Accesibilidad Media 7 puntos. Accesibilidad Alta 4 puntos. Accesibilidad Muy Alta 2 puntos.

2. Posibilidad de estabilidad y viabilidad, en función de las actividades a desarrollar y el número potencial de usuarios, según el resultado del plan de Empresa debidamente motivadas. Entre 1-20 puntos.

Baja 4 puntos. Media 10 puntos. Alta 16 puntos. Muy Alta 20 puntos.

La DPT, desde la Oficina de programas de la Unión Europea emitirá un informe con una valoración cuantitativa de los parámetros siguientes:

3. Aportación económica del solicitante a la inversión total para la implantación del MSR, sin tener en cuenta el valor del inmueble aportado: entre el 0 y el 20%, 1 punto; entre el 20 y el 40 %, 4 puntos; entre el 40 y el 70 %, 8 puntos; Más del 70 %, 10 puntos.

4. Apoyos complementarios del solicitante para incrementar la viabilidad económica de la gestión: por oferta adicional de trabajo para algún miembro de la familia del futuro gestor del MSR, 5 puntos. Por aportación de vivienda gratuita para la familia del futuro gestor 3 puntos. Por aportación de vivienda no gratuita para la familia del futuro gestor 2 puntos.

5. Población del Municipio o Entidad Local Menor a 31 de Diciembre de 2014. Hasta 100 habitantes 5 puntos. De 101 a 250 3 puntos. Más de 251 a 400 1 punto. Mas de 400 0 puntos.

6. Existencia de ordenanza municipal reguladora de venta ambulante en vigor, 5 puntos.

7. Aportar un inmueble de titularidad municipal 5 puntos.

A efectos de acreditación de la valoración cuantitativa se aportarán los documentos siguientes:

a) Análisis de la CCI que especifique los servicios comerciales existentes, los que no se prestan, y los que se van a prestar, incluyendo un estudio de mercado que justifique el diagnóstico de viabilidad.

b) Certificado Municipal acreditativo la aportación económica de la Entidad Local para la construcción y viabilidad de las ayudas a la construcción del proyecto, con indicación del porcentaje que esa aportación supone sobre el presupuesto total de implantación sin tener en cuenta el valor del inmueble cedido.

c) Certificado Municipal acreditando los apoyos complementarios del solicitante para incrementar la viabilidad económica de la gestión mediante oferta adicional de trabajo para algún miembro de la familia del futuro gestor del MSR y/o aportación de vivienda gratuita o no gratuita para la familia del futuro gestor

d) Certificado Municipal de población del Municipio o Entidad Local Menor a 31 de Diciembre de 2014.

e) Certificado Municipal de existencia de ordenanza municipal reguladora de venta ambulante en vigor y copia de la misma.

1.- Límites:

La subvención máxima a solicitar de la Diputación por MSR para una nueva instalación no superará 12.500 €.

La subvención máxima a solicitar de la Diputación por reforma o ampliación o equipamiento no superará 10.000 €.

2.- Procedimiento:

Valor del punto: -Aplicando los criterios regulados en la base cuarta, una vez sumados los puntos obtenidos por cada solicitud, para obtener el valor del punto se tomará la cantidad total presupuestada para este programa y se dividirá entre el total de puntos obtenidos por las entidades solicitantes.

Cuantificación individualizada de cada subvención: -Para determinar la cantidad a recibir por cada entidad, se multiplicarán los puntos obtenidos por cada una, por el valor del punto.

Repetición del procedimiento: -En el caso de que la suma de las subvenciones resultantes de este primer cálculo no alcancen la cantidad total presupuestada, se efectuará un segundo proceso. A la cantidad presupuestada por la DPT se le restará la suma de las subvenciones asignadas en el primer proceso, obteniendo así la nueva cantidad a asignar. Se sumarán los puntos de las entidades que no hayan obtenido el total de la subvención solicitada en el primer cálculo. Se dividirá la nueva cantidad a asignar entre la nueva suma de puntos y obtendremos el nuevo valor del punto. Para determinar la cantidad adicional a recibir por este segundo cálculo, se multiplicará el segundo valor del punto, por los puntos correspondientes a cada una de las entidades pendientes de completar el total de la subvención solicitada.

3.- Compatibilidad:

Estas ayudas son compatibles con las que publica el Gobierno de Aragón (Ayudas a entidades locales para inversiones en materia comercial) y con las que publica Diputación Provincial (PAEM y POS). En ningún caso la suma de subvenciones concedidas, entre las que se computará como tal la aportación del propio ayuntamiento, superará el importe del presupuesto total. De ser así, el beneficiario deberá devolver la cantidad que haya recibido y que supere ese límite, de manera directamente proporcional a las cantidades concedidas por las entidades otorgantes de las distintas subvenciones.

VI.- Ejecución de la actividad y obligaciones del beneficiario

El beneficiario esta obligado a aplicar la colaboración económica en la ejecución de obras y/o equipamiento de locales propios o arrendados por el Ayuntamiento, y en todo caso, deberán haber finalizado los contratos antes del 1 de Noviembre del año 2015.

La colaboración económica concedida por la Diputación Provincial de Teruel se destinará exclusivamente a la financiación de los costes de las obras y/o el equipamiento y/o mobiliario de locales destinados a la prestación de servicios MSR

La selección del gestor del MSR que será objeto de subvención se realizará por la entidad beneficiaria, que aplicará y valorará, en todo caso, criterios objetivos de selección.

El ayuntamiento, mientras se realiza la dotación de mobiliario, presentará las bases de adjudicación (o los contratos necesarios) para la gestión del servicio siendo preciso que dichas bases o contratos tengan el visto bueno de la comisión técnica regulada en la base séptima.

El ayuntamiento deberá notificar cualquier eventualidad que surja en la instalación y gestión relacionado con el MSR.

El ayuntamiento es responsable de las licencias y permisos necesarios para ejercer las actividades desarrolladas.

El Ayuntamiento se compromete a cumplir los manuales de procedimiento de MSR elaborados por la CCI.

Las entidades locales beneficiarias deberán establecer las medidas de difusión para dar la adecuada publicidad al carácter público de las contrataciones objeto de este programa, todas las medidas de información y publicidad destinadas al beneficiario y público en general, incluirán los siguientes elementos:

a) Los logotipos de los MSR.

b) La referencia al Programa en cuestión: “Programa de ayudas para la implantación, sostenimiento y promoción de multiservicios rurales en entidades locales de la provincia de Teruel 2015. (MSR-15)”

c) Cuando se organicen actividades informativas, conferencias, seminarios, etc., relacionados con las intervenciones financiadas por este programa provincial, los organizadores deberán dejar constancia de la participación provincial.

El beneficiario deberá certificar la concesión de ayudas por parte de otras instituciones públicas para la financiación de los contratos objeto de éste programa. En el caso, que con ellas se supere el coste total de la financiación, el beneficiario está obligado a reintegrar el sobrante proporcionalmente a los diversos entes cofinanciadores.

Control de la actividad.- La Diputación podrá comprobar la legalidad de todas las actuaciones subvencionadas en este programa y el beneficiario queda obligado a posibilitar toda actividad de control y de inspección de la actividad realizada por parte de esta. Los controles de legalidad posteriores, en su caso, en cuanto al alcance y servicios prestados, se determinarán por la Junta de Gobierno previo dictamen de la Comisión de Desarrollo Territorial, a propuesta de la Presidencia. Todo ello, sin perjuicio de la obligación de los beneficiarios de prestar colaboración y facilitar cuantos documentos sean requeridos en el ejercicio de las funciones de control financiero de la Diputación Provincial de Teruel. Los documentos que deberán tener a disposición de esta Diputación Provincial, en el momento del control serán los siguientes:

Copia compulsada de los justificantes de gasto y pago de las obras y/o el equipamiento y/o mobiliario.

Copia compulsada del expediente de selección del gestor.

Copia compulsada de los documentos que acrediten la relación entre el ayuntamiento y el gestor seleccionado.

Documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos de la difusión.

Cualquier otro documento o antecedente necesario relacionado con la inversión y la puesta en marcha del MSR.

El plazo máximo de ejecución será hasta el 31 de Octubre de 2015.

A partir de la fecha de terminación y equipamiento de las instalaciones, el MSR debe ponerse en funcionamiento antes de 6 meses. Por causas justificadas podrán concederse hasta dos prórrogas de tres meses, cada una, a tal fin.

VII.- Comisión Técnica.

La Comisión Técnica estará formada por dos miembros de CCI, dos de DPT y dos de la DGCA.

VIII.-Presentación de solicitudes.

Los posibles beneficiarios del (MSR-15), deberán de presentar exclusivamente sus solicitudes ante la Diputación provincial por cualquiera de los medios legalmente establecidos y Rellenando el modelo de solicitud al efecto (ANEXO UNO), así como la documentación establecida en la base IV.

El plazo para presentar las solicitudes, será de UN MES, a partir del día siguiente a la publicación del (MSR-15), en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel (en adelante, BOPT).

Si la solicitud formulada no reuniera los requisitos establecidos, el órgano instructor requerirá al interesado para que la subsane en el plazo máximo e improrrogable de 10 días hábiles, indicándole que si no lo hiciese se le tendrá por desistido de su petición.

Recibidas las solicitudes y previas las comprobaciones administrativas correspondientes, se elevará propuesta de concesión de la subvención a la Presidenta de la Diputación que dictaminará lo procedente, dando cuenta al Pleno en la primera sesión posterior que se celebre.

La instrucción del procedimiento de concesión de las subvenciones previstas en este programa, y la gestión de los expedientes corresponderá a la Oficina de Programas Europeos de esta Diputación Provincial de Teruel, sin perjuicio, del control posterior, de conformidad con la Base VI.

El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento será de tres meses, computados a partir de la fecha en que concluye el plazo de presentación de solicitudes sin perjuicio de la posibilidad de ampliar el plazo de resolución.

Los actos que afecten a los interesados se publicarán en el BOPT.

IX- Abono y justificación de los fondos. (Modelo anexo DOS)

A continuación de la aprobación de la subvención correspondiente a cada ayuntamiento del (MSR-14) La Diputación Provincial de Teruel, podrá anticipar el 50% de las subvenciones aprobadas, previa solicitud motivada al efecto aportando declaraciones de estar al corriente de pago de estar al corriente de pago con la Seguridad Social, la Agencia Tributaria y la Diputación Provincial. El Secretario del municipio beneficiario, deberá certificar la recepción de la subvención, y remitir el certificado a esta Diputación Provincial, en el plazo máximo de diez días naturales desde el ingreso.

El 50% restante será abonado una vez justificado los costes de las obras y/o el equipamiento y/o el mobiliario de las instalaciones por el ayuntamiento beneficiario.

La justificación de los gastos se presentará ante Diputación Provincial de Teruel y dirigida a la Oficina de Programas Unión Europea, y constará de los siguientes documentos:

- Memoria de las actuaciones realizadas, tanto en obras como en equipamiento.
- Certificación final de obra emitida por el Técnico correspondiente, con Acta de comprobación del Replanteo y Recepción de la obra, y en caso de equipamiento, certificado de recepción de conformidad de los suministros.
- Relación nominal de Facturas con índice en el que contenga: n.º de orden, n.º factura, NIF/CIF tercero, concepto, importe, n.º de referencia del justificante bancario y fecha de pago.
- Originales de las facturas del o de los Adjudicatario/s de la obra y justificantes de pago, y, de igual forma, en el caso de suministros, para su estampillado, compulsa y devolución.
- Certificado de aprobación de la o las certificación/es de obra y factura/s por órgano competente.
- Certificado de cumplimiento de los fines para los que fue concedida la subvención.
- Certificado del importe de otras ayudas o subvenciones recibidas o solicitadas, en su caso, para la misma finalidad, provengan éstas del Sector Público o Privado, y que el conjunto de esas subvenciones o ayudas no superen el 100% del coste final del MSR.
- Certificados de estar al corriente de pago con la Agencia Tributaria y la Tesorería General de la Seguridad Social.
- Certificación del Ayuntamiento indicando si sobre dichos gastos se declara el IVA a la Agencia Estatal de Administración Tributaria.
- Certificado acreditativo de la titularidad de la cuenta bancaria.

El plazo máximo de remisión de las justificaciones correspondientes, finalizará el 1 de Noviembre de 2015.

Los gastos subvencionables serán los correspondientes a obras y/o equipamiento y/o mobiliario que los ayuntamientos contraten durante el periodo comprendido entre la publicación del (MSR-15) y el 31 de octubre de 2015.

Si los gastos justificados por los ayuntamientos fueran menores a la subvención concedida, se perderá el derecho al cobro de los mismos, debiendo ser reintegrados, en su caso.

Si los gastos justificados por los ayuntamientos fueran superiores a la subvención concedida, serán de cuenta exclusiva de los ayuntamientos.

X: Causas de reintegro.

Las establecidas con carácter general en la Ley General de Subvenciones a las que se remiten expresamente, estas Bases, especialmente procederá el reintegro total o parcial de las cantidades percibidas y la exigencia del interés de demora desde el momento del pago de las cantidades hasta la fecha en que se acuerde la procedencia del reintegro, en los siguientes casos:

a) Obtención de la ayuda económica falseando las condiciones requeridas para ello u ocultando aquellas que lo hubieran impedido.

b) Incumplimiento total o parcial del objeto del (MSR-14).

c) Incumplimiento de la obligación de justificación o la justificación insuficiente, de acuerdo con lo dispuesto en las normas que resulten de aplicación.

d) Resistencia, excusa, obstrucción o negativa a las actuaciones de comprobación y control financiero, así como el incumplimiento de las obligaciones contables, registrales o de conservación de documentos cuando de ello se derive la imposibilidad de verificar el empleo dado a los fondos recibidos, el cumplimiento del objetivo, la realidad y regularidad de las actividades aprobadas.

Cuando se hayan destinado los fondos a actuaciones incluidas en el PROGRAMA anual, pero no se hubiese aplicado totalmente aquellos, por resultar el gasto de las actuaciones inferior al presupuesto aprobado, el reintegro alcanzará sólo la parte proporcional correspondiente de la financiación no aplicada.

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

IX RESPONSABILIDAD.-

La responsabilidad por el incumplimiento de las normas sustantivas aplicables, serán responsabilidad exclusiva de los ayuntamientos beneficiarios de la subvención.

(ANEXO UNO)

CONVOCATORIA DE AYUDAS PARA LA IMPLANTACIÓN, SOSTENIMIENTO Y PROMOCIÓN DE MULTI-SERVICIOS RURALES EN ENTIDADES LOCALES DE LA PROVINCIA DE TERUEL. 2015

D……..... , Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de …….....……

E X P O N E

Que la Corporación municipal que preside desea realizar en el año 2015 las actuaciones necesarias para la instalación/ampliación del Multiservicio Rural "¨*(nombre del MSR)*" a situar en …….....…, en la localidad de…….....…

Que es conocedor de las condiciones que se regulan en la "Convocatoria de ayudas para la implantación, sostenimiento y promoción de Multiservicios Rurales en entidades locales de la provincia de Teruel" establecido por la Diputación Provincial de Teruel, comprometiéndose a su cumplimiento.

Que el Ayuntamiento que preside, desea acogerse a la referida Convocatoria de Ayudas, para la realización de las actuaciones anteriormente indicadas.

Que adjunta a la presente toda la documentación que se establece en las referidas bases.

Por todo ello:

S O L I C I T A

Sea tenida en cuenta la presente solicitud, para la inclusión del Ayuntamiento que presido, en la relación de los beneficiarios de las actuaciones y subvenciones reguladas por la "Convocatoria de ayudas para la implantación, sostenimiento y promoción de multiservicios rurales en entidades locales de la provincia de Teruel", para el ejercicio económico 2015.

En _____ , a _____ de _____ 2015

EL ALCALDE- PRESIDENTE

ILMA. SRA. PRESIDENTA DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE TERUEL

(ANEXO DOS) JUSTIFICACION

D._____, en calidad de Secretario del Ayuntamiento de: _____

CERTIFICA:

QUE EL AYUNTAMIENTO, siendo beneficiario de una subvención del **PROGRAMA DE AYUDAS PARA LA IMPLANTACIÓN, SOSTENIMIENTO Y PROMOCIÓN DE MULTISERVICIOS RURALES EN ENTIDADES LOCALES DE LA PROVINCIA DE TERUEL 2015. (MSR-15)** de la Diputación de Teruel, ha efectuado el gasto para la finalidad que le fue concedida, conforme a los procedimientos legalmente establecidos, y a la regulación establecida en las bases del propio programa.

Para cuya acreditación adjunta los siguientes documentos: (poner X en los que adjunta):

- ☐ Memoria de las actuaciones realizadas, tanto en obras como en equipamiento.
- ☐ Certificación final de obra emitida por el Técnico correspondiente, con Acta de comprobación del Replanteo y Recepción de la obra, y en caso de equipamiento, certificado de recepción de conformidad de los suministros.
- ☐ Relación de Facturas con índice en el que contenga: n.º de orden, n.º factura, NIF/CIF, tercero, concepto, importe, n.º de referencia del justificante bancario y fecha de pago.
- ☐ Originales de las facturas del/los Adjudicatario/s de la obra y justificantes de pago, y en el caso de suministros, de igual modo.
- ☐ Certificado de aprobación de la/las certificación/es de obra y factura/s por órgano competente.
- ☐ Certificado de cumplimiento de los fines para los que fue concedida la subvención.
- ☐ Certificado del importe de otras ayudas o subvenciones recibidas o solicitadas, en su caso, para la misma finalidad, provengan éstas del Sector Público o Privado, y que el conjunto de esas subvenciones o ayudas no superen el 100% del coste final del MSR.
- ☐ Certificados de estar al corriente de pago con la Agencia Tributaria y la Tesorería General de la Seguridad Social.
- ☐ Certificación del Ayuntamiento indicando si sobre dichos gastos se declara el IVA a la Agencia Estatal de Administración Tributaria.
- ☐ Certificado del Ayuntamiento verificando el cumplimiento del Art. 8.2 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones.
- ☐ Certificado acreditativo de la titularidad de la cuenta bancaria.

En …….., a …..... de …..……. de 2015.

V.º B.º
EL ALCALDE,

Teruel, 16 de febrero de 2015.-La Presidenta, Carmen Pobo Sánchez.

Núm. 62.451

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TERUEL

Secretaría General

El Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 2 de febrero de 2015, adoptó el siguiente acuerdo:

Antecedentes de Hecho

1º.- Por Providencia del Sr. Concejal Delegado de los Servicios de Informática y Modernización Administrativa, de fecha 25 de noviembre de 2013, se incoa expediente administrativo nº 1.728/2013, instruido en relación con la tramitación y aprobación de la Ordenanza Reguladora de la Administración Electrónica del Ayuntamiento de Teruel, según borrador de la misma obrante en el actuado.

2º.- Del borrador de la referida Ordenanza se dio traslado a los responsables de las diferentes Unidades y Servicios municipales, así como a las entidades dependientes del Ayuntamiento, otorgándoles un plazo de 20 días para la formulación de sugerencias.

3º.- Con fecha 17 de marzo de 2014 se ha emitido por parte del Servicio de Informática informe favorable al contenido y tramitación de la Ordenanza.

4º.- Con fecha 5 de mayo de 2014, el Ayuntamiento Pleno aprueba inicialmente la Ordenanza, publicándose dicho acuerdo junto con el texto íntegro de la misma en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel (sección correspondiente del BOA) nº 91, de 16 de mayo de 2014. Así mismo, se notificó dicho acuerdo, junto con el texto de la Ordenanza, a las Asociaciones integrantes del Consejo de Participación Ciudadana, otorgando un trámite de audiencia de 30 días.

5º.- Con fecha 12 de junio de 2014 se recibe escrito de sugerencias al texto de la Ordenanza, formulado por el Grupo Municipal Socialista del Ayuntamiento de Teruel. Con fecha 13 de junio se recibe escrito de sugerencias al texto de la Ordenanza, formulado por la Asociación de Vecinos del Centro Histórico.

6º.- Con fecha 5 de agosto se emite informe por parte del Sr. Técnico de Informática acerca de las sugerencias formuladas. Con fecha 13 de agosto, y con el mismo objeto, se emite informe por parte del Técnico de Administración General de la Secretaría General. Ambos informes constan en el expediente administrativo.

A la vista de esos informes y tras reunión de los grupos municipales, por parte de la Concejala Delegada de los Servicios de Informática y Modernización Administrativa, se informa de los aspectos de las sugerencia formuladas que se aceptan y se van a incorporar a la Ordenanza.

Fundamentos de Derecho

1º.- Resultan de aplicación los artículos 139 a 141 de la Ley 7/1999 de Administración Local de Aragón (LALA) y los artículos 125 a 133 del Decreto 347/2002, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes Actividades, Servicios y Obras de las Entidades Locales en Aragón (REBASO). Dispone el artículo 139.2 LALA que las ordenanzas y reglamentos de las entidades locales se integran en el ordenamiento jurídico con sujeción a los principios de jerarquía normativa y competencia. añade el artículo 139.3 LALA que lo dispuesto en las ordenanzas y reglamentos vinculará por igual a los ciudadanos y a la entidad local, sin que pueda ésta dispensar individualmente de su observancia.

2º.- El artículo 140 de la citada Ley 7/1999 y los artículos 128 a 133 del REBASO regulan el procedimiento de aprobación de las ordenanzas y reglamentos locales, que se concreta en las siguientes actuaciones:

Aprobación inicial por el Pleno de la entidad local.

Trámite de información al público, previo anuncio tanto del acuerdo aprobatorio como del proyecto de Ordenanza en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel -como sección correspondiente del Boletín Oficial de Aragón- y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, por espacio de treinta días, en que los vecinos podrán consultar el expediente y formular las alegaciones y sugerencias que estimen pertinentes.

Audiencia a las asociaciones vecinales y de consumidores de su ámbito territorial, inscritas en el registro correspondiente y que guarden relación directa con el objeto de la ordenanza.

Resolución de las alegaciones y sugerencias que, en su caso se hayan formulado, y aprobación definitiva por el Pleno.

Publicación íntegra de la ordenanza en el Boletín Oficial de la Provincia -Sección correspondiente del BOA- y remisión del acuerdo aprobatorio y del texto de la ordenanza a la Administración General del Estado y a la Comunidad Autónoma.

3º.- Los artículos 141 LALA y 133.1 REBASO señalan que, a excepción de las fiscales, las ordenanzas entrarán en vigor a los quince días de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia -sección correspondiente BOA-.

4º.- En cuanto a la justificación del contenido concreto de la presente Ordenanza, atendiendo a lo señalado en su Exposición de Motivos, cabe decir que la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudada-