

D^a. MARIA TERESA HERRERA MARTIN, SECRETARIA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE BECEITE (TERUEL,

CERTIFICA:

Que en Beceite , siendo las diecisiete cuarenta y cinco horas del día nueve de mayo de dos mil trece, se da inicio a la Sesión Plenaria Ordinaria, celebrada en primera convocatoria, atendiendo al orden del día fijado previamente, se reúnen:

Alcalde	Sr. Alberto Moragrega	Asiste
Concejal	Sra. Montserrat Albesa	Asiste
Concejal	Sr. Javier Cortes	Asiste
Concejal	Sr. Arturo Queral Tejedor	Asiste
Concejal	Sr. Juan Enrique Celma	Asiste
Concejal	Sr. Luis M. Camps	Asiste
Concejal	Sr. Juan Jose Falgas	Asiste

ORDEN DEL DÍA

PUNTO 1.- Aprobación del Acta de la Sesión Plenaria anterior.

Antes de proceder a la lectura y aprobación si procede al Acta anterior, por parte de la secretaria se informa al Pleno del error en la transcripción del acta de la Sesión Plenaria Ordinaria anterior, al haberse omitido el texto íntegro del Presupuesto Municipal 2013, en el acuerdo a aprobación inicial del mismo.

Por ese motivo, se procede a su inserción en este punto, del texto íntegro, en el que se recoge el Presupuesto Consolidado del Ayuntamiento de Beceite.

Posteriormente, y tras procederse a la lectura del acta del Pleno anterior, la misma queda aprobada por unanimidad.

**PRESUPUESTO AYUNTAMIENTO DE BECEITE 2013
CONSOLIDADO**

Estado de Gastos				
Capítulo	Descripción	AYUNTAMIENTO	BESEIT ACTIVA	Importe Consolidado
1	GASTOS DE PERSONAL	81.400,00	7.000,00	88.400,00
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	166.741,53	3.000,00	169.741,53
3	GASTOS FINANCIEROS	7.500,00		7.500,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	25.445,84		25.445,84
6	INVERSIONES REALES	164.089,47		164.089,47
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00		0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00		0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	55.154,39		55.154,39
	Total Presupuesto	500.331,23	10.000,00	510.331,23

Estado de Ingresos				
Capítulo	Descripción	AYUNTAMIENTO	BESEIT ACTIVA	Importe Consolidado
1	IMPUESTOS DIRECTOS	121.300,00		121.300,00
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	0,00		0,00
3	TASAS Y OTROS INGRESOS	108.000,00		108.000,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	112.131,23		112.131,23
5	INGRESOS PATRIMONIALES	20.400,00		20.400,00
6	ENAJENACIÓN INVERSIONES REALES	24.500,00	12.000,00	36.500,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	114.000,00		114.000,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00		0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00		0,00
	Total Presupuesto	500.331,23	12.000,00	512.331,23

Plantilla de Personal de AYUNTAMIENTO DE BECEITE

A) Funcionario de Carrera número de plazas. 1
Secretaria-Interventora Interina, Grupo A1

B) Personal Laboral Fijo número plazas
Alguacil: 1 plaza.
Biblioteca Municipal: 1 plaza.
Oficina de Turismo: 1 plaza.

C) Personal Laboral Eventual número plazas
Peón: 2 plazas

Resumen

Total Funcionarios Carrera: 1

Total Personal Laboral fijo: 3

Total Personal Laboral eventual: 2

PUNTO 2.- Subvención Comarcal para la Oficina de Turismo de Beceite.

En este punto se da cuenta al Pleno del acuerdo adoptado por el Consejo Comarcal del Matarraña/Matarranya con fecha 26 de marzo de 2013 , en el que consta la línea de ayudas para las Oficinas de Turismo Comarcales, entre las que se encuentra la de Beceite.

La propuesta de línea de ayudas es la siguiente:

- Horas de apertura de la Oficina: 250 horas.
- Porcentaje de subvención: 100%.
- Subvención Comarca: 2.600€.

Igualmente se establecen una serie de requisitos que debe de cumplir la Oficina de Turismo para percibir la subvención, recogidos en el Anexo.

El Pleno de la Corporación Municipal, **acuerda por unanimidad:**

Primero.- La aceptación de la subvención de la Comarca del Matarraña/Matarranya para la Oficina de Turismo de Beceite, por importe de 2.600€ y horas de apertura 250 .

Segundo.- La aceptación de los requisitos o condiciones para acceder a la línea de ayudas de las Oficinas de Turismo Comarcales establecidos en el Anexo .

PUNTO 3.- Elección de Juez de Paz Titular

Debiendo proveerse en este municipio el cargo de Juez de Paz, de conformidad con lo establecido en el art. 5.1 del reglamento 3/95, de 7 de junio, de los Jueces de Paz y el art. 101 de la Ley Orgánica 6/85, de 1 de junio, del Poder Judicial, se abrió un plazo de veinte días naturales a contar desde el siguiente a la publicación del anuncio en el BOP , de fecha 2 de enero de 2012, para que todas aquellas personas que estén interesadas en su nombramiento puedan presentar solicitud ante el Ayuntamiento de Beceite, siempre que reúnan las condiciones establecidas en la ley.

Trascurrido el plazo establecido no se recibió solicitud alguna de participación en la convocatoria.

En el pleno de fecha 12-02-2013, y ante la ausencia de solicitudes, por parte del Sr. Alcalde se propone como candidato a ocupar el puesto de Juez de paz Titular, a D. Esteban Latorre Abella. El Pleno lo aprueba por mayoría absoluta.

Por parte de Secretaría se emite un informe jurídico , en el que se establece como conclusiones, que de acuerdo con lo contenido en los arts. 389 a 397 de la Ley Orgánica 6/85, de 1 de junio , del Poder Judicial, D, Esteban Latorre Abella se encuentra incurso en causa de incompatibilidad para desempeñar el cargo de Juez de paz Titular de Beceite, puesto que su trabajo de Agente de Protección de la naturaleza es retribuido con cargo a los presupuestos de la Comunidad Autónoma de Aragón.

A la vista de este Informe de Secretaría , queda sin efecto la designación anterior, por lo que en este Pleno se procede a hacer una nueva propuesta para el cargo , designándose por el Sr. Alcalde a la persona de D. Jose Luis Saumell Jarque .

Interviene D. Juan Enrique Celma , quien en nombre del Grupo Popular, manifiesta su malestar por no haber sido consultado su grupo para la designación de la persona para el cargo de Juez de Paz, persona que debería de ser consensuada por todos los miembros de la Corporación, al tratarse de un cargo de esta relevancia. Por ese motivo se abstienen en la votación.

Sometido a votación, la designación de D. Jose Luis Saumell Jarque como Juez de Paz Titular de Beceite queda aprobada por mayoría absoluta.

PUNTO 4.- Ordenanza municipal reguladora de la apertura de establecimientos para el ejercicio de actividades no sujetas a Licencia.
--

Presentada al Pleno la ordenanza municipal reguladora de la apertura de establecimientos para el ejercicio de actividades no sujetas a licencia y sometida a votación, la misma queda aprobada por unanimidad de todos los Concejales , quedando redactada de la siguiente forma:

“ ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE LA APERTURA DE ESTABLECIMIENTOS PARA EL EJERCICIO DE ACTIVIDADES NO SUJETAS A LICENCIA

Exposición de Motivos.

La presente ordenanza se adopta al objeto de adecuar la normativa municipal a los cambios legislativos relativos al ejercicio de determinadas actividades y la ejecución de obras ligadas a estas que no requieran proyecto conforme a la legislación de edificación, para las que se precisa comunicación previa o declaración responsable en lugar de la tradicional licencia de apertura, sin perjuicio de la subsistencia de ésta en algunos supuestos.

Así, con esta nueva norma, el Ayuntamiento pretende dar cumplimiento a las previsiones contenidas tanto en la Ley 17/2009, de 23 de noviembre, sobre el libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio, como en la Ley 25/1999, de 22 de diciembre, de adaptación de diversas leyes a la ley citada

anteriormente, con las que el Estado español ha incorporado, parcialmente, al Derecho español la Directiva 2006/123/CE, relativa a los servicios en el mercado interior. En la misma línea, esta norma se enmarca dentro de las previsiones de los artículos 194 y 194 bis de la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón en su redacción dada por Decreto- Ley 1/2010, de 27 de abril, del Gobierno de Aragón.

Igualmente, la presente ordenanza es un marco normativo flexible que permite ajustar los procedimientos locales a las exigencias del Real Decreto-Ley 19/2012, de 25 de mayo, de medidas urgentes de liberalización del comercio y de determinados servicios, dejando abierta la ampliación de los mecanismos de declaración responsable o comunicación previa a aquellas actividades que, bien por ley estatal o bien por ley autonómica, vean ampliado este régimen de intervención en el futuro. Por este motivo no se recoge un anexo de actividades ya que este puede verse modificado, optando la Ordenanza por imponer la obligación al Ayuntamiento de publicar un listado de actividades cuyo ejercicio no precise de previa licencia municipal de apertura.

La regulación de esta norma municipal evita ser extensa pero suficiente para permitir el establecimiento de actividades en el término municipal sujetas a controles a posteriori, obviando, en tanto el marco legal estatal existente y la Directiva de servicios lo imponen, la exigencia de licencias de apertura previas al ejercicio por los particulares de determinadas actividades económicas. Por ello, se obvia la regulación de aspectos tales como la competencia para el otorgamiento de licencias o imposición de sanciones, la presentación en registros físicos o electrónicos, entre otros, que tienen su correspondiente regulación en otras normas.

Artículo 1.- Objeto.

1. Es objeto de la presente Ordenanza la regulación del régimen de comunicación previa, para la implantación de determinadas actividades, en función de su carácter inocuo o su escaso riesgo para la salud y seguridad de las personas y bienes que no afecten al patrimonio histórico-artístico ni supongan uso privativo ni ocupación de bienes de dominio público, o exista una ley que excluya de su sujeción a previa licencia.

Estas actividades no se someten a un régimen de autorización por no estar éste justificado por una razón imperiosa de interés general, existiendo como instrumento adecuado el control a posteriori de la actividad.

2. Se entiende por comunicación previa aquel documento mediante el que los interesados ponen en conocimiento de la Administración Municipal sus datos identificativos y demás requisitos y documentos exigibles para el inicio de una actividad, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 70.1 de la Ley 30/1992, de 26 de Noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y en el Artículo 4 de esta Ordenanza.

3. La comunicación previa permitirá, para los supuestos y con los requisitos y condiciones establecidos en esta Ordenanza, el inicio de una actividad, desde el día de su presentación, sin perjuicio de las facultades de comprobación, control e inspección que tengan atribuidas las Administraciones Públicas.

Artículo 2.- Inexigibilidad de licencia y sujeción a comunicación previa.

1. Están sujetas al procedimiento de comunicación previa aquellas actividades o actuaciones delimitadas por esta Ordenanza en su artículo 1.1 las cuales no requerirán de previa licencia municipal para su ejercicio. Concretamente, se somete a comunicación previa la apertura, instalación, ampliación o modificación de las actividades que son objeto de esta Ordenanza, siempre que concurren la totalidad de las siguientes condiciones:

a) Que el local se encuentre en condiciones reales de funcionamiento al tiempo de presentar la comunicación previa por no precisar de la ejecución de obra alguna para el ejercicio de la actividad, o que necesitando ejecución de obra, ésta no requiera de proyecto técnico conforme a la legislación vigente.

b) Que la actividad de que se trate esté dentro de un uso permitido o tolerado, de acuerdo con el planeamiento urbanístico o las Ordenanzas municipales.

c) Que no precisen de licencia ambiental de actividad clasificada.

d) Que no tenga incidencia en el patrimonio histórico-artístico o supongan uso privativo u ocupación de dominio público.

2. El Ayuntamiento mantendrá actualizada una relación de actividades que, conforme a la legislación vigente, estén sujetas a comunicación previa, relación que se publicará en su sede electrónica.

3. Igualmente quedan sujetas a comunicación previa la realización de las obras ligadas a las actividades que se definen en el artículo 1.1 de la presente Ordenanza y para aquellas referidas al acondicionamiento de los locales para desempeñar la actividad comercial cuando no requieran de la redacción de un proyecto de obra de conformidad con la Ley de Ordenación de la Edificación.

4.- La presente ordenanza no afecta a la necesidad de disponer de otras licencias o autorizaciones exigidas por la legislación de espectáculos públicos u otra legislación sectorial.

Artículo 3.- Licencia de apertura, de inicio de actividad u otras autorizaciones previas.

1. Será necesario obtener licencia de apertura, de inicio de actividad o autorización municipal para aquellas actividades que lo requiera una Ley o que, no estando sujetas a licencia ambiental de actividad clasificada, tengan impacto en el patrimonio histórico-artístico o en el uso privativo u ocupación de los bienes de dominio público.

2. Cuando se trate de uso privativo u ocupación de bienes de dominio público la tramitación de la licencia o autorización se hará de forma conjunta con el título habilitante que permita el uso privativo o la ocupación del dominio público. La falta de resolución expresa en el plazo de tres meses tendrá efectos desestimatorios.

3. Cuando se trate de actividades que tengan incidencia en el patrimonio histórico-artístico, con carácter previo se deberá contar con los informes o autorizaciones exigidas por la legislación de patrimonio cultural. La falta de resolución expresa en el plazo de tres meses tendrá carácter estimatorio siempre que consten los informes o BOP TE Número 213 8 de noviembre de 2012 autorizaciones favorables del órgano competente autonómico, teniendo carácter desestimatorio en caso contrario.

4. Para la realización de las obras ligadas a las actividades contempladas en este artículo será necesario contar con la correspondiente y previa licencia de obras.

5.- Para la solicitud de las licencias o autorizaciones a que se refiere este artículo, se estará a lo que disponga la normativa que sea de aplicación.

Artículo 4.- Documentación.

1. Con carácter general, para todos los supuestos, la comunicación previa deberá efectuarse mediante instancia presentada en el Ayuntamiento, debidamente cumplimentada y acompañada de toda la documentación exigible.

2. El Ayuntamiento pondrá a disposición de los ciudadanos un modelo de instancia de comunicación previa al ejercicio de actividad y de las obras a realizar, así como un modelo de cambio de titularidad.

Estos modelos estarán a disposición de los ciudadanos en la sede electrónica del Ayuntamiento.

3. En el caso de apertura, instalación, ampliación o modificación de las actividades a que se refiere esta Ordenanza, la comunicación previa deberá ir acompañada de la siguiente documentación:

a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o Tarjeta de Identificación Fiscal del solicitante. En el supuesto de que éste actúe mediante representante, deberá aportarse el documento acreditativo de la representación.

b) Justificante de pago de la autoliquidación por la comprobación administrativa del ejercicio de la actividad sujeta a comunicación previa, prevista en la Ordenanza Fiscal correspondiente.

c) Memoria descriptiva de la actividad que se va a desarrollar.

d) Planos acotados y a escala de emplazamiento (E: 1:2000), y planta (E: 1:50) en que se reflejen las dimensiones y características del local, así como la ubicación de los accesos, medios de protección contra incendios previstos, e instalaciones (higiénico - sanitarias, de ventilación, etc.).

e) Fotografías del establecimiento (Interior y exterior).

f) Certificado suscrito por técnico competente realizando justificación urbanística y técnica relativa a la adecuación de la actividad al régimen de compatibilidad de usos que corresponda en función de la categoría, situación y normativa aplicable, conforme al modelo aprobado por el Ayuntamiento y que estará a disposición en la sede electrónica.

g) En caso de que el local disponga de instalaciones de climatización, equipos de acondicionamiento de aire o cualquier otro tipo de aparato similar, deberá aportarse certificado suscrito por técnico competente en que se recojan los niveles de emisión de ruidos y vibraciones procedentes de dichas fuentes (incluyendo los niveles transmitidos al exterior, locales colindantes situados a nivel y viviendas superiores).

4. Para la realización de las obras que no precisen de proyecto se deberá aportar documento suscrito por técnico competente, que tenga, como mínimo, el siguiente contenido:

Memoria descriptiva del local donde se justifique la innecesaridad de Proyecto técnico conforme a la legislación de ordenación de la edificación y en el que consten las características constructivas y de distribución del mismo, así como las instalaciones existentes en su caso, describiéndose de forma detallada la actividad que se vaya a desarrollar, su horario y niveles de ruidos y vibraciones previstos, que habrán de ajustarse a la Ordenanza Municipal correspondiente.

Justificación del cumplimiento de las medidas higiénico-sanitarias mínimas exigibles para el uso previsto según la normativa aplicable. Se definirá el número y disposición de los aseos necesarios, así como el sistema de ventilación previsto.

Justificación del cumplimiento de la normativa vigente de aplicación, y en particular de la normativa de accesibilidad y de seguridad en caso de incendio del Código Técnico de la Edificación.

5.- Para el supuesto de que se disponga de previas licencia de obras concedida, por requerirse para éstas proyecto de obras, la solicitud de comunicación previa no requerirá la presentación de los documentos señalados en los apartados d) a g) del punto 3, salvo que esta información no se encuentre documentada en el proyecto.

Artículo 5.- Cambio de titularidad de la actividad

1. En el caso de cambios de titularidad de actividad autorizada por licencia o comunicación previa a que se refieren los artículos anteriores, que no impliquen ampliación, cambio ni modificación de la actividad, será precisa la previa puesta en conocimiento de esta transmisión al Ayuntamiento acompañando la siguiente documentación:

- Instancia debidamente cumplimentada, suscrita tanto por el anterior como por el nuevo titular.
- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o Tarjeta de Identificación Fiscal del nuevo titular.

Las comunicaciones de cambio de titularidad de la actividad deberán ir firmadas por el antiguo y nuevo titular, sin lo cual ambos quedarán sujetos a las responsabilidades derivadas del ejercicio de dicha actividad.

2. Conforme a lo establecido en el artículo 4.2 de la presente Ordenanza, el Ayuntamiento pondrá a disposición de los ciudadanos en la sede electrónica el modelo de instancia que se deberá presentar.

3. Los cambios de titularidad de licencias de actividad no afectarán a las sanciones, requerimientos de adopción de medidas correctoras u órdenes de suspensión o clausura que, en su caso, hubieran recaído sobre el local o la actividad y que se encontraran vigentes en el momento en el que se comunique el cambio de titularidad al Ayuntamiento.

Tampoco afectarán a los expedientes tendentes a la aplicación de tales medidas que se encontraran en tramitación en el momento de la comunicación al Ayuntamiento del cambio de titularidad, si bien en tal caso las actuaciones y trámites posteriores a la fecha de la comunicación al Ayuntamiento, deberán ser notificadas al nuevo titular.

Artículo 6.- Efectos.

1. La presentación de la comunicación previa, con el consiguiente efecto de habilitación a partir de ese momento para el ejercicio material de la actividad comercial, no prejuzgará en modo alguno la situación y efectivo acomodo de las condiciones del establecimiento a la normativa aplicable, ni limitará el ejercicio de las potestades administrativas, de comprobación, inspección, sanción, y en general de control que a la administración en cualquier orden, estatal, autonómico o local, le estén atribuidas por el ordenamiento sectorial aplicable en cada caso.

2. La comunicación previa no surtirá efecto en caso de que se hubiera presentado con la documentación incorrecta, incompleta o errónea, y no otorgará cobertura al ejercicio de actividades no incluidas dentro de su ámbito de aplicación.

3. La comunicación previa, acompañadas de toda la documentación exigida, permitirá el inicio de la actividad desde el día de su presentación, sin perjuicio de las facultades de comprobación, control e inspección que tenga atribuidas la Administración Municipal.

En ningún caso la comunicación previa autoriza el ejercicio de actividades en contra de la legislación o del planeamiento urbanístico.

4. Los titulares de las actividades deben ajustarse a las condiciones indicadas en las comunicaciones, y garantizar que los establecimientos y las instalaciones reúnen las condiciones de tranquilidad, seguridad, salubridad y demás exigidas en los Planes Urbanísticos, Ordenanzas Municipales, y el resto del Ordenamiento Jurídico que le sea de aplicación.

5. La inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, en cualquier dato, manifestación o documento que se acompañe a una comunicación previa, o la no presentación ante la Administración Municipal de la comunicación previa, determinará la imposibilidad de continuar con el ejercicio de la actividad desde el momento en que se tenga constancia de tales hechos, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiere lugar.

Asimismo, la resolución que declare las circunstancias descritas en el apartado precedente podrá determinar la obligación del interesado de restituir la situación jurídica al momento previo al inicio de la actividad correspondiente.

Artículo 7.- Procedimiento de control.

1. El titular o promotor de actividad a la que fuera de aplicación el régimen de comunicación previa conforme a lo establecido en esta Ordenanza, deberá efectuar la comunicación previa mediante instancia debidamente cumplimentada, acompañada de toda la documentación exigida en el Artículo 4.

2. Los Servicios Municipales, recibida la comunicación y documentación que le acompañe, las examinarán a fin de comprobar las siguientes circunstancias:

- Que la documentación se ha presentado de modo completo.
- Que la actividad que se pretende desarrollar es de las sujetas al procedimiento de comunicación previa.

Asimismo, los servicios municipales girarán visita de comprobación levantando la correspondiente acta para verificar el cumplimiento de los requisitos previstos para el ejercicio de la actividad.

3. Si tras realizar el examen anterior se comprobara que la comunicación previa no reúne los requisitos exigidos en el Artículo 70 de la Ley 30/1992, de 26 de Noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, ni va acompañada de toda la documentación exigida en el Artículo 4, se comunicará al interesado que se abstenga de ejercer la actividad, y se le requerirá para que proceda a su subsanación en un plazo no superior a 10 días, con indicación de que, si no lo hiciere, se le tendrá por desistido de su petición.

Transcurrido dicho plazo sin que se aporte la documentación requerida o se dé respuesta satisfactoria al requerimiento efectuado, se dictará resolución expresiva de que la comunicación previa no ha producido efectos, dictándose resolución en la que se le tendrá por desistido de su petición.

4. Si tras examinar la documentación o girarse visita de comprobación se constatará que la actividad que se pretende desarrollar no está comprendida dentro del ámbito de aplicación del régimen de comunicación previa o no es conforme con la normativa aplicable, el Ayuntamiento ordenará al interesado que se abstenga de ejercer la actividad o cese en la misma, requiriéndole para que solicite la preceptiva licencia conforme al procedimiento correspondiente.

5. Cuando la comunicación previa se adecue al Ordenamiento Jurídico y a las prescripciones de esta Ordenanza, desde su presentación podrá ejercerse la actividad de que se trate, sin perjuicio de que para iniciar la actividad haya de disponerse de otras autorizaciones o controles iniciales que, de acuerdo con las normas sectoriales, sean preceptivos.

Artículo 8.- Inspección municipal.

1. El interesado deberá tener siempre a disposición del Ayuntamiento copia de la comunicación previa debidamente registrada junto con el resto de documentación, así como permitir el acceso a la actividad de los servicios municipales, para realizar las actuaciones de inspección o comprobación que estimen convenientes.

2. En cualquier momento el Ayuntamiento podrá, a iniciativa propia o previa denuncia, proceder a la inspección de las actividades iniciadas conforme al régimen de comunicación previa, al objeto de comprobar su correcto funcionamiento, la veracidad de los datos contenidos en la documentación aportada, o cualquier otra cuestión relativa al establecimiento, dentro del ámbito de las competencias municipales.

3. Si como consecuencia de tal comprobación se constatará el incorrecto funcionamiento de la actividad, o cualquier otra circunstancia similar relativa al establecimiento, los Servicios Municipales competentes adoptarán las medidas que resulten pertinentes en función de las deficiencias detectadas, que podrán incluir la orden, mediante resolución motivada, de adopción de medidas correctoras, o de suspensión o cese de la actividad, de conformidad con lo previsto en la normativa vigente.

Artículo 9.- Caducidad.

El derecho al ejercicio de la actividad reconocido mediante la comunicación previa se declarará caducado, previa audiencia al interesado, cuando transcurran seis meses desde la presentación de la comunicación previa sin inicio de la actividad, o en los supuestos de cese efectivo de la actividad durante un período continuado de seis meses.

Igualmente caducará por el transcurso del citado plazo el derecho a realizar las obras a que se refiere esta Ordenanza a contar desde la fecha de presentación de la comunicación previa o de la fecha de inicio de las obras indicada por el interesado en el escrito de comunicación.

Artículo 10. Infracciones y sanciones.

Tienen la consideración de infracciones administrativas las acciones y omisiones que vulneren la presente Ordenanza, así como aquellas que supongan desobediencia de los mandatos y requerimientos de la Administración municipal en aplicación de la misma.

Artículo 11. Tipificación de las infracciones

1. Tendrán la consideración de infracciones graves:

- La no presentación de comunicación previa o el incumplimiento de las previsiones contenidas en la misma para el ejercicio de una determinada actividad o de las condiciones impuestas por la Administración.
- La inexactitud, falsedad u omisión en los datos, manifestaciones o documentos que se incorporen o acompañen a la comunicación previa.
- El impedimento de la realización de las actividades de control e inspección.
- El incumplimiento de la orden de cese o suspensión de la actividad previamente decretada por la autoridad competente.
- La realización de actividades distintas a las comunicadas a la Administración que no sean susceptibles de legalización.
- El incumplimiento de las medidas correctoras establecidas en su caso.

2. Tendrán la consideración de faltas leves:

- La realización de actividades distintas a las comunicadas a la Administración que sean susceptibles de legalización.
- Las acciones u omisiones tipificadas como infracciones graves cuando, por su escasa trascendencia o significado, así como por su nula afectación a intereses de terceros, no deban ser clasificadas como tales.
- Cualquier otro incumplimiento que, de acuerdo con lo establecido en la presente Ordenanza y en la normativa aplicable, no esté tipificado como infracción grave.

Artículo 12.- Responsables de las infracciones

1. Son responsables de las infracciones:

- Los titulares de las actividades.
- Los técnicos que suscriban la documentación técnica, o emitan los certificados de adecuación de la actividad a la normativa vigente.

2. Cuando el cumplimiento de las obligaciones establecidas en la presente Ordenanza corresponda a varias personas conjuntamente, o cuando no fuera posible determinar el grado de participación de las distintas personas que hubieran intervenido en la realización de la infracción, responderán solidariamente de las infracciones que en su caso se cometan y de las sanciones que se impongan.

Artículo 13. Sanciones

De acuerdo con el art. 141 de la Ley 7/85, de Bases de Régimen Local, la comisión de las infracciones tipificadas en la presente Ordenanza, llevará la imposición de las siguientes sanciones:

- Infracciones graves: hasta 1.500 euros
- Infracciones leves: multa de hasta 750 euros.

DIPOSICIÓN ADICIONAL

La presente Ordenanza no es de aplicación al régimen de comunicaciones previas establecido en el artículo 60.2 de la Ley 7/2006, de 22 de junio, de Protección Ambiental de Aragón, en redacción dada

por el artículo 60 de la Ley 3/2012 de 8 de marzo, de Medidas Fiscales y Administrativas de la Comunidad Autónoma de Aragón.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Quedan derogadas todas aquellas disposiciones municipales anteriores que no se ajusten a la presente Ordenanza.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza entrará en vigor una vez se haya publicado íntegramente en el "Boletín Oficial" de la provincia, y haya transcurrido el plazo de 15 días previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, plazo en el que la Administración del Estado o de la Comunidad Autónoma podrán ejercer sus facultades de requerimiento.

LISTADO DE ACTIVIDADES SUJETAS AL RÉGIMEN DE COMUNICACIÓN PREVIA

Actividades incluidas en el ámbito de aplicación del Real Decreto-Ley 19/2012, de 25 de mayo, de medidas urgentes de liberalización del comercio y de determinados servicios.

Agrupación 45. Industria del calzado y vestido y otras confecciones textiles.

GRUPO 452. FABRICACIÓN DE CALZADO DE ARTESANÍA Y A MEDIDA (INCLUIDO EL CALZADO ORTOPÉDICO).

Epígrafe 452.1. Calzado de artesanía y a medida.

Epígrafe 452.2. Calzado ortopédico con excepción del considerado producto sanitario.

GRUPO 454. CONFECCIÓN A MEDIDA DE PRENDAS DE VESTIR Y SUS COMPLEMENTOS.

Epígrafe 454.1. Prendas de vestir hechas a medida.

Epígrafe 454.2. Sombreros y accesorios para el vestido hechos a medida.

Agrupación 64. Comercio al por menor de productos alimenticios, bebidas y tabaco realizado en establecimientos permanentes.

GRUPO 641. Comercio al por menor de frutas, verduras, hortalizas y tubérculos.

GRUPO 642. Comercio al por menor de carnes y despojos; de productos y derivados cárnicos elaborados; de huevos, aves, conejos de granja, caza; y de productos derivados de los mismos.

Epígrafe 642.1. Comercio al por menor de carnes y despojos; de productos y derivados cárnicos elaborados; de huevos, aves, conejos de granja, caza; y de productos derivados de los mismos.

Epígrafe 642.2. Comercio al por menor, en dependencias de venta de carnicerías-charcuterías, de carnes frescas y congeladas, despojos y toda clase de productos y derivados cárnicos; de huevos, aves, conejos de granja, caza y de productos derivados de los mismos.

Epígrafe 642.3. Comercio al por menor, en dependencias de venta de carnicerías-salchicherías, de carnes frescas y congeladas, despojos, productos procedentes de industrias cárnicas y productos cárnicos frescos, crudos, adobados, tocino salado, embutidos de sangre (morcillas) y aquellos otros tradicionales de estas características para los que estén autorizados; así como de huevos, aves, conejos de granja, caza y de productos derivados de los mismos.

Epígrafe 642.4. Comercio al por menor, en carnicerías, de carnes frescas y congeladas, despojos y productos y derivados cárnicos elaborados; así como de huevos, aves, conejos de granja, caza y de productos derivados de los mismos.

Epígrafe 642.5. Comercio al por menor de huevos, aves, conejos de granja, caza; y de productos derivados de los mismos.

Epígrafe 642.6. Comercio al por menor, en casquerías, de vísceras y despojos procedentes de animales de abasto, frescos y congelados.

GRUPO 643. Comercio al por menor de pescados y otros productos de la pesca y de la acuicultura y de caracoles.

Epígrafe 643.1. Comercio al por menor de pescados y otros productos de la pesca y de la acuicultura y de caracoles.

Epígrafe 643.2. Comercio al por menor de bacalao y otros pescados en salazón.

GRUPO 644. Comercio al por menor de pan, pastelería, confitería y similares y de leche y productos lácteos.

Epígrafe 644.1. Comercio al por menor de pan, pastelería, confitería y similares y de leche y productos lácteos

Epígrafe 644.2. Despachos de pan, panes especiales y bollería.

Epígrafe 644.3. Comercio al por menor de productos de pastelería, bollería y confitería.

Epígrafe 644.4. Comercio al por menor de helados.

Epígrafe 644.5. Comercio al por menor de bombones y caramelos.

Epígrafe 644.6. Comercio al por menor de masas fritas, con o sin coberturas o rellenos, patatas fritas, productos de aperitivo, frutos secos, golosinas, preparados de chocolate y bebidas refrescantes.

GRUPO 645. Comercio al por menor de vinos y bebidas de todas clases.

GRUPO 647. Comercio al por menor de productos alimenticios y bebidas en general.

Epígrafe 647.1. Comercio al por menor de cualquier clase de productos alimenticios y de bebidas en establecimientos con vendedor.

Epígrafe 647.2. Comercio al por menor de cualquier clase de productos alimenticios y de bebidas en régimen de autoservicio o mixto en establecimientos cuya sala de ventas tenga una superficie inferior a 120 metros cuadrados.

Epígrafe 647.3. Comercio al por menor de cualquier clase de productos alimenticios y bebidas en régimen de autoservicio o mixto en supermercados, denominados así cuando la superficie de su sala de ventas se halle comprendida entre 120 y 399 metros cuadrados.

Agrupación 65. Comercio al por menor de productos industriales no alimenticios realizado en establecimientos permanentes.

GRUPO 651. Comercio al por menor de productos textiles, confección, calzado, pieles y artículos de cuero.

Epígrafe 651.1. Comercio al por menor de productos textiles, confecciones para el hogar, alfombras y similares y artículos de tapicería.

Epígrafe 651.2. Comercio al por menor de toda clase de prendas para el vestido y tocado.

Epígrafe 651.3. Comercio al por menor de lencería y corsetería.

Epígrafe 651.4. Comercio al por menor de artículos de mercería y paquetería.

Epígrafe 651.5. Comercio al por menor de prendas especiales.

Epígrafe 651.6. Comercio al por menor de calzado, artículos de piel e imitación o productos sustitutivos, cinturones, carteras, bolsos, maletas y artículos de viaje en general.

Epígrafe 651.7. Comercio al por menor de confecciones de peletería.

GRUPO 652. Comercio al por menor de artículos de droguería y limpieza; perfumería y cosméticos de todas clases; y de productos químicos en general; comercio al por menor de hierbas y plantas en herbolarios.

Epígrafe 652.2. Comercio al por menor de productos de droguería, perfumería y cosmética, limpieza, pinturas, barnices, disolventes, papeles y otros productos para la decoración y de productos químicos.

Epígrafe 652.3. Comercio al por menor de productos de perfumería y cosmética, y de artículos para la higiene y el aseo personal.

Epígrafe 652.4. Comercio al por menor de plantas y hierbas en herbolarios.

GRUPO 653. Comercio al por menor de artículos para el equipamiento del hogar y la construcción.

Epígrafe 653.1. Comercio al por menor de muebles (excepto los de oficina).

Epígrafe 653.2. Comercio al por menor de material y aparatos eléctricos, electrónicos electrodomésticos y otros aparatos de uso doméstico accionados por otro tipo de energía distinta de la eléctrica, así como de muebles de cocina.

Epígrafe 653.3. Comercio al por menor de artículos de menaje, ferretería, adorno, regalo o reclamo (incluyendo bisutería y pequeños electrodomésticos).

Epígrafe 654.4 Comercio al por menor de materiales de construcción y de artículos y mobiliario de saneamiento.

Epígrafe 653.5. Comercio al por menor de puertas, ventanas y persianas, molduras y marcos, tarimas y parquet mosaico, cestería y artículos de corcho.

Epígrafe 653.6. Comercio al por menor de artículos de bricolaje.

Epígrafe 653.9. Comercio al por menor de otros artículos para el equipamiento del hogar n.c.o.p.

GRUPO 654. Comercio al por menor de vehículos terrestres, aeronaves y embarcaciones y de maquinaria. Accesorios y piezas de recambio.

Epígrafe 654.1. Comercio al por menor de vehículos terrestres.

Epígrafe 654.2. Comercio al por menor de accesorios y piezas de recambio para vehículos terrestres.

Epígrafe 654.3. Comercio al por menor de vehículos aéreos.

Epígrafe 654.4. Comercio al por menor de vehículos fluviales y marítimos de vela o motor y deportivos.

Epígrafe 654.5. Comercio al por menor de toda clase de maquinaria (excepto aparatos del hogar, de oficina, médicos, ortopédicos, ópticos y fotográficos).

Epígrafe 654.6. Comercio al por menor de cubiertas, bandas o bandejas y cámaras de aire para toda clase de vehículos.

GRUPO 656. Comercio al por menor de bienes usados tales como muebles, prendas y enseres ordinarios de uso doméstico.

GRUPO 657. Comercio al por menor de instrumentos musicales en general, así como de sus accesorios.

GRUPO 659. Otro comercio al por menor.

Epígrafe 659.1. Comercio al por menor de sellos, monedas, medallas conmemorativas, billetes para coleccionistas, obras de arte y antigüedades, minerales sueltos o en colecciones, fósiles, insectos, conchas, plantas y animales disecados.

Epígrafe 659.2. Comercio al por menor de muebles de oficina y de máquinas y equipos de oficina.

Epígrafe 659.3 Comercio al por menor de aparatos e instrumentos médicos, ortopédicos y ópticos, excepto en los que se requiera una adaptación individualizada al paciente y fotográficos.

Epígrafe 659.4 Comercio al por menor de libros, periódicos, artículos de papelería y escritorio, y artículos de dibujo y bellas artes.

Epígrafe 659.5. Comercio al por menor de artículos de joyería, relojería, platería y bisutería.

Epígrafe 659.6. Comercio al por menor de juguetes, artículos de deporte, prendas deportivas de vestido, calzado y tocado.

Epígrafe 659.7. Comercio al por menor de semillas, abonos, flores y plantas y pequeños animales.

Epígrafe 659.8. Comercio al por menor denominados sex-shop.

Epígrafe 659.9. Comercio al por menor de otros productos no especificados en esta Agrupación, excepto los que deben clasificarse en el epígrafe 653.9.

Agrupación 69. Reparaciones. GRUPO 691. Reparación de artículos eléctricos para el hogar, vehículos automóviles y otros bienes de consumo.

Epígrafe 691.1. Reparación de artículos eléctricos para el hogar.

Agrupación 75. Actividades anexas a los transportes.

GRUPO 755. AGENCIAS DE VIAJE.

Epígrafe 755.1. Servicios a otras agencias de viajes.

Epígrafe 755.2. Servicios prestados al público por las agencias de viajes.

Agrupación 83. Auxiliares financieros y de Seguros. Actividades Inmobiliarias.

GRUPO 833. PROMOCIÓN INMOBILIARIA.

Epígrafe 833.1. Promoción de terrenos.

Epígrafe 833.2. Promoción de edificaciones.

GRUPO 834. SERVICIOS RELATIVOS A LA PROPIEDAD INMOBILIARIA Y A LA PROPIEDAD INDUSTRIAL.

Agrupación 86. Alquiler de bienes inmuebles.

GRUPO 861. ALQUILER DE BIENES INMUEBLES DE NATURALEZA URBANA.

Epígrafe 861.1. Alquiler de viviendas.

Epígrafe 861.2. Alquiler de locales industriales y otros alquileres N.C.O.P.

GRUPO 862. ALQUILER DE BIENES INMUEBLES DE NATURALEZA RÚSTICA.

Agrupación 97. Servicios personales.

GRUPO 971. Lavanderías, tintorerías y servicios similares.

Epígrafe 971.1. Tinte, limpieza en seco, lavado y planchado de ropas hechas y de prendas y artículos del hogar usados.

Epígrafe 971.2. Limpieza y teñido de calzado.

Epígrafe 971.3. Zurcido y reparación de ropas.

GRUPO 972. Salones de peluquería e institutos de belleza.

Epígrafe 972.1. Servicios de peluquería de señora y caballero.

Epígrafe 972.2. Salones e institutos de belleza y gabinetes de estética.

GRUPO 973. Servicios fotográficos, máquinas automáticas fotográficas y servicios de fotocopias.

Epígrafe 973.1. Servicios fotográficos.

Epígrafe 973.2. Máquinas automáticas, sin operador, para fotografías de personas y para copia de documentos.

Epígrafe 973.3. Servicios de copias de documentos con máquinas fotocopadoras.

GRUPO 975. Servicios de enmarcación. “

PUNTO 5.- Pliego de condiciones que ha de regir el procedimiento de adjudicación de la concesión de uso privativo de dominio público para la instalación de Quiosco en Piscina Natural.

Presentado al Pleno el Pliego de condiciones jurídicas y económico administrativas por las que se regirá el procedimiento abierto para la adjudicación de la concesión del uso privativo de dominio público para la instalación de quiosco en Piscina Natural de Beceite, queda aprobado por unanimidad , quedando redactado de la siguiente forma:

“ PLIEGO DE CONDICIONES JURÍDICAS Y ECONÓMICO ADMINISTRATIVAS POR LAS QUE SE REGIRÁ EL PROCEDIMIENTO ABIERTO PARA LA ADJUDICACIÓN DE LA CONCESIÓN DE USO PRIVATIVO DE DOMINIO PÚBLICO PARA LA INSTALACIÓN DE QUIOSCO EN PISCINA NATURAL DE BECEITE.

1º.- Objeto de contrato:

El objeto del presente pliego es la concesión del uso privativo de parte del bien de dominio público, Piscina natural para la instalación de un quiosco-bar, por un plazo de un año , por periodo comprendido entre junio-septiembre.

2º.- Procedimiento y forma de adjudicación:

La adjudicación se realizará por negociado sin publicidad , en atención al mejor precio ofrecido.

3º.- Tipo de licitación:

El importe anual del canon será de 1.000 € más 210 € IVA mejorable al alza. Este canon se desembolsará de una sola vez al inicio del período anual de vigencia del contrato.

4º.- Capacidad para tomar parte en la licitación:

Podrán tomar parte en la licitación todas las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que con plena capacidad jurídica y de obrar no se encuentren incurso en alguna de las causas señaladas en el artículo 49 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, y que acrediten su solvencia mediante la aportación de declaración de entidad financiera, en los términos previstos en el art. 64.1.a) de la citada Ley 30/2007. Deberá de acreditarse su empadronamiento en Beceite.

5º.- Proposición para participar:

Para tomar parte en el procedimiento de adjudicación se deberán presentar dos sobres: cerrados, identificados en su exterior, con indicación de la licitación a la que concurran y firmados por el licitador o la persona que lo represente e indicación del nombre y apellidos o razón social de la empresa:

Sobre A): Documentación administrativa

Contendrá los siguientes documentos:

-Copia del DNI, en el caso de las personas físicas, o CIF y escritura de constitución inscrita en el Registro Mercantil, en el caso de las personas jurídicas.

-Declaración responsable, prestada en alguna de las formas previstas en el artículo 62 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, de no hallarse incurso en ninguna de las prohibiciones de contratar señaladas por el artículo 49 de dicha Ley.

-Declaración de entidad financiera, acreditativa de la solvencia económica, prestada en los términos del art. 64.1.a) de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

-En el supuesto de actuarse por representación, el poder notarial que así lo acredite.

Sobre B): Oferta Económica.

La oferta económica se formulará con arreglo al siguiente modelo:

“Don/Doña, mayor de edad, vecino de ..., provincia de ..., con domicilio en ..., provincia de ..., calle/plaza/avenida..., con NIF ..., actuando en nombre propio o en representación de ...(como acredita mediante escritura de ...) enterado del anuncio realizado por ese Ayuntamiento y publicado en e Tablón de Anuncios de esta entidad, Bando Municipal y Perfil del Contratante en fecha ... de ...de 2011, a efectos de la adjudicación de la CONCESIÓN DE USO PRIVATIVO DE DOMINIO PÚBLICO PARA LA INSTALACIÓN DE QUIOSCO EN PISCINA NATURAL, ofrece el precio de € anuales, IVA incluido, con arreglo al Pliego de Cláusulas administrativas que acepta íntegramente.

Lugar, fecha y firma”.

Ambos sobres, A y B se presentarán junto con solicitud de participación para la concesión de uso privativo de dominio público par la instalación de quiosco en la piscina natural.

6º.- Régimen de la concesión:

La concesión administrativa del uso privativo de dominio público par la instalación de quiosco en piscina natural está sujeta al presente Pliego de Cláusulas, a la normativa vigente en cada momento, y en particular a las siguientes circunstancias:

1º.- Límites de la concesión. La concesión estará limitada en los siguientes aspectos:

a) En el espacio: La actividad se ejercerá exclusivamente en el lugar indicado para ello por

el propio Ayuntamiento, y delimitado al efecto, dentro del quiosco que aporte el adjudicatario. Podrá colocar, manteniéndolas siempre próximas al quiosco, mesas con sus correspondientes sillas, cuya ubicación se pactará con el Ayuntamiento, sin que se pueda ocupar el suelo, subsuelo o vuelo con los objetos en venta.

No podrán realizarse obras de modificación o reforma sin autorización municipal.

b) En el tiempo: El tiempo máximo de la concesión será anual en periodo comprendido entre los meses de junio a septiembre, ambos incluidos.

c) En su horario: El horario de funcionamiento se acordará con el propio Ayuntamiento, sin que en ningún caso, y en virtud de la Ley de Espectáculos públicos de Aragón pueda ser más allá de las doce de la noche.

d) En la actividad: El quiosco deberá destinarse a la actividad de venta de golosinas, bebidas y similares. (Sin que quepa de ninguna manera la elaboración de ningún tipo de comida, ni bebida. Todos los alimentos y bebidas deberán venderse con el precinto o envasado original del fabricante, o directamente del envase que aporte el fabricante)

e) Dada la zona de baño donde se situará el quiosco y el peligro que puede entrañar el uso de cristal, única y exclusivamente podrá utilizar vasos de plástico.

2º.- Obligaciones del concesionario:

a) El desempeño de la actividad con arreglo a los límites de la concesión expuestos anteriormente.

b) El pago del canon establecido dentro de los cinco primeros días desde la fecha de adjudicación.

c) El mantenimiento y limpieza del quiosco, siendo de su cargo la reparación de los daños y perjuicios que se causen, aunque haya un tercero responsable, al que podrá efectuar las reclamaciones pertinentes.

d) La limpieza de las instalaciones que ocupa.

e) Mantenimiento y limpieza de la zona de baño y piscina natural.

f) Cualesquiera otras que resulten de la normativa aplicable.

3º.- Transmisión y traspaso:

Queda prohibido el traspaso de la concesión y cesión de uso o disfrute por cualquier medio. En caso de fallecimiento o jubilación del legítimo concesionario y por el plazo que reste hasta el vencimiento de la concesión, podrá transmitirse ésta al cónyuge, los hijos o los padres, por este orden, siempre que durante los dos años anteriores al fallecimiento o la jubilación hubieran convivido con aquél.

4º.- Reversión: La concesión revertirá al Ayuntamiento en los casos siguientes:

- a) Cumplimiento del plazo de la concesión.*
- b) Fallecimiento o jubilación del concesionario, excepto en los casos de transmisión hasta el cumplimiento del plazo de la concesión.*
- c) Renuncia expresa por el concesionario.*
- d) Sanción por incumplimiento de las condiciones establecidas en el presente pliego.*
- e) Por decisión del Ayuntamiento dejando sin efecto la concesión antes de su vencimiento, si lo justificaran circunstancias sobrevenidas, en interés público, mediante la concesión de otro quiosco o el resarcimiento de los daños y perjuicios causados.*

Caducada, revocada o revertida la concesión, pasará a disposición del Ayuntamiento en las mismas condiciones en que se adjudicó, resarciéndose de los daños, en su caso, de la fianza depositada, o de los bienes del concesionario para el exceso.

5º.- Faltas: El concesionario será responsable y podrá ser sancionado por la comisión de las siguientes faltas:

Leves:

- a) El incumplimiento del horario establecido, salvo causa justificada.*
- b) La venta de productos no autorizados.*

- c) La ocupación del suelo, subsuelo o vuelo, excediéndose del límite del quiosco.*
- d) El deterioro y suciedad de las instalaciones.*
- e) El incumplimiento del horario de apertura.*
- f) El incumplimiento de cualquier otra circunstancia o condición objeto del régimen a que viene sujeta la concesión que no constituya infracción o falta grave o muy grave.*

Graves:

- a) La comisión de una segunda falta leve, de igual o diferente naturaleza, dentro del mes natural siguiente a la comisión de la primera.*
- b) El incumplimiento reiterado del horario establecido, salvo causa justificada.*
- c) La falta del pago del canon en el plazo estipulado.*
- d) La cesión o traspaso del quiosco sin comunicarlo al Ayuntamiento (en su caso).*

Muy graves:

- a) La comisión de una segunda falta grave, de igual o diferente naturaleza en el plazo de tres meses.*
- b) El traspaso del quiosco (en caso de que se prohíba).*
- c) La realización de reformas o modificaciones en el quiosco sin autorización municipal, con obligación en su caso de restablecimiento a la situación anterior.*
- d) El incumplimiento o cumplimiento defectuoso de las obligaciones impuestas por el Ayuntamiento.*
- e) La comisión de 15 faltas leves o 5 graves dentro del período de la concesión.*

6º.- Sanciones: Las faltas cometidas tendrán las siguientes sanciones:

- a) Faltas leves: Multa de 10,00 € a 50,00 €.*
- b) Faltas graves: Multa de 50,01 € a 120,00 €.*
- c) Faltas muy graves: Multa de 120,01 € a 300,00 € y/o pérdida de la concesión.*

7º.- Explotación del quiosco: La explotación del quiosco será a riesgo y ventura del concesionario.

7º.- Plazo para la presentación de solicitudes de participación.

*El plazo máximo para la presentación de solicitudes de participación será hasta el **lunes día 3 de junio 2013, hasta las 12,00 horas.***

Cada participante sólo podrá presentar una solicitud de participación y formular una sola proposición económica.

8º.- Calificación de documentos y apertura de proposiciones.

El Órgano de contratación procederá a la apertura de la documentación administrativa (sobre A) y el Secretario certificará la relación de documentos que figuren en cada uno de ellos.

Si se observasen defectos u omisiones subsanables en la documentación administrativa presentada, lo comunicará a los interesados, concediéndose un plazo no superior a tres días hábiles para que los licitadores los corrijan o subsanen. Seguidamente se procederá a la apertura de las proposiciones económicas (sobre B) y se puntuará a los licitadores en función de los criterios de selección.

*La apertura de las proposiciones se realizará en acto público el **día 4 de junio 2013, a las 13'30 horas.***

9º.- Adjudicación y formalización del contrato.

A la vista del expediente y de la propuesta formulada por la Mesa de Contratación, el órgano de contratación, adoptará acuerdo de adjudicación provisional de la concesión, que será publicado en el tablón de anuncios, perfil del contratante y Bando municipal de Beceite.

La elevación a definitiva de la adjudicación provisional no podrá producirse antes de que transcurran cinco días hábiles contados desde el siguiente a aquél en que se publique aquélla. Durante este plazo, el adjudicatario deberá presentar :

- a) La documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.*
- b) El ingreso del canon correspondiente a la primera anualidad.*

10º.- Jurisdicción y competencia.

El Órgano de Contratación ostenta la prerrogativa de interpretar los contratos administrativos y resolver las dudas que ofrezcan su cumplimiento. Igualmente, podrá modificar por razones de interés público los contratos celebrados y acordar su resolución dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en la Ley de contratos

de las Administraciones Públicas.

Los acuerdos que dicte el Órgano de Contratación en el ejercicio de sus prerrogativas de interpretación y resolución pondrán fin a la vía administrativa y serán inmediatamente ejecutivos.

Contra todos los acuerdos que pongan fin a la vía administrativa procederá el recurso contencioso-administrativo, conforme a lo dispuesto en la Ley reguladora de dicha jurisdicción.

Las cuestiones litigiosas que puedan surgir en relación con la presente contratación, se resolverán ante los Tribunales competentes con jurisdicción en el lugar en que la Corporación tiene su sede, por lo que el adjudicatario, renuncia a su propio fuero si fuera distinto del anterior.

11º.- Régimen jurídico.

El contrato que sobre la base de este Pliego de Condiciones se realice, tendrá carácter administrativo, rigiéndose de conformidad con lo dispuesto en la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, por el R.D. 1098/2001, de 12 de Octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Igualmente, se regirá por el Decreto 3854/1.970, de 31 de Diciembre, por el que se aprueba el Pliego de Cláusulas Administrativas Generales para la Contratación de Obras del Estado y sus disposiciones modificativas. Supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, a lo dispuesto en las normas aplicables a la Contratación Local.

Caso de contradicción entre el presente Pliego de Condiciones económico y jurídico-administrativas particulares y alguno de sus anexos, prevalecerá lo dispuesto en este Pliego.”

PUNTO 6.- Delegación de la gestión tributaria y la recaudación de tributos e Ingresos de Derecho Público en el Diputación Provincial de Teruel.

ACUERDO PARA LA DELEGACIÓN DE FACULTADES EN MATERIA DE GESTIÓN TRIBUTARIA Y RECAUDACIÓN DE TRIBUTOS Y OTROS INGRESOS DE DERECHO PÚBLICO, DE AYUNTAMIENTO/COMARCA/ENTIDAD LOCAL DE BECEITE EN LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE TERUEL.

El 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 atribuye a los municipios y entidades locales determinadas facultades de gestión tributaria y recaudación de tributos, precios públicos y demás Ingresos de Derecho Público.

La complejidad que la realización de estas tareas comporta, y asimismo su relevancia dentro del ámbito de la Hacienda Local, aconseja la utilización de fórmulas que permitan un eficaz y adecuado ejercicio de las facultades mencionadas, dentro de los sistemas que para este fin prevé la normativa local aplicable.

Resultando necesario adaptar el sistema de delegación vigente actualmente, se considera conveniente la delegación de estas funciones en la Diputación Provincial de Teruel, conforme a lo establecido en el artículo 7 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, en el artículo 106.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, artículo 8 del Reglamento General de Recaudación, aprobado por Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, y normas concordantes, y, por ello, por **mayoría absoluta del número legal de miembros de la Entidad Local, SE ACUERDA:**

PRIMERO: OBJETO DE LA DELEGACIÓN.

Delegar en la Diputación Provincial de Teruel, las facultades que esta Entidad Local tiene atribuidas en las materias que a continuación se detallan, al amparo de lo establecido en el artículo 106.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, artículo 7 del citado Real Decreto Legislativo 2/2004 y normas concordantes, con el alcance, contenido, condiciones y vigencia que se establecen en el presente acuerdo.

a) **La Gestión Tributaria** de los siguientes Tributos e Ingresos de Derecho Público de carácter periódico/no periódico:

- X Impuesto sobre Bienes Inmuebles.
- X Impuesto sobre Actividades Económicas.
- X Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica.
- X Los siguientes Tributos e Ingresos de Derecho Público de carácter periódico/no periódico:

- Bienes de Características Especiales

b) La **Recaudación Voluntaria y Ejecutiva** de los siguientes Tributos e Ingresos de Derecho Público de carácter periódico/no periódico:

- X Impuesto sobre Bienes Inmuebles.
- X Impuesto sobre Actividades Económicas.
- X Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica.
- X Los siguientes Tributos e Ingresos de Derecho Público de carácter periódico/no periódico:

- Bienes de características especiales.

La delegación incluirá la recaudación en período voluntario y en vía ejecutiva para el Impuesto sobre Bienes Inmuebles y el Impuesto sobre Actividades Económicas no permitiéndose, de conformidad con los criterios establecidos por la Diputación Provincial de Teruel, la delegación de la recaudación solamente en período ejecutivo o en vía de apremio.

c) La **Recaudación Ejecutiva** de los siguientes Tributos e Ingresos de Derecho Público de carácter periódico/no periódico:

- X Impuesto sobre Bienes Inmuebles.
- X Impuesto sobre Actividades Económicas.
- X Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica.
- X Los siguientes Tributos e Ingresos de Derecho Público de carácter periódico/no periódico:

- Bienes de características especiales.

Como requisito previo y en los casos en que lo exija la normativa, esta Entidad Local deberá disponer de las correspondientes Ordenanzas Fiscales,

aprobadas, publicadas en el B.O.P. y en vigor, debiendo facilitar copias de las mismas a los Servicios Recaudatorios de la D.P.T.

SEGUNDO: CONTENIDO Y ALCANCE DE LA DELEGACIÓN.

1. Las facultades de **Gestión Tributaria del I.B.I., I.A.E. y el I.V.T.M.**, cuando proceda, previstas en los artículos 77, 91, 97 y concordantes del mencionado Real Decreto Legislativo 2/2004, que serán las siguientes:

- a) Concesión y denegación de exenciones y bonificaciones.
- b) Realización de las liquidaciones conducentes a la determinación de las deudas tributarias.
- c) Publicar los edictos de aprobación y exposición pública de los padrones o matrículas correspondientes.
- d) Emisión de documentos de cobro de recibos y liquidaciones por ingreso directo.
- e) Resolución de los expedientes de devolución de ingresos indebidos.
- f) Resolución de los recursos administrativos que se interpongan contra los actos anteriores.
- g) Actuaciones para la asistencia, notificación e información al contribuyente referidas a las anteriores materias.

Para dotar de la necesaria efectividad a la gestión tributaria del Impuesto sobre Bienes Inmuebles, con el presente acuerdo de delegación esta Entidad Local queda incluida en el ámbito de aplicación del Convenio entre la Secretaría de Estado de Hacienda (Dirección General del Catastro) y la Diputación Provincial de Teruel, de colaboración en materia de gestión catastral, firmado el 30 de noviembre de 2012 (B.O.E. Núm. 300, de 14 de diciembre de 2012, y B.O.P. TERUEL Núm. 246, de 28 de diciembre de 2012), según lo establecido en la Cláusula Decimoquinta.- Inclusión y exclusión de municipios – del mencionado Convenio, en tanto en cuanto permanezca en vigor, suscrito al amparo de lo dispuesto en el artículo 4 - Competencias - del Real Decreto Legislativo 1/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Catastro Inmobiliario, y el Título IV – De la colaboración y del intercambio de información - , Capítulo I – Convenios de colaboración - , artículos 62 y siguientes del Real Decreto 417/2006, de 7 de abril, por el que se

desarrolla el texto refundido de la Ley del Catastro Inmobiliario, aprobado por el Real Decreto legislativo 1/2004, de 5 de marzo.

De la misma manera, con el fin de dotar de efectividad real a la gestión tributaria del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica, se delega en la Diputación Provincial de Teruel la facultad para establecer acuerdos o convenios de colaboración con la Dirección General de Tráfico para la recepción de todo tipo de información necesaria y obligatoria, conducente a la formación del Padrón del Impuesto de este término municipal, así como la de dictar los actos administrativos que conllevan la modificación del mismo.

En este sentido, a partir de la delegación, la Diputación Provincial de Teruel, a través de sus órganos de gestión tributaria, quedará autorizada para la recepción de todo tipo de información necesaria y obligatoria, sin perjuicio de la posterior rendición de cuentas a la Entidad Local delegante.

2. Las facultades de **Gestión Tributaria de otros impuestos, tasas, contribuciones especiales, precios públicos e ingresos de derecho público, de cobro periódico y no periódico**, que serán las mismas detalladas en el apartado 1. respecto al I.B.I., I.A.E. y el I.V.T.M.

3. Facultades de **Recaudación en período Voluntario y Ejecutivo** de los Tributos e Ingresos de Derecho Público de carácter periódico/no periódico cuya gestión recaudatoria se delega.

3.1. Facultades de **Recaudación en período Voluntario**, tanto de deudas por recibo como de liquidaciones de ingreso directo y, en su caso, de autoliquidaciones, de los conceptos detallados en el presente acuerdo y que abarcará cuantas actuaciones comprende la recaudación voluntaria en todos sus trámites, de acuerdo a la legislación aplicable y, en todo caso las siguientes:

Practicar notificaciones colectivas en deudas por recibo e individuales en liquidaciones por ingreso directo.

Publicar los edictos de exposición pública de los padrones o matrículas correspondientes y de los plazos de cobro en período voluntario en deudas por recibo.

Conferir y revocar a las Entidades de Depósito el carácter de Entidades Colaboradoras y establecer los límites y condiciones de la colaboración.

Recepción y gestión de las ordenes de domiciliación y establecer, en su caso, los sistemas de acceso electrónico de los ciudadanos a lo largo del proceso recaudatorio.

Expedir relaciones certificadas de deudores por recibos y por liquidaciones de ingreso directo.

Grabación de los datos de la liquidación proporcionados por las Entidades Locales mediante los correspondientes acuerdos de liquidación municipales, para su emisión.

Conceder o denegar aplazamientos y fraccionamientos en periodo voluntario.

Realización de compensación de deudas que la Entidad Local pudiera acordar.

Recibir y custodiar garantías de deudas o dispensarlas.

3.2. Facultades de Recaudación en período Ejecutivo, tanto de deudas por recibo como de liquidaciones de ingreso directo y, en su caso, de autoliquidaciones, de los conceptos detallados en el presente acuerdo que abarcará cuantas actuaciones comprende la recaudación ejecutiva en todos sus trámites, de acuerdo a la legislación aplicable y, en todo caso las siguientes:

- a) Dictar la providencia de apremio en recibos y certificaciones de descubierto y resolver los recursos contra dicho acto administrativo.
- b) Liquidar intereses de demora, para su aplicación en todas las deudas en que aquellos sean exigibles.
- c) Recibir y custodiar garantías de deudas o dispensarlas.
- d) Ordenar la constitución de hipotecas especiales.
- e) Dictar acuerdos de derivación de procedimiento.
- f) Efectuar peritajes y valoraciones de bienes embargados.
- g) Autorizar y presidir subastas.
- h) Acordar la suspensión del procedimiento.
- i) Entablar tercerías de dominio y de mejor derecho.
- j) Proponer la adjudicación de fincas a la Entidad Local, expidiendo las certificaciones necesarias para su inscripción en los Registros Públicos.

k) Notificación preceptiva directamente al interesado, y si no fuera posible, mediante publicación en los Boletines Oficiales, de los actos administrativos que conlleve el procedimiento de apremio.

l) Conceder o denegar aplazamientos y fraccionamientos en ejecutiva.

m) Realización de compensación de deudas que la Entidad Local pudiera acordar.

TERCERO: CONDICIONES DE LA DELEGACIÓN.

1. La Diputación Provincial de Teruel ejercerá las facultades objeto de la presente delegación a través del Órgano que proceda conforme a las normas internas de distribución de competencias u Organismo especializado que le sustituya.

2. Para el ejercicio de las facultades delegadas, la Diputación Provincial de Teruel se atenderá al Ordenamiento Local y a la legislación aplicable de acuerdo a lo establecido en el 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, Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, Reglamento General de Recaudación, aprobado por Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, así como a la normativa que en materia de gestión y recaudación tributarias pueda dictar en uso de su potestad reglamentaria prevista en el artículo 106.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

3. Por el ejercicio de las funciones delegadas en el presente acuerdo, la Diputación Provincial de Teruel percibirá las tasas o compensaciones económicas (premio de cobranza) previstas en la Ordenanza Fiscal Provincial aprobada y vigente en cada momento, reguladora de la tasa por la prestación de los servicios de gestión recaudatoria.

Los importes de dichas tasas o compensaciones serán retenidos por la Diputación Provincial de las entregas y liquidaciones correspondientes a la recaudación obtenida que se realicen a la Entidad Local.

4. Las devoluciones de ingresos indebidos que se produzcan conllevarán, en su caso, las deducciones de las liquidaciones que deban rendirse a la Entidad Local. Dichas liquidaciones comprenderán el importe del principal, más el recargo de apremio, intereses de demora y las costas incurridas en el procedimiento, cuando se devenguen dichos conceptos.

5. En la concesión de anticipos a cuenta de la recaudación voluntaria, la Diputación Provincial de Teruel se atenderá a lo dispuesto en el artículo 10 –

Concesión de anticipos a cuenta de la recaudación – de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por la prestación de los servicios de gestión recaudatoria de tributos locales y otros ingresos de Derecho Público de Entidades Locales y otras Administraciones o Entidades de Derecho Público.

CUARTO: PROTECCIÓN DE DATOS.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 12 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal (en adelante L.O.P.D.), esta Entidad Local es la responsable de los datos de carácter personal, y la Diputación Provincial de Teruel, en los términos del artículo 3 g) de la mencionada Ley, ocupa la posición de encargado del tratamiento de datos personales.

1. La Diputación Provincial de Teruel se ajustará a las instrucciones dadas por esta Entidad Local para el tratamiento de datos de carácter personal que sean necesarias para llevar a buen fin la prestación del servicio de gestión tributaria, según lo establecido en el artículo 3 d) de la L.O.P.D.

2. La Diputación Provincial de Teruel se compromete a que únicamente tratará los datos conforme a las instrucciones del responsable del tratamiento, y no los aplicará o utilizará con el fin distinto al que figura en el presente acuerdo, ni los comunicará, ni siquiera para su conservación, a otras personas, salvo en el caso de ser obligatorios por mandato de una norma con rango de Ley.

3. La Diputación Provincial de Teruel garantiza que en el tratamiento de los datos personales referidos, se adoptarán las medidas de índole técnica y organizativa que resulten preceptivas para preservar la seguridad de este tipo de datos, en los términos a que se refiere el artículo 9 de la L.O.P.D., y atendiendo a las previsiones que, según la calificación que se otorgue en razón de su contenido, establece el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la L.O.P.D.

Esta Entidad Local autoriza a la Diputación Provincial de Teruel para que proceda al intercambio y cesión de datos de los contribuyentes en el ejercicio de las competencias delegadas, siempre que el intercambio y/o cesión de datos estén previstos en una norma legal.

4. La normativa vigente garantiza el derecho de rectificación o cancelación del interesado cuando el tratamiento no se ajuste a lo dispuesto por la Ley o cuando los datos resulten inexactos o incompletos.

Los ciudadanos podrán ejercitar el derecho de acceso, rectificación y cancelación de los datos ante el Servicio de Gestión Tributaria de la Diputación Provincial de Teruel, como encargado del tratamiento.

Con el fin de cumplir las exigencias legales sobre el derecho de rectificación, la Diputación Provincial de Teruel y esta Entidad Local se comunicarán recíprocamente los datos inexactos o incompletos que detecten en el ejercicio de sus funciones o que les sean facilitados por los propios interesados. Las correcciones deberán incorporarse tanto a los ficheros de gestión tributaria a cargo de la Diputación Provincial de Teruel, como a los padrones, matrículas y demás listas cobratorias para que los datos de los ejercicios futuros sean los correctos.

QUINTO: ENTRADA EN VIGOR Y PLAZO DE VIGENCIA.

La presente delegación, una vez aceptada por la Diputación Provincial de Teruel, entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el “Boletín Oficial de la Provincia de Teruel”, y estará vigente durante 2 años quedando tácitamente prorrogada, por períodos de 2 años, si ninguna de las partes manifiesta expresamente su voluntad en contra, comunicándolo a la otra con una antelación no inferior a seis meses a su finalización o a la de cualquiera de los períodos de prórroga.

SEXTO: El presente acuerdo habrá de notificarse a la Diputación Provincial de Teruel, a efectos de que por su parte se proceda a la aceptación de la delegación aquí conferida.

SÉPTIMO: Una vez aceptada la delegación por la Diputación Provincial de Teruel, el presente acuerdo se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel (Sección VII B.O.A.), para general conocimiento, de acuerdo con lo previsto en el artículo 7.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y normas concordantes.

OCTAVO: El presente acuerdo de delegación, desde su entrada en vigor, deja sin efecto y sustituye a los convenios o acuerdos vigentes que sobre la misma materia tuviera suscritos esta Entidad Local con la Diputación Provincial de Teruel.

PUNTO 7.- Modificación de Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por Cementerio Municipal.

Mediante Providencia de Alcaldía de fecha 24-04-2013 se solicitó informe de Secretaría en relación con el procedimiento y la Legislación aplicable

para modificar la Ordenanza municipal reguladora del Impuesto de Bienes Inmuebles de Naturaleza Urbana y Rústica. Dicho informe fue emitido en fecha 26-04-2013.

Por los Servicios Municipales de este Ayuntamiento se presenta el proyecto de modificación de la Ordenanza municipal reguladora del Impuesto de Bienes Inmuebles de Naturaleza Urbana y Rústica, solicitado por Providencia de Alcaldía de fecha 10-10-2011 y recibido en este Ayuntamiento en fecha 19-04-2013.

El Pleno del Ayuntamiento, en virtud de los artículos 22.2.d) y 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, en sesión *ordinaria* de fecha 09-05-2013, previa deliberación, y *por mayoría absoluta*,

ACUERDA

PRIMERO. Aprobar inicialmente la modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Cementerio Municipal con la redacción que a continuación se recoge:

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA SOBRE CEMENTERIO MUNICIPAL

El art. 3 de la respectiva ordenanza queda así redactado:

CUOTAS TRIBUTARIAS Y TARIFAS

Art. 3 Los servicios sujetos a gravamen y el importe de este son aquellos que se fijan en la siguiente tarifa:

CONCESIONES

Empadronados, Nicho nuevo	500 €
Columbario	200 €

DISTINTOS DE LOS ANTERIORES:

CONCESIONES

Nicho nuevo	700 €
Columnario	300 €

TASA ANUAL por mantenimiento de nicho o columnario 5 €.

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

TERCERO. Facultar al Sr. Alcalde-Presidente para suscribir y firmar toda clase de documentos relacionados con este asunto.

PUNTO 8.- Nombramiento de representante y cargo en la Asociación de Propietarios Forestales de Beceite.

En este punto se da lectura al acta de la Junta de la Asociación de Propietarios Forestales de Beceite de fecha 13-04-2013 en la que se propone como para el cargo de Vicepresidente 1º de la Junta Directiva al representante del Ayuntamiento de Beceite.

El Pleno acuerda por unanimidad la aceptación de este cargo dentro de la Junta Directiva de la Asociación.

Por su parte el Sr. Alcalde informa al Pleno que nombrará como representación del Ayuntamiento de Beceite en la Asociación de Propietarios Forestales de Beceite a D. Francisco Javier Cortés Yáñez.

PUNTO 9.- Estudio de la petición formulada por D. Juan Jose Falgas Gil.

Interviene el Sr. Alcalde quien informa al Pleno de la petición formulada por D. Juan Jose Falgas Gil , en al que se solicita colaboración económica para la actuación a llevar a cabo por Endesa Distribución SAU de modificación de

apoyo en la LAMT 25 KV ubicada en Avda Parrizal, 18, argumentada en la afección que este Ayuntamiento tiene en la parcela de su propiedad , la cual se beneficiaría de esta actuación.

El Sr. Alcalde informa que la parcela propiedad de Ayuntamiento es una parcela rústica, que en ningún caso tiene necesidad de que se proceda a la retirada urgente del poste de luz que grave la misma, puesto que no ha de disponerse de la parcela en la actualidad . Por supuesto, la modificación de línea beneficiaría a la parcela, pero al igual que puede hacerlo a parcelas de otros vecinos.

Por parte del Ayuntamiento se han realizado las gestiones oportunas tendentes a conseguir una rebaja considerable en el precio de la actuación , teniendo en cuenta que en un principio dicha actuación fue presupuestada en unos 28.000 €. En la actualidad el coste de la actuación presupuestada por Endesa asciende a 9.615,5€.

Dado que se trata de una actuación particular, no se considera procedente el colaborar económicamente en la misma a través de una ayuda, puesto que de acuerdo con los informes de Secretaría, jurídicamente sería complicado de articular. Igualmente se considera que no debemos de crear este tipo de precedentes .

PUNTO 10.- Cambio de titularidad de la actividad “Centro de Inseminación artificial cunícola para 480 machos en Polígono 1, Parcelas 135-137-138 de Beceite.

En este punto se informa al Pleno por parte de la Secretaria, que habiendo requerido a la empresa titular de la actividad de inseminación artificial la presentación de una documentación correspondiente a la cesación de la misma, y no habiéndose recibido en plazo, este punto queda en suspenso, pudiendo ser tratado en el próximo pleno a celebrar.

PUNTO 11.- Licencias de Obra.

- a) Licencia para colocación de montacargas en C/ San Roque, 87. Promotor: Construcciones Giner SL.
- b) Licencia para construcción de leñero en C/ Calvario. Promotor: Jose Luis Queral Blasco.
- c) Licencia para reforma de habitaciones en Font el Pas. Promotor: Ramon Ibáñez Giner.
- d) Licencia para embaldosado de entrada de vivienda en C/ Villanueva, 34. Promotor: Esteban Lopez Puntas.

PUNTO 12.- Nombramiento de Teniente de Alcalde y representante en Comisión Especial de Cuentas.

En este punto se da cuenta al pleno de la resolución de Alcaldía de fecha 18 de Febrero de 2013 en la que se designa a D. Arturo Queral Tejedor para ocupar el cargo de Teniente de Alcaldía , así como representante en la Comisión Especial de Cuentas.

PUNTO 13.- Informes de Presidencia

1º.- Se informa de que a partir de mayo de 2013 la gestión del agua va a llevarse directamente por el propio Ayuntamiento, tras haber rescindido el contrato con Aquagest. El único motivo de este cambio es exclusivamente económico, pues la empresa Aquagest ha realizado en todo momento un buen servicio en este municipio.

Tras procederse a la contratación del personal para el control de accesos al Parrizal, hemos pensado disponer de uno de los contratados, y ampliando su contrato cuando sea necesario, él mismo procederá a la lectura de los contadores en colaboración con el Alguacil. La facturación y cobro se realizará a través de un programa informático, por el personal del Ayuntamiento.

2º.- El Sr. Alcalde informa al Pleno que el Convenio que le Ayuntamiento había suscrito con los Servicios Sociales de la Comarca del Matarranya para la prestación de trabajos sociales por parte de D^a Maria Mercedes Andreu Tello (realizaba las funciones de limpieza de edificios municipales), ha finalizado el día 30 de Abril de 2013. A partir de esa fecha , el Ayuntamiento tiene la necesidad de contratar a una persona para la prestación del servicio de limpieza. Se han valorado diferentes opciones, entre las que esta la externalización del servicio, pero el coste de la misma es muy elevado, lo que nos hace descartarlo. Por ello se va a proceder a realizar una convocatoria por el sistema de concurso, para la formación de una lista de personas interesadas en trabajar como limpiador/a de las dependencias municipales.

Una vez aprobadas las bases de la convocatoria, se procederá a la publicación de las mismas y la apertura de un plazo para la presentación de las solicitudes.

3º.- Se ha comprado una caseta de madera desmontable para su instalación en el punto de control del Parrizal. Las dimensiones de la caseta son de 2,20x 2,20 m.

4º.- Por parte de la Comarca del Matarraña se nos ha remitido una relación con todos los puntos de vertido del municipio, con 17 puntos de concentración. Una vez realizado un estudio de los existentes se ha visto necesario acometer algún cambio y proceder a una redistribución de contenedores.

Dichos cambios han sido remitidos a la Comarca al objeto de que se ordene su corrección.

Los puntos más conflictivos están en la zona de los bares de la parte de C/ San Roque, donde no es posible la instalación de contenedor de vidrio, pues el camión de recogida no tiene acceso.

5º.- Obra del 1% Cultural.

El Alcalde informa de las dos certificaciones emitidas por el Directo de la obra, D. Jaume Petit, en relación a la obra “Restauración de Portales y Puente de Piedra”.

Una vez iniciadas las obras, cada mes se expide la correspondiente certificación, la cual se remite al Ministerio de Fomento cumpliendo con el convenio suscrito al efecto.

En estas primeras actuaciones se ha destinado la mayor parte del presupuesto al pago de permisos y actuaciones de la empresa eléctrica Endesa, pues el tema eléctrico supone una parte importante en el proyecto.

Por parte de la compañía eléctrica se ha detectado un problema en el soterramiento de cables del Puente de Piedra, pues no da la altura. El tema esta intentando solucionarse en el Departamento de Industria del Gobierno de Aragón.

Interviene D. Juan Enrique Celma quien pregunta por el 25% que ha de aportar el Ayuntamiento, de cómo se hace esta aportación.

El Sr. Alcalde informa que la subvención de la obra es del 75% y el resto, el 25% lo aporta el Ayuntamiento , de fondos propios o de otras ayudas compatibles con la misma. El Ayuntamiento esta buscando financiación para este 25% .

6º.- Informe sobre la aprobación por la Excma. Diputación Provincial de Teruel del Plan de Concertación Económica Municipal para el año 2013. Se trata de un fondo presupuestario incondicionado, que permitirá afrontar inversiones y gasto corriente de los municipios.

Al municipio de Beceite le ha correspondido la cantidad de 56.773,90€.

7º.- Presentación del informe del resumen anual de la Reserva de Caza 2012.

Durante ese año se ingreso por parte de este Ayuntamiento la cantidad de 3.708€ en concepto de reparto de aprovechamientos, puesto que han quedado trofeos sin cazarse.

8º.- Informe sobre la aprobación por la Excma. Diputación Provincial de Teruel del Plan de Empleo Provincial 2013.

A Beceite nos ha correspondido la cantidad de 5.250€ para la contratación de un trabajador durante 3'5 meses.

Se ha pensado destinar esta ayuda para la contratación en la Sala de Exposiciones "Antigua Fábrica Noguera", contratación que comenzaría el mes de junio hasta mediados de septiembre.

9º.- Sala de exposiciones "Antigua Fábrica Noguera".

En este punto informa el Sr. Alcalde que la aportación del Gobierno de Aragón, a través del museo Joan Cabré, este año quedará reducida a 1.000€.

Igualmente se informa de la posibilidad de montar una exposición permanente, durante dos años, dedicada al papel. Esta exposición quedaría montada en la Sala que hay a la izquierda, sala independiente, lo cual nos permitiría el cobro de entrada a la misma de forma independiente al resto de la Galería.

10º.- Concentración de motos para el día 18 de mayo 2013.

Se informa de la organización de una concentración de motos durante el fin de semana del 17 al 19 de mayo en Valderrobres, la cual se trasladara a diferentes pueblos de la Comarca, estando el día 18 en Beceite.

Ante la petición de colaboración económica de la organización, el Ayuntamiento no puede hacer frente a una aportación económica, al haber quedado anuladas estas partidas atendiendo a la necesidad de ajuste presupuestario.

El Ayuntamiento colaborará con la organización facilitando el espacio necesario para la exhibición de las motos, así como la zona de aparcamientos.

11º.- Reunión informativa organizada por el Departamento de medio Ambiente del Gobierno de Aragón para informar a las diferentes Asociaciones de Propietarios forestales de la localidad sobre el tema del Parque Natural.

Interviene D. Luis Camps quien expresa su queja por la convocatoria a esta reunión a los representantes de las Asociaciones Forestales antes que a los propietarios. Su cuñado es uno de los propietarios más grandes de la reserva y nadie le había informado de esta reunión.

Lo primero que hay que hacer es informar a los propietarios, no a las Asociaciones. En todo caso, las Asociaciones deberían haberse reunido previamente con los socios, para conocer sus opiniones. El Presidente de la Asociación no puede opinar en nombre de los propietarios.

Interviene D. Juan Enrique Celma quien manifiesta que no debería de darse tantas vueltas al tema, pues lo primero que se debería de hacer es convocar a los propietarios e informarles de los pros y los contras del Parque Natural, pues deben de ser ellos los que decida.

El Sr. Alcalde informa a los Srs. Concejales que es el Gobierno de Aragón el que organiza estas reuniones, por lo que debería de ser a ellos a quien se expresen estas quejas. El Ayuntamiento se limita a participar en estas reuniones, siendo convocado al igual que el resto de participantes.

Desde el Ayuntamiento siempre se ha manifestado que deben de ser los propietarios de las fincas los que decidan sobre ellas. De hecho, así se hizo constar en el Manifiesto aprobado en el pleno de fecha 17-10-2012.

12º.- El Sr. Alcalde informa de la solicitud de ayuda , dentro de la convocatoria de la DPT para Ayudas para emergencias 2013, de la cantidad de 2.955€ para acometer las reparaciones derivadas de los efectos de la nevada caída en la localidad y de las lluvias posteriores.

En concreto se produjeron dos reventones en la red de abastecimiento de agua, uno en el vado del río Matarraña en Avda del Tosca y otro en la calle Llana.

Igualmente se acometieron trabajos con la máquina para retirada de piedras y restos arrastrados por el río en los badenes del río Matarraña, barranco de predicadores, barranco racó de Guera y río Uldemó.

13º.- Como en años anteriores se ha solicitado a DPT los servicios de las máquinas motoniveladoras para la reparación de los caminos de la población.

Por parte de los servicios de maquinaria de la DPT se nos informó del mal estado de algunos puntos en la pista de Formenta, lo que hacía imposible el trabajo de la máquina en este camino mientras no se pusiese solución a los peligros existentes en esos puntos concretos.

El Ayuntamiento requirió la presencia del responsable de maquinaria de la DPT y realizó la visita de inspección a los puntos conflictivos. Los puntos concretos han estado así siempre, puesto que se trata de zonas en las que no es posible ensanchar el camino, pues hay muros de piedra que no lo permiten. A pesar de ello, la máquina siempre ha actuado en el camino de Formenta, adoptando , por supuesto, por parte del este Ayuntamiento , todas las medidas de protección posibles atendiendo las circunstancias de la zona. En todo momento una persona del Ayuntamiento ha acompañado al maquinista .

Por parte del responsable del parque de maquinaria se nos informó de que en la actualidad se esta dando máxima importancia al tema de la seguridad en el trabajo, por lo que la máquina no podría acometer los trabajos con totales garantías de seguridad.

Para evitar el problema en esos puntos, se decidió acometer unas obras de hormigonado de dos tramos concretos, para lo cual este Ayuntamiento ha solicitado la ayuda de la DPT para acometer estas dos actuaciones, al haber sido informados de la existencia de partidas de unos 3.000€ para estas actuaciones.

14º.- Una vez recibida la preceptiva autorización de la CHE para la corta de la chopera del Huerto escolar, ubicada en zona de dominio público hidráulico, y

tras procederse al pago de las tasa correspondientes, 191,45€, la empresa Gil Forestal SL ha procedido a la corta de la chopera. El precio a abonar por la empresa es de 1.000€.

En la autorización emitida por la CHE se establecían una serie de condicionados, ente los que se encuentra la reforestación de la zona con especies determinadas. Por ello se va a proceder a la repoblación, que si no se ha realizado ya ha sido por el problema en encontrar las especies, puesto que la última nevada ha estropeado los plantones de los viveros de la DGA. La idea es que al tratarse de un huerto escolar, se proceda a la reforestación por los alumnos del Colegio , a través del servicio de Medio Ambiente.

Los beneficios obtenidos en la corta serán destinados a mejoras a realizar en el Colegio de la localidad.

15º.- En este punto se informa al pleno de las quejas recibidas de los vecinos de la calle Villaclosa (La Botera) en relación a los reiterados actos vandálicos cometidos en diferentes propiedades por jóvenes de la localidad identificados.

Como acto a destacar sería la voladura con petardos de dos buzones de correos de la calle, acto vandálico y especialmente peligroso para el propietario de la vivienda donde se ubica el buzón y para el propio autor del acto. Por parte de los vecinos afectados, este hecho ha sido puesto en conocimiento de la Guardia Civil.

Se presenta al pleno el informe que desde el Ayuntamiento se ha remitidos a los padres de los niños implicados en los actos vandálicos, en el que se recoge un dossier de fotografías del estado en que han quedado las propiedades y de los daños cometidos en las mismas.

PUNTO 14.- Ruegos y preguntas

Primera.- Interviene D. Juan Enrique Celma quien pregunta a la Sra. Concejala de Festejos sobre la situación de la contratación de las Fiestas 2013.

D^a. Montserrat Albesa informa al pleno de que las fiestas han sido contratadas con la empresa Maestrat, la misma que en años anteriores.

Ya en anterior pleno se estudiaros los presupuestos de diferentes empresas y se vio que la que mejor se ajustaba a nuestras necesidades y presupuesto era Maestrat. A ello hay que unir que no hemos tenido ningún problemas en los últimos años con esta empresa, pues ha cumplido con todos sus compromisos y nos ha facilitado el pago .

Igualmente se informa que , atendiendo a la petición formulada en el último pleno, se ha contratado un dúo para dos días en la plaza del Ayuntamiento. Esta

ha sido la única modificación que se ha introducido en el contrato que se presentó en el pleno anterior.

Segunda.- D. Juan Enrique Celma solicita se le informe sobre si ha habido una nueva convocatoria de la Comisión de Caminos.

El Sr. Alcalde informa que la Comisión de caminos se ha reunido dos veces, la primera para su constitución y una segunda vez para realizar una catalogación de los caminos . En ambos casos se ha realizado las convocatorias oportunas.

Y sin más asuntos que tratar, y no siendo otro el motivo de la presente convocatoria, a las veintidós horas del día nueve de Mayo de dos mil trece, se da por finalizada la sesión plenaria ordinaria.

Y para que conste , expido el presente certificado, con el VºBº DEL Sr. Alcalde, en Beceite a 10 de Mayo de 2013.

VºBº

EL ALCALDE