

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE TERUEL



BOP TE Número 247

28 de diciembre de 2018

SUMARIO

	Página
ADMINISTRACIÓN LOCAL	
Excma. Diputación Provincial de Teruel	2
Ayuntamientos	
Teruel	57
Mosqueruela y Albarracín	59
Cedrillas y Comarca Comunidad de Teruel	60
Valdealgorfa	80
Ferreruela de Huerva	81
Valdeltormo	82
Lanzuela	85
Torre del Compte	86
Exposición de documentos	88

ANEXO ADJUNTO EN LA PÁGINA 90

Depósito Legal TE-1/1958

Administración:
EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE TERUEL
Avda. Sagunto, 46, 1º, Izda. - 44071 TERUEL
Tel. Y Fax: 978647401

Correo=e: boletin@dpteruel.es web: <http://bop.dpteruel.es>

BOLETÍN OFICIAL
Franqueo Concertado
44000003/14

«NOMBRE»
«DIRECCIÓN»
«CPPOBLACIÓN» «PROVINCIA»

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Núm. 80.675

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE TERUEL**Personal**

Por Resolución de la Presidencia nº 2824 de 21 de diciembre de 2018 de la Excmá Diputación Provincial de Teruel se han aprobado la Bases de la convocatoria para la selección de dos plazas vacantes de ayudante de servicios internos de la plantilla de personal funcionario de la Excmá. diputación provincial de Teruel, mediante el sistema de concurso-oposición libre, incluidas en la oferta de empleo público para el año 2016:

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA DE PRUEBAS SELECTIVAS PARA CUBRIR DOS PLAZAS VACANTES DE AYUDANTE DE SERVICIOS INTERNOS DE LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE TERUEL, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE, INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO PARA EL AÑO 2016

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA Y CARACTERÍSTICAS DE LAS PLAZAS

1.- Es objeto de la presente convocatoria la cobertura de las plazas dotadas presupuestariamente, que a continuación se describen:

- Número de plazas: 2.
- Denominación: Ayudante de Servicios Internos.
- Grupo según artículo 76 y disposición adicional sexta, del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico: Agrupaciones Profesionales.
- Oferta de Empleo Público: 2016.
- Sistema de acceso: Libre.
- Sistema de selección: Concurso-oposición.
- Clasificación: Escala Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Cometidos Especiales.

2.- Las funciones a desempeñar por los titulares de los puestos de trabajo de Ayudantes de Servicios Internos, que se corresponden con las reseñadas plazas de igual denominación, serán las siguientes:

- Recoger, entregar, manipular y clasificar documentación, correspondencia, servicio de mensajería, paquetería y fax.
- Información y atención al público sobre localización de unidades administrativas.
- Atención de teléfonos.
- Realización de fotocopias, escaneo y encuadernación de documentación.
- Revisar, suministrar y reponer los materiales, equipamiento e instalaciones existentes en las distintas dependencias incluidos sistemas de calefacción y refrigeración, salvo que estos requieran una especial cualificación profesional.
- Apertura y cierre de edificios e instalaciones, control de acceso de personas, recibéndolas y acompañándolas cuando resulte conveniente, custodia de llaves, etc.
- Realizar el traslado de enseres, equipos o material de trabajo.
- En su caso, acompañamiento y explicación a los visitantes del Museo Provincial de Teruel, así como la vigilancia de las salas y exposiciones temporales.
- Cualquier otra función de análoga naturaleza propia de su categoría, que no implique especialización y se le encomienden para el correcto funcionamiento de los servicios.

3.- Las presentes bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel, en el Boletín Oficial de Aragón, en el Tablón de Anuncios de la Excmá. Diputación Provincial de Teruel y, en extracto, en el Boletín Oficial del Estado.

4.- Los aspirantes que resulten propuestos para ocupar las plazas convocadas quedarán sometidos, desde el momento de su toma de posesión como funcionarios de carrera, al régimen de incompatibilidades previsto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre o, en su caso, disposición posterior que modifique la anterior.

5.- Se declara expresamente que el Tribunal de selección designado para juzgar las reseñadas pruebas selectivas, no podrá proponer el acceso a la condición de funcionario de carrera de un número superior de aprobados al de plazas convocadas.

6.- Con el fin de facilitar a los interesados información de las actuaciones derivadas de las pruebas selectivas, se expondrá en la página web de la Diputación Provincial de Teruel (www.dpteruel.es), las bases de la convocatoria, anuncios y actuaciones del Tribunal de selección que considere de interés, con carácter únicamente informativo.

SEGUNDA.- REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR Y DOCUMENTACIÓN QUE DEBEN APORTAR LOS ASPIRANTES

1.- Para poder ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán:

1.1.- Reunir los siguientes requisitos referidos al último día de plazo de presentación de instancias y mantenerlos hasta el momento de la toma de posesión de la plaza, como funcionario de carrera:

– Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (acceso al empleo público de nacionales de otros Estados).

– Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

Para ello se solicitará informe del órgano/s competente en la materia, en aquellos casos en los que se hubiera señalado en la instancia que posee discapacidad y/o incapacidad laboral en sus diferentes graduaciones y se autorice para ello.

– Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

– No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

– Estar en posesión del Certificado de Escolaridad o equivalente.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación en España.

– Estar en posesión del permiso de conducción de la clase B.

1.2.- Presentar, dentro del plazo de presentación de instancias, tanto la instancia como los demás documentos señalados en la Base Tercera.

2.- El incumplimiento de dichos requisitos, y/o la no presentación de la instancia y/o de los demás documentos reseñados en la Base Tercera -en los términos señalados en los subapartados 1.1 y 1.2 de la presente base y de conformidad con lo dispuesto en dicha Base Tercera- conllevará la exclusión del aspirante.

TERCERA.- PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS Y DEMÁS DOCUMENTOS

1.- Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas deberán presentar la instancia y demás documentos que a continuación se detallan:

1.1.- Modelo oficial de instancia (Anexo I), que deberá ser cumplimentado y firmado por el aspirante solicitando tomar parte en estas pruebas selectivas, y en la que los aspirantes deberán hacer constar la plaza a la que se desea optar, así como que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en la convocatoria -referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias-, se dirigirán al Ilmo. Sr. Presidente de la Excm. Diputación Provincial de Teruel y se presentarán en el Registro General de la citada institución (Plaza San Juan, n.º 7, 44001 de Teruel), en horario de lunes a viernes, de 9,00 a 14,00 horas, o en la forma prevista en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, durante el plazo de veinte días naturales, contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación del extracto de la presente convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

En caso de que se opte por presentar la instancia en una oficina de Correos, se hará en sobre abierto para que aquella sea fechada y sellada por el funcionario de Correos antes de ser certificada.

La no presentación de la instancia, en tiempo y forma, supondrá la exclusión del aspirante de las pruebas selectivas.

El modelo oficial de instancia (Anexo I) estará a disposición de los aspirantes en la página web de la Excm. Diputación Provincial de Teruel (www.dpteruel.es).

El mero hecho de presentar la instancia solicitando tomar parte en estas pruebas selectivas, constituye sometimiento expreso de los aspirantes a la totalidad de las presentes bases, que tienen consideración de Ley reguladora de esta convocatoria.

1.2.- Modelo oficial de autobaremación de méritos (Anexo II), que deberá ser cumplimentado y firmado por el aspirante para la valoración de los méritos de la fase de concurso, de estas pruebas selectivas.

Dicho Anexo II deberá adjuntarse, en todo caso, debidamente cumplimentado y firmado, incluso por aquellos aspirantes que carezca de méritos valorables.

La no presentación del Anexo II, en tiempo y forma, supondrá la exclusión del aspirante de las pruebas selectivas.

El reseñado modelo oficial de autobaremación de méritos incluirá la relación de méritos que los aspirantes manifiesten poseer, siendo éstos los únicos que sean susceptibles de ser valorados en la fase de concurso y cuya cumplimentación deberá efectuarse en la forma establecida en el apartado 9.2 de la Base Novena.

Finalmente, dicho Anexo II estará a disposición de los aspirantes en la página web de la Excm. Diputación Provincial de Teruel (www.dpteruel.es).

1.3.- Los aspirantes que no posean la nacionalidad española y su conocimiento del castellano no se deduzca de su origen podrán acreditar el conocimiento del castellano mediante la aportación de una copia del Diploma de Español como Lengua Extranjera, nivel superior o intermedio, establecido por el Real Decreto 1137/2002, de 31 de octubre, o sus equivalentes (nivel B2 y nivel C2, respectivamente), regulados por el Real Decreto 264/2008, de 22 de febrero, que modifica el precitado Real Decreto, o de una copia del Certificado de Aptitud en Español para extranjeros expedido por las Escuelas Oficiales de Idiomas o de una copia del Título de Licenciado en Filología "Hispanica o Románica" o una copia de la certificación de haber superado esta prueba en convocatorias anteriores realizadas por la Diputación Provincial de Teruel o certificación de haber realizado, en el Estado español, los estudios que haya sido necesario superar para la obtención del título alegado para ingresar en la plaza correspondiente.

1.4.- En el supuesto de que algún aspirante poseyera una discapacidad física que no impida el desempeño de las correspondientes funciones del puesto de trabajo correspondiente a la plaza a la que opta y deseara solicitar la adaptación de tiempo y medios, para la realización de los ejercicios de que consta las pruebas selectivas, el aspirante deberá manifestarlo por escrito en la instancia, solicitando tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes, para lo cual, además, aportará junto con la instancia copia del certificado expedido por el I.A.S.S. o Administración competente en otras Comunidades Autónomas acreditativo de la discapacidad padecida.

2.- En cuanto a la no presentación, en tiempo y forma, de la instancia y demás documentación a aportar por los aspirantes hay que precisar que:

2.1.- Deberá aportarse, en tiempo y forma, la documentación señalada en el apartado 1 de la presente Base Tercera, salvo la correspondiente a los subapartados 1.3 y 1.4, que serán exigibles únicamente a aquellos candidatos a los que les resulte de aplicación.

2.2.- Asimismo, la no presentación, en tiempo y forma, de la documentación señalada en el apartado 1 de la presente Base Tercera, será causa de exclusión del aspirante del presente proceso selectivo, siendo insubsanable, inicialmente, la documentación referente a los subapartados 1.1, 1.2 y 1.3, del apartado 1 de la presente Base Tercera.

3.- Por el Servicio de Personal de la Diputación Provincial de Teruel no se realizará ninguna fotocopia relativa a la documentación a presentar por los aspirantes, señalada en el apartado 1 de la presente Bases Tercera.

4.- En cuanto a la veracidad y a la modificación de los datos que constan en el modelo oficial de instancia (Anexo I):

4.1.- Los aspirantes se responsabilizarán de la veracidad de los datos que hagan constar en el modelo oficial de instancia (Anexo I), asumiendo, en caso contrario, las responsabilidades que pudieran derivarse de las inexactitudes de los mismos, proponiendo el Tribunal de selección al Presidente de la Corporación, previa audiencia del aspirante afectado, la exclusión de dicho aspirante del proceso selectivo. Los aspirantes quedarán vinculados a los datos que hayan hecho constar en las solicitudes. A este respecto, el domicilio que figure en las mismas se considerará el único a efectos de notificaciones, siendo responsabilidad exclusiva del aspirante, los errores en la consignación del mismo.

4.2.- No obstante lo señalado en el subapartado 4.1 anterior, los aspirantes podrán modificar cualquiera de los datos que figuren en sus instancias, mediante escrito motivado que se dirigirá al Ilmo. Sr. Presidente de la Excm. Diputación Provincial de Teruel y se presentará en el Registro General de la citada institución o en la forma prevista en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; sin que en ningún caso el cambio del domicilio pueda afectar al trámite administrativo ya efectuado.

5.- El aspirante podrá presentar, dentro del plazo de presentación de instancias, aquella documentación reseñada en la presente Base que no hubiera podido acompañar a la instancia presentada con anterioridad, en tiempo y forma. Para que dicha documentación aportada tenga efectos en el proceso selectivo deberá, además, ir unida al correspondiente escrito -que se presentará en la forma descrita en el subapartado 1.1 del apartado 1 de la presente Base Tercera- firmado por el aspirante, en el que conste claramente su nombre y apellidos, los datos personales que figuran en la instancia, y el propósito de que se tenga en cuenta en el proceso selectivo.

6.- Los errores de hecho, materiales o aritméticos, que pudieran advertirse en la instancia, podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

CUARTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES

1.- Expirado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de la Corporación dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de candidatos admitidos y, en su caso, excluidos en la que constará los apellidos y nombre de los aspirantes, así como, en su caso, las causas de exclusión. Asimismo, se publicará en la precitada resolución el nombre y apellidos de los miembros del Tribunal de Selección.

Igualmente se indicará en la mencionada lista provisional, la fecha de realización de la prueba de acreditación del conocimiento del castellano, especificada en la Base Quinta, para aquellos aspirantes que no posean la nacionalidad española y su conocimiento del español no se deduzca de su origen.

En dicha lista, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel, Tablón de Anuncios de la Corporación y en la página web de la Diputación Provincial de Teruel (www.dpteruel.es), se concederá un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel, para poder subsanar el defecto que haya motivado la exclusión u omisión de la lista precitada. Dicha subsanación deberá realizarse por escrito y presentarse en el Registro General de la Excm. Diputación Provincial por cualquiera de los procedimientos legalmente establecidos.

2.- Los aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanen las causas de exclusión o no aleguen la omisión -por no figurar en la relación provisional de admitidos ni en la de excluidos- justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la participación en las pruebas selectivas.

3.- Una vez finalizado el plazo de subsanación de defectos, la Presidencia de la Corporación dictará el correspondiente Decreto de Presidencia en el que resolverá las reclamaciones, en su caso, y aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, determinándose en el mismo el lugar, fecha y hora del primer ejercicio de las pruebas selectivas y el orden de actuación de los aspirantes, según lo dispuesto en la Base Séptima de la convocatoria. Dicho Decreto de Presidencia se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel, Tablón de Anuncios de la Corporación y en la página web de la Diputación Provincial de Teruel (www.dpteruel.es). Contra dicho Decreto de Presidencia se podrá interponer, potestativamente, recurso de reposición, ante el mismo órgano que lo dictó, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación, o directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de su publicación, ante el órgano competente del orden jurisdiccional contencioso-administrativo.

En los supuestos de que por cualquier circunstancia excepcional se hubiese de modificar el lugar, fecha u hora de celebración del primer ejercicio deberá publicarse previamente en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel.

El hecho de figurar en la lista definitiva de aspirantes admitidos no prejuzga que se reconozcan a éstos la posesión de los requisitos exigidos en el procedimiento de selección. Cuando de la documentación que -de acuerdo con lo establecido en la Base Tercera de esta convocatoria- deba presentarse, se desprenda que los aspirantes no posean alguno de los requisitos exigidos o no hayan presentado, en tiempo y forma, la documentación requerida, decaerán en todos los derechos que pudieran derivarse de su participación en este procedimiento de selección, previa audiencia del interesado.

La admisión definitiva lo es sin perjuicio de la obligación de los aspirantes que superen el proceso selectivo de acreditar el cumplimiento de los requisitos que deben reunir y la documentación que deben aportar los aspirantes, de conformidad con las bases de la convocatoria.

4.- De acuerdo con lo que disponen los artículos 40 y 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, con la publicación de las resoluciones mencionadas en el Tablón de Anuncios y en la página web de la Diputación Provincial de Teruel (www.dpteruel.es), se considerará realizada la oportuna notificación a las personas interesadas, al tratarse de actos integrantes de un proceso selectivo o de concurrencia competitiva.

5.- Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

6.- Las sucesivas publicaciones de los actos derivados de estas pruebas selectivas se efectuarán en el Tablón de Anuncios de la Diputación Provincial de Teruel y en la página web de dicha Corporación Provincial (www.dpteruel.es).

QUINTA.- PRUEBA DE ACREDITACIÓN DEL CONOCIMIENTO DEL CASTELLANO

1.- Los aspirantes que no posean la nacionalidad española y su conocimiento del castellano no se deduzca de su origen, ni hayan acreditado dicho conocimiento mediante la correspondiente titulación oficial, deberán acreditar dicho conocimiento mediante la realización de una prueba en la que se comprobará que poseen un nivel adecuado de comprensión y expresión oral y escrita en esta lengua, y que tendrá carácter previo a la aprobación de la lista definitiva de aspirantes admitidos, en el presente proceso de selección.

La convocatoria para la realización de la prueba de acreditación del conocimiento del castellano se incluirá en la resolución que se dicte por la Presidencia de la Corporación Provincial por la que aprueba la lista provisional de candidatos admitidos.

2.- El contenido y duración de la prueba de acreditación del conocimiento del castellano serán determinados por el propio Tribunal de selección, tomando como referencia lo dispuesto en el Real Decreto 1137/2002, de 31 de octubre, por el que se regulan los diplomas de español como lengua extranjera (DELE) y en el Real Decreto 264/2008, de 22 de febrero, por el que se modifica el Real Decreto 1137/2002, de 31 de octubre, por el que se regulan los diplomas de español como lengua extranjera. El resultado de la prueba será el de "apto" o "no apto". Esta prueba será eliminatoria, de forma que sólo serán incluidos en la lista definitiva de aspirantes admitidos al proceso selectivo quienes obtengan en la misma la calificación de "apto".

3.- Los aspirantes que deban realizar dicha prueba deberán concurrir provistos de bolígrafo azul o negro y del documento oficial acreditativo correspondiente, en vigor, que les identifique. Finalizada la realización de la tantas veces citada prueba, se publicará la relación de aspirantes que hayan obtenido la calificación de "apto" en el Tablón de Anuncios de la Corporación y en la página web de la Diputación Provincial de Teruel (www.dpteruel.es), y, en su caso, serán incluidos en la lista definitiva de aspirantes admitidos al proceso selectivo.

4.- Están exentos de la realización de dicha prueba de acreditación del conocimiento del castellano quienes estén en posesión del Diploma de Español como Lengua Extranjera, nivel superior o intermedio, establecido por el Real Decreto 1137/2002, de 31 de octubre, o sus equivalentes (nivel B2 y nivel C2, respectivamente), regulados por el Real Decreto 264/2008, de 22 de febrero, por el que se modifica el precitado Real Decreto, del Certificado de Aptitud en Español para extranjeros expedido por las Escuelas Oficiales de Idiomas o del Título de Licenciado en Filología "Hispanica o Románica" o los que hayan superado esta prueba en convocatorias anteriores realizadas por la Diputación Provincial de Teruel. Asimismo, estarán exentos de la realización de la citada prueba aquellos aspirantes que hayan realizado, en el Estado español, los estudios que haya sido necesario superar para la obtención del título alegado para ingresar en la plaza correspondiente.

SEXTA.- TRIBUNAL DE SELECCIÓN

1.- Al Tribunal de selección le corresponde dirigir el desarrollo del proceso selectivo. Actuará con total autonomía funcional y sus miembros serán responsables de la objetividad del procedimiento selectivo, así como del cumplimiento de las bases de la convocatoria, incluidos los plazos para la realización de las pruebas selectivas, elaboración y puntuación de los ejercicios de la fase de oposición, valoración del concurso y publicación de los resultados.

Se constituirá un Tribunal de selección que será nombrado por Decreto de Presidencia de la Diputación Provincial de Teruel -el mismo que declare aprobada la lista provisional de candidatos admitidos-, que llevará a cabo las pruebas selectivas, de conformidad con lo establecido en las presentes Bases.

2.- Los miembros del Tribunal de selección deberán abstenerse de formar parte del mismo y de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, cuando concurren en ellos las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

3.- El Presidente del Tribunal de selección coordinará la realización de las pruebas y dirimirá los posibles empates en las votaciones, con su voto de calidad.

4.- El Secretario del Tribunal de selección solicitará de los miembros del mismo, declaración expresa de no incurrir en las circunstancias previstas en el párrafo anterior.

5.- Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal, en el plazo de diez días hábiles siguientes a la publicación de los nombres y apellidos de los mismos, cuando entiendan que concurren las circunstancias previstas en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

6.- El Tribunal de selección, de conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente y en virtud de lo dispuesto en los artículos 60 y 61 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la ley del Estatuto Básico del Empleado Público, estará integrado de la forma siguiente, además de por los respectivos suplentes que, simultáneamente con los titulares, habrán de designarse:

- PRESIDENTE: Un empleado público de la Excm. Diputación Provincial de Teruel.

El Presidente del Tribunal de selección tendrá como función propia la de asegurar el cumplimiento de las leyes, así como de las bases de la convocatoria y la regularidad de las deliberaciones, que podrá suspender en cualquier momento por causa justificada.

- VOCALES:

* Dos empleados públicos.

* Un empleado público a propuesta de la parte sindical de la Mesa General de Negociación de la Diputación Provincial de Teruel.

* Vocal-Secretario: El Secretario General de la Excm. Diputación Provincial de Teruel o empleado público de la misma en quien delegue.

El Secretario tendrá, con carácter general, las funciones recogidas en el artículo 16 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Todos los miembros del Tribunal de selección tendrán voz y voto.

7.- Los vocales deberán poseer una titulación igual o superior a la requerida para las plazas convocadas y deberán pertenecer al mismo grupo o grupos superiores.

Cuando se realice una designación de un empleado público que no preste sus servicios en la Excm. Diputación Provincial de Teruel, éste deberá acreditar su situación administrativa mediante certificación emitida por la Administración pública a la que pertenezca, comprensiva de lo siguiente:

- 1) Estar en situación de servicio activo o asimilado.
- 2) Subgrupo Profesional o equivalente al que pertenezca.
- 3) Estar en posesión de la titulación académica requerida.

8.- Previa convocatoria de su Presidente, el Tribunal de selección deberá constituirse antes del comienzo del proceso selectivo. En dicha sesión de constitución acordará las decisiones que correspondan en orden al correcto desarrollo del proceso selectivo.

El Tribunal de selección no podrá constituirse ni actuar válidamente sin la asistencia al menos de tres de sus miembros, titulares o suplentes, en su caso, siendo necesaria la presencia del Presidente y Secretario. De no existir quórum, se procederá a efectuar una nueva convocatoria en el plazo más breve posible.

La participación en los órganos de selección tiene carácter obligatorio y las deliberaciones del Tribunal de selección tienen el carácter de secretas. Por consiguiente, los miembros del Tribunal de selección observarán la confidencialidad y el sigilo profesional en todo lo referente a las cuestiones tratadas en sus reuniones, no pudiendo utilizar fuera de ellas la información que posean por tal condición.

Excepcionalmente la renuncia por motivos sobrevenidos justificados, apreciados y aceptados por la Presidencia de la Diputación Provincial de Teruel, supondrá la sustitución por el suplente correspondiente.

Asimismo, en el caso de ausencias de los miembros titulares del Tribunal de Selección, deberán comunicarlo a sus respectivos suplentes dichos titulares, así como facilitarles la información y documentación necesaria para la realización del proceso selectivo.

9.- Constituido el Tribunal de selección, las actuaciones de éste habrán de ajustarse a las bases de la convocatoria y resolverá las incidencias que se produzcan y las cuestiones que puedan plantearse en relación con la interpretación y aplicación de las bases de la convocatoria, así como quedará facultado para adoptar los acuerdos necesarios, para el buen orden de las pruebas, referidos a la forma de actuación en los casos no previstos en las mismas -durante el desarrollo de las pruebas selectivas- siempre que no se opongan a dichas bases. Al Tribunal de selección le corresponderá la valoración de la fase de concurso y de la fase de oposición. Ningún miembro del Tribunal de selección podrá abstenerse de calificar a un aspirante.

El Tribunal de selección adoptará sus decisiones por mayoría mediante votación nominal y, en caso de empate, se repetirá la votación. Si en una segunda persistiera el empate, éste lo dirimirá el Presidente del Tribunal con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en la resolución de nombramiento de los miembros del Tribunal de selección, votando siempre el último el reseñado Presidente.

La resolución de las eventuales reclamaciones que pudieran presentarse frente a la puntuación asignada deberá incorporar explícita y singularizadamente la motivación del criterio que la sustenta.

El procedimiento de actuación del Tribunal de selección se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, para el funcionamiento de los órganos colegiados.

10.- El Tribunal de selección podrá requerir, en cualquier momento del proceso selectivo, a los aspirantes, para que acrediten su personalidad.

Si en cualquier momento del procedimiento de selección llegara a conocimiento del Tribunal de selección que alguno de los aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos por la presente convocatoria o no ha presentado los documentos señalados en la Base Tercera o de la certificación acreditada resultara que su solicitud adolece de errores o falsedades que imposibiliten el acceso a la plaza, en su caso convocada, en los términos establecidos en la correspondiente convocatoria, en estos supuestos, y previa audiencia del interesado, el Presidente del Tribunal de selección deberá proponer la exclusión de dicho aspirante al Presidente de la Corporación, comunicándole, asimismo, las inexactitudes o falsedades en que hubiera podido incurrir el aspirante en la solicitud de admisión a estas pruebas selectivas, a los efectos procedentes.

11.- El Tribunal de selección que actúe en las pruebas selectivas tendrá, según corresponda, alguna de las categorías recogidas en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio o, en su caso, disposición posterior que modifique la anterior.

12.- Los distintos Servicios y Dependencias de la Diputación Provincial de Teruel, y en especial, el Servicio de Personal de la misma, prestarán al Tribunal de selección el apoyo material, personal y técnico necesario para el buen desenvolvimiento del proceso selectivo.

El Tribunal de selección, de acuerdo con el principio de especialidad, podrá recabar la presencia y colaboración de los asesores especialistas necesarios, los cuales deberán poseer la titulación académica de igual nivel a la exigida para el ingreso. Dichos asesores colaborarán con el Tribunal calificador exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas y tendrán voz, pero no voto.

Cuando el número de aspirantes así lo aconseje, el Tribunal de selección podrá designar auxiliares colaboradores y/o asesores que presten apoyo para el correcto desarrollo del proceso selectivo que, bajo la dirección del Secretario del Tribunal de selección, en número suficiente, permitan garantizar el correcto y normal desarrollo del citado proceso.

Tanto los asesores especialistas, como los asesores que presten apoyo para el correcto desarrollo del proceso o auxiliares colaboradores del mismo, a efectos de indemnizaciones por asistencia, estarán sujetos a la misma normativa que los vocales del Tribunal de selección.

Tanto los asesores especialistas como los asesores que presten apoyo para el correcto desarrollo del proceso selectivo o auxiliares colaboradores del mismo, deberán abstenerse de formar parte del mismo y de intervenir,

notificándolo a la autoridad convocante, cuando concurren en ellos las circunstancias previstas en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

13.- Las "asistencias" por participar en el Tribunal de selección se percibirán en los términos establecidos por el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio o, en su caso, disposición posterior que modifique la anterior. A los miembros, asesores especialistas, asesores que presten apoyo para el correcto desarrollo del proceso y auxiliares colaboradores del Tribunal de selección que concurren a sus sesiones se les abonarán, cuando proceda, indemnizaciones por dietas y gastos de viaje en las cuantías establecidas en la legislación vigente en el momento de los devengos.

14.- Se levantará la correspondiente acta de todas las sesiones del Tribunal de selección, correspondiendo su custodia al Secretario del mismo.

15.- Los acuerdos del Tribunal de selección vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en el artículo 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

16.- A efectos de comunicaciones y demás incidencias, el Tribunal de selección tendrá su sede en el Palacio Provincial de la Diputación Provincial de Teruel, sito en Plaza. San Juan n.º 7, 44001, de Teruel.

17.- Los actos que dicte el Tribunal de selección durante el desarrollo de las pruebas selectivas no podrán ser objeto de recurso salvo cuando por su naturaleza puedan ser considerados definitivos o de trámite cualificado, conforme a lo establecido en el artículo 112 de la Ley 39/2015. En este caso los aspirantes afectados podrán interponer recurso de alzada, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del acto, ante la autoridad que haya nombrado a su Presidente.

18.- El Tribunal de selección continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que puedan suscitar las pruebas selectivas.

SÉPTIMA.- ORDEN DE ACTUACIÓN DE LOS ASPIRANTES Y LLAMAMIENTOS

1.- El orden de actuación de los aspirantes admitidos, cuando proceda establecerlo, porque no puedan realizarse conjuntamente, se iniciará alfabéticamente, dando comienzo con el primer aspirante cuyo primer apellido comience por la letra "Ñ", de conformidad con lo establecido en la Resolución de 11 de abril de 2018, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas (B.O.E. n.º 91, de 14 de abril de 2018), por la que se publica el resultado del sorteo celebrado el día 11 de abril de 2018; en el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra "Ñ", el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "O", y así sucesivamente.

2.- Los aspirantes serán convocados para la prueba previa de acreditación del conocimiento del castellano, en su caso, y para cada uno de los ejercicios de la prueba selectiva en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor, invocados con anterioridad, debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal de selección; por ello, los aspirantes convocados para la citada prueba o para cada ejercicio de la fase de oposición, deberán estar presentes a la hora fijada por el Tribunal de selección como hora de inicio de actuaciones. La no presentación de los aspirantes a la reseñada prueba previa, en su caso, y a cada ejercicio de la prueba selectiva en el momento de ser llamados, determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en dicha prueba, en su caso, y en el mismo ejercicio, quedando excluidos, en consecuencia, del proceso selectivo.

OCTAVA.- PLAZO DESDE LA CONCLUSIÓN DE UN EJERCICIO HASTA EL COMIENZO DEL SIGUIENTE

Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de 2 días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación del anuncio de la celebración de la prueba.

NOVENA.- ESTRUCTURA Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS

1.- El proceso selectivo constará de dos fases: Fase de oposición y Fase de concurso.

La fase de oposición será previa a la fase de concurso.

La puntuación máxima del proceso selectivo será de 100 puntos.

Las valoraciones, ejercicios y puntuaciones de dichas pruebas selectivas se especifican en la presente Base.

La fase de concurso sólo se valorará a los aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

2.- La calificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la fase de concurso. Dicha calificación final determinará el orden definitivo del proceso selectivo.

Las calificaciones de los ejercicios de las pruebas selectivas se harán públicas y serán expuestas en el Tablón de Anuncios de la Corporación y en la página web de la Diputación Provincial de Teruel (www.dpteruel.es).

3.- En el caso de se produjese empate en la puntuación final del proceso selectivo, entre varios aspirantes, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición. De persistir el empate se acudiría a la puntuación obtenida en la fase de concurso por el apartado de valoración de experiencia profesional. Asimismo, de persistir el empate, se acudiría a la mayor puntuación obtenida en la fase de concurso por el apartado de valoración de la formación. Asimismo, de persistir el empate, se acudiría a la mayor puntuación obtenida en la fase de concurso por el apartado valoración de la titulación académica y, en último lugar, el orden se establecerá por sorteo.

9.1.- FASE DE OPOSICIÓN

La fase de oposición del proceso selectivo consistirá en la realización de dos ejercicios, de carácter eliminatorio y de realización obligatoria.

La puntuación máxima total de la fase de oposición será de 60 puntos y se llevará a cabo en la forma señalada en los subapartados siguientes:

9.1.1.- EJERCICIOS

El Tribunal de selección queda facultado para adoptar todas aquellas determinaciones y medidas que estime pertinentes para el correcto desarrollo de los ejercicios, tanto en lo que se refiere, si fuera necesario, a fijación de distintas sedes para su realización, como cualquier otra contingencia de carácter organizativo que pudiera surgir en el desarrollo del proceso selectivo.

Los aspirantes admitidos al proceso selectivo deberán realizar los dos ejercicios siguientes:

a) Primer ejercicio. Prueba teórica sobre conocimiento del temario

Este ejercicio tendrá una puntuación máxima de 40 puntos.

Consistirá en un cuestionario de cuarenta (40) preguntas tipo test más cinco (5) preguntas de reserva, con cuatro respuestas alternativas cada una, sobre el contenido del temario del Anexo VI de la convocatoria, en un tiempo máximo de 45 minutos, siendo sólo una de las respuestas la correcta o más correcta de entre las alternativas planteadas. Las preguntas de dicho cuestionario serán iguales para todos los aspirantes.

De las 40 preguntas tipo test citadas, habrá preceptivamente 10 preguntas referentes a las materias comunes del temario y 30 preguntas tendrán relación con las materias específicas del temario del Anexo VI de la convocatoria. Asimismo, de las preguntas de reserva, 2 de ellas versarán sobre las materias comunes del temario y las otras 3 sobre las materias específicas del citado temario del Anexo VI de la convocatoria.

Para la realización del precitado cuestionario tipo test de preguntas, los aspirantes deberán señalar en la hoja de examen las opciones de respuesta que estimen válidas de entre aquellas que se le propongan.

La calificación de este ejercicio a través del cuestionario que adoptará la forma de test, con 40 preguntas y con cuatro respuestas alternativas, siendo solo una de ellas correcta o más correcta de entre las alternativas planteadas, con penalización, se realizará de acuerdo con la siguiente fórmula de corrección y ajustada a dos decimales:

$$R = A - \frac{E}{N^{\circ} \text{ de respuestas}}$$

R = Resultado final.

A = N.º de aciertos.

E = N.º de errores.

N.º de respuestas = 4

Para la realización del precitado cuestionario tipo test de preguntas, los aspirantes deberán señalar en la hoja de examen las opciones de respuesta que estimen válidas de entre aquellas que se le propongan.

Este ejercicio será eliminatorio, de forma que sólo lo superarán quienes hayan obtenido en el mismo al menos 20 puntos.

Durante la realización de este ejercicio los aspirantes no podrán hacer uso de ningún texto o material de consulta.

Asimismo, durante la realización de este ejercicio no estará permitido el uso de teléfonos móviles por los aspirantes.

Para la práctica de este ejercicio será requisito imprescindible que los aspirantes concurren provistos de bolígrafo azul o negro y del documento nacional de identidad, pasaporte, permiso de conducción, o documento de identificación personal oficial (en caso de no poseer nacionalidad española) en vigor, que acredite de forma indudable su personalidad.

b) Segundo ejercicio.- Supuesto/s práctico/s

La puntuación máxima a otorgar en este ejercicio será de 20 puntos.

Consistirá en el desarrollo y resolución por escrito, durante un tiempo máximo de una hora, de uno o varios supuestos prácticos -iguales para todos los aspirantes- que serán propuestos por el Tribunal de selección, a fijar por éste inmediatamente antes de la celebración del ejercicio, que estarán relacionados con las funciones a desempeñar por los titulares de los puestos de trabajo de Ayudantes de Servicios Internos, que se corresponden con las reseñadas plazas de igual denominación, recogidas en la Base Primera de la convocatoria.

Este ejercicio deberá ser leído por los aspirantes en sesión pública ante el Tribunal de selección en los días y horas que éste señale. El aspirante deberá atenerse, estrictamente, a la lectura literal del ejercicio realizado, sin alterar, añadir u omitir ninguna palabra o texto del mismo.

El Tribunal de selección estará facultado para disponer la exclusión del aspirante que no se atuviera a dichos requisitos. En cualquier caso, el Tribunal de selección, antes de la lectura del ejercicio, recordará a los aspirantes tal obligación.

El Tribunal de selección valorará la claridad y el orden de ideas, así como la explicación razonada de los conocimientos teóricos y prácticos en el desarrollo y resolución del supuesto o supuestos prácticos propuestos.

Este ejercicio será eliminatorio, de forma que sólo lo superarán quienes hayan obtenido en el mismo al menos 10 puntos.

Durante la realización de este ejercicio los aspirantes no podrán hacer uso de ningún texto o material de consulta.

Asimismo, durante la realización de este ejercicio no estará permitido el uso de teléfonos móviles por los aspirantes.

Para la práctica de este ejercicio será requisito imprescindible que los aspirantes concurren provistos de bolígrafo azul o negro y del documento nacional de identidad, pasaporte, permiso de conducción, o documento de identificación personal oficial (en caso de no poseer nacionalidad española) en vigor, que acredite de forma indudable su personalidad.

9.1.2.- RELACIONES PROVISIONALES DE ASPIRANTES QUE HAYAN SUPERADO CADA UNO DE LOS EJERCICIOS DE LA FASE DE OPOSICIÓN

Después de realizarse cada uno de los ejercicios de la fase de oposición, el Tribunal de selección hará pública –en el Tablón de Edictos de la Excm. Diputación Provincial de Teruel y en la página web de la misma (www.dpteruel.es)- la relación provisional de aspirantes que hayan superado el correspondiente ejercicio de la fase de oposición, de mayor a menor puntuación obtenida por dichos aspirantes.

9.1.3.- ALEGACIONES FORMULADAS POR LOS ASPIRANTES CONTRA LA PUNTUACIÓN OBTENIDA, EN CADA UNO DE LOS EJERCICIOS REALIZADOS, EN LA FASE DE OPOSICIÓN Y SOLICITUD DE VISTA DE LOS EJERCICIOS

Las alegaciones formuladas por los aspirantes contra la puntuación obtenida, en cada uno de los ejercicios realizados, en la relación provisional correspondiente de la fase de oposición, sólo se admitirán en el plazo de cinco días hábiles, desde el día siguiente en el que se publique el resultado obtenido en el correspondiente ejercicio. La revisión o petición de aclaraciones sobre las puntuaciones otorgadas a cada ejercicio, tendrá una función estrictamente informativa de las razones de la calificación, de acuerdo con los criterios adoptados por el Tribunal de selección, que no podrá modificarla en este trámite, salvo que se detectaran errores aritméticos o de hecho. Junto a la revisión de cada ejercicio, los aspirantes podrán solicitar la vista del ejercicio.

El Tribunal de selección se constituirá al efecto, facilitando la información requerida que estime oportuno antes de la realización del siguiente ejercicio.

Las citadas alegaciones y solicitud de vista del ejercicio se tramitarán cumplimentado el modelo oficial confeccionado al efecto, que estará a disposición de los aspirantes en la página web de la Diputación Provincial de Teruel (www.dpteruel.es) y se presentarán por escrito en cualquiera de los lugares habilitados por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, para la presentación de solicitudes.

9.1.4.- RELACIÓN DEFINITIVA DE ASPIRANTES QUE HAYAN SUPERADO LA FASE DE OPOSICIÓN

Una vez finalizados los plazos establecidos en el subapartado 9.1.3 de la Base Novena de presentación de alegaciones a los ejercicios realizados en la fase de oposición, el Tribunal de selección resolverá dichas alegaciones y publicará la relación definitiva de aspirantes que hayan superado la fase de oposición, es decir, los dos ejercicios de la misma, por su orden de puntuación total. En el caso de que una vez transcurridos los plazos señalados en el subapartado 9.1.3 de la Base Novena, no se hayan presentado alegaciones por los aspirantes presentados al proceso selectivo, se entenderá elevada a definitiva la relación provisional de aspirantes que hayan superado cada uno de los ejercicios de la fase de oposición -en los términos señalados en el subapartado 9.1.2 de la Base Tercera- en el Tablón de Anuncios de la Corporación y en la página web de la Diputación Provincial de Teruel (www.dpteruel.es).

9.2.- FASE DE CONCURSO

La fase de concurso del proceso selectivo consistirá en la valoración de los méritos señalados en el subapartado 9.2.2 de la presente Base Novena, sin que tenga carácter eliminatorio.

La puntuación máxima a otorgar en la fase de concurso será de 40 puntos.

Para la valoración de los méritos de la fase de concurso por el Tribunal de selección se deberán cumplir la totalidad de las reglas siguientes:

- Sólo se valorarán los méritos de la fase de concurso que se hayan generado hasta el día de publicación de las presentes bases de la convocatoria en el Boletín Oficial de la provincia de Teruel.

- Sólo se valorarán los méritos aportados por los aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

- Sólo se valorarán los méritos incluidos en la relación de méritos que los aspirantes manifestaron poseer en el modelo oficial de autobaremación de méritos (Anexo II) y que presentaron en tiempo y forma conforme a lo dispuesto en el subapartado 1.2 de la Base Tercera.

- Sólo se valorarán los méritos acreditados documentalmente -presentados en tiempo y forma- respecto de los incluidos en el modelo oficial de autobaremación de méritos (Anexo II).

El Tribunal de selección no valorará aquellos méritos de la fase de concurso en los que se hayan incumplido alguna de las reglas anteriores.

9.2.1.-PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE LOS MÉRITOS A VALORAR EN LA FASE DE CONCURSO

En el mismo anuncio en el que se haga pública la relación definitiva de aspirantes que hayan superado la fase de oposición del proceso selectivo, se informará a los aspirantes incluidos en dicha relación, de lo siguiente:

- Que estarán obligados dichos aspirantes -siempre que en el modelo de autobaremación de méritos (Anexo II), que presentaron en tiempo y forma, hayan manifestado poseer méritos- a presentar, en tiempo y forma, junto al modelo oficial de aportación de documentación acreditativa de los méritos a valorar en el fase de concurso (Anexo III), la documentación acreditativa de los méritos a valorar en la fase de concurso, en la forma señalada en el subapartado 9.2.2 de la presente Base Novena.

- Que el plazo establecido para presentar dicho modelo oficial Anexo III y la reseñada documentación acreditativa de los méritos a valorar en la fase de concurso -que se adjuntará a dicho modelo oficial- será de 7 días hábiles, a contar desde el día siguiente al de la publicación del precitado anuncio.

- Que la forma de presentación del reseñado modelo oficial Anexo III y la citada documentación acreditativa de los méritos a valorar en la fase de concurso -que se adjuntará a dicho modelo oficial- se dirigirán al Ilmo. Sr. Presidente de la Excma. Diputación Provincial de Teruel y se presentarán en el Registro General de la citada institución (Plaza San Juan, n.º 7, 44001 de Teruel), en horario de lunes a viernes, de 9,00 a 14,00 horas, o en la forma prevista en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

- Que el modelo de aportación de documentación acreditativa de los méritos a valorar en la fase de concurso (Anexo III), deberá ser cumplimentado y firmado por el aspirante. Asimismo, dicho Anexo III estará a disposición de los aspirantes en la página web de la Excma. Diputación Provincial de Teruel (www.dpteruel.es).

9.2.2.- MÉRITOS A VALORAR

Los méritos a valorar en la fase de concurso serán los siguientes:

a) Experiencia profesional

La puntuación máxima a otorgar en este apartado será de 30 puntos, efectuándose la valoración de la manera siguiente:

- 0,25 puntos por mes completo de servicios prestados en régimen laboral o administrativo en una Administración Pública, en un puesto de trabajo de la categoría objeto de la presente convocatoria o denominación equivalente, con las mismas funciones y especialidad que las detalladas en la Base Primera de la presente convocatoria.

En caso de duda respecto a la acreditación de los servicios prestados se podrá solicitar aclaración tendente a verificar los datos aportados por el aspirante para su correcta valoración.

La justificación documental de los servicios prestados se realizará mediante la aportación de la siguiente documentación:

1) Certificado o fotocopia del certificado expedido por la Administración Pública correspondiente, en el que conste el periodo o periodos trabajados en la misma, el vínculo laboral o administrativo existente y su categoría profesional.

No obstante lo anterior, en caso de servicios prestados en la Diputación Provincial de Teruel, la certificación acreditativa de los mismos se aportará de oficio por el Servicio de Personal de dicha Corporación Provincial, tal como se hará constar en el Modelo oficial de aportación de documentación acreditativa de los méritos a valorar en la fase de concurso (Anexo III), que deberá ser cumplimentado y firmado por el aspirante.

No se computarán aquellos servicios efectivos que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

Los servicios prestados no justificados suficientemente o cuya correspondencia con las categorías susceptibles de valoración no se acrediten documentalmente, no serán objeto de valoración.

b) Formación

La puntuación máxima a otorgar en este apartado será de 5 puntos.

- Por cursos, jornadas, seminarios, o congresos de formación y perfeccionamiento realizados por los aspirantes, en calidad de alumnos o impartidores, que versen sobre materias de las señaladas en el cuadro que más abajo se detalla, y que hayan sido organizados o impartidos:

- En el marco de los Acuerdos de Formación Continua en las Administraciones Públicas.

- Por Administraciones Públicas, Universidades, Instituto Nacional de Administración Pública, Instituto Aragonés de Administración Pública u organismo equivalente de otra Comunidad Autónoma.

- Por entidades particulares, reconocidas al efecto por cualquier Administración pública. Para este último caso los aspirantes deberán aportar junto al documento acreditativo de su participación en el curso, jornada, seminario o congreso, el documento acreditativo del reconocimiento u homologación oficial del mismo.

CUADRO DE MATERIAS SOBRE LAS QUE DEBEN VERSAR LOS CURSOS, JORNADAS, SEMINARIOS O CONGRESOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO REALIZADOS Y APORTADOS POR LOS ASPIRANTES

1.- ATENCIÓN AL PÚBLICO.

2.- ATENCIÓN TELEFÓNICA.

3.- ARCHIVO.

4.- COMUNICACIÓN ORAL Y ESCRITA.
5.- ENVÍOS POSTALES.
6.- MANEJO FOTOCOPIADORA, FAX, ESCÁNER, MULTICOPISTA Y MÁQUINAS AUXILIARES DE OFICINA.
7.- PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.
8.- SEGURIDAD EN EDIFICIOS.
9.- CONSERVACIÓN DE EDIFICIOS.
10.- MANIPULACIÓN MANUAL DE CARGAS.
11.- HABILIDADES SOCIALES.
12.- TRATAMIENTOS HONORÍFICOS, PRECEDENCIAS Y PROTOCOLO.

No se valorarán cursos, asignaturas o actividades formativas de doctorado, ni aquellos otros que formen parte de un plan de estudios para la obtención de un título académico o profesional.

No serán valorados aquellos cursos, jornadas, seminarios o congresos de menos de diez horas de duración o en los que no se haga constar la duración en horas o créditos, o que dicho extremo figure fuera del texto de la certificación y no conste en el añadido firma y sello de la Administración Pública o Entidades particulares reconocidas al efecto, que den fe de la duración en horas o créditos de los mismos.

En el supuesto de que en el certificado aportado por el aspirante no conste el número de horas a que equivale cada crédito, se entenderá que cada crédito equivale a 10 horas de formación.

Las acreditaciones de dichos cursos, jornadas, seminarios o congresos –que se realizarán mediante la aportación, por el aspirante de fotocopia, por ambas caras, de los mismos- deberán estar en castellano o traducidos a este idioma por la propia institución acreditante.

Los cursos, jornadas, seminarios o congresos, se valorarán de conformidad con la siguiente escala:

- De 10 a 20 horas de duración: 0,20 puntos.
- De 21 a 30 horas de duración: 0,30 puntos.
- De 31 a 40 horas de duración: 0,40 puntos.
- De 41 a 50 horas de duración: 0,50 puntos.
- De más de 50 horas de duración: 0,60 puntos.

c) Titulación académica

La puntuación máxima a otorgar en este apartado será de 5 puntos.

La titulación académica se valorará teniendo en cuenta los siguientes criterios:

- Estar en posesión de un título de Doctor: 5 puntos.
- Estar en posesión de un título de Licenciado o Graduado Universitario: 4 puntos.
- Estar en posesión de un título de Diplomado Universitario o equivalente: 3 puntos.
- Estar en posesión de un título de Formación Profesional de grado superior: 2 puntos.
- Estar en posesión de un título de Bachiller o Formación Profesional de grado medio: 1 punto.

La justificación documental de la titulación académica se realizará mediante la aportación de copia de la misma.

No se valorarán aquellas titulaciones que se hayan utilizado como requisito de acceso para presentarse a esta convocatoria. Es decir, sólo se valorarán dichas titulaciones cuando los aspirantes hayan presentado junto al título de Bachiller, Técnico o equivalente, la titulación académica correspondiente susceptible de valoración en este apartado.

9.2.3.- VALORACIÓN PROVISIONAL DE LOS MÉRITOS DE LA FASE DE CONCURSO

Después de que el Tribunal de selección haya procedido a la valoración provisional de los méritos a valorar en la fase de concurso, que hayan sido aportados -en tiempo y forma- por los aspirantes que han superado la fase de oposición, dicho Tribunal la hará pública -en el Tablón de Edictos de la Excm. Diputación Provincial de Teruel y en la página web de la misma (www.dpteruel.es)-, de mayor a menor puntuación obtenida por dichos aspirantes.

9.2.4.- ALEGACIONES FORMULADAS POR LOS ASPIRANTES CONTRA LA PUNTUACIÓN OBTENIDA EN LA VALORACIÓN PROVISIONAL DE LA FASE DE CONCURSO

Las alegaciones formuladas por los aspirantes contra la puntuación obtenida en la valoración provisional de la fase de concurso, sólo se admitirán en el plazo de cinco días hábiles, desde el día siguiente en que se publique dicha valoración provisional. La revisión o petición de aclaraciones sobre las puntuaciones otorgadas a la fase de concurso, tendrá una función estrictamente informativa de las razones de la calificación, de acuerdo con los criterios adoptados por el Tribunal de selección, que no podrá modificarla en este trámite, salvo que se detectaran errores aritméticos o de hecho.

Las citadas alegaciones se tramitarán cumplimentado el modelo oficial confeccionado al efecto, que estará a disposición de los aspirantes en la página web de la Diputación Provincial de Teruel (www.dpteruel.es) y se presentarán por escrito en cualquiera de los lugares habilitados por la Ley39/2015, de 1 de octubre, para la presentación de solicitudes.

9.2.5.- VALORACIÓN DEFINITIVA DE LOS MÉRITOS DE LA FASE DE CONCURSO

Una vez finalizados los plazos establecidos en el subapartado 9.2.4 de la Base Novena, de presentación de alegaciones contra la puntuación obtenida en la valoración provisional de los méritos de la fase de concurso, el Tribunal de selección resolverá dichas alegaciones y publicará la valoración definitiva de los méritos de la fase de concurso obtenida por los aspirantes que hayan superado la fase de oposición, por su orden de puntuación total. En el caso de que una vez transcurridos los plazos señalados en el subapartado 9.2.4 de la Base Novena, no se hayan presentado alegaciones por los aspirantes que han superado la fase de oposición del proceso selectivo, se entenderá elevada a definitiva la valoración provisional de los méritos de la fase de concurso publicada -en los términos señalados en el subapartado 9.2.3 de la Base Novena- en el Tablón de Anuncios de la Corporación y en la página web de la Diputación Provincial de Teruel (www.dpteruel.es).

DÉCIMA.- CALIFICACIÓN FINAL DEL PROCESO SELECTIVO

1.- La calificación final del concurso-oposición para aquellos aspirantes que hayan superado la fase de oposición vendrá determinada por la suma de la puntuación obtenida en la fase de oposición y en la fase de concurso, lo que determinará el orden de puntuación definitivo.

2.- Finalizado el proceso selectivo, el Tribunal de selección hará pública en el Tablón de Anuncios de la Diputación Provincial de Teruel y en su página web (www.dpteruel.es), la relación de aspirantes, ordenados de mayor a menor puntuación final, no pudiendo aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas.

3.- La expresada relación y propuesta consiguiente de nombramiento como funcionarios de carrera se elevará a la Presidencia de la Diputación Provincial de Teruel, a los efectos oportunos.

UNDÉCIMA.- ADJUDICACIÓN DE DESTINOS

1.- Por el Servicio de Personal de la Diputación Provincial de Teruel se informará -a los aspirantes propuestos para ser nombrados funcionarios de carrera, en las plazas de Ayudante de Servicios Internos- de los puestos de trabajo vacantes de igual denominación, que se ofertan para ser adjudicados a dichos funcionarios.

2.- La adjudicación de puestos de trabajo de Ayudante de Servicios Internos a desempeñar por los aspirantes propuestos para ser nombrados funcionarios de carrera en plazas de igual denominación, se efectuará -en el mismo Decreto de Presidencia de nombramiento de funcionario de carrera- de acuerdo con las peticiones de los interesados, entre los puestos ofertados a los mismos, según el orden obtenido en el proceso selectivo, atendiendo a todas las opciones solicitadas por cada candidato antes de continuar por el siguiente y presentando en tiempo y forma el modelo oficial de elección de orden de preferencia en la adjudicación de destino (Anexo IV), descrito en el apartado 1.7 de la Base Duodécima.

3.- En el supuesto de que un aspirante propuesto no presentara, en tiempo y forma, adjudicación de destino, le será adjudicado destino por la Presidencia de la Excm. Diputación Provincial de Teruel entre los puestos ofertados que no hayan sido adjudicados al resto de aspirantes propuestos.

DUODÉCIMA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN PARA OTORGAMIENTO DE NOMBRAMIENTO COMO FUNCIONARIO DE CARRERA.

1.- En el plazo de veinte días naturales a contar desde el siguiente a aquel en que se haga pública la propuesta de nombramiento de funcionarios de carrera, los aspirantes aprobados:

1.1.- Aportarán, ante la Corporación Provincial, el Anexo V modelo oficial de aportación de documentación para otorgamiento de nombramiento como funcionario de carrera junto con la siguiente documentación fotocopiada:

1.1.1.- Documento Nacional de Identidad vigente o en el supuesto de renovación del DNI, fotocopias por ambas caras, del resguardo de la solicitud, así como de dicho documento caducado, o, en el caso de no tener la nacionalidad española del documento oficial acreditativo de la personalidad, en vigor.

Asimismo, los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea que residan en España, además del correspondiente documento de identidad o pasaporte, tarjeta de residente comunitario o de familia de residente comunitario en vigor o, en su caso, de la tarjeta temporal de residente comunitario o de trabajador comunitario fronterizo en vigor.

Toda la documentación que se presente en lengua extranjera ha de ir acompañada de la correspondiente traducción jurada.

1.1.2.- Certificado de escolaridad o equivalente.

Aquellos aspirantes que aleguen titulaciones homologadas o equivalentes a las exigidas habrán de citar la disposición legal en que se reconozca la homologación o equivalencia o, en su caso, aportar certificación expedida en tal sentido por el órgano competente del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte o cualquier otro órgano de la Administración competente para ello.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá presentarse además la credencial que acredite su homologación en España. Asimismo, en el supuesto de titulaciones que acrediten la formación en alguno de los otros Estados asociados al Acuerdo sobre Espacio Económico Europeo, esta credencial podrá suplirse por la credencial de reconocimiento para el ejercicio de una profesión regulada en aplicación de las directivas mutuas de reconocimiento de titulaciones.

1.1.3.- Permiso de conducción de la clase B.

1.1.4.- Cumplimentación y suscripción de declaración por el interesado de no hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad o incompatibilidad establecidos en la legislación vigente, esto es, no desempeñar ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el artículo 1 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas, no realizar actividad incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad, no percibir pensión de jubilación, retiro u orfandad, por derechos pasivos o por cualquier régimen de la Seguridad Social público y obligatorio, a los efectos previstos en el artículo 3.2 y en la disposición transitoria novena de la Ley 53/1984. Asimismo, no estar inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas ni estar separado, mediante expediente disciplinario, al servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas.

1.1.5.- Acto de acatamiento de la Constitución Española, del Estatuto de Autonomía de Aragón y del resto del ordenamiento jurídico.

1.1.6.- Cumplimentación y suscripción del modelo oficial de elección de orden de preferencia en la adjudicación de destino propuesto (Anexo IV). Dicho Anexo IV estará a disposición de los aspirantes en la página web de la Excm. Diputación Provincial de Teruel (www.dpteruel.es).

1.2- Obtendrán, previa citación cursada de oficio por la Diputación Provincial de Teruel, del informe médico que acredite no padecer enfermedad o defecto físico o psíquico, que le impida o sea incompatible con el normal ejercicio de las funciones del cargo, emitido y remitido al Servicio de Personal por el Servicio de Prevención de Mas Prevención.

2.- Si dentro del plazo indicado en el apartado 1 de la presente Base Duodécima y, salvo casos de fuerza mayor, que serán debidamente justificados y apreciados libremente por la autoridad convocante, los aspirantes propuestos no presentaran la documentación necesaria a que hace referencia el subapartado 1.1 de la presente Base Duodécima, o no obtuviesen el informe médico al que hace referencia el subapartado 1.2, o del examen de todos estos elementos se dedujera que carece de alguno de los requisitos exigidos en la Base Segunda o el resultado del reconocimiento médico fuera de "no apto", no podrán ser nombrados funcionarios de carrera y quedarán sin efecto todas las actuaciones en cuanto a ellos se refieren, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando formar parte en la convocatoria.

3.- Que la documentación señalada en el apartado 1 de la presente Base Duodécima se dirigirán al Ilmo. Sr. Presidente de la Excm. Diputación Provincial de Teruel y se presentarán en el Registro General de la citada institución (Plaza San Juan, n.º 7, 44001 de Teruel), en horario de lunes a viernes, de 9,00 a 14,00 horas, o en la forma prevista en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

DECIMOTERCERA.- NOMBRAMIENTO DE FUNCIONARIO DE CARRERA, CON ADJUDICACIÓN DE DESTINOS, TOMA DE POSESIÓN Y PUBLICACIÓN DE DICHO NOMBRAMIENTO

1.- Una vez presentada la documentación señalada en la Base Duodécima por los interesados y siendo ésta conforme, la Presidencia de la Diputación Provincial de Teruel otorgará nombramiento de funcionario de carrera con la categoría de Ayudante de Servicios Internos a favor de los aspirantes propuestos -con adjudicación de destinos-, que deberán tomar posesión dentro del plazo de treinta días a contar del siguiente a la recepción de la notificación del nombramiento.

2.- Si, dentro del reseñado plazo establecido, los aspirantes nombrados no efectuaran el juramento o promesa o no tomaran posesión de sus plazas, se entenderá que renuncian a las mismas y a los nombramientos efectuados, salvo casos de fuerza mayor, que serán debidamente justificados y apreciados libremente por la autoridad convocante.

3.- La Presidencia de la Diputación Provincial de Teruel ordenará la publicación en el Boletín de la Provincia de Teruel del nombramiento como funcionarios de carrera de los aspirantes propuestos y en la página web de la Diputación Provincial de Teruel (www.dpteruel.es).

DECIMOCUARTA.- FORMACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO

1.- Concluido el reseñado proceso selectivo se formará una bolsa de trabajo de la categoría profesional de Ayudante de Servicios Internos -que se aprobará por Decreto de Presidencia- con los aspirantes que, habiéndose presentado a dicho proceso, a su vez, hayan superado la fase de oposición del mismo y no hayan obtenido plaza en el presente proceso selectivo. En dicha bolsa de trabajo se establecerá un orden de prelación, en función del orden de puntuación total final obtenido por cada uno de los reseñados aspirantes, una vez sumadas las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la fase de concurso.

2.- En ningún caso formarán parte de la bolsa de trabajo los aspirantes a los que el Tribunal de selección anule el examen de alguno de los ejercicios de la fase de oposición por incumplimiento de las normas legales y reglamentarias de aplicación en la presente convocatoria.

3.- La regulación y duración de la bolsa de trabajo será conforme a lo dispuesto en el Decreto de Presidencia de aprobación de la misma.

4.- Una vez que entre en vigor la reseñada bolsa de trabajo, quedará extinguida cualquier otra bolsa de trabajo de la categoría profesional de Ayudante de Servicios Internos que estuviera vigente en la Diputación Provincial de Teruel.

5.- En ningún caso la mera pertenencia a la reseñada bolsa de trabajo implicará derecho alguno a la formalización de un nombramiento de funcionario interino, garantizándose únicamente que, cuando la Diputación Provincial de Teruel considere conveniente su utilización, por los motivos que fueren, se respetará el procedimiento de llamamiento regulado al efecto.

6.- Se establecerá un sistema de consulta de la bolsa de trabajo de la categoría profesional de Ayudante de Servicios Internos en la página web de la Diputación Provincial de Teruel, (www.dpteruel.es), para control de los propios interesados.

DECIMOQUINTA.- PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

1.- De acuerdo con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, se informa de que todos los datos personales facilitados a través de la instancia y demás documentación aportada serán almacenados en el fichero de gestión de personal titularidad de la Diputación Provincial de Teruel con la única finalidad de ser utilizados para tramitar el presente proceso selectivo.

2.- Los aspirantes podrán ejercitar los derechos de acceso, de rectificación, de supresión, a la limitación del tratamiento, a la portabilidad y de oposición, en relación con sus datos personales, en los términos establecidos por la reseñada Ley Orgánica 3/2018, dirigiéndose a la Diputación Provincial de Teruel (Plaza San Juan, n.º 7, 44001 Teruel).

DECIMOSEXTA.- LEGISLACIÓN APLICABLE

1.- Esta convocatoria se rige por las presentes bases y, además, por la siguiente normativa:

- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.
- Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón.
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, y en particular en lo establecido en el Título II, referente a la selección de personal laboral.
- Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.
- Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.
- Demás disposiciones de aplicación vigentes en cada momento.

2.- Las presentes bases de la convocatoria vinculan a la Administración, al Tribunal de selección y a quienes participen en las pruebas selectivas, y tanto la presente convocatoria con sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de la actuación del Tribunal de selección podrán ser impugnados por los interesados, en los casos, plazos y formas que determine la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; así como, en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

DECIMOSÉPTIMA.- DISPOSICIONES FINALES

1.- Contra la presente Resolución, que agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación.

2.- Con carácter potestativo podrá interponerse recurso previo de reposición en el plazo de un mes, a contar en la misma forma que el anterior, según disponen los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, significándose, que en caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo.

Teruel, 21 de diciembre de 2018. El Presidente Ramón Millán Piquer.- El Secretario General Accidental, Miguel Ángel Abad Meléndez

ANEXO I

MODELO OFICIAL DE INSTANCIA

AYUDANTE DE SERVICIOS INTERNOS

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN PARA CUBRIR DOS PLAZAS DE AYUDANTE DE SERVICIOS INTERNOS DE LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE TERUEL, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE, INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO PARA EL AÑO 2016

DATOS PERSONALES

APELLIDOS Y NOMBRE		DNI/NIE	
DOMICILIO		TELÉFONO CONTACTO	
MUNICIPIO	CÓDIGO POSTAL	FECHA DE NACIMIENTO	
PROVINCIA	NACIONALIDAD		

EXPONE:

1º.- Que la Base Primera de la convocatoria dispone, que el objeto de la misma, es la cobertura de dos plazas de AYUDANTE DE SERVICIOS INTERNOS de la Diputación Provincial de Teruel, dotadas presupuestariamente.

2º.- Que reúno los requisitos exigidos en la Base Segunda de la convocatoria y me someto expresamente a la totalidad de las bases de la convocatoria, que tienen consideración de Ley reguladora de la misma, tal como se establece en el subapartado 1.1 de la Base Tercera de la convocatoria.

3º.- Que me responsabilizo de la veracidad de los datos que se hagan constar en el presente Anexo I (Modelo oficial de instancia), asumiendo, en caso contrario, las responsabilidades que pudieran derivarse de las inexactitudes de los mismos; todo ello conforme a lo dispuesto en el subapartado 4.1 de Base Tercera de la convocatoria.

4º.- Que dentro del plazo establecido en el subapartado 1.1 de la Base Tercera de la convocatoria, de veinte días naturales, contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación del extracto de la presente convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, aporto el presente Anexo I (Modelo oficial de instancia), cumplimentado y firmado, junto a la documentación que se adjunta.

Por todo ello, SOLICITO:

SER ADMITIDO AL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN a que se refiere la presente instancia y, por tanto, se tenga por APORTADO, en tiempo y forma, EL PRESENTE ANEXO I (Modelo oficial de instancia), CON LA DOCUMENTACIÓN ADJUNTA que a continuación se detalla:

(Marque con una X la casilla que proceda y, asimismo, compruebe que se adjunta dicha documentación).

<input type="checkbox"/>	Modelo oficial de autobaremación de méritos (Anexo II) cumplimentado y firmado.
<input type="checkbox"/>	Por no poseer la nacionalidad española y por no deducirse de mi origen el conocimiento del castellano, copia de la documentación acreditativa del conocimiento del castellano en los términos descritos en el subapartado 1.3 de la Base Tercera de la convocatoria.
<input type="checkbox"/>	Por poseer una discapacidad física que no me impide el desempeño del puesto de trabajo y necesitar la adaptación de tiempo y/o medios, para la realización de los ejercicios de que consta las pruebas selectivas: -Solicito <input type="checkbox"/> adaptación de tiempo <input type="checkbox"/> adaptación de medios. (Marque con una x lo que proceda, en su caso). -Aporto copia del certificado expedido por el I.A.S.S. o Administración competente en otras Comunidades Autónomas.

Teruel, _____ de _____ de 20 ____

Firma del interesado,

Fdo.: _____

ILMO. SR. PRESIDENTE DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE TERUEL

ANEXO II

MODELO OFICIAL DE AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS DE LA FASE DE CONCURSO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN PARA CUBRIR DOS PLAZAS DE AYUDANTE DE SERVICIOS INTERNOS DE LA PLANTILLA DE PERSONAL DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE TERUEL

DATOS PERSONALES	
APELLIDOS Y NOMBRE	DNI/NIE:
EXPONE: Que de conformidad con lo establecido en la Base Tercera de la convocatoria se aporta, junto a la instancia, manifestación de méritos susceptibles de ser valorados en la fase de concurso del proceso selectivo para cubrir dos plazas de Ayudante de Servicios Internos, procediendo con lo señalado en el subapartado 9.2 de	

la Base Novena de la convocatoria, a la autobaremación de los méritos.

Por todo ello, DECLARA:

Bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos los datos consignados en el presente modelo de autobaremación de méritos, asumiendo en caso contrario las responsabilidades a que hubiera lugar.

MÉRITOS ALEGADOS

A) VALORACIÓN DE LA EXPERIENCIA PROFESIONAL (Hasta 30 puntos)

SERVICIOS PRESTADOS EN RÉGIMEN LABORAL O ADMINISTRATIVO EN UNA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, EN UN PUESTO DE TRABAJO DE LA CATEGORÍA OBJETO DE LA PRESENTE CONVOCATORIA O DENOMINACIÓN EQUIVALENTE, CON LAS MISMAS FUNCIONES Y ESPECIALIDAD QUE LAS DETALLADAS EN LA BASE PRIMERA DE LA CONVOCATORIA DE AYUDANTE DE SERVICIOS INTERNOS (0,25 puntos por mes completo).

N.º Doc.	A CUMPLIMENTAR POR EL ASPIRANTE		A CUMPLIMENTAR POR EL TRIBUNAL DE SELECCIÓN PREVIA COMPROBACIÓN	
	ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	N.º DE MESES COMPLETOS DE SERVICIOS PRESTADOS	PUNTUACIÓN ASIGNADA	CAUSA DE NO VALORACIÓN (si procede)
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
TOTAL VALORACIÓN DE LA EXPERIENCIA PROFESIONAL				

B) VALORACIÓN DE LA FORMACIÓN (Hasta 5 puntos)

CURSOS, JORNADAS, SEMINARIOS O CONGRESOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO REALIZADOS POR LOS ASPIRANTES, EN CALIDAD DE ALUMNOS O IMPARTIDORES, QUE VERSEN SOBRE MATERIAS RECOGIDAS EN EL CUADRO INCLUIDO EN LA LETRA B) DEL SUBAPARTADO 9.2.2 DE LA BASE NOVENA DE LA CONVOCATORIA Y QUE HAYAN SIDO ORGANIZADOS O IMPARTIDOS:

- EN EL MARCO DE LOS ACUERDOS DE FORMACIÓN CONTINUA EN LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS.

- POR ADMINISTRACIONES PÚBLICAS, UNIVERSIDADES, INSTITUTO NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, INSTITUTO ARAGONÉS DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA U ORGANISMO EQUIVALENTE DE OTRA COMUNIDAD AUTÓNOMA.

- POR ENTIDADES PARTICULARES, RECONOCIDAS AL EFECTO POR CUALQUIER ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.

(De 10 a 20 horas de duración: 0,20 puntos; de 21 a 30 horas de duración: 0,30 puntos; de 31 a 40 horas de duración: 0,40 puntos; de 41 a 50 horas de duración: 0,50 puntos; de más de 50 horas de duración: 0,60 puntos).

N.º Doc.	A CUMPLIMENTAR POR EL ASPIRANTE			A CUMPLIMENTAR POR EL TRIBUNAL DE SELECCIÓN		
	DENOMINACIÓN DEL CURSO, JORNADA, SEMINARIO O CON- GRESO DE FORMACIÓN	ORGANISMO QUE LO ORGANI- ZA/IMPARTE	N.º DE HORAS	PUNTUACIÓN ASIGNADA	CAUSA DE NO VALO- RACIÓN (si procede)	MATERIA DEL CUR- SO VALO- RADO
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						
25						
26						
27						
28						
29						
30						
31						
32						
33						
34						
35						
36						
37						
38						
39						
40						

41					
42					
43					
44					
45					
46					
47					
48					
49					
50					
51					
52					
53					

TOTAL VALORACIÓN DE LA FORMACIÓN

C) VALORACIÓN DE LA TITULACIÓN ACADÉMICA (Hasta 5 puntos)

ESTAR EN POSESIÓN LA TITULACIÓN ACADÉMICA QUE SE DETALLA A CONTINUACIÓN, SIEMPRE QUE NO SEA LA UTILIZADA COMO REQUISITO DE ACCESO PARA PRESENTARSE A ESTA CONVOCATORIA:

- TÍTULO DE DOCTOR: 5 PUNTOS.
- TÍTULO DE LICENCIADO O GRADUADO UNIVERSITARIO: 4 PUNTOS.
- TÍTULO DE DIPLOMADO UNIVERSITARIO O EQUIVALENTE: 3 PUNTOS.
- TÍTULO DE FORMACIÓN PROFESIONAL DE GRADO SUPERIOR: 2 PUNTOS.
- TÍTULO DE BACHILLER O FORMACIÓN PROFESIONAL DE GRADO MEDIO: 1 PUNTO.

N.º DOC.	A CUMPLIMENTAR POR EL ASPIRANTE	A CUMPLIMENTAR POR EL TRIBUNAL DE SELECCIÓN	
	TITULACIÓN ACADÉMICA	PUNTUACIÓN ASIGNADA	CAUSA DE NO VALORACIÓN (si procede)
1			
2			
3			
4			
5			
6			

TOTAL VALORACIÓN DE LA TITULACIÓN ACADÉMICA

	EXPERIENCIA PROFESIONAL	FORMACIÓN	TITULACIÓN ACADÉMICA	PUNTUACIÓN
TOTAL PUNTUACIÓN.....				

En caso de necesitar más filas en algún apartado, se adicionarán las hojas que sean necesarias.

En _____ a ____ de _____ de 2019.

Fdo.: _____

ANEXO III

MODELO OFICIAL DE APORTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE LOS MÉRITOS A VALORAR EN LA FASE DE CONCURSO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN PARA CUBRIR DOS PLAZAS DE AYUDANTE DE SERVICIOS INTERNOS DE LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE TERUEL

DATOS PERSONALES	
APELLIDOS Y NOMBRE	DNI/NIE:
<p>EXPONE:</p> <p>1º.- Que he superado la fase de oposición de las pruebas selectivas para cubrir dos plazas vacantes de Ayudante de Servicios Internos de la plantilla de personal funcionario de la Excma. Diputación Provincial de Teruel, mediante el sistema de concurso-oposición libre, incluidas en la Oferta de Empleo Público para el año 2016, según consta en la relación definitiva de aspirantes que han superado cada uno de los ejercicios de dicha fase, cuyo anuncio ha sido publicado en el Tablón de Anuncios de la Diputación Provincial de Teruel y en la página web de la misma (www.dpteruel.es).</p> <p>2º.- Que dentro del plazo establecido en el subapartado 9.2.1 de la Base Novena de la convocatoria, de 7 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación del anuncio comprensivo de la relación de aspirantes que han superado la fase de oposición, aporta la correspondiente documentación acreditativa de los méritos a valorar en la fase de concurso y que se relaciona a continuación, siendo los mismos que manifesté poseer, en el modelo oficial de autobaremación de méritos (Anexo II), que presenté en tiempo y forma conforme a lo dispuesto en el subapartado 1.2 de la Base Tercera.</p> <p>Por todo ello, SOLICITO:</p> <p>Que se tenga por APORTADO, en tiempo y forma, EL PRESENTE ANEXO III (Modelo oficial de aportación de documentación acreditativa de los méritos a valorar en la fase de concurso), del procedimiento de selección para cubrir dos plazas de Ayudante de Servicios Internos, cumplimentado y firmado, CON LA DOCUMENTACIÓN ADJUNTA, a efectos de la valoración de méritos de la fase de concurso, del procedimiento de selección precitado.</p> <p>En _____ a ____ de _____ de 2019.</p> <p>Fdo.: _____</p>	

I.- RELACIÓN DE DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA, ACREDITATIVA DE LOS MÉRITOS ALEGADOS PARA SER VALORADOS EN LA FASE DE CONCURSO, REFERIDOS A LA EXPERIENCIA PROFESIONAL

N.º Doc.	A CUMPLIMENTAR POR EL ASPIRANTE	
	ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	N.º DE MESES COMPLETOS DE SERVICIOS PRESTADOS
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		

No obstante lo anterior, en caso de servicios prestados en la Diputación Provincial de Teruel, la certificación acreditativa de los mismos se aportará de oficio por el Servicio de Personal de dicha Corporación Provincial.

II.- RELACIÓN DE DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA, ACREDITATIVA DE LOS MÉRITOS ALEGADOS PARA SER VALORADOS EN LA FASE DE CONCURSO, REFERIDOS A LA FORMACIÓN

A CUMPLIMENTAR POR EL ASPIRANTE			
N.º Doc.	DENOMINACIÓN DEL CURSO, JORNADA, SEMINARIO O CON- GRESO DE FORMACIÓN	ORGANISMO QUE LO OR- GANIZA/IMPARTE	N.º DE HORAS
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			
25			
26			
27			
28			
29			
30			
31			
32			
33			
34			
35			
36			
37			
38			
39			
40			

41		
42		
43		
44		
45		
46		
47		
48		
49		
50		
51		
52		
53		

III.- RELACIÓN DE DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA, ACREDITATIVA DE LOS MÉRITOS ALEGADOS PARA SER VALORADOS EN LA FASE DE CONCURSO, REFERIDOS A LA TITULACIÓN ACADÉMICA

N.º DOC.	A CUMPLIMENTAR POR EL ASPIRANTE
	TITULACIÓN ACADÉMICA
1	
2	
3	
4	
5	
6	

En _____ a ___ de _____ de 2019.

Fdo.: _____

ANEXO IV

MODELO OFICIAL DE ELECCIÓN DE ORDEN DE PREFERENCIA EN LA ADJUDICACIÓN DE DESTINO AYUDANTE DE SERVICIOS INTERNOS

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN PARA CUBRIR DOS PLAZAS DE AYUDANTE DE SERVICIOS INTERNOS DE LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE TERUEL, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE, INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO PARA EL AÑO 2016

DATOS PERSONALES

APELLIDOS Y NOMBRE	
DOMICILIO	
MUNICIPIO	CÓDIGO POSTAL
PROVINCIA	

DNI/NIE		
TELÉFONO CONTACTO		
FECHA DE NACIMIENTO		
NACIONALIDAD		

EXPONE:

1º.- Que -de conformidad con la Base Décima de la convocatoria- he sido propuesto, por el Tribunal de selección, para el nombramiento como funcionario de carrera de la Excm. Diputación Provincial de Teruel con la categoría

profesional de AYUDANTE DE SERVICIOS INTERNOS de dicha Corporación Provincial, según consta en la calificación final del proceso selectivo y propuesta de nombramiento de funcionarios de carrera, cuyo anuncio ha sido publicado en el Tablón de Anuncios de la Diputación Provincial de Teruel y en la página web de la misma (www.dpteruel.es).

2º.- Que dentro del plazo establecido en la Base Duodécima de la convocatoria, de veinte días naturales a contar desde el día siguiente a aquel en que se haga pública la reseñada calificación final del proceso selectivo y propuesta de nombramiento de funcionarios de carrera, aporto el presente Anexo IV (Modelo oficial de elección de orden de preferencia en la adjudicación de destino), cumplimentado y firmado.

Por todo ello, SOLICITO:

Que se tenga por APORTADO, en tiempo y forma, EL PRESENTE ANEXO IV (Modelo oficial de elección de orden de preferencia en la adjudicación de destino), cumplimentado y firmado, y se me ADJUDIQUE el DESTINO de AYUDANTE DE SERVICIOS INTERNOS, conforme al orden de preferencia que a continuación se detalla (Debe señalarse el orden de preferencia querido, utilizando los números ordinales 1º y 2º, sin que pueda figurar más de un número en la misma casilla)

N.º DE ORDEN DE PREFERENCIA	IDENTIFICACIÓN DE LA PLAZA	LOCALIDAD DEL PUESTO DE TRABAJO CORRESPONDIENTE A LA PLAZA	OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO	CÓDIGO DE IDENTIFICACIÓN

Teruel, ____ de _____ de 20 ____

Firma del interesado,

Fdo.: _____

ILMO. SR. PRESIDENTE DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE TERUEL

ANEXO V

MODELO OFICIAL DE APORTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN PARA OTORGAMIENTO DE NOMBRAMIENTO COMO FUNCIONARIO DE CARRERA

AYUDANTE DE SERVICIOS INTERNOS

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN PARA CUBRIR DOS PLAZAS DE AYUDANTE DE SERVICIOS INTERNOS DE LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE TERUEL, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE, INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO PARA EL AÑO 2016

DATOS PERSONALES

APELLIDOS Y NOMBRE		DNI/NIE	
DOMICILIO		TELÉFONO CONTACTO	
MUNICIPIO	CÓDIGO POSTAL	FECHA DE NACIMIENTO	
PROVINCIA		NACIONALIDAD	

EXPONE:

1º.- Que -de conformidad con la Base Décima de la convocatoria- he sido propuesto, por el Tribunal de selección, para el nombramiento como funcionario de carrera de la Excm. Diputación Provincial de Teruel con la categoría profesional de AYUDANTE DE SERVICIOS INTERNOS de dicha Corporación Provincial, según consta en la calificación final del proceso selectivo y propuesta de nombramiento de funcionarios de carrera, cuyo anuncio ha sido publicado en el Tablón de Anuncios de la Diputación Provincial de Teruel y en la página web de la misma (www.dpteruel.es).

2º.- Que dentro del plazo establecido en la Base Duodécima de la convocatoria, de veinte días naturales a contar desde el día siguiente a aquel en que se haga pública la reseñada calificación final del proceso selectivo y propuesta de nombramiento de funcionarios de carrera, aporto el presente Anexo V (Modelo oficial de aportación de documentación para otorgamiento de nombramiento como funcionario de carrera), cumplimentado y firmado,

junto a la documentación que se adjunta.

Por todo ello, SOLICITO:

Que se tenga por APORTADO, en tiempo y forma, EL PRESENTE ANEXO V (Modelo oficial de aportación de documentación para otorgamiento de nombramiento como funcionario de carrera), CON LA DOCUMENTACIÓN ADJUNTA que a continuación se detalla:

(Marque con una x todas las casillas y, asimismo, compruebe que se adjunta dicha documentación).

<input type="checkbox"/>	Fotocopia, por ambas caras, del D.N.I./N.I.E. vigente o en el supuesto de renovación del D.N.I./N.I.E., fotocopia del resguardo de la solicitud, así como de dicho documento caducado.
<input type="checkbox"/>	Fotocopia del certificado de escolaridad o equivalente.
<input type="checkbox"/>	Fotocopia del permiso de conducción de la clase B.
<input type="checkbox"/>	Declaración de no hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad o incompatibilidad, no desempeñar ningún puesto o actividad en el sector público, no realizar actividad incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad, no percibir pensión de jubilación, retiro u orfandad por derechos pasivos o por cualquier régimen de la Seguridad Social público y obligatorio y no estar inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas, ni estar separado mediante expediente disciplinario, al servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas.
<input type="checkbox"/>	Acto de acatamiento de la Constitución Española, del Estatuto de Autonomía y del resto del ordenamiento jurídico.
<input type="checkbox"/>	Anexo IV (Modelo oficial de elección de orden de preferencia en la adjudicación de destino) cumplimentado y firmado.

Teruel, ____ de _____ de 20 ____

Firma del interesado,

Fdo.: _____

ILMO. SR. PRESIDENTE DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE TERUEL

ANEXO VI

TEMARIO

A) Materias comunes

1.- La Constitución Española de 1978: estructura y contenido. Poderes del Estado. Derechos y Deberes fundamentales.

2.- El Estatuto de Autonomía de Aragón. La organización institucional de la Comunidad Autónoma de Aragón. Las Cortes. El Justicia de Aragón. El Presidente.

3.- La provincia en el régimen local. Organización y competencias de la provincia. La Diputación Provincial. Los órganos de gobierno provinciales. El Presidente de la Diputación Provincial. El Pleno de la Diputación Provincial. La Junta de Gobierno. Comisiones informativas.

4.- El personal al servicio de las Entidades Locales: concepto y clases. Derechos, deberes e incompatibilidades.

B) Materias específicas

1.- El Servicio Postal interior e internacional: Clases de envíos postales. Características y modalidades de la correspondencia postal. Productos financieros (cheques, giros postales) y de telecomunicación.

2.- Sistemas de Franqueo. Propiedad, libertad, secreto e inviolabilidad de la correspondencia.

3.- Características y utilización de máquinas y materiales de oficina: Multicopistas, impresoras, escáner, fotocopidora, fax, encuadernadoras, grapado, plastificado y máquinas destructoras de documentos. El papel y sus formatos.

4.- Nociones elementales de encendido y apagado de la calefacción. Nociones básicas sobre pequeño equipamiento de oficina y su traslado. Funciones básicas de apertura y cierre de las puertas de acceso de los centros de trabajo.

5.- Recepción y control de los accesos a los edificios. Nociones básicas sobre atención telefónica en los centros de trabajo.

6.- Atención al público: Acogida e información al ciudadano. Los servicios de información administrativa y de asistencia al ciudadano. Iniciativas, reclamaciones, quejas y peticiones. El derecho a la información y a la confidencialidad.

7.- Concepto de archivo. Funciones del archivo. Clases y criterios de ordenación.

8.- La comunicación y el lenguaje. Tipos de comunicación: Oral, escrita y telefónica. La comunicación no verbal.

9.- Régimen de tratamientos honoríficos, precedencias y protocolo. Preparación de reuniones.

10.- Nociones básicas sobre seguridad en edificios. Nociones básicas sobre mantenimiento y conservación de edificios e instalaciones. Recepción y control de los accesos a los edificios.

11.- Prevención de riesgos laborales. La salud y seguridad en el trabajo: Principios generales. Carga física. Lesiones y afecciones comunes. Emergencias. Primeros auxilios. Prevención y protección contra incendios.

* Los temas cuyos epígrafes o contenido se refieran a normas jurídicas, se desarrollarán conforme a las normas vigentes en el momento de celebración de los ejercicios; sin perjuicio de las referencias que a los antecedentes normativos o fácticos puedan exponerse.

Núm. 80.697

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE TERUEL

Personal

Por Resolución de la Presidencia nº 2825 de 21 de diciembre de 2018 de la Excmá Diputación Provincial de Teruel se han aprobado la Bases de la convocatoria para la selección de veinte plazas vacantes de bomberos de la plantilla de personal funcionario de la Excmá. diputación provincial de Teruel, mediante el sistema de concurso-oposición libre, incluidas en la oferta de empleo público para el año 2015, 2016, 2018 (estabilización) y 2018:

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA DE PRUEBAS SELECTIVAS PARA CUBRIR 20 PLAZAS VACANTES DE BOMBERO DE LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE TERUEL, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE, INCLUIDAS EN LAS OFERTAS DE EMPLEO PÚBLICO PARA LOS AÑOS 2015, 2016 Y 2018 (estabilización) y 2018.

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA Y CARACTERÍSTICAS DE LAS PLAZAS

1.- Es objeto de la presente convocatoria la cobertura de las plazas dotadas presupuestariamente, que a continuación se describen:

- Número de plazas: 20.
- Denominación: Bombero.
- Grupo según artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico: C. Subgrupo de titulación: C1.
- Oferta de Empleo Público: 2 plazas del año 2015, 1 plaza del año 2016, 4 plazas del año 2018 (estabilización) y 13 plazas de 2018.
- Sistema de acceso: Libre.
- Sistema de selección: Concurso-oposición.
- Clasificación: Escala Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase de Servicio de Extinción de Incendios y Salvamentos.

2.- Las funciones a desempeñar por los titulares de los puestos de trabajo de Bombero, que se corresponden con las reseñadas plazas de igual denominación, serán -conforme a lo dispuesto en la Ley 1/2013, de 7 de marzo, de Regulación y Coordinación de los Servicios de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamentos de Aragón, y en el Decreto 158/2014, de 6 de octubre, del Gobierno de Aragón, por el que se regula la organización y funcionamiento de los Servicios de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento de la Comunidad Autónoma de Aragón- las siguientes:

- Asistir a las intervenciones y servicios asignados y desarrollar los trabajos encomendados.
- Velar por la seguridad de las personas afectadas por el siniestro y sus compañeros, aplicando criterios de eficacia, seguridad y proporcionalidad.
- Conducir aquellos vehículos del Parque para los que sea necesario el permiso de conducción que se le exigió en el proceso de selección.
- Manipular las herramientas y materiales.
- Realizar la revisión de vehículos, materiales y herramientas asignados en su turno de guardia.
- Verificar la existencia de todo el material y herramientas habitual del vehículo según listado y ubicación adecuada.
- Comprobar su funcionamiento y la existencia de consumibles necesarios para su uso prolongado.
- Realizar la limpieza de vehículos, herramientas y materiales del vehículo.
- Después de cada intervención, reponer inmediatamente el material dañado y los consumibles gastados. Igualmente limpiar y acondicionar en los casos en que fuere necesario.
- Informar al Oficial por el procedimiento establecido, de las anomalías o deterioros que se observen.
- Cumplir las funciones encomendadas, las normas de uniformidad y conducta, la convivencia y las relaciones humanas, las condiciones de Seguridad e Higiene en el Trabajo, el perfeccionamiento profesional y la correcta relación con el público y entre los compañeros.

- Realizar el plan de formación teórico-práctico y los protocolos de intervenciones según lo establecido en el plan de prácticas anual.

- Observar y conocer las normas de seguridad específicas de cada útil o herramienta.

- Realizar las propuestas que estime conveniente mediante informe y por el procedimiento establecido, relacionados con la planificación, proyectos y métodos de actuación.

- Realizar actividad física adecuada, para mantener las habilidades necesaria que requiere el puesto.

- Cumplir las órdenes que reciba de sus superiores, para la mejor realización del Servicio.

- Cualquier otra función encomendada por su superior jerárquico en el ámbito de sus competencias.

3.- Las presentes bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel, en el Boletín Oficial de Aragón, en el Tablón de Anuncios de la Excm. Diputación Provincial de Teruel y, en extracto, en el Boletín Oficial del Estado.

4.- Los aspirantes que resulten propuestos para ocupar las plazas convocadas quedarán sometidos, desde el momento de su toma de posesión como funcionarios de carrera, al régimen de incompatibilidades previsto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre o, en su caso, disposición posterior que modifique la anterior.

5.- Se declara expresamente que el Tribunal de selección designado para juzgar las reseñadas pruebas selectivas, no podrá proponer el acceso a la condición de funcionario de carrera de un número superior de aprobados al de plazas convocadas.

5.- De forma previa a la adjudicación de destinos de los aspirantes a ser nombrados funcionarios de carrera, se llevará a cabo un concurso de traslados de Bomberos, en el seno de la Diputación Provincial de Teruel.

6.- Con el fin de facilitar a los interesados información de las actuaciones derivadas de las pruebas selectivas, se expondrá en la página web de la Diputación Provincial de Teruel (www.dpteruel.es), las bases de la convocatoria, anuncios y actuaciones del Tribunal de selección que considere de interés, con carácter únicamente informativo.

SEGUNDA.- REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR Y DOCUMENTACIÓN QUE DEBEN APORTAR LOS ASPIRANTES

1.- Para poder ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán:

1.1.- Reunir los siguientes requisitos referidos al último día de plazo de presentación de instancias y mantenerlos hasta el momento de la toma de posesión de la plaza, como funcionario de carrera:

- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (acceso al empleo público de nacionales de otros Estados).

- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del puesto de trabajo a desempeñar.

Para ello se solicitará informe del órgano/s competente en la materia, en aquellos casos en los que se hubiera señalado en la instancia que posee discapacidad y/o incapacidad laboral en sus diferentes graduaciones y se autorice para ello.

A estos efectos, los aspirantes no podrán verse afectados por alguna de las patologías que se detallan en el cuadro de exclusiones médicas contenido en el Anexo VII, sin perjuicio de que deban aportar, asimismo, los certificados médicos y demás documentación acreditativa de dicha aptitud en los términos y formas que se indiquen en la presente convocatoria para la realización y desarrollo de los distintos ejercicios.

- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

- Estar en posesión del Título de Bachiller o Técnico o equivalente.

1. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación en España.

- Estar en posesión del permiso de conducción de la clase C.

- No padecer enfermedad o defecto físico de los relacionados en el cuadro de exclusiones que se especifica en el Anexo VI de las presentes bases, en grado que impida el normal ejercicio de la funciones correspondientes a la categoría de Bombero.

1.2.- Presentar, dentro del plazo de presentación de instancias, tanto la instancia como los demás documentos señalados en la Base Tercera.

2.- El incumplimiento de dichos requisitos, y/o la no presentación de la instancia y/o de los demás documentos reseñados en la Base Tercera -en los términos señalados en los subapartados 1.1 y 1.2 de la presente base y de conformidad con lo dispuesto en dicha Base Tercera- conllevará la exclusión del aspirante.

TERCERA.- PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS Y DEMÁS DOCUMENTOS

1.- Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas deberán presentar la instancia y demás documentos que a continuación se detallan:

1.1.- Modelo oficial de instancia (Anexo I), que deberá ser cumplimentado y firmado por el aspirante solicitando tomar parte en estas pruebas selectivas, y en la que los aspirantes deberán hacer constar la plaza a la que se desea optar, así como que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en la convocatoria -referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias-, se dirigirán al Ilmo. Sr. Presidente de la Excm. Diputación Provincial de Teruel y se presentarán en el Registro General de la citada institución (Plaza San Juan, n.º 7, 44001 de Teruel), en horario de lunes a viernes, de 9,00 a 14,00 horas, o en la forma prevista en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, durante el plazo de veinte días naturales, contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación del extracto de la presente convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

En caso de que se opte por presentar la instancia en una oficina de Correos, se hará en sobre abierto para que aquélla sea fechada y sellada por el funcionario de Correos antes de ser certificada.

La no presentación de la instancia, en tiempo y forma, supondrá la exclusión del aspirante de las pruebas selectivas.

El modelo oficial de instancia (Anexo I) estará a disposición de los aspirantes en la página web de la Excm. Diputación Provincial de Teruel (www.dpteruel.es).

El mero hecho de presentar la instancia solicitando tomar parte en estas pruebas selectivas, constituye sometimiento expreso de los aspirantes a la totalidad de las presentes bases, que tienen consideración de Ley reguladora de esta convocatoria.

1.2.- Modelo oficial de autobaremación de méritos (Anexo II), que deberá ser cumplimentado y firmado por el aspirante para la valoración de los méritos de la fase de concurso, de estas pruebas selectivas.

Dicho Anexo II deberá adjuntarse, en todo caso, debidamente cumplimentado y firmado, incluso por aquellos aspirantes que carezca de méritos valorables.

La no presentación del Anexo II, en tiempo y forma, supondrá la exclusión del aspirante de las pruebas selectivas.

El reseñado modelo oficial de autobaremación de méritos incluirá la relación de méritos que los aspirantes manifiesten poseer, siendo éstos los únicos que sean susceptibles de ser valorados en la fase de concurso y cuya cumplimentación deberá efectuarse en la forma establecida en el apartado 9.2 de la Base Novena.

Finalmente, dicho Anexo II estará a disposición de los aspirantes en la página web de la Excm. Diputación Provincial de Teruel (www.dpteruel.es).

1.3.- Los aspirantes que no posean la nacionalidad española y su conocimiento del castellano no se deduzca de su origen podrán acreditar el conocimiento del castellano mediante la aportación de una copia del Diploma de Español como Lengua Extranjera, nivel superior o intermedio, establecido por el Real Decreto 1137/2002, de 31 de octubre, o sus equivalentes (nivel B2 y nivel C2, respectivamente), regulados por el Real Decreto 264/2008, de 22 de febrero, que modifica el precitado Real Decreto, o de una copia del Certificado de Aptitud en Español para extranjeros expedido por las Escuelas Oficiales de Idiomas o de una copia del Título de Licenciado en Filología "Hispanica o Románica" o una copia de la certificación de haber superado esta prueba en convocatorias anteriores realizadas por la Diputación Provincial de Teruel o certificación de haber realizado, en el Estado español, los estudios que haya sido necesario superar para la obtención del título alegado para ingresar en la plaza correspondiente.

1.4.- En el supuesto de que algún aspirante poseyera una discapacidad física que no impida el desempeño de las correspondientes funciones del puesto de trabajo correspondiente a la plaza a la que opta y deseara solicitar la adaptación de tiempo y medios, para la realización de los ejercicios de que consta las pruebas selectivas, el aspirante deberá manifestarlo por escrito en la instancia, solicitando tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes, para lo cual, además, aportará junto con la instancia copia del certificado expedido por el I.A.S.S. o Administración competente en otras Comunidades Autónomas acreditativo de la discapacidad padecida.

2.- En cuanto a la no presentación, en tiempo y forma, de la instancia y demás documentación a aportar por los aspirantes hay que precisar que:

2.1.- Deberá aportarse, en tiempo y forma, la documentación señalada en el apartado 1 de la presente Base Tercera, salvo la correspondiente a los subapartados 1.3 y 1.4, que serán exigibles únicamente a aquellos candidatos a los que les resulte de aplicación.

2.2.- Asimismo, la no presentación, en tiempo y forma, de la documentación señalada en el apartado 1 de la presente Base Tercera, será causa de exclusión del aspirante del presente proceso selectivo, siendo insubsanable, inicialmente, la documentación referente a los subapartados 1.1, 1.2 y 1.3 del apartado 1 de la presente Base Tercera.

3.- Por el Servicio de Personal de la Diputación Provincial de Teruel no se realizará ninguna fotocopia relativa a la documentación a presentar por los aspirantes, señalada en el apartado 1 de la presente Bases Tercera.

4.- En cuanto a la veracidad y a la modificación de los datos que constan en el modelo oficial de instancia (Anexo I):

4.1.- Los aspirantes se responsabilizarán de la veracidad de los datos que hagan constar en el modelo oficial de instancia (Anexo I), asumiendo, en caso contrario, las responsabilidades que pudieran derivarse de las inexactitudes de los mismos, proponiendo el Tribunal de selección al Presidente de la Corporación, previa audiencia del aspirante afectado, la exclusión de dicho aspirante del proceso selectivo. Los aspirantes quedarán vinculados a los datos que hayan hecho constar en las solicitudes. A este respecto, el domicilio que figure en las mismas se considerará el único a efectos de notificaciones, siendo responsabilidad exclusiva del aspirante, los errores en la consignación del mismo.

4.2.- No obstante lo señalado en el subapartado 4.1 anterior, los aspirantes podrán modificar cualquiera de los datos que figuren en sus instancias, mediante escrito motivado que se dirigirá al Ilmo. Sr. Presidente de la Excm. Diputación Provincial de Teruel y se presentará en el Registro General de la citada institución o en la forma prevista en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; sin que en ningún caso el cambio del domicilio pueda afectar al trámite administrativo ya efectuado.

5.- El aspirante podrá presentar, dentro del plazo de presentación de instancias, aquella documentación reseñada en la presente Base que no hubiera podido acompañar a la instancia presentada con anterioridad, en tiempo y forma. Para que dicha documentación aportada tenga efectos en el proceso selectivo deberá, además, ir unida al correspondiente escrito -que se presentará en la forma descrita en el subapartado 1.1 del apartado 1 de la presente Base Tercera- firmado por el aspirante, en el que conste claramente su nombre y apellidos, los datos personales que figuran en la instancia, y el propósito de que se tenga en cuenta en el proceso selectivo.

6.- Los errores de hecho, materiales o aritméticos, que pudieran advertirse en la instancia, podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

CUARTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES

1.- Expirado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de la Corporación dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de candidatos admitidos y, en su caso, excluidos en la que constará los apellidos y nombre de los aspirantes, así como, en su caso, las causas de exclusión. Asimismo, se publicará en la precitada resolución el nombre y apellidos de los miembros del Tribunal de Selección.

Igualmente se indicará en la mencionada lista provisional, la fecha de realización de la prueba de acreditación del conocimiento del castellano, especificada en la Base Quinta, para aquellos aspirantes que no posean la nacionalidad española y su conocimiento del español no se deduzca de su origen.

En dicha lista, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel, Tablón de Anuncios de la Corporación y en la página web de la Diputación Provincial de Teruel (www.dpteruel.es), se concederá un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel, para poder subsanar el defecto que haya motivado la exclusión u omisión de la lista precitada. Dicha subsanación deberá realizarse por escrito y presentarse en el Registro General de la Excm. Diputación Provincial por cualquiera de los procedimientos legalmente establecidos.

2.- Los aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanen las causas de exclusión o no aleguen la omisión -por no figurar en la relación provisional de admitidos ni en la de excluidos- justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la participación en las pruebas selectivas.

3.- Una vez finalizado el plazo de subsanación de defectos, la Presidencia de la Corporación dictará el correspondiente Decreto de Presidencia en el que resolverá las reclamaciones, en su caso, y aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, determinándose en el mismo el lugar, fecha y hora del primer ejercicio de las pruebas selectivas y el orden de actuación de los aspirantes, según lo dispuesto en la Base Séptima de la convocatoria. Dicho Decreto de Presidencia se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel, Tablón de Anuncios de la Corporación y en la página web de la Diputación Provincial de Teruel (www.dpteruel.es). Contra dicho Decreto de Presidencia se podrá interponer, potestativamente, recurso de reposición, ante el mismo órgano que lo dictó, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación, o directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de su publicación, ante el órgano competente del orden jurisdiccional contencioso-administrativo.

En los supuestos de que por cualquier circunstancia excepcional se hubiese de modificar el lugar, fecha u hora de celebración del primer ejercicio deberá publicarse previamente en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel.

El hecho de figurar en la lista definitiva de aspirantes admitidos no prejuzga que se reconozcan a éstos la posesión de los requisitos exigidos en el procedimiento de selección. Cuando de la documentación que -de acuerdo con lo establecido en la Base Tercera de esta convocatoria- deba presentarse, se desprenda que los aspiran-

tes no posean alguno de los requisitos exigidos o no hayan presentado, en tiempo y forma, la documentación requerida, decaerán en todos los derechos que pudieran derivarse de su participación en este procedimiento de selección, previa audiencia del interesado.

La admisión definitiva lo es sin perjuicio de la obligación de los aspirantes que superen el proceso selectivo de acreditar el cumplimiento de los requisitos que deben reunir y la documentación que deben aportar los aspirantes, de conformidad con las bases de la convocatoria.

4.- De acuerdo con lo que disponen los artículos 40 y 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, con la publicación de las resoluciones mencionadas en el Tablón de Anuncios y en la página web de la Diputación Provincial de Teruel (www.dpteruel.es), se considerará realizada la oportuna notificación a las personas interesadas, al tratarse de actos integrantes de un proceso selectivo o de concurrencia competitiva.

5.- Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

6.- Las sucesivas publicaciones de los actos derivados de estas pruebas selectivas se efectuarán en el Tablón de Anuncios de la Diputación Provincial de Teruel y en la página web de dicha Corporación Provincial (www.dpteruel.es).

QUINTA.- PRUEBA DE ACREDITACIÓN DEL CONOCIMIENTO DEL CASTELLANO

1.- Los aspirantes que no posean la nacionalidad española y su conocimiento del castellano no se deduzca de su origen, ni hayan acreditado dicho conocimiento mediante la correspondiente titulación oficial, deberán acreditar dicho conocimiento mediante la realización de una prueba en la que se comprobará que poseen un nivel adecuado de comprensión y expresión oral y escrita en esta lengua, y que tendrá carácter previo a la aprobación de la lista definitiva de aspirantes admitidos, en el presente proceso de selección.

La convocatoria para la realización de la prueba de acreditación del conocimiento del castellano se incluirá en la resolución que se dicte por la Presidencia de la Corporación Provincial por la que aprueba la lista provisional de candidatos admitidos.

2.- El contenido y duración de la prueba de acreditación del conocimiento del castellano serán determinados por el propio Tribunal de selección, tomando como referencia lo dispuesto en el Real Decreto 1137/2002, de 31 de octubre, por el que se regulan los diplomas de español como lengua extranjera (DELE) y en el Real Decreto 264/2008, de 22 de febrero, por el que se modifica el Real Decreto 1137/2002, de 31 de octubre, por el que se regulan los diplomas de español como lengua extranjera. El resultado de la prueba será el de "apto" o "no apto". Esta prueba será eliminatoria, de forma que sólo serán incluidos en la lista definitiva de aspirantes admitidos al proceso selectivo quienes obtengan en la misma la calificación de "apto".

3.- Los aspirantes que deban realizar dicha prueba deberán concurrir provistos de bolígrafo azul o negro y del documento oficial acreditativo correspondiente, en vigor, que les identifique. Finalizada la realización de la tantas veces citada prueba, se publicará la relación de aspirantes que hayan obtenido la calificación de "apto" en el Tablón de Anuncios de la Corporación y en la página web de la Diputación Provincial de Teruel (www.dpteruel.es), y, en su caso, serán incluidos en la lista definitiva de aspirantes admitidos al proceso selectivo.

4.- Están exentos de la realización de dicha prueba de acreditación del conocimiento del castellano quienes estén en posesión del Diploma de Español como Lengua Extranjera, nivel superior o intermedio, establecido por el Real Decreto 1137/2002, de 31 de octubre, o sus equivalentes (nivel B2 y nivel C2, respectivamente), regulados por el Real Decreto 264/2008, de 22 de febrero, por el que se modifica el precitado Real Decreto, del Certificado de Aptitud en Español para extranjeros expedido por las Escuelas Oficiales de Idiomas o del Título de Licenciado en Filología "Hispanica o Románica" o los que hayan superado esta prueba en convocatorias anteriores realizadas por la Diputación Provincial de Teruel. Asimismo, estarán exentos de la realización de la citada prueba aquellos aspirantes que hayan realizado, en el Estado español, los estudios que haya sido necesario superar para la obtención del título alegado para ingresar en la plaza correspondiente.

SEXTA.- TRIBUNAL DE SELECCIÓN

1.- Al Tribunal de selección le corresponde dirigir el desarrollo del proceso selectivo. Actuará con total autonomía funcional y sus miembros serán responsables de la objetividad del procedimiento selectivo, así como del cumplimiento de las bases de la convocatoria, incluidos los plazos para la realización de las pruebas selectivas, elaboración y puntuación de los ejercicios de la fase de oposición, valoración del concurso y publicación de los resultados.

Se constituirá un Tribunal de selección que será nombrado por Decreto de Presidencia de la Diputación Provincial de Teruel -el mismo que declare aprobada la lista provisional de candidatos admitidos-, que llevará a cabo las pruebas selectivas, de conformidad con lo establecido en las presentes Bases.

2.- Los miembros del Tribunal de selección deberán abstenerse de formar parte del mismo y de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, cuando concurren en ellos las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

3.- El Presidente del Tribunal de selección coordinará la realización de las pruebas y dirimirá los posibles empates en las votaciones, con su voto de calidad.

4.- El Secretario del Tribunal de selección solicitará de los miembros del mismo, declaración expresa de no incurrir en las circunstancias previstas en el párrafo anterior.

5.- Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal, en el plazo de diez días hábiles siguientes a la publicación de los nombres y apellidos de los mismos, cuando entiendan que concurren las circunstancias previstas en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

6.- El Tribunal de selección, de conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente y en virtud de lo dispuesto en los artículos 60 y 61 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la ley del Estatuto Básico del Empleado Público, estará integrado de la forma siguiente, además de por los respectivos suplentes que, simultáneamente con los titulares, habrán de designarse:

- PRESIDENTE: Un empleado público de la Excm. Diputación Provincial de Teruel.

El Presidente del Tribunal de selección tendrá como función propia la de asegurar el cumplimiento de las leyes, así como de las bases de la convocatoria y la regularidad de las deliberaciones, que podrá suspender en cualquier momento por causa justificada.

- VOCALES:

* Dos empleados públicos.

* Un empleado público a propuesta de la parte sindical de la Mesa General de Negociación de la Diputación Provincial de Teruel.

* Vocal-Secretario: El Secretario General de la Excm. Diputación Provincial de Teruel o empleado público de la misma en quien delegue.

El Secretario tendrá, con carácter general, las funciones recogidas en el artículo 16 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, para el funcionamiento de los órganos colegiados.

Todos los miembros del Tribunal de selección tendrán voz y voto.

7.- Los vocales deberán poseer una titulación igual o superior a la requerida para las plazas convocadas, y deberán pertenecer al mismo grupo o grupos superiores.

Cuando se realice una designación de un empleado público que no preste sus servicios en la Excm. Diputación Provincial de Teruel, éste deberá acreditar su situación administrativa mediante certificación emitida por la Administración pública a la que pertenezca, comprensiva de lo siguiente:

- a) Estar en situación de servicio activo o asimilado.
- b) Subgrupo Profesional o equivalente al que pertenezca.
- c) Estar en posesión de la titulación académica requerida.

8.- Previa convocatoria de su Presidente, el Tribunal de selección deberá constituirse antes del comienzo del proceso selectivo. En dicha sesión de constitución acordará las decisiones que correspondan en orden al correcto desarrollo del proceso selectivo.

El Tribunal de selección no podrá constituirse ni actuar válidamente sin la asistencia al menos de tres de sus miembros, titulares o suplentes, en su caso, siendo necesaria la presencia del Presidente y Secretario. De no existir quórum, se procederá a efectuar una nueva convocatoria en el plazo más breve posible.

La participación en los órganos de selección tiene carácter obligatorio y las deliberaciones del Tribunal de selección tienen el carácter de secretas. Por consiguiente, los miembros del Tribunal de selección observarán la confidencialidad y el sigilo profesional en todo lo referente a las cuestiones tratadas en sus reuniones, no pudiendo utilizar fuera de ellas la información que posean por tal condición.

Excepcionalmente la renuncia por motivos sobrevenidos justificados, apreciados y aceptados por la Presidencia de la Diputación Provincial de Teruel, supondrá la sustitución por el suplente correspondiente.

Asimismo, en el caso de ausencias de los miembros titulares del Tribunal de Selección, deberán comunicarlo a sus respectivos suplentes dichos titulares, así como facilitarles la información y documentación necesaria para la realización del proceso selectivo.

9.- Constituido el Tribunal de selección, las actuaciones de éste habrán de ajustarse a las bases de la convocatoria y resolverá las incidencias que se produzcan y las cuestiones que puedan plantearse en relación con la interpretación y aplicación de las bases de la convocatoria, así como quedará facultado para adoptar los acuerdos necesarios, para el buen orden de las pruebas, referidos a la forma de actuación en los casos no previstos en las mismas -durante el desarrollo de las pruebas selectivas- siempre que no se opongan a dichas bases. Al Tribunal de selección le corresponderá la valoración de la fase de concurso y de la fase de oposición. Ningún miembro del Tribunal de selección podrá abstenerse de calificar a un aspirante.

El Tribunal de selección adoptará sus decisiones por mayoría mediante votación nominal y, en caso de empate, se repetirá la votación. Si en una segunda persistiera el empate, éste lo dirimirá el Presidente del Tribunal con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en la resolución de nombramiento de los miembros del Tribunal de selección, votando siempre el último el reseñado Presidente.

La resolución de las eventuales reclamaciones que pudieran presentarse frente a la puntuación asignada deberá incorporar explícita y singularizadamente la motivación del criterio que la sustenta.

El procedimiento de actuación del Tribunal de selección se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, para el funcionamiento de los órganos colegiados.

10.- El Tribunal de selección podrá requerir, en cualquier momento del proceso selectivo, a los aspirantes, para que acrediten su personalidad.

Si en cualquier momento del procedimiento de selección llegara a conocimiento del Tribunal de selección que alguno de los aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos por la presente convocatoria o no ha presentado los documentos señalados en la Base Tercera o de la certificación acreditada resultara que su solicitud adolece de errores o falsedades que imposibiliten el acceso a la plaza, en su caso convocada, en los términos establecidos en la correspondiente convocatoria, en estos supuestos, y previa audiencia del interesado, el Presidente del Tribunal de selección deberá proponer la exclusión de dicho aspirante al Presidente de la Corporación, comunicándole, asimismo, las inexactitudes o falsedades en que hubiera podido incurrir el aspirante en la solicitud de admisión a estas pruebas selectivas, a los efectos procedentes.

11.- El Tribunal de selección que actúe en las pruebas selectivas tendrá, según corresponda, alguna de las categorías recogidas en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio o, en su caso, disposición posterior que modifique la anterior.

12.- Los distintos Servicios y Dependencias de la Diputación Provincial de Teruel, y en especial, el Servicio de Personal de la misma, prestarán al Tribunal de selección el apoyo material, personal y técnico necesario para el buen desenvolvimiento del proceso selectivo.

El Tribunal de selección, de acuerdo con el principio de especialidad, podrá recabar la presencia y colaboración de los asesores especialistas necesarios, los cuales deberán poseer la titulación académica de igual nivel a la exigida para el ingreso. Dichos asesores colaborarán con el Tribunal calificador exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas y tendrán voz, pero no voto.

Cuando el número de aspirantes así lo aconseje, el Tribunal de selección podrá designar auxiliares colaboradores y/o asesores que presten apoyo para el correcto desarrollo del proceso selectivo que, bajo la dirección del Secretario del Tribunal de selección, en número suficiente, permitan garantizar el correcto y normal desarrollo del citado proceso.

Tanto los asesores especialistas, como los asesores que presten apoyo para el correcto desarrollo del proceso o auxiliares colaboradores del mismo, a efectos de indemnizaciones por asistencia, estarán sujetos a la misma normativa que los vocales del Tribunal de selección.

Tanto los asesores especialistas como los asesores que presten apoyo para el correcto desarrollo del proceso selectivo o auxiliares colaboradores del mismo, deberán abstenerse de formar parte del mismo y de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, cuando concurran en ellos las circunstancias previstas en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o si hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria, de conformidad con lo establecido en el artículo 13.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y Provisión de Puestos trabajo y Promoción Profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.

13.- Las "asistencias" por participar en el Tribunal de selección se percibirán en los términos establecidos por el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio o, en su caso, disposición posterior que modifique la anterior. A los miembros, asesores especialistas, asesores que presten apoyo para el correcto desarrollo del proceso y auxiliares colaboradores del Tribunal de selección que concurran a sus sesiones se les abonarán, cuando proceda, indemnizaciones por dietas y gastos de viaje en las cuantías establecidas en la legislación vigente en el momento de los devengos.

14.- Se levantará la correspondiente acta de todas las sesiones del Tribunal de selección, correspondiendo su custodia al Secretario del mismo.

15.- Los acuerdos del Tribunal de selección vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en el artículo 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

16.- A efectos de comunicaciones y demás incidencias, el Tribunal de selección tendrá su sede en el Palacio Provincial de la Diputación Provincial de Teruel, sito en Plaza. San Juan n.º 7, 44001, de Teruel.

17.- Los actos que dicte el Tribunal de selección durante el desarrollo de las pruebas selectivas no podrán ser objeto de recurso salvo cuando por su naturaleza puedan ser considerados definitivos o de trámite cualificado, conforme a lo establecido en el artículo 112 de la Ley 39/2015. En este caso los aspirantes afectados podrán interponer recurso de alzada, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del acto, ante la autoridad que haya nombrado a su Presidente.

18.- El Tribunal de selección continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que puedan suscitar las pruebas selectivas.

SÉPTIMA.- ORDEN DE ACTUACIÓN DE LOS ASPIRANTES Y LLAMAMIENTOS

1.- El orden de actuación de los aspirantes admitidos, cuando proceda establecerlo, porque no puedan realizarse conjuntamente, se iniciará alfabéticamente, dando comienzo con el primer aspirante cuyo primer apellido comience por la letra "Ñ", de conformidad con lo establecido en la Resolución de 11 de abril de 2018, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas (B.O.E. n.º 91, de 14 de abril de 2018), por la que se publica el resultado del sorteo celebrado el día 11 de abril de 2018; en el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra "Ñ", el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "O", y así sucesivamente.

2.- Los aspirantes serán convocados para la prueba previa de acreditación del conocimiento del castellano, en su caso, y para cada uno de los ejercicios de la prueba selectiva en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor, invocados con anterioridad, debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal de selección; por ello, los aspirantes convocados para la citada prueba o para cada ejercicio de la fase de oposición, deberán estar presentes a la hora fijada por el Tribunal de selección como hora de inicio de actuaciones. La no presentación de los aspirantes a la reseñada prueba previa, en su caso, y a cada ejercicio de la prueba selectiva en el momento de ser llamados, determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en dicha prueba, en su caso, y en el mismo ejercicio, quedando excluidos, en consecuencia, del proceso selectivo.

OCTAVA.- PLAZO DESDE LA CONCLUSIÓN DE UN EJERCICIO HASTA EL COMIENZO DEL SIGUIENTE

Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de 2 días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación del anuncio de la celebración de la prueba.

NOVENA.- ESTRUCTURA Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS

1.- El proceso selectivo constará de dos fases: Fase de oposición y Fase de concurso.

La fase de oposición será previa a la fase de concurso.

La puntuación máxima del proceso selectivo será de 100 puntos.

Las valoraciones, ejercicios y puntuaciones de dichas pruebas selectivas se especifican en la presente Base.

La fase de concurso sólo se valorará a los aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

2.- La calificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la fase de concurso. Dicha calificación final determinará el orden definitivo del proceso selectivo.

Las calificaciones de los ejercicios de las pruebas selectivas se harán públicas y serán expuestas en el Tablón de Anuncios de la Corporación y en la página web de la Diputación Provincial de Teruel (www.dpteruel.es).

3.- En el caso de se produjese empate en la puntuación final del proceso selectivo, entre varios aspirantes, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición. De persistir el empate se acudirá a la puntuación obtenida en la fase de concurso por el apartado de valoración de experiencia profesional. Asimismo, de persistir el empate, se acudirá a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición por el apartado de valoración de la formación. Asimismo, de persistir el empate, se acudirá a la mayor puntuación obtenida en la fase de concurso por el apartado valoración de la titulación académica y, en último lugar, el orden se establecerá por sorteo.

9.1.- FASE DE OPOSICIÓN

La fase de oposición del proceso selectivo consistirá en la realización de seis ejercicios, de carácter eliminatorio y de realización obligatoria.

En el supuesto de que se convocase otro proceso selectivo para la cobertura de plazas de bombero cuyo sistema de selección sea el de oposición libre, las pruebas selectivas que componen la fase de oposición de ambos procesos selectivos, podrán llevarse a cabo de manera conjunta.

La puntuación máxima total de la fase de oposición será de 60 puntos y se llevará a cabo en la forma señalada en los subapartados siguientes:

9.1.1.- EJERCICIOS

El Tribunal de selección queda facultado para adoptar todas aquellas determinaciones y medidas que estime pertinentes para el correcto desarrollo de los ejercicios, tanto en lo que se refiere, si fuera necesario, a fijación de distintas sedes para su realización, como cualquier otra contingencia de carácter organizativo que pudiera surgir en el desarrollo del proceso selectivo.

Los aspirantes admitidos al proceso selectivo deberán realizar los seis ejercicios siguientes:

a) Primer ejercicio. Prueba teórica sobre conocimiento de la provincia de Teruel según el anexo VI.

Este ejercicio tendrá una puntuación máxima de 10 puntos.

Consistirá en un cuestionario de cuarenta (40) preguntas tipo test más cinco (5) preguntas de reserva, con cuatro respuestas alternativas cada una, sobre el contenido del temario del Anexo VI de la convocatoria, en un tiempo máximo de 45 minutos, siendo sólo una de las respuestas la correcta o más correcta de entre las alternativas planteadas. Las preguntas de dicho cuestionario serán iguales para todos los aspirantes.

Para la realización del precitado cuestionario tipo test de preguntas, los aspirantes deberán señalar en la hoja de examen las opciones de respuesta que estimen válidas de entre aquellas que se le propongan.

La calificación de este ejercicio a través del cuestionario que adoptará la forma de test, con 40 preguntas y con cuatro respuestas alternativas, siendo solo una de ellas correcta o más correcta de entre las alternativas planteadas, con penalización, se realizará de acuerdo con la siguiente fórmula de corrección y ajustada a dos decimales:

$$R = \left(A - \frac{E}{N^{\circ} \text{ Respuestas}} \right) \times 0,25$$

R = Resultado final.

A = N.º de aciertos.

E = N.º de errores.

N.º de respuestas = 4

Este ejercicio será eliminatorio, de forma que sólo lo superarán quienes hayan obtenido en el mismo al menos 5 puntos.

b) Segundo ejercicio. Prueba teórica sobre conocimiento del temario recogido en el anexo VII

Este ejercicio tendrá una puntuación máxima de 30 puntos.

Consistirá en un cuestionario de sesenta (60) preguntas tipo test más cinco (5) preguntas de reserva, con cuatro respuestas alternativas cada una, sobre el contenido del temario del Anexo VII de la convocatoria, en un tiempo máximo de 65 minutos, siendo sólo una de las respuestas la correcta o más correcta de entre las alternativas planteadas. Las preguntas de dicho cuestionario serán iguales para todos los aspirantes.

De las 60 preguntas tipo test citadas, habrá preceptivamente 15 preguntas referentes a las materias comunes del temario y 45 preguntas tendrán relación con las materias específicas del temario del Anexo VII de la convocatoria. Asimismo, de las preguntas de reserva, 2 de ellas versarán sobre las materias comunes del temario y las otras 3 sobre las materias específicas del citado temario del Anexo VII de la convocatoria.

Para la realización del precitado cuestionario tipo test de preguntas, los aspirantes deberán señalar en la hoja de examen las opciones de respuesta que estimen válidas de entre aquellas que se le propongan.

La calificación de este ejercicio a través del cuestionario que adoptará la forma de test, con 60 preguntas y con cuatro respuestas alternativas, siendo solo una de ellas correcta o más correcta de entre las alternativas planteadas, con penalización, se realizará de acuerdo con la siguiente fórmula de corrección y ajustada a dos decimales:

$$R = \left(A - \frac{E}{N^{\circ} \text{ Respuestas}} \right) \times 0,5$$

R = Resultado final.

A = N.º de aciertos.

E = N.º de errores.

N.º de respuestas = 4

Este ejercicio será eliminatorio, de forma que sólo lo superarán quienes hayan obtenido en el mismo al menos 15 puntos.

c) Tercer ejercicio. Prueba físicas

Consistirá en la realización de 5 pruebas físicas adecuadas a la capacidad necesaria para las funciones a realizar y que pretenden evaluar la capacidad de los aspirantes para un desplazamiento en el medio acuático y medir la fuerza de los aspirantes, la capacidad cardiovascular, la resistencia orgánica y la velocidad de traslación corporal.

Las pruebas físicas a superar serán todas y cada una de ellas eliminatorias, quedando excluido del proceso selectivo el aspirante que no alcance las marcas mínimas establecidas para cada una de ellas o sea descalificado. Los aspirantes que superen cada prueba física serán calificados como APTO.

Los aspirantes serán calificados en función de la marca obtenida según Baremo señalado para cada una de las mismas.

Para realizar las pruebas físicas los aspirantes vendrán equipados con vestuario deportivo adecuado.

No obstante lo anterior, los aspirantes deberán concurrir provistos del Documento Nacional de Identidad, pasaporte o carné de conducir vigentes y, en el supuesto de renovación del DNI, el resguardo de la solicitud, acompañado del caducado. En caso de que el aspirante no tenga la nacionalidad española, la identificación del mismo se llevará a cabo mediante el documento oficial acreditativo correspondiente, en vigor.

En el mismo acto de personación de los aspirantes para la celebración de este ejercicio en la sesión en la que, en cada caso, hayan sido convocados, y con carácter previo a su realización, los aspirantes habrán de presentar ante el Tribunal de selección del proceso, certificado médico extendido en impreso oficial y firmado por colegiado en ejercicio, en el que se haga constar expresamente que el aspirante reúne condiciones físicas y sanitarias necesarias y suficientes para la realización de las citadas pruebas físicas, emitido de acuerdo con la fórmula siguiente: "El interesado reúne las condiciones precisas para realizar las pruebas físicas indicadas en la

letra c) del subapartado 9.1.1 de la Base Novena de la convocatoria de pruebas selectivas para cubrir 20 plazas vacantes de Bombero de la plantilla de personal funcionario de la Excm. Diputación Provincial de Teruel, mediante el sistema de concurso-oposición libre, incluidas en las ofertas de empleo público para los años 2015, 2016, 2018 (estabilización) y 2018. El presente certificado conlleva el cumplimiento de las exenciones exigidas en el Anexo VIII".

Quienes no aporten el certificado requerido o, de presentarlo, éste no se adecuara expresamente a las prescripciones referidas en el párrafo anterior, perderán su derecho a realizar la totalidad de las pruebas que componen el tercer ejercicio, quedando excluidos del proceso selectivo a todos los efectos.

El certificado médico no excluirá la obligación de los aspirantes de someterse al precitado reconocimiento médico a que se refieren las presentes bases.

Las aspirantes que no pudieran realizar las pruebas físicas establecidas en la convocatoria por embarazo o parto, debidamente acreditados, realizarán todas las demás, quedando condicionado su ingreso en el Servicio de Extinción de Incendios y Salvamentos de la Excm. Diputación Provincial de Teruel, a la superación de aquellas y a que, de acuerdo con su calificación global en la convocatoria, en relación con la de los demás aspirantes, le corresponda. A tal fin, la interesada podrá realizar las indicadas pruebas físicas en el momento que se establezca para la siguiente convocatoria. Si en esta fecha tampoco pudiera realizarlas debido a otro embarazo o parto, debidamente acreditados, podrá realizarlas en una inmediata segunda convocatoria. La incorporación al Servicio de Extinción de Incendios y Salvamentos de la Excm. Diputación Provincial de Teruel se realizará con los admitidos en la convocatoria en que supere las pruebas físicas. En caso de que la interesada no pudiera realizar las pruebas físicas en la fecha prevista para ello en la segunda convocatoria posterior a la de superación del resto de las pruebas, cualquiera que fuera la causa, perderá todo derecho a las mismas.

Asimismo, los aspirantes que se encontrasen en la situación de incapacidad temporal que tuviera su origen en la realización de alguna de las pruebas físicas recogidas en las presentes bases y así estuviera debidamente acreditado, podrán efectuar las mismas con posterioridad. La acreditación de la situación de incapacidad temporal deberá efectuarse previamente al inicio de la prueba correspondiente, presentado la documentación acreditativa con un plazo del al menos 48 horas previas al inicio de la prueba. Corresponderá al tribunal examinar la documentación presentada y aceptar que la misma acredita la imposibilidad de efectuar la prueba correspondiente. En todo caso, el aspirante no podrá alegar la incapacidad durante el desarrollo de la prueba que ya hubiese iniciado. A este respecto los aspirantes en situación de incapacidad temporal derivada de la realización de alguna de las pruebas físicas recogidas en esta convocatoria deberán comunicar al tribunal de selección en el plazo de tres días hábiles su alta médica, al objeto de que éste fije la correspondiente fecha para la realización de las prueba/s pendientes de realizar. Entre la celebración inicial de la prueba física no efectuada y su posterior realización no podrá pasar un plazo superior a 2 meses. En todo caso, la realización de las pruebas pendientes de realización tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo. En caso de que los interesados no pudieran realizar las pruebas físicas en la fecha que el tribunal fijase perderán todo derecho a las mismas.

Las 5 pruebas físicas que deberán realizar los aspirantes que han superado los dos primeros ejercicios de la fase de oposición serán las siguientes:

1ª.- Natación 50 metros libres

- Equipo necesario: traje de baño y gorro de baño.
- Lugar realización: piscina de 25 metros.
- Evaluación: con cronómetro.
- Desarrollo: Desde la posición de partida, es decir, en contacto con el borde de salida de la piscina, fuera o dentro del agua, el ejecutante deberá recorrer a nado, con estilo libre, una distancia de 50 metros en un tiempo máximo de 55 segundos para hombres y 59 segundos para mujeres.

• Causas de descalificación:

- * No acabar la prueba.
- * Obstruir o molestar a otro nadador.
- * Efectuar dos salidas falsas. Se entiende por salida falsa comenzar la prueba antes del orden de salida.
- * Apoyarse o desplazarse por el fondo de la piscina.
- * Detenerse o descansar aunque sea sin ningún apoyo.

Para que el aspirante obtenga la calificación de "apto" en esta prueba física, deberá hacer lo señalado anteriormente, en el subapartado de desarrollo. El aspirante que sea calificado como "no apto", por no superar la prueba física, será eliminado del proceso selectivo.

2ª.- Tropa de cuerda lisa sin límite de tiempo

- Equipo necesario: calzado y ropa deportiva adecuada.
- Lugar realización: pabellón polideportivo.
- Evaluación: con cronómetro.

• Desarrollo: Partiendo desde la posición de pie, erguido y con al menos una mano en contacto con la cuerda, habrá de realizar la subida de la cuerda lisa suspendida verticalmente, a partir de la señal de salida, a

pulso sin apoyarse con los pies o piernas en la cuerda lisa, hasta una altura de 5 metros para los hombres y de 4 metros para las mujeres, medidos desde el suelo. Para considerar que se ha realizado correctamente la prueba, ambas manos deberán superar la marca establecida a la altura precitada, según sea hombre o mujer. El descenso no tiene ninguna trascendencia en la valoración final de la prueba. El aspirante dispondrá de dos intentos para la ejecución de la prueba.

- Causas de descalificación:

* No alcanzar la altura marcada al efectuar, en su caso, el segundo intento.

* Ayudarse con los pies o piernas en cualquier momento del ascenso.

* Impulsarse al iniciar la trepa.

* No superar con las dos manos la marca correspondiente.

Para que el aspirante obtenga la calificación de "apto" en esta prueba física, deberá hacer lo señalado anteriormente, en el subapartado de desarrollo. El aspirante que sea calificado como "no apto", por no superar la prueba física, será eliminado del proceso selectivo.

3ª.- Press de Banca

- Equipo necesario: calzado y ropa deportiva adecuada.

- Lugar realización: pabellón polideportivo.

- Evaluación: con cronómetro y contabilizando las repeticiones consecutivas realizadas correctamente.

• Desarrollo: En posición decubito supino sobre un banco gimnástico y con los pies apoyados en el suelo durante todo el tiempo de ejecución de la prueba, el aspirante deberá levantar un peso de 40 kilogramos para los hombres y 30 kilogramos para las mujeres, en un tiempo máximo de 40 segundos, un mínimo de 16 repeticiones consecutivas. El levantamiento de la barra, a la que previamente se le habrá colocado el peso correspondiente, se realizará con ambas manos en agarre ligeramente superior a la anchura de los hombros (los límites del agarre estarán marcados en la barra de levantamiento), en una acción de extensión-flexión de los codos, que se inicia y termina con la posición de codos extendidos en su proyección vertical. La prueba se iniciará con los brazos extendidos sujetando el peso. Sólo se contabilizarán las repeticiones consecutivas realizadas correctamente.

- Causas de descalificación:

* No extender los codos totalmente.

* No tocar el pecho con la barra en la flexión de codos.

Para que el aspirante obtenga la calificación de "apto" en esta prueba física, deberá hacer lo señalado anteriormente, en el subapartado de desarrollo. El aspirante que sea calificado como "no apto", por no superar la prueba física, será eliminado del proceso selectivo.

4ª.- Salto a pies juntos

- Equipo necesario: calzado y ropa deportiva adecuada.

- Lugar de realización: pistas de atletismo.

• Evaluación: la distancia se medirá en centímetros desde la parte anterior de la línea de salto hasta la marca posterior realizada por el aspirante.

• Desarrollo: Consistirá en saltar con los pies juntos desde parado. El participante se ha de situar de forma que las puntas de los pies queden por detrás de la línea de batida y a la misma distancia de esta. El salto se realizará simultáneamente con los dos pies, horizontalmente y tal lejos como se pueda. El aspirante dispondrá de dos intentos. El participante deberá obtener al menos una marca de 170 cm para hombres y 150 cm para mujeres.

- Causas de descalificación:

* Iniciar el salto antes de la orden.

* No hacer el salto desde parado.

* No saltar simultáneamente con los dos pies.

Para que el aspirante obtenga la calificación de "apto" en esta prueba física, deberá hacer lo señalado anteriormente, en el subapartado de desarrollo. El aspirante que sea calificado como "no apto", por no superar la prueba física, será eliminado del proceso selectivo.

5ª.- Carrera sobre 2.000 metros

- Equipo necesario: calzado y ropa deportiva adecuada.

- Lugar de realización: pistas de atletismo.

- Evaluación: con cronómetro.

• Desarrollo: Partiendo desde la posición de parado, deberá recorrer una distancia de 2.000 metros en pista y por calle libre, en el tiempo máximo de 8 minutos y 30 segundos para hombres y 9 minutos y 15 segundos para mujeres.

- Causas de descalificación:

* No acabar la prueba.

* Obstruir o molestar a otro corredor.

* Efectuar 3 salidas falsas. Se entiende por salida falsa comenzar a correr antes de la orden de salida.

* Salir del circuito señalado en la pista para completar el recorrido.

El aspirante no podrá utilizar calzado de clavos.

Para que el aspirante obtenga la calificación de "apto" en esta prueba física, deberá hacer lo señalado anteriormente, en el subapartado de desarrollo. El aspirante que sea calificado como "no apto", por no superar la prueba física, será eliminado del proceso selectivo.

En relación con el desarrollo de las pruebas físicas habrá que atender, además, a las siguientes reglas:

Durante el desarrollo de las pruebas físicas, podrán realizarse controles antidopaje a todos los aspirantes, o a aquellos que al azar les corresponda. Si un aspirante presenta en estos controles niveles de sustancias prohibidas superiores a los establecidos como máximos admisibles por el Consejo Superior de Deportes u otros organismos competentes, será declarado "no apto" y eliminado por parte del Tribunal de selección. La lista de sustancias y grupos farmacológicos prohibidos, así como los métodos no reglamentarios de dopaje, será la contemplada en la Resolución de 22 de diciembre de 2017, de la Presidencia del Consejo Superior de Deportes, por la que se aprueba la lista de sustancias y métodos prohibidos en el deporte (B.O.E. núm. 316, de 29 de diciembre de 2017) o la relación oficial posterior que la sustituya.

La no presentación al control o la negativa a su realización, implicará presunción de positividad de la muestra y, por tanto supondrá que el Tribunal de selección otorgue la calificación de "no apto" y eliminado. En caso de que el control dé un resultado positivo, el aspirante podrá solicitar la realización inmediata de un contra-análisis de su muestra de orina. Si el resultado confirma el positivo, el Tribunal de selección calificará al aspirante como "no apto" y excluido del proceso selectivo.

En el caso de que alguno de los aspirantes esté recibiendo, por prescripción facultativa, alguna de las sustancias prohibidas y no exista ninguna otra alternativa terapéutica, el médico que haya prescrito la administración de esa sustancia deberá elaborar un informe en el que se integrará o adjuntará historia clínica, antecedentes, síntomas principales, diagnóstico de la enfermedad, tratamiento y dosis prescritas, pruebas complementarias y sus fechas y receta médica. Este informe tendrá validez de tres meses desde la fecha de su formulación, debiendo el aspirante aportarlo en el caso de ser seleccionado para realizar el control de dopaje, manifestando en ese mismo momento el medicamento tomado. En ningún caso se admitirá la aportación del informe una vez realizado el control anti-dopaje con resultado positivo. A la vista del informe que emita la instancia especializada que realice el control de dopaje, el Tribunal de selección calificará al aspirante como "apto" o "no apto".

- Todas las pruebas físicas serán cronometradas por cronometradores oficiales de la Federación Deportiva que se determine, los cuales emitirán el correspondiente certificado de los tiempos realizados por los aspirantes, a los cuales se sumarán las penalizaciones correspondientes realizadas por el Tribunal de selección, si las hubiera.

- En su caso, el Tribunal de selección podrá limitar el acceso a la instalación en función del aforo disponible o de las características de la prueba. Dadas las afecciones a la seguridad y al derecho a la intimidad personal y a la propia imagen de las personas aspirantes, no se permitirá la realización de grabaciones por cualquier medio audiovisual. Los aspirantes asistentes no podrán proferir expresiones que puedan interferir en el desarrollo de las pruebas, ni entrar en zonas delimitadas para la realización de las pruebas físicas.

d) Cuarto ejercicio.- Prueba práctica de especialidad

Consistirá en que los aspirantes ejecuten una prueba práctica de especialidad propuesta por el Tribunal y relacionada con el desempeño de su puesto de trabajo.

De forma previa al inicio de la prueba el tribunal informará en tiempo y forma a los aspirantes respecto de las maniobras y acciones a seguir así como del tiempo del que disponen para su ejecución.

La puntuación máxima a otorgar en este ejercicio será de 20 puntos.

El tribunal valorará la correcta ejecución de la prueba así como la destreza del aspirante en su realización.

Este ejercicio será eliminatorio, de forma que sólo lo superarán quienes hayan obtenido en el mismo al menos 10 puntos.

e) Quinto ejercicio.- Prueba de aptitud psicotécnica

Consistirá en una prueba de aptitud psicotécnica, que estará orientada a medir el perfil profesional del aspirante y acreditar que éste no padece sintomatología, enfermedad o trastorno, ni limitación psíquica que le dificulte la realización de sus funciones y tareas, así como cuestionarios de personalidad para valorar su estabilidad emocional, iniciativa personal, responsabilidad, sociabilidad y colaboración.

Por el Servicio de Personal de la Diputación Provincial de Teruel se harán las gestiones necesarias para que intervengan, en la confección de las pruebas psicotécnicas aludidas, los profesionales que al efecto se consideren necesarios.

A la vista de los resultados de las pruebas psicotécnicas, los profesionales señalados en el párrafo anterior remitirán al Tribunal de selección el correspondiente informe médico pericial, que se calificará como APTO o NO APTO, siendo eliminado del proceso selectivo quien no supere la prueba con la calificación de APTO.

f) Sexto ejercicio.- Reconocimiento médico que garantice la idoneidad del aspirante para la función a desempeñar.

Al objeto de comprobar la idoneidad de los aspirantes, éstos deberán obtener previa citación cursada por la Diputación Provincial de Teruel, el informe médico que acredite no padecer enfermedad o defecto físico o psíquico, que le impida o sea incompatible con el normal ejercicio de las funciones del cargo, emitido y remitido al Tribunal de Selección por el Servicio de Prevención de Mas Prevención.

Se considerarán como patologías excluyentes para superar esta prueba las reflejadas en el Anexo VIII de la presente convocatoria.

La realización de este reconocimiento implicará el consentimiento de los aspirantes para que los resultados correspondientes se pongan por parte del Servicio de Prevención Mas Prevención a disposición del Tribunal de Selección, toda vez que la evaluación de este sexto ejercicio habrá de fundamentarse en los mismos.

A la vista de los resultados del reconocimiento médico efectuado se calificará a los aspirantes en el correspondiente informe médico como APTO o NO APTO, siendo eliminado del proceso selectivo quien no supere la prueba con la calificación de APTO.

9.1.2.- RELACIONES PROVISIONALES DE ASPIRANTES QUE HAYAN SUPERADO CADA UNO DE LOS EJERCICIOS DE LA FASE DE OPOSICIÓN

Después de realizarse cada uno de los ejercicios de la fase de oposición, el Tribunal de selección hará pública –en el Tablón de Edictos de la Excm. Diputación Provincial de Teruel y en la página web de la misma (www.dpteruel.es)- la relación provisional de aspirantes que hayan superado el correspondiente ejercicio de la fase de oposición, de mayor a menor puntuación obtenida por dichos aspirantes.

9.1.3.- ALEGACIONES FORMULADAS POR LOS ASPIRANTES CONTRA LA PUNTUACIÓN OBTENIDA O LA CALIFICACIÓN OTORGADA COMO APTO/NO APTO, SEGÚN LOS CASOS, EN CADA UNO DE LOS EJERCICIOS REALIZADOS, EN LA FASE DE OPOSICIÓN Y SOLICITUD DE VISTA DE LOS EJERCICIOS

Las alegaciones formuladas por los aspirantes contra la puntuación obtenida o la calificación otorgada como APTO/NO APTO, según los casos, en cada uno de los ejercicios realizados, en la relación provisional correspondiente de la fase de oposición, sólo se admitirán en el plazo de cinco días hábiles, desde el día siguiente en el que se publique el resultado obtenido en el correspondiente ejercicio. La revisión o petición de aclaraciones sobre las puntuaciones otorgadas a cada ejercicio, o sobre el apto/no apto otorgado tendrá una función estrictamente informativa de las razones de la calificación, de acuerdo con los criterios adoptados por el Tribunal de selección, que no podrá modificarla en este trámite, salvo que se detectaran errores aritméticos o de hecho. Junto a la revisión de cada ejercicio, los aspirantes podrán solicitar la vista del ejercicio.

El Tribunal de selección se constituirá al efecto, facilitando la información requerida que estime oportuno antes de la realización del siguiente ejercicio.

Las citadas alegaciones y solicitud de vista del ejercicio se tramitarán cumplimentado el modelo oficial confeccionado al efecto, que estará a disposición de los aspirantes en la página web de la Diputación Provincial de Teruel (www.dpteruel.es) y se presentarán por escrito en cualquiera de los lugares habilitados por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, para la presentación de solicitudes.

9.1.4.- RELACIÓN DEFINITIVA DE ASPIRANTES QUE HAYAN SUPERADO LA FASE DE OPOSICIÓN

Una vez finalizados los plazos establecidos en el subapartado 9.1.3 de la Base Novena de presentación de alegaciones a los ejercicios realizados en la fase de oposición, el Tribunal de selección resolverá dichas alegaciones y publicará la relación definitiva de aspirantes que hayan superado la fase de oposición, es decir, los dos ejercicios de la misma, por su orden de puntuación total. En el caso de que una vez transcurridos los plazos señalados en el subapartado 9.1.3 de la Base Novena, no se hayan presentado alegaciones por los aspirantes presentados al proceso selectivo, se entenderá elevada a definitiva la relación provisional de aspirantes que hayan superado cada uno de los ejercicios de la fase de oposición -en los términos señalados en el subapartado 9.1.2 de la Base Tercera- en el Tablón de Anuncios de la Corporación y en la página web de la Diputación Provincial de Teruel (www.dpteruel.es).

9.2.- FASE DE CONCURSO

La fase de concurso del proceso selectivo consistirá en la valoración de los méritos señalados en el subapartado 9.2.2 de la presente Base Novena, sin que tenga carácter eliminatorio.

La puntuación máxima a otorgar en la fase de concurso será de 40 puntos.

Para la valoración de los méritos de la fase de concurso por el Tribunal de selección se deberán cumplir la totalidad de las reglas siguientes:

- Sólo se valorarán los méritos de la fase de concurso que se hayan generado hasta el día de publicación de las presentes bases de la convocatoria en el Boletín Oficial de la provincia de Teruel.
- Sólo se valorarán los méritos aportados por los aspirantes que hayan superado la fase de oposición.
- Sólo se valorarán los méritos incluidos en la relación de méritos que los aspirantes manifestaron poseer en el modelo oficial de autobaremación de méritos (Anexo II) y que presentaron en tiempo y forma conforme a lo dispuesto en el subapartado 1.2 de la Base Tercera.
- Sólo se valorarán los méritos acreditados documentalmente -presentados en tiempo y forma- respecto de los incluidos en el modelo oficial de autobaremación de méritos (Anexo II).

El Tribunal de selección no valorará aquellos méritos de la fase de concurso en los que se hayan incumplido alguna de las reglas anteriores.

9.2.1.-PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE LOS MÉRITOS A VALORAR EN LA FASE DE CONCURSO

En el mismo anuncio en el que se haga pública la relación definitiva de aspirantes que hayan superado la fase de oposición del proceso selectivo, se informará a los aspirantes incluidos en dicha relación, de lo siguiente:

- Que estarán obligados dichos aspirantes -siempre que en el modelo de autobaremación de méritos (Anexo II), que presentaron en tiempo y forma, hayan manifestado poseer méritos- a presentar, en tiempo y forma, junto al modelo oficial de aportación de documentación acreditativa de los méritos a valorar en el fase de concurso (Anexo III), la documentación acreditativa de los méritos a valorar en la fase de concurso, en la forma señalada en el subapartado 9.2.2 de la presente Base Novena.

- Que el plazo establecido para presentar dicho modelo oficial Anexo III y la reseñada documentación acreditativa de los méritos a valorar en la fase de concurso -que se adjuntará a dicho modelo oficial- será de 7 días hábiles, a contar desde el día siguiente al de la publicación del precitado anuncio.

- Que la forma de presentación del reseñado modelo oficial Anexo III y la citada documentación acreditativa de los méritos a valorar en la fase de concurso -que se adjuntará a dicho modelo oficial- se dirigirán al Ilmo. Sr. Presidente de la Excma. Diputación Provincial de Teruel y se presentarán en el Registro General de la citada institución (Plaza San Juan, n.º 7, 44001 de Teruel), en horario de lunes a viernes, de 9,00 a 14,00 horas, o en la forma prevista en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

- Que el modelo oficial de aportación de documentación acreditativa de los méritos a valorar en la fase de concurso (Anexo III), deberá ser cumplimentado y firmado por el aspirante. Asimismo, dicho Anexo III estará a disposición de los aspirantes en la página web de la Excma. Diputación Provincial de Teruel (www.dpteruel.es).

9.2.2.- MÉRITOS A VALORAR

Los méritos a valorar en la fase de concurso serán los siguientes:

a) Experiencia profesional

La puntuación máxima a otorgar en este apartado será de 30 puntos, efectuándose la valoración de la manera siguiente:

- 0,25 puntos por mes completo de servicios prestados en régimen laboral o administrativo en una Administración Pública, en un puesto de trabajo de la categoría objeto de la presente convocatoria o denominación equivalente, con las mismas funciones y especialidad que las detalladas en la Base Primera de la presente convocatoria.

En caso de duda respecto a la acreditación de los servicios prestados se podrá solicitar aclaración tendente a verificar los datos aportados por el aspirante para su correcta valoración.

La justificación documental de los servicios prestados se realizará mediante la aportación de la siguiente documentación:

▪ Certificado o fotocopia del certificado expedido por la Administración Pública correspondiente, en el que conste el periodo o periodos trabajados en la misma, el vínculo laboral o administrativo existente y su categoría profesional.

No obstante lo anterior, en caso de servicios prestados en la Diputación Provincial de Teruel, la certificación acreditativa de los mismos se aportará de oficio por el Servicio de Personal de dicha Corporación Provincial, tal como se hará constar en el Modelo oficial de aportación de documentación acreditativa de los méritos a valorar en la fase de concurso (Anexo III), que deberá ser cumplimentado y firmado por el aspirante.

No se computarán aquellos servicios efectivos que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

Los servicios prestados no justificados suficientemente o cuya correspondencia con las categorías susceptibles de valoración no se acrediten documentalmente, no serán objeto de valoración.

b) Formación

La puntuación máxima a otorgar en este apartado será de 5 puntos.

- Por cursos, jornadas, seminarios, o congresos de formación y perfeccionamiento realizados por los aspirantes, en calidad de alumnos o impartidores, que versen sobre materias de las señaladas en el cuadro que más abajo se detalla, y que hayan sido organizados o impartidos:

- En el marco de los Acuerdos de Formación Continua en las Administraciones Públicas.

- Por Administraciones Públicas, Universidades, Instituto Nacional de Administración Pública, Instituto Aragonés de Administración Pública u organismo equivalente de otra Comunidad Autónoma.

- Por entidades particulares, reconocidas al efecto por cualquier Administración pública. Para este último caso los aspirantes deberán aportar junto al documento acreditativo de su participación en el curso, jornada, seminario o congreso, el documento acreditativo del reconocimiento u homologación oficial del mismo.

CUADRO DE MATERIAS SOBRE LAS QUE DEBEN VERSAR LOS CURSOS, JORNADAS, SEMINARIOS O CONGRESOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO REALIZADOS Y APORTADOS POR LOS ASPIRANTES

1.- PREVENCIÓN DE INCENDIOS.
2.- DETECCIÓN DE INCENDIOS.
3.- AGENTES EXTINTORES.
4.- EL FUEGO.
5.- MEDIOS DE EXTINCIÓN.
6.- PROTECCIÓN ESTRUCTURAL Y CONFINAMIENTO DEL INCENDIO.
7.- PLAN DE ACTUACIÓN CONTRA INCENDIOS FORESTALES.
8.- HIDRÁULICA BÁSICA.
9.- MERCANCÍAS PELIGROSAS.
10.- CONSTRUCCIÓN BÁSICA.
11.- SALVAMENTO Y RECUPERACIÓN DE VÍCTIMAS.
12.- CLASES DE SINIESTROS.
13.- METODOLOGÍA DE LA EXTINCIÓN DE INCENDIOS URBANOS.
14.- PRIMEROS AUXILIOS.
15.- EMERGENCIAS Y PROTECCIÓN CIVIL.
16.- ALBAÑILERÍA.
17.- CERRAJERÍA.
18.- CONDUCCIÓN.
19.- SOLDADURA.
20.- MINERÍA (APUNTALAMIENTOS).
21.- FONTANERÍA.
22.- MECÁNICA.
23.- ELECTRICIDAD.
24.- ELECTRÓNICA.

No se valorarán cursos, asignaturas o actividades formativas de doctorado, ni aquellos otros que formen parte de un plan de estudios para la obtención de un título académico o profesional.

No serán valorados aquellos cursos, jornadas, seminarios o congresos de menos de diez horas de duración o en los que no se haga constar la duración en horas o créditos, o que dicho extremo figure fuera del texto de la certificación y no conste en el añadido firma y sello de la Administración Pública o Entidades particulares reconocidas al efecto, que den fe de la duración en horas o créditos de los mismos.

En el supuesto de que en el certificado aportado por el aspirante no conste el número de horas a que equivale cada crédito, se entenderá que cada crédito equivale a 10 horas de formación.

Las acreditaciones de dichos cursos, jornadas, seminarios o congresos –que se realizarán mediante la aportación, por el aspirante de fotocopia, por ambas caras, de los mismos- deberán estar en castellano o traducidos a este idioma por la propia institución acreditante.

Los cursos, jornadas, seminarios o congresos, se valorarán de conformidad con la siguiente escala:

- De 10 a 20 horas de duración: 0,20 puntos.
- De 21 a 30 horas de duración: 0,30 puntos.
- De 31 a 40 horas de duración: 0,40 puntos.
- De 41 a 50 horas de duración: 0,50 puntos.
- De más de 50 horas de duración: 0,60 puntos.

Titulación académica

La puntuación máxima a otorgar en este apartado será de 3 puntos.

La titulación académica se valorará teniendo en cuenta los siguientes criterios:

-Estar en posesión de un título de Formación Profesional de grado medio de Técnico en Emergencias y Protección civil: 3 puntos.

-Estar en posesión de un título de Doctor: 2,5 puntos.

-Estar en posesión de un título de Licenciado o Graduado Universitario: 2 puntos.

-Estar en posesión de un título de Diplomado Universitario o equivalente: 1,5 puntos.

-Estar en posesión de un título de formación profesional de grado superior: 1 punto.

La justificación documental de la titulación académica se realizará mediante la aportación de copia de la misma.

No se valorarán aquellas titulaciones que se hayan utilizado como requisito de acceso para presentarse a esta convocatoria. Es decir, sólo se valorarán dichas titulaciones cuando los aspirantes hayan presentado junto al título de Bachiller, Técnico o equivalente exigida como requisito, la titulación académica correspondiente susceptible de valoración en este apartado.

Permiso de conducción C+E

La puntuación máxima a otorgar en este apartado será de 2 puntos.

Por estar en posesión del permiso de conducción C+E en vigor, lo cual deberá ser acreditado documentalmente mediante aportación de la fotocopia del reseñado permiso.

9.2.3.- VALORACIÓN PROVISIONAL DE LOS MÉRITOS DE LA FASE DE CONCURSO

Después de que el Tribunal de selección haya procedido a la valoración provisional de los méritos a valorar en la fase de concurso, que hayan sido aportados -en tiempo y forma- por los aspirantes que han superado la fase de oposición, dicho Tribunal la hará pública -en el Tablón de Edictos de la Excm. Diputación Provincial de Teruel y en la página web de la misma (www.dpteruel.es)-, de mayor a menor puntuación obtenida por dichos aspirantes.

9.2.4.- ALEGACIONES FORMULADAS POR LOS ASPIRANTES CONTRA LA PUNTUACIÓN OBTENIDA EN LA VALORACIÓN PROVISIONAL DE LA FASE DE CONCURSO

Las alegaciones formuladas por los aspirantes contra la puntuación obtenida en la valoración provisional de la fase de concurso, sólo se admitirán en el plazo de cinco días hábiles, desde el día siguiente en que se publique dicha valoración provisional. La revisión o petición de aclaraciones sobre las puntuaciones otorgadas a la fase de concurso, tendrá una función estrictamente informativa de las razones de la calificación, de acuerdo con los criterios adoptados por el Tribunal de selección, que no podrá modificarla en este trámite, salvo que se detectaran errores aritméticos o de hecho.

Las citadas alegaciones se tramitarán cumplimentado el modelo oficial confeccionado al efecto, que estará a disposición de los aspirantes en la página web de la Diputación Provincial de Teruel (www.dpteruel.es) y se presentarán por escrito en cualquiera de los lugares habilitados por la Ley39/2015, de 1 de octubre, para la presentación de solicitudes.

9.2.5.- VALORACIÓN DEFINITIVA DE LOS MÉRITOS DE LA FASE DE CONCURSO

Una vez finalizados los plazos establecidos en el subapartado 9.2.4 de la Base Novena, de presentación de alegaciones contra la puntuación obtenida en la valoración provisional de los méritos de la fase de concurso, el Tribunal de selección resolverá dichas alegaciones y publicará la valoración definitiva de los méritos de la fase de concurso obtenida por los aspirantes que hayan superado la fase de oposición, por su orden de puntuación total. En el caso de que una vez transcurridos los plazos señalados en el subapartado 9.2.4 de la Base Novena, no se hayan presentado alegaciones por los aspirantes que han superado la fase de oposición del proceso selectivo, se entenderá elevada a definitiva la valoración provisional de los méritos de la fase de concurso publicada -en los términos señalados en el subapartado 9.2.3 de la Base Novena- en el Tablón de Anuncios de la Corporación y en la página web de la Diputación Provincial de Teruel (www.dpteruel.es).

DÉCIMA.- CALIFICACIÓN FINAL DEL PROCESO SELECTIVO

1.- La calificación final del concurso-oposición para aquellos aspirantes que hayan superado la fase de oposición vendrá determinada por la suma de la puntuación obtenida en la fase de oposición y en la fase de concurso, lo que determinará el orden de puntuación definitivo.

2.- Finalizado el proceso selectivo, el Tribunal de selección hará pública en el Tablón de Anuncios de la Diputación Provincial de Teruel y en su página web (www.dpteruel.es), la relación de aspirantes, ordenados de mayor a menor puntuación final, no pudiendo aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas.

3.- La expresada relación y propuesta consiguiente de nombramiento como funcionario en prácticas se elevará a la Presidencia de la Diputación Provincial de Teruel, a los efectos oportunos.

UNDÉCIMA.- ADJUDICACIÓN DE DESTINOS

1.- Por el Servicio de Personal de la Diputación Provincial de Teruel se informará -a los aspirantes propuestos para ser nombrados funcionarios en prácticas, en las plazas de Bombero- de los puestos de trabajo vacantes de igual denominación, que se oferten para ser adjudicados en el mismo Decreto de Presidencia de nombramiento como funcionarios de carrera.

2.- La adjudicación de puestos de trabajo de Bombero a desempeñar se efectuará de acuerdo con las peticiones de los interesados, entre los puestos ofertados a los mismos, según el orden obtenido en el proceso selectivo, atendiendo a todas las opciones solicitadas por cada candidato antes de continuar por el siguiente y presentando en tiempo y forma el modelo oficial de elección de orden de preferencia en la adjudicación de destino propuesto (Anexo IV), descrito en el apartado 1.7 de la Base Duodécima.

3.- En el supuesto de que un aspirante propuesto no presentara, en tiempo y forma, adjudicación de destino, le será adjudicado destino por la Presidencia de la Excm. Diputación Provincial de Teruel entre los puestos ofertados que no hayan sido adjudicados al resto de aspirantes propuestos.

DUODÉCIMA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN PARA OTORGAMIENTO DE NOMBRAMIENTO COMO FUNCIONARIOS EN PRÁCTICAS.

1.- En el plazo de veinte días naturales a contar desde el siguiente a aquel en que se haga pública la propuesta de nombramiento de funcionarios en prácticas, los aspirantes aprobados aportarán, ante la Corporación Provincial, el Anexo V modelo oficial de aportación de documentación para otorgamiento de nombramiento como funcionario en prácticas junto con la siguiente documentación fotocopiada:

1.1.- Documento Nacional de Identidad vigente o en el supuesto de renovación del DNI, fotocopias por ambas caras, del resguardo de la solicitud, así como de dicho documento caducado, o, en el caso de no tener la nacionalidad española del documento oficial acreditativo de la personalidad, en vigor.

Asimismo, los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea que residan en España, además del correspondiente documento de identidad o pasaporte, tarjeta de residente comunitario o de familia de residente comunitario en vigor o, en su caso, de la tarjeta temporal de residente comunitario o de trabajador comunitario fronterizo en vigor.

Toda la documentación que se presente en lengua extranjera ha de ir acompañada de la correspondiente traducción jurada.

1.2.- Título de Bachiller o Técnico o equivalente.

Aquellos aspirantes que aleguen titulaciones homologadas o equivalentes a las exigidas habrán de citar la disposición legal en que se reconozca la homologación o equivalencia o, en su caso, aportar certificación expedida en tal sentido por el órgano competente del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte o cualquier otro órgano de la Administración competente para ello.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá presentarse además la credencial que acredite su homologación en España. Asimismo, en el supuesto de titulaciones que acrediten la formación en alguno de los otros Estados asociados al Acuerdo sobre Espacio Económico Europeo, esta credencial podrá suplirse por la credencial de reconocimiento para el ejercicio de una profesión regulada en aplicación de las directivas mutuas de reconocimiento de titulaciones.

1.3.- Permiso de conducción de la clase C.

1.4.- Complimentación y suscripción de declaración por el interesado de no hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad o incompatibilidad establecidos en la legislación vigente, esto es, no desempeñar ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el artículo 1 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas, no realizar actividad incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad, no percibir pensión de jubilación, retiro u orfandad, por derechos pasivos o por cualquier régimen de la Seguridad Social público y obligatorio, a los efectos previstos en el artículo 3.2 y en la disposición transitoria novena de la Ley 53/1984. Asimismo, no estar inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas ni estar separado, mediante expediente disciplinario, al servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas.

1.5.- Acto de acatamiento de la Constitución Española, del Estatuto de Autonomía de Aragón y del resto del ordenamiento jurídico.

1.6.- Complimentación y suscripción del modelo oficial de elección de orden de preferencia en la adjudicación de destino propuesto (Anexo IV). Dicho Anexo IV estará a disposición de los aspirantes en la página web de la Excma. Diputación Provincial de Teruel (www.dpteruel.es).

2.- Si dentro del plazo indicado en el apartado 1 de la presente Base Duodécima y, salvo casos de fuerza mayor, que serán debidamente justificados y apreciados libremente por la autoridad convocante, los aspirantes propuestos no presentaran la documentación necesaria a que hace referencia los subapartados 1.1 a 1.6 de la presente Base Duodécima, o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos exigidos en la Base Segunda o el resultado del reconocimiento médico fuera de "no apto", no podrán ser nombrados funcionarios de carrera y quedarán sin efecto todas las actuaciones en cuanto a ellos se refieren, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando formar parte en la convocatoria.

3.- Que la documentación señalada en el apartado 1 de la presente Base Duodécima se dirigirán al Ilmo. Sr. Presidente de la Excma. Diputación Provincial de Teruel y se presentarán en el Registro General de la citada institución (Plaza San Juan, n.º 7, 44001 de Teruel), en horario de lunes a viernes, de 9,00 a 14,00 horas, o en la forma prevista en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

DECIMOTERCERA.- NOMBRAMIENTO COMO FUNCIONARIO EN PRÁCTICAS Y SUPERACIÓN DE CURSO SELECTIVO TEÓRICO-PRÁCTICO

1.- Una vez presentada la documentación señalada en la Base Duodécima por los interesados y siendo ésta conforme, la Presidencia de la Diputación Provincial de Teruel otorgará nombramiento de funcionario en prácticas con la categoría de Bombero a favor de los aspirantes propuestos, resultando de aplicación todo lo referente a dicha vinculación jurídica hasta que se acredite la superación del curso selectivo teórico-práctico correspondiente.

2.- Si con anterioridad al inicio del curso selectivo, alguno de los aspirantes propuestos para su realización, renunciase a su realización, el Tribunal de selección podrá proponer la inclusión del siguiente candidato que figure en la prelación de aspirantes. En todo caso, el aspirante llamado deberá presentar la documentación correspondiente de forma previa al inicio del curso selectivo.

3.- El curso selectivo teórico-práctico, correspondiente al desempeño del puesto de Bombero, será organizado por la Academia Aragonesa de Bomberos, la cual deberá otorgar acreditación de superación -en su caso- de dicho curso selectivo. La duración del citado curso selectivo se ajustará a lo dispuesto en la normativa vigente.

4.- La asistencia a las clases y actividades que se organicen en el desarrollo del curso selectivo será obligatoria. El incumplimiento de este requisito, salvo causas justificadas debidamente valoradas, originará la imposibilidad de concurrir a las pruebas que se realicen y, por tanto, se perderá el derecho de ser nombrado funcionario de carrera.

5.- Si durante el desarrollo del curso selectivo, se tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguno de los aspirantes pudiera carecer de capacidad funcional necesaria para el desempeño de las tareas y funciones habituales de la categoría objeto de la convocatoria, se recabará información al respecto y el Tribunal de selección, previa audiencia del interesado, emitirá propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano convocante del mismo.

Los aspirantes que no superen el curso selectivo perderán el derecho a su nombramiento como funcionarios de carrera, mediante resolución motivada.

6.- Una vez finalizado el curso selectivo, los funcionarios en prácticas volverán a desempeñar con carácter inmediato las funciones de su categoría anterior, hasta su nombramiento como funcionarios de carrera y asignación de destino y toma de posesión.

DECIMOCUARTA.- NUEVA ADJUDICACIÓN DE DESTINOS EN EL SUPUESTO DE NO SUPERACIÓN DE ALGÚN ASPIRANTE DEL CURSO SELECTIVO TEÓRICO-PRÁCTICO

1.- En el supuesto de que alguno de los funcionarios en prácticas no superara el curso selectivo teórico-práctico, tendrá lugar una nueva adjudicación de destinos.

2.- Dicha nueva adjudicación de destinos sólo afectará a los que figuren, por orden de puntuación descendente, respecto del aspirante que no hubiera superado el curso selectivo.

3.- Los funcionarios en prácticas que se vean afectados por esa nueva adjudicación, deberán cumplimentar y suscribir el modelo oficial de elección de orden de preferencia en la adjudicación de destino propuesto (Anexo IV), con carácter previo a su nombramiento como funcionarios de carrera en el plazo que se establezca al efecto.

4.- En lo no previsto en esta Base, se estará a lo dispuesto en la Base Undécima.

DECIMOQUINTA.- NOMBRAMIENTO DE FUNCIONARIO DE CARRERA, CON ADJUDICACIÓN DE DESTINOS, TOMA DE POSESIÓN Y PUBLICACIÓN DE DICHO NOMBRAMIENTO

1.- El Tribunal de selección, una vez que reciba la comunicación de la Academia Aragonesa de Bomberos relativa a los aspirantes que han superado el curso selectivo teórico-práctico, propondrá al Presidente de la Diputación Provincial de Teruel el nombramiento como funcionarios de carrera con la categoría de Bombero a favor de los aspirantes que lo han superado.

2.- La Presidencia de la Diputación Provincial de Teruel otorgará nombramiento de funcionario de carrera con la categoría de Bombero a favor de los aspirantes propuestos a los que se refiere el párrafo anterior -con adjudicación de destinos-, que deberán tomar posesión dentro del plazo de treinta días a contar del siguiente a la recepción de la notificación del nombramiento.

3.- Si, dentro del reseñado plazo establecido, los aspirantes nombrados no efectuaran el juramento o promesa o no tomaran posesión de sus plazas, se entenderá que renuncian a las mismas y a los nombramientos efectuados, salvo casos de fuerza mayor, que serán debidamente justificados y apreciados libremente por la autoridad convocante.

4.- La Presidencia de la Diputación Provincial de Teruel ordenará la publicación en el Boletín de la Provincia de Teruel del nombramiento como funcionarios de carrera de los aspirantes propuestos y en la página web de la Diputación Provincial de Teruel (www.dpteruel.es).

DECIMOSEXTA.- FORMACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO

1.- Concluido el proceso selectivo se formará una bolsa de trabajo de la categoría profesional de Bombero - que se aprobará por Decreto de Presidencia- con los aspirantes que, habiéndose presentado a dicho proceso, a su vez, hayan superado la fase de oposición del mismo y no hayan obtenido plaza en el presente proceso selectivo. En dicha bolsa de trabajo se establecerá un orden de prelación, en función del orden de puntuación total final obtenido por cada uno de los reseñados aspirantes, una vez sumadas las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la fase de concurso.

2.- En el supuesto de que se hayan efectuado de forma simultánea las pruebas selectivas que componen la fase de oposición de este proceso selectivo, junto con las establecidas en la convocatoria de otro proceso selectivo cuyo sistema de selección sea el de oposición libre, la bolsa de trabajo resultante de ambos procesos será única, estableciéndose que la puntuación final de cada aspirante vendrá determinada por la puntuación total obtenida, entendiéndose por esta, en un caso la resultante de sumar los puntos obtenidos en la fase de oposición a los puntos obtenidos en la fase de concurso, y en el otro caso la puntuación obtenida en la oposición.

3.- En ningún caso formarán parte de la bolsa de trabajo los aspirantes a los que el Tribunal de selección anule el examen de alguno de los ejercicios de la fase de oposición por incumplimiento de las normas legales y reglamentarias de aplicación en la presente convocatoria.

4.- La regulación y duración de la bolsa de trabajo será conforme a lo dispuesto en el Decreto de Presidencia de aprobación de la misma.

5.- Una vez que entre en vigor la reseñada bolsa de trabajo, quedará extinguida cualquier otra bolsa de trabajo de la categoría profesional de Bombero que estuviera vigente en la Diputación Provincial de Teruel.

6.- En ningún caso la mera pertenencia a la reseñada bolsa de trabajo implicará derecho alguno a la formalización de un nombramiento de funcionario interino, garantizándose únicamente que, cuando la Diputación Provincial de Teruel considere conveniente su utilización, por los motivos que fueren, se respetará el procedimiento de llamamiento regulado al efecto.

7.- Se establecerá un sistema de consulta de la bolsa de trabajo de la categoría profesional de Ayudante de Servicios Internos en la página web de la Diputación Provincial de Teruel, (www.dpteruel.es), para control de los propios interesados.

DECIMOSÉPTIMA.- PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

1.- De acuerdo con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, se informa de que todos los datos personales facilitados a través de la instancia y demás documentación aportada serán almacenados en el fichero de gestión de personal titularidad de la Diputación Provincial de Teruel con la única finalidad de ser utilizados para tramitar el presente proceso selectivo.

2.- Los aspirantes podrán ejercitar los derechos de acceso, de rectificación, de supresión, a la limitación del tratamiento, a la portabilidad y de oposición, en relación con sus datos personales, en los términos establecidos por la reseñada Ley Orgánica 3/2018, dirigiéndose a la Diputación Provincial de Teruel (Plaza San Juan, n.º 7, 44001 Teruel).

DECIMOCTAVA.- LEGISLACIÓN APLICABLE

1.- Esta convocatoria se rige por las presentes bases y, además, por la siguiente normativa:

- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.
- Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón.
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, y en particular en lo establecido en el Título II, referente a la selección de personal laboral.
- Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.
- Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.
- Ley 1/2013, de 7 de marzo, de Regulación y Coordinación de los Servicios de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento de Aragón.
- Decreto 158/2014, de 6 de octubre, del Gobierno de Aragón, por el que se regula la organización y funcionamiento de los Servicios de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento de la Comunidad Autónoma de Aragón
- Demás disposiciones de aplicación vigentes en cada momento.

2.- Las presentes bases de la convocatoria vinculan a la Administración, al Tribunal de selección y a quienes participen en las pruebas selectivas, y tanto la presente convocatoria con sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de la actuación del Tribunal de selección podrán ser impugnados por los interesados, en los casos, plazos y formas que determine la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; así como, en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

DECIMONOVENA.- DISPOSICIONES FINALES

1.- Contra la presente Resolución, que agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación.

2.- Con carácter potestativo podrá interponerse recurso previo de reposición en el plazo de un mes, a contar en la misma forma que el anterior, según disponen los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, significándose, que en caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo.

Teruel, 21 de diciembre de 2018. El Presidente Ramón Millán Piquer.- El Secretario General Accidental, Miguel Ángel Abad Meléndez

ANEXO I

MODELO OFICIAL DE INSTANCIA

BOMBERO

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN PARA CUBRIR VEINTE PLAZAS DE BOMBERO DE LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE TERUEL, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE, INCLUIDAS EN LAS OFERTAS DE EMPLEO PÚBLICO PARA LOS AÑOS 2015, 2016, 2018 (ESTABILIZACIÓN) Y 2018

DATOS PERSONALES

APELLIDOS Y NOMBRE		DNI/NIE	
DOMICILIO		TELÉFONO CONTACTO	
MUNICIPIO	CÓDIGO POSTAL	FECHA DE NACIMIENTO	
PROVINCIA		NACIONALIDAD	

EXPONE:

1º.- Que la Base Primera de la convocatoria dispone, que el objeto de la misma, es la cobertura de veinte plazas de BOMBERO de la Diputación Provincial de Teruel, dotadas presupuestariamente.

2º.- Que reúno los requisitos exigidos en la Base Segunda de la convocatoria y me someto expresamente a la totalidad de las bases de la convocatoria, que tienen consideración de Ley reguladora de la misma, tal como se establece en el subapartado 1.1 de la Base Tercera de la convocatoria.

3º.- Que me responsabilizo de la veracidad de los datos que se hagan constar en el presente Anexo I (Modelo oficial de instancia), asumiendo, en caso contrario, las responsabilidades que pudieran derivarse de las inexactitudes de los mismos; todo ello conforme a lo dispuesto en el subapartado 4.1 de Base Tercera de la convocatoria.

4º.- Que dentro del plazo establecido en el subapartado 1.1 de la Base Tercera de la convocatoria, de veinte días naturales, contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación del extracto de la presente convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, aporto el presente Anexo I (Modelo oficial de instancia), cumplimentado y firmado, junto a la documentación que se adjunta.

Por todo ello, SOLICITO:

Que sea admitido al procedimiento de selección a que se refiere la presente instancia, y por tanto, se tenga por APORTADO, en tiempo y forma, EL PRESENTE ANEXO I (Modelo oficial de instancia), CON LA DOCUMENTACIÓN ADJUNTA que a continuación se detalla:

(Marque con una X la casilla que proceda y, asimismo, compruebe que se adjunta dicha documentación).

<input type="checkbox"/>	Modelo oficial de autobaremación de méritos (Anexo II) cumplimentado y firmado.
<input type="checkbox"/>	Por no poseer la nacionalidad española y por no deducirse de mi origen el conocimiento del castellano, copia de la documentación acreditativa del conocimiento del castellano en los términos descritos en el subapartado 1.3 de la Base Tercera de la convocatoria.
<input type="checkbox"/>	Por poseer una discapacidad física que no me impide el desempeño del puesto de trabajo y necesitar la adaptación de tiempo y/o medios, para la realización de los ejercicios de que consta las pruebas selectivas: -Solicito <input type="checkbox"/> adaptación de tiempo <input type="checkbox"/> adaptación de medios. (Marque con una x lo que proceda, en su caso). -Aporto copia del certificado expedido por el I.A.S.S. o Administración competente en otras Comunidades Autónomas.

Teruel, ____ de ____ de 20 ____

Firma del interesado,

Fdo.:

ILMO. SR. PRESIDENTE DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE TERUEL

ANEXO II

MODELO OFICIAL DE AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS DE LA FASE DE CONCURSO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN PARA CUBRIR VEINTE PLAZAS DE BOMBERO DE LA PLANTILLA DE PERSONAL DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE TERUEL

DATOS PERSONALES				
APELLIDOS Y NOMBRE			DNI/NIE:	
<p>EXPONE: Que de conformidad con lo establecido en la Base Tercera de la convocatoria se aporta, junto a la instancia, manifestación de méritos susceptibles de ser valorados en la fase de concurso del proceso selectivo para cubrir veinte plazas de Bombero, procediendo con lo señalado en el subapartado 9.2 de la Base Novena de la convocatoria, a la autobaremación de los méritos.</p> <p>Por todo ello, DECLARA:</p> <p>Bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos los datos consignados en el presente modelo de autobaremación de méritos, asumiendo en caso contrario las responsabilidades a que hubiera lugar.</p>				
MÉRITOS ALEGADOS				
A) VALORACIÓN DE LA EXPERIENCIA PROFESIONAL (Hasta 30 puntos)				
SERVICIOS PRESTADOS EN RÉGIMEN LABORAL O ADMINISTRATIVO EN UNA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, EN UN PUESTO DE TRABAJO DE LA CATEGORÍA OBJETO DE LA PRESENTE CONVOCATORIA O DENOMINACIÓN EQUIVALENTE, CON LAS MISMAS FUNCIONES Y ESPECIALIDAD QUE LAS DETALLADAS EN LA BASE PRIMERA DE LA CONVOCATORIA DE BOMBERO (0,25 puntos por mes completo).				
N.º Doc.	A CUMPLIMENTAR POR EL ASPIRANTE		A CUMPLIMENTAR POR EL TRIBUNAL DE SELECCIÓN PREVIA COMPROBACIÓN	
	ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	N.º DE MESES COMPLETOS DE SERVICIOS PRESTADOS	PUNTUACIÓN ASIGNADA	CAUSA DE NO VALORACIÓN (si procede)
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
TOTAL VALORACIÓN DE LA EXPERIENCIA PROFESIONAL				

B) VALORACIÓN DE LA FORMACIÓN (Hasta 5 puntos)

CURSOS, JORNADAS, SEMINARIOS O CONGRESOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO REALIZADOS POR LOS ASPIRANTES, EN CALIDAD DE ALUMNOS O IMPARTIDORES, QUE VERSEN SOBRE MATERIAS RECOGIDAS EN EL CUADRO INCLUIDO EN LA LETRA B) DEL SUBAPARTADO 9.2.2 DE LA BASE NOVENA DE LA CONVOCATORIA Y QUE HAYAN SIDO ORGANIZADOS O IMPARTIDOS:

- EN EL MARCO DE LOS ACUERDOS DE FORMACIÓN CONTINUA EN LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS.

- POR ADMINISTRACIONES PÚBLICAS, UNIVERSIDADES, INSTITUTO NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, INSTITUTO ARAGONÉS DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA U ORGANISMO EQUIVALENTE DE OTRA COMUNIDAD AUTÓNOMA.

- POR ENTIDADES PARTICULARES, RECONOCIDAS AL EFECTO POR CUALQUIER ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.

(De 10 a 20 horas de duración: 0,20 horas; de 21 a 30 horas de duración: 0,30 puntos; de 31 a 40 horas de duración: 0,40 puntos; de 41 a 50 horas de duración: 0,50 puntos; de más de 50 horas de duración: 0,60 puntos).

N.º Doc.	A CUMPLIMENTAR POR EL ASPIRANTE			A CUMPLIMENTAR POR EL TRIBUNAL DE SELECCIÓN		
	DENOMINACIÓN DEL CURSO, JORNADA, SEMINARIO O CONGRESO DE FORMACIÓN	ORGANISMO QUE LO ORGANIZA/IMPARTE	N.º DE HORAS	PUNTUACIÓN ASIGNADA	CAUSA DE NO VALORACIÓN (si procede)	MATERIA DEL CURSO VALORADO
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						
25						
26						
27						
28						
29						
30						
31						
32						
33						

34						
35						
36						
37						
38						
39						
40						
41						
42						
43						
44						
45						
46						
47						
48						
49						
50						
51						
52						
53						
TOTAL VALORACIÓN DE LA FORMACIÓN						

C) VALORACIÓN DE LA TITULACIÓN ACADÉMICA (Hasta 3 puntos)

ESTAR EN POSESIÓN LA TITULACIÓN ACADÉMICA QUE SE DETALLA A CONTINUACIÓN, SIEMPRE QUE NO SEA LA UTILIZADA COMO REQUISITO DE ACCESO PARA PRESENTARSE A ESTA CONVOCATORIA:

-TÍTULO DE FORMACIÓN PROFESIONAL DE GRADO MEDIO DE TÉCNICO EN EMERGENCIAS Y PROTECCIÓN CIVIL: 3 PUNTOS.

-TÍTULO DE DOCTOR: 2,5 PUNTOS.

-TÍTULO DE LICENCIADO O GRADUADO UNIVERSITARIO: 2 PUNTOS.

-TÍTULO DE DIPLOMADO UNIVERSITARIO O EQUIVALENTE: 1,5 PUNTOS.

-TÍTULO DE FORMACIÓN PROFESIONAL DE GRADO SUPERIOR: 1 PUNTO.

N.º DOC.	A CUMPLIMENTAR POR EL ASPIRANTE	A CUMPLIMENTAR POR EL TRIBUNAL DE SELECCIÓN	
	TITULACIÓN ACADÉMICA	PUNTUACIÓN ASIGNADA	CAUSA DE NO VALORACIÓN (si procede)
1			
2			
3			
4			
5			
6			

TOTAL VALORACIÓN DE LA TITULACIÓN ACADÉMICA

	EXPERIENCIA PROFESIONAL	FORMACIÓN	TITULACIÓN ACADÉMICA	PUNTUACIÓN
TOTAL PUNTUACIÓN.....				

En caso de necesitar más filas en algún apartado, se adicionarán las hojas que sean necesarias.

En _____ a ___ de _____ de 2019.

Fdo.: _____

ANEXO III

MODELO OFICIAL DE APORTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE LOS MÉRITOS A VALORAR EN LA FASE DE CONCURSO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN PARA CUBRIR VEINTE PLAZAS DE BOMBERO DE LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE TERUEL

DATOS PERSONALES	
APELLIDOS Y NOMBRE	DNI/NIE:
<p>EXPONE:</p> <p>1º.- Que he superado la fase de oposición de las pruebas selectivas para cubrir veinte plazas vacantes de Bombero de la plantilla de personal funcionario de la Excma. Diputación Provincial de Teruel, mediante el sistema de concurso-oposición libre, incluidas en la Oferta de Empleo Público para los años 2015, 2016, 2018 (estabilización) y 2018, según consta en la relación definitiva de aspirantes que han superado cada uno de los ejercicios de dicha fase, cuyo anuncio ha sido publicado en el Tablón de Anuncios de la Diputación Provincial de Teruel y en la página web de la misma (www.dppteruel.es).</p> <p>2º.- Que dentro del plazo establecido en el subapartado 9.2.1 de la Base Novena de la convocatoria, de 7 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación del anuncio comprensivo de la relación de aspirantes que han superado la fase de oposición, aportó la correspondiente documentación acreditativa de los méritos a valorar en la fase de concurso -que se relaciona a continuación-, siendo los mismos que manifesté poseer, en el modelo oficial de autobaremación de méritos (Anexo II), que presenté en tiempo y forma conforme a lo dispuesto en el subapartado 1.2 de la Base Tercera de la convocatoria.</p> <p>Por todo ello, SOLICITO:</p> <p>Que se tenga por APORTADO, en tiempo y forma, EL PRESENTE ANEXO III (Modelo oficial de aportación de documentación acreditativa de los méritos a valorar en la fase de concurso), del procedimiento de selección para cubrir veinte plazas de Bombero, cumplimentado y firmado, CON LA DOCUMENTACIÓN ADJUNTA, a efectos de la valoración de méritos de la fase de concurso de l procedimiento de selección precitado.</p> <p>En _____ a ___ de _____ de 2019.</p> <p>Fdo.: _____</p>	

I.- RELACIÓN DE DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA, ACREDITATIVA DE LOS MÉRITOS ALEGADOS PARA SER VALORADOS EN LA FASE DE CONCURSO, REFERIDOS A LA EXPERIENCIA PROFESIONAL

N.º Doc.	A CUMPLIMENTAR POR EL ASPIRANTE	
	ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	N.º DE MESES COMPLETOS DE SERVICIOS PRESTADOS
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		

No obstante lo anterior, en caso de servicios prestados en la Diputación Provincial de Teruel, la certificación acreditativa de los mismos se aportará de oficio por el Servicio de Personal de dicha Corporación Provincial, conforme a lo dispuesto en la letra a) del subapartado 9.2.2 de la Base Novena de la convocatoria.

II.- RELACIÓN DE DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA, ACREDITATIVA DE LOS MÉRITOS ALEGADOS PARA SER VALORADOS EN LA FASE DE CONCURSO, REFERIDOS A LA FORMACIÓN

A CUMPLIMENTAR POR EL ASPIRANTE			
N.º Doc.	DENOMINACIÓN DEL CURSO, JORNADA, SEMINARIO O CON- GRESO DE FORMACIÓN	ORGANISMO QUE LO OR- GANIZA/IMPARTE	N.º DE HORAS
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			
25			
26			
27			
28			
29			
30			
31			
32			
33			
34			
35			
36			
37			
38			

39			
40			
41			
42			
43			
44			
45			
46			
47			
48			
49			
50			
51			
52			
53			

III.- RELACIÓN DE DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA, ACREDITATIVA DE LOS MÉRITOS ALEGADOS PARA SER VALORADOS EN LA FASE DE CONCURSO, REFERIDOS A LA TITULACIÓN ACADÉMICA

N.º DOC.	A CUMPLIMENTAR POR EL ASPIRANTE
	TITULACIÓN ACADÉMICA
1	
2	
3	
4	
5	
6	

En _____ a ___ de _____ de 2019.

Fdo.: _____

ANEXO IV

MODELO OFICIAL DE ELECCIÓN DE ORDEN DE PREFERENCIA EN LA ADJUDICACIÓN DE DESTINO.
BOMBERO

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN PARA CUBRIR VEINTE PLAZAS DE BOMBERO DE LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE TERUEL, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE, INCLUIDAS EN LAS OFERTAS DE EMPLEO PÚBLICO PARA LOS AÑOS 2015, 2016, 2018 (ESTABILIZACIÓN) Y 2018

DATOS PERSONALES

APELLIDOS Y NOMBRE	
DOMICILIO	
MUNICIPIO	CÓDIGO POSTAL
PROVINCIA	

DNI/NIE		
TELÉFONO CON- TACTO		
FECHA DE NACI- MIENTO		
NACIONALIDAD		

ANEXO V

MODELO OFICIAL DE APORTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN PARA OTORGAMIENTO DE NOMBRAMIENTO COMO FUNCIONARIO EN PRÁCTICAS. BOMBERO

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN PARA CUBRIR VEINTE PLAZAS DE BOMBERO DE LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE TERUEL, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE, INCLUIDAS EN LAS OFERTAS DE EMPLEO PÚBLICO PARA LOS AÑOS 2015, 2016, 2018 (ESTABILIZACIÓN) Y 2018

DATOS PERSONALES

APELLIDOS Y NOMBRE		DNI/NIE	
DOMICILIO		TELÉFONO CONTACTO	
MUNICIPIO	CÓDIGO POSTAL	FECHA DE NACIMIENTO	
PROVINCIA		NACIONALIDAD	

EXPONE:

1º.- Que -de conformidad con la Base Décima de la convocatoria- he sido propuesto, por el Tribunal de selección, para el nombramiento como funcionario en prácticas de la Excm. Diputación Provincial de Teruel con la categoría profesional de BOMBERO de dicha Corporación Provincial, según consta en la calificación final del proceso selectivo y propuesta de nombramiento de funcionarios en prácticas, cuyo anuncio ha sido publicada en el Tablón de Anuncios de la Diputación Provincial de Teruel y en la página web de la misma (www.dpteruel.es).

2º.- Que dentro del plazo establecido en la Base Duodécima de la convocatoria, de veinte días naturales a contar desde el día siguiente a aquel en que se haga pública la reseñada calificación final del proceso selectivo y propuesta de nombramiento de funcionarios en prácticas, aporto el presente Anexo V (Modelo oficial de aportación de documentación para otorgamiento de nombramiento como funcionario en prácticas), cumplimentado y firmado, junto a la documentación que se adjunta.

Por todo ello, SOLICITO:

Que se tenga por APORTADO, en tiempo y forma, EL PRESENTE ANEXO V (Modelo oficial de aportación de documentación para otorgamiento de nombramiento como funcionario en prácticas), CON LA DOCUMENTACIÓN ADJUNTA que a continuación se detalla:

(Marque con una x todas las casillas y, asimismo, compruebe que se adjunta dicha documentación).

<input type="checkbox"/>	Fotocopia, por ambas caras, del D.N.I./N.I.E. vigente o en el supuesto de renovación del D.N.I./N.I.E., fotocopia del resguardo de la solicitud, así como de dicho documento caducado.
<input type="checkbox"/>	Fotocopia del título de Bachiller o Técnico o equivalente.
<input type="checkbox"/>	Fotocopia del permiso de conducción de la clase C.
<input type="checkbox"/>	Declaración de no hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad o incompatibilidad, no desempeñar ningún puesto o actividad en el sector público, no realizar actividad incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad, no percibir pensión de jubilación, retiro u orfandad por derechos pasivos o por cualquier régimen de la Seguridad Social público y obligatorio y no estar inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas, ni estar separado mediante expediente disciplinario, al servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas.
<input type="checkbox"/>	Acto de acatamiento de la Constitución Española, del Estatuto de Autonomía y del resto del ordenamiento jurídico.
<input type="checkbox"/>	Anexo IV (Modelo oficial de elección de orden de preferencia en la adjudicación de destino) cumplimentado y firmado.

Teruel, ____ de _____ de 20 ____

Firma del interesado,

Fdo.:

ILMO. SR. PRESIDENTE DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE TERUEL

ANEXO VI

TEMARIO

Tema 1.- Municipios, orografía, recursos hídricos y espacios naturales de la provincia de Teruel.

Tema 2.- Comarcas de la provincia de Teruel.

Tema 3.- Red de carreteras de la provincia de Teruel.

Tema 4.- Ubicación de los principales polígonos industriales en la provincia de Teruel.

Tema 5.- Servicio de Prevención y Extinción de Incendios y Salvamento de la Excma. Diputación Provincial de Teruel. Conocimiento de las isocronas e itinerarios de los parques de bomberos que deben intervenir en las diferentes poblaciones de la provincia de Teruel.

Tema 6.- Red de ferrocarriles y túneles que atraviesan la provincia de Teruel.

Tema 7.- Empresa de especial riesgo químico ubicadas en la provincia de Teruel. Itinerarios y materias peligrosas con las que trabajan.

Tema 8.- Principales infraestructuras de la provincia de Teruel, puentes, hospitales, centros de salud.

ANEXO VII

TEMARIO

A) Materias comunes

1.- La Constitución española de 1978. Estructura. Características generales. Principios que informan la Constitución de 1978. Los derechos fundamentales y las libertades públicas en la Constitución. Garantías y tutela de los derechos fundamentales y las libertades públicas en la Constitución. Suspensión.

2.- Las Cortes Generales. El Defensor del Pueblo. El Poder Judicial.

3.- Organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas. Los Estatutos de Autonomía: su significado.

4.- El Estatuto de Autonomía de Aragón. La organización institucional de la Comunidad Autónoma de Aragón. Las Cortes. El Justicia de Aragón. El Presidente.

5.- Administración Pública. Gobierno y Administración: Principios constitucionales de la Administración Pública española.

6.- La provincia en el régimen local. Organización y competencias de la provincia. La Diputación Provincial. Los órganos de gobierno provinciales. El Presidente de la Diputación Provincial. El Pleno de la Diputación Provincial. La Junta de Gobierno. Comisiones informativas.

7.- El personal al servicio de las Entidades Locales: concepto y clases. Derechos, deberes e incompatibilidades.

8.- El Procedimiento Administrativo Común. Principios generales de la Hacienda Pública.

B) Materias específicas

1.- La Ley 17/2015, de 9 de julio, del Sistema Nacional de Protección Civil. Plan Territorial de Protección Civil de Aragón.

2.- Ley 1/2013, de 7 de marzo, de Regulación y Coordinación de los Servicios de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento de Aragón. Decreto 158/2014, de 6 de octubre, del Gobierno de Aragón, por el que se regula la organización y funcionamiento de los Servicios de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento de la Comunidad Autónoma de Aragón.

3.- El fuego: Definición y tipos de fuego. Triángulo y tetraedro del fuego. Productos de la combustión: Gases de combustión, llamas, calor y humos. Transmisión del calor: conducción, convección y radiación. Clasificación de los agentes extintores. Agentes extintores gaseosos. Agentes extintores líquidos. Agentes extintores sólidos.

4.- Elementos que intervienen en el incendio. El combustible: Punto de ignición, punto de inflamación, punto de autoignición, punto de inflamabilidad y explosividad. Propiedades del combustible: poder calorífico, toxicidad de los productos resultantes de un incendio, velocidad de propagación de un incendio. El comburente. Energía de activación y reacción en cadena.

5.- Métodos de extinción: enfriamiento, sofocación, inhibición y desalimentación/dilución. Normas básicas de actuación: reconocimiento y evaluación de situaciones, salvamento y evacuación, extinción, ventilación y consolidación.

6.- Instalaciones de protección contra incendios (I). Medios manuales de extinción. Extintores: tipos, características y utilización. Hidrantes: tipos y características. Columnas secas: características. Bocas de incendio equipadas (BIE): tipos, descripción y utilización.

7.- Instalaciones de protección contra incendios (II). Instalaciones de detección y alarma. Finalidad de la instalación. Descripción de la instalación. Tipos de detectores de incendio y su elección. Pulsadores de alarma manuales. Central automática de señalización y control de alarmas. Instalaciones fijas de extinción automática. Rociadores de agua.

8.- Hidráulica básica: Introducción. Fluidos. Presión. Presión atmosférica. Unidades de presión. Aparatos de medida. Leyes fundamentales de la hidrostática. Hidrodinámica. Leyes fundamentales de la Hidrodinámica. Presión estática y presión dinámica. Pérdida de carga. Reacción en lanza. Golpe de ariete. Bombas. Aspiración. Mecanismos de cebado. Turbobomba.

9.- Equipos de Protección Individual. Protección respiratoria: atmósferas nocivas y tóxicas. Aparatos de protección respiratoria: presión positiva y a demanda. Uso de equipos y mantenimiento.

10.- Vehículos contra incendios y de salvamento. Especificaciones comunes y normas UNE vigentes. Mercancías peligrosas. Características de peligrosidad. Clasificación de las mercancías peligrosas. Identificación de las mercancías peligrosas. Señalización de las mercancías peligrosas según los distintos medios de transporte. Normas de actuación.

11.- Lucha contra incendios forestales. El fuego. Tipos y causas. Los combustibles forestales. Factores que intervienen en la propagación. Normas preventivas. Extinción. Desarrollo de la extinción. Análisis de la situación y plan de ataque. Acción contra el fuego. Línea de defensa. Aplicación del agua con manguera. Actuación después del incendio. Seguridad personal. Precauciones generales.

12.- Construcción básica. Sistemas constructivos. Reacción al fuego. Resistencia al fuego. Nociones simples de prevención en edificación. Protección estructural y confinamiento del incendio: Objeto de la protección estructural. Elementos de protección contra el desarrollo vertical del incendio. Lucha contra el humo. Generalidades del Código Técnico de la Edificación. Documento Básico de Seguridad en caso de Incendio (DB-SI) Generalidades.

13.- Apeos y apuntalamientos. Técnicas de estabilización de sistemas constructivos y terrenos. Tácticas de intervención. Materiales. Casos prácticos.

14.- Instalaciones generales de los edificios. Características generales, materiales y tipos de instalaciones de fontanería, saneamiento, ventilación, gas, electricidad, ascensores, calefacción y aire acondicionado.

15.- Transmisiones. Nociones sobre frecuencia y longitud de onda. El radioteléfono. Características de su operatividad. Elementos básicos. Normas de uso y disciplinas de radio. Códigos de comunicaciones.

16.- Electricidad: La corriente eléctrica, voltajes intensidades y resistencias. Ley de Ohm. Efectos técnicos de la electricidad. Corriente continua. Corriente alterna. Instalaciones interiores domésticas y líneas de distribución de baja tensión.

17.- Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Generalidades. Primeros auxilios. Diversos casos y situaciones. Vendajes: su finalización y clasificación. Traumatismos cráneo-cerebrales. Traumatismos torácicos. Fracturas de huesos y luxación de articulaciones. Esguinces. Quemaduras.

18.- Intervención en incendios urbanos, incendios bajo rasante y garajes. Características. Personal y equipos utilizados. Organización de las operaciones. Actuación y precauciones a tomar.

19.- Intervención en incendios industriales. Características. Personal y equipos utilizados. Organización de las operaciones. Actuación y precauciones a tomar.

20.- Intervención en accidentes de tráfico, excarcelación y rescate de víctimas. Características. Personal y equipos utilizados. Organización de las operaciones. Actuación y precauciones a tomar.

21.- Intervención con mercancías peligrosas. Características. Personal y equipos utilizados. Organización de las operaciones. Actuación y precauciones a tomar.

22.- Intervención de rescate en altura. Aparatos mecánicos (descensores, autobloqueantes, mosquetones). Características. Personal y equipos utilizados. Organización de las operaciones. Actuación y precauciones a tomar.

23.- Real Decreto 393/2007, de 23 de marzo, por el que se aprueba la Norma Básica de Autoprotección de los centros, establecimientos y dependencias dedicados a actividades que puedan dar origen a situaciones de emergencia.

24.- Real Decreto 513/2017, de 22 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento de instalaciones de protección contra incendios. Reglamento de Seguridad contra incendios en establecimientos industriales, aprobado por Real Decreto 2267/2004, de 17 de diciembre.

* Los temas cuyos epígrafes o contenido se refieran a normas jurídicas, se desarrollarán conforme a las normas vigentes en el momento de celebración de los ejercicios; sin perjuicio de las referencias que a los antecedentes normativos o fácticos puedan exponerse.

ANEXO VIII

CUADRO EXCLUSIONES MÉDICAS

El aspirante ha de estar exento de toda enfermedad orgánica, de toda secuela de accidente y de cualquier deficiencia física o psíquica que pueda constituir una dificultad en la práctica profesional, y/o aquellas características somáticas que puedan provocar patología en el aspirante debido a la profesión. Se tendrá como base los criterios preventivos que se indican a continuación:

Oftalmología

No padecer:

Agudeza visual inferiores a 1/2 (0,5) en el ojo menor, y 1/3 (0,3) en el ojo peor, medida sin corrección (agudeza visual test de Snellen).

Retinopatías.

Retinosis pigmentaria.

Hemeralopia.

Hemianopsia.

Diplopia.

Discromatopsias importantes.

Glaucoma.

Afaquias, pseudoafaquias.

Subluxación del cristalino.

Distrofia corneal progresiva o con disminución de la agudeza visual inferior a la permitida.

Queratitis crónica.

Alteraciones oculomotoras importantes.

Dacriocistitis crónica.

Párpados: Cualquier patología o defecto que impida la protección del ojo a la intemperie.

Tumores oculares.

Amputación importante del campo visual en ambos ojos.

Otorrinolaringología

No se admitirá audífono.

La agudeza auditiva conversacional será medida según normas PGB (pérdida global binaural) y no se admitirán pérdidas mayores a 30 decibelios en ninguna de las frecuencias valoradas.

Trauma acústico o sordera profesional: No se admitirán pérdidas mayores a 30 decibelios en la frecuencia 4.000 hertzios, una vez descontada la pérdida normal para la edad según normas ELI (early loss index).

No padecer:

Vértigo de origen central.

Vértigo.

Dificultades importantes de la fonación.

Perforación timpánica.

Tartamudez acusada.

Obstrucción crónica de las fosas nasales.

Aparato locomotor

No se admitirán alteraciones de la movilidad de las grandes articulaciones de miembros superiores o inferiores que impliquen una limitación de su funcionalidad.

No se admitirán lesiones o deformidades en las manos que provoquen una limitación de su plena funcionalidad.

No se admitirán lesiones o deformidades en los pies que impliquen una limitación de su plena función.

No se admitirán lesiones o deformidades graves de cualquier segmento de la columna vertebral.

Otros procesos excluyentes:

Fracturas que dejen secuelas y dificulten la función.

Osteomielitis.

Osteoporosis de moderada a severa.

Condromalacia abierta (grado II o superior).

Artritis.

Luxación recidivante.

Parálisis muscular.

Miotonía congénita.

Aparato digestivo

No padecer:

Cirrosis.

Colitis crónicas y síndromes de malabsorción.

Hepatopatías crónicas.

Hepatopatías agudas con repercusión enzimática importante.

Pancreatitis crónica.

Úlcera sangrante recidivante.

Eventraciones.

Cualquier patología del aparato digestivo o intervenciones quirúrgicas que presenten secuelas funcionales con repercusiones orgánicas y que incidan negativamente en el desempeño de su trabajo.

Aparato respiratorio

No padecer:

Disminución de la capacidad vital por debajo de 3,5 litros en los hombres, y 3 litros en las mujeres.
Disminución del VEMS por debajo del 80 por 100.
EPOC.
Asma bronquial.
Atelectasia.
Enfisema.
Neumotórax recidivante.
Otros procesos respiratorios que incidan negativamente en las prácticas físicas a realizar y en las tareas específicas del puesto de trabajo.
Aparato cardiovascular
No padecer:
Hipertensión arterial.
Insuficiencia cardíaca.
No haber sufrido infarto de miocardio.
Coronariopatías.
Arritmias importantes.
Taquicardia sinusal permanente de más de 120 latidos por minuto.
Aleteo.
Fibrilación auricular.
Síndromes de preexcitación con taquicardias asociadas.
Bloque aurículo-ventricular de segundo o tercer grado.
Extrasístoles patológicos.
Valvulopatías.
No se admitirán prótesis valvulares.
Aneurismas cardíacos o de grandes vasos.
Insuficiencia arterial periférica.
Insuficiencia venosa periférica que produzca signos de estasis o alteraciones tróficas varicosas importantes.
Secuelas post-tromboembólicas.
Alteraciones circulatorias de los dedos y/o manos, que sean sintomáticos o dificulten la funcionalidad de los mismos.
Sistema nervioso central
No padecer:
Párkinson, Corea o Balismo.
Epilepsia.
Esclerosis múltiple.
Ataxia.
Arterioesclerosis cerebral sintomática.
Alteraciones psiquiátricas de base.
Cualquier grado de hiposmia.
Otros procesos patológicos
No padecer:
Cicatrices que produzcan limitación funcional importante.
Diabetes tipo I o II.
Diabetes insípida.
Enfermedad de Cushing.
Enfermedad de Addison.
Insuficiencia renal crónica.
Falta de un riñón.
Enfermedades renales evolutivas.
Hemopatías crónicas graves.
Pruebas analíticas compatibles con patología de base.
Tumores malignos invalidantes.
Tuberculosis activa.
Herniainguinal.
Cualquier enfermedad infecciosa crónica y rebelde al tratamiento.
Análisis de orina: Albuminuria y/o cilindruria importantes.
Alcoholismo o drogodependencias.
Cualquier otro proceso patológico que a juicio del Tribunal Médico dificulte o impida el desarrollo de las funciones para las que se le nombra funcionario de carrera.

Núm. 80.242

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TERUEL

Gestión Tributaria

El Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 5 de noviembre de 2018, y de conformidad a lo establecido en la cláusula 35 de los pliegos de condiciones administrativas que rigen las contrataciones del uso y aprovechamiento de Estación de Autobuses y del aparcamiento subterráneo de ésta, así como de los estacionamientos subterráneos de la Plaza San Juan y la Glorieta, aprobó la modificación del precio público número 12, del precio público número 13 y del precio público número 16, para su general conocimiento y en particular para los interesados usuarios o demandantes de los respectivos servicios:

XX.- REVISIÓN ORDINARIA DE LAS TARIFAS CORRESPONDIENTES AL CONTRATO DE "GESTIÓN Y EXPLOTACIÓN DEL SERVICIO DE LA ESTACIÓN DE AUTOBUSES, ASÍ COMO DEL APARCAMIENTO SUBTERRÁNEO QUE FORMA PARTE DEL INMUEBLE", Y COMO CONSECUENCIA, MODIFICACIÓN DEL PRECIO PÚBLICO N.º 12, POR EL USO Y APROVECHAMIENTO DE LA ESTACIÓN DE AUTOBUSES. EXPEDIENTE N.º 1.954/2018.

Primero.- Aprobar la modificación del "Precio Público nº 12 "Por el uso y aprovechamiento de la Estación de Autobuses", quedando las mismas como sigue:

"CUARTA.- CUANTÍA. 1- Las tarifas a aplicar serán las siguientes:

TARIFA PRIMERA

Por entrada o salida de autobús al iniciar o finalizar el viaje y escala en tránsito	0,38 Euros
--	------------

TARIFA SEGUNDA

2.1	Por alquiler mensual de taquilla de despacho de billetes	75,15 Euros
2.2	Por alquiler mensual de taquilla doble	150,27 Euros

TARIFA TERCERA:

Por cada billete a cargo del viajero que salga o rinda viaje:

3.1	Para líneas o trayectos de menos de 50 Km.	0,12 Euros
3.2	Para líneas o trayectos de 50 a 100 Km.	0,25 Euros
3.3	Para líneas de más de 100 Km.	0,31 Euros

TARIFA CUARTA:

Por estacionamiento o aparcamiento de autobuses:

4.1	Autobuses de línea regular desde las 6 horas a las 22 horas, por cada hora o fracción	0,69 Euros
4.2	Autobuses de línea regular desde las 22 horas a las 8 horas	2,63 Euros
4.3	Autobuses discrecionales, desde las 22 horas a las 8 horas	3,88 Euros

TARIFA QUINTA:

Por depósitos de equipajes y encargos en consigna:

5.1	Por cada bulto de hasta 50 Kg. El primer día o fracción.	0,77 Euros
5.2	Por cada bulto de hasta 50 Kg. A partir del segundo día y siguientes por cada día o fracción.	0,57 Euros

2. A los precios de las tarifas anteriores se les incrementará el IVA correspondiente."

Segundo.- Dar traslado del acuerdo que se adopte, a la unidad de Gestión Tributaria, para que continúe con el trámite de exposición pública y entrada en vigor del precio público nº 12 "Por el uso y aprovechamiento de la Estación de Autobuses".

Tercero.- Señalar que respecto al canon a satisfacer por el adjudicatario, se llevará a cabo de conformidad con el Pliego de Condiciones.

Cuarto.- Dar traslado del presente acuerdo a la empresa adjudicataria con indicación de las acciones legales oportunas.

Quinto.- Dar traslado del presente acuerdo a la Intervención General Municipal y Gestión Tributaria para su conocimiento y efectos."

XXI.- REVISIÓN ORDINARIA DE LAS TARIFAS CORRESPONDIENTES AL CONTRATO DE "GESTIÓN Y EXPLOTACIÓN DEL SERVICIO DE LA ESTACIÓN DE AUTOBUSES, ASÍ COMO DEL APARCAMIENTO SUBTERRÁNEO QUE FORMA PARTE DEL INMUEBLE", Y COMO CONSECUENCIA, MODIFICACIÓN DEL PRECIO PÚBLICO

N.º 13 POR UTILIZACIÓN DEL APARCAMIENTO SUBTERRÁNEO DE LA ESTACIÓN DE AUTOBUSES. EXPEDIENTE N.º 1.954/2018.

Primero.- Aprobar la modificación del "Precio Público nº 13 por utilización del aparcamiento subterráneo de la Estación de Autobuses", de conformidad con la cláusula nº 35 apartado B).1 del pliego de condiciones, en los siguientes términos:

Precio Público nº 13, por utilización del aparcamiento subterráneo de la Estación de Autobuses:

"SEGUNDA.- CUANTIA.- 1 – Las tarifas a aplicar serán las siguientes:

TARIFA PRIMERA

EPIGRAFE	COCHES	MOTOS
1.1 Rotación Vehículos – por cada minuto	0,01454	0,01454
1.2 Máximo importe diario	12,72	12,72

TARIFA SEGUNDA

EPIGRAFE	COCHES	MOTOS
2.1 Abono mensual para todo el día	79,78	25,24
2.2 Abono mensual de 15 a 9 horas (Incluido día entero en sábados, domingos y festivos)	35,20	10,04

2- A los precios de las tarifas anteriores se aplicará el IVA correspondiente."

Segundo.- Dar traslado del acuerdo que se adopte, de forma inmediata a la unidad de Gestión Tributaria, para que continúe con el trámite de exposición pública y entrada en vigor del precio público nº 12 "Por el uso y aprovechamiento de la Estación de Autobuses" y Precio Público nº 13 "Por utilización del aparcamiento subterráneo de la Estación de Autobuses"

Tercero.- Señalar que respecto al canon a satisfacer por el adjudicatario, se llevará a cabo de conformidad con el Pliego de Condiciones.

Cuarto.- Dar traslado del presente acuerdo a la empresa adjudicataria con indicación de las acciones legales oportunas.

Quinto.- Dar traslado del presente acuerdo a la Intervención General Municipal y Gestión Tributaria para su conocimiento y efectos."

XXII.- REVISIÓN ORDINARIA DE LAS TARIFAS CORRESPONDIENTES AL CONTRATO DE "GESTIÓN Y EXPLOTACIÓN DE LOS APARCAMIENTOS SUBTERRÁNEOS DE LA PLAZA SAN JUAN Y LA GLORIETA, Y COMO CONSECUENCIA MODIFICACIÓN DEL PRECIO PÚBLICO N.º 16, POR UTILIZACIÓN DE LOS ESTACIONAMIENTOS SUBTERRÁNEOS DE LA PLAZA SAN JUAN Y LA GLORIETA. EXPEDIENTE N.º 1.807/2018

Primero.- Aprobar la revisión ordinaria de las tarifas del contrato de "Gestión y explotación de los aparcamientos subterráneos de la Plaza San Juan y La Glorieta" y, por tanto, modificar el "Precio Público nº 16 por utilización de los estacionamientos subterráneo de la Plaza San Juan y la Glorieta", en los siguientes términos:

SEGUNDA.- CUANTIA.- 1 – Las tarifas a aplicar serán las siguientes:

TARIFA PRIMERA – VEHÍCULOS EN SAN JUAN Y LA GLORIETA

EPÍGRAFE	COCHES	MOTOS
1.1 Rotación Vehículos – por cada minuto	0,0148 Euros	0,0148 Euros
1.2 Máximo importe diario	13,2900 Euros	13,2900 Euros

TARIFA SEGUNDA – ABONOS

EPÍGRAFE	COCHES	MOTOS
2.1 Abono mensual para todo el día en San Juan y Glorieta	65,60 Euros	20,90 Euros
2.2 Abono mensual de 15 a 9 horas (Incluido día entero en sábados, domingos y festivos) en San Juan y Glorieta	29,16 Euros	8,26 Euros
2.3 Abono mensual para todo el día, para las plazas 34, 35, 72, 73, 94 y 95 de San Juan por sus dimensiones reducidas	46,16 Euros	46,16 Euros

TARIFA TERCERA – GASTOS DE MANTENIMIENTO DE PLAZAS APARCAMIENTO LA GLORIETA

EPÍGRAFE	Euros/mes
3.1 Por gastos de mantenimiento de adjudicatarios de plazas por un período de 50 años en aparcamiento de La Glorieta	8,28 euros

TARIFA CUARTA – GASTOS DE MANTENIMIENTO DE PLAZAS APARCAMIENTO SAN JUAN

Los propietarios abonarán los gastos de mantenimiento en función de las cuotas de participación de sus plazas, en los términos siguientes:

CUOTA PARTICIPACION	IMPORTE ANUAL GASTOS	IMPORTE MENSUAL GASTOS
0,161%	144,47€	12,04€
0,169%	151,71 €	12,64€
0,182%	163,48€	13,62€
0,189%	169,49€	14,12€
0,213%	191,07€	15,92€
0,259%	232,40€	19,37€
0,290%	260,24€	21,69€

2- A los precios de las tarifas anteriores se aplicará el IVA correspondiente.

Segundo.- Dar traslado a Gestión Tributaria para tramitar la modificación del precio público n.º 16.

Tercero.- Proceder a su publicación, de conformidad con los requisitos establecidos en los artículos 49 y 7.2 de la Ley 7/85, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Cuarto.- Dar traslado del presente acuerdo a la empresa concesionaria con indicación de las acciones legales procedentes.

Quinto.- Dar traslado del presente acuerdo a Intervención General y Negociado de Gestión Tributaria, para su conocimiento y efectos.”

Teruel, 22 de noviembre de 2018.- LA CONCEJALA DELEGADA DEL ÁREA DE ECONOMÍA Y HACIENDA, Rocío Feliz de Vargas Pérez.

Núm. 80.698

MOSQUERUELA

Advertido error en la publicación del anuncio 80.264 del Boletín Oficial de la Provincia de Teruel, número 230 de 30 de noviembre de 2018, donde dice:

Mosqueruela, nº 1/2018, debe decir: Mosqueruela nº 4/2018.

En Mosqueruela, a 21 de diciembre de 2018.- La Alcaldesa, Fdo. Maria Isabel Gil Salvador.

Núm. 80.638

ALBARRACÍN

Conforme a lo dispuesto en los artículos 21.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en adelante, Ley 7/1985, 30.4 y 33 de la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón y arts. 43 y siguientes del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, de 28 de noviembre de 1.986, mediante Decreto de Alcaldía nº 2018-0195 de 18 de diciembre de 2018 se delegan competencias relativas a las áreas y servicios municipales cuya parte resolutoria se transcribe a continuación:

PRIMERO. Delegar las competencias relativas al servicio municipal de limpieza a viaria a la Concejala DÑA. ALEJANDRA LAHUERTA ALAMÁN que junto a las relativas al servicio municipal de recogida de residuos sólidos urbanos las ejercerá bajo la denominación genérica de Concejala de los Servicios de Limpieza Viaria y Recogida de Residuos Sólidos Urbanos.

El alcance y facultades de esta delegación no incluye facultad resolutoria de actos que afecten a terceros, asimismo se autoriza para comprometer gastos hasta el límite de 3.000 Euros.

SEGUNDO. El resto de las delegaciones en las diferentes áreas municipales, se mantienen en los términos indicados en la Resolución nº 2017-0105 de 26/07/2017 y Resolución nº 2018-0009 de 29/01/2018 sin experimentar modificaciones, incluido lo dispuesto en el apartado noveno del Decreto 2017-0105.

TERCERO. Las delegaciones genéricas, indicadas en el apartado anterior, abarcarán la facultad de dirigir y gestionar los servicios correspondientes adscritos a la misma, aunque no la potestad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros.

Corresponderá también a los Concejales que ostenten una delegación, para el mejor desarrollo y cumplimiento de las competencias delegadas, las siguientes potestades:

1. Dictar las disposiciones particulares internas que exija el mejor cumplimiento de los servicios.
2. Dictar las providencias de inicio de los expedientes.
3. Producción de actos de trámite, ya sean de ordenación o instrucción, así como cualesquiera otros actos que tengan el referido carácter, cuando la simplicidad de aquellos así lo demandare.
4. Elevar propuesta a los órganos resolutorios en las materias propias de la competencia delegada.

CUARTO. Esta Alcaldía se reserva las siguientes facultades en relación con las competencias delegadas:

Recibir información detallada de la gestión de las competencias delegadas.

Ser informado previamente a la adopción de decisiones de trascendencia.

Los actos dictados por los Delegados en el uso de sus atribuciones o potestades, se entienden dictados por la Alcaldía.

QUINTA. La delegación de competencias tendrá carácter permanente, salvo revocación expresa previa.

La Alcaldía Presidencia podrá revocar, en cualquier momento, las competencias delegadas tanto parcial como totalmente, conforme al procedimiento establecido en la legislación.

La delegación de atribuciones que se establece en el presente decreto, no será obstáculo para que esta Alcaldía pueda avocar para sí, en cualquier momento, el conocimiento y resolución de los asuntos que considere oportunos, de conformidad con lo dispuesto en la legislación de procedimiento administrativo.

SEXTO. No podrán delegarse en un tercero las atribuciones o potestades recibidas por delegación.

SÉPTIMO. Publicar en la página web del Ayuntamiento de Albarracín la presente Resolución, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 6.1 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, así como del artículo 12.1 de la Ley 8/2015, de 25 de marzo, de Transparencia de la Actividad Pública y Participación Ciudadana de Aragón.

OCTAVO. Dar cuenta de esta Resolución al Pleno Municipal en la primera sesión que celebre, a los únicos efectos de su conocimiento.

NOVENO. Fijar la efectividad del presente Decreto a partir del día siguiente a su emisión.

Albarracín, a 19 de diciembre de 2018.- EL ALCALDE. Fdo. Raúl Jiménez Domingo.

Núm. 80.408

CEDRILLAS

Por D^a María Pilar Pérez Herrera, en nombre propio, se solicita licencia de actividad para la regularización jurídico administrativa de una explotación ganadera bovina, productiva y extensiva en el polígono 17, parcela 9 de Cedrillas.

Lo que se hace público en cumplimiento de lo preceptuado en el artículo 65.2 de la Ley 7/2006, de 22 de junio de Protección Ambiental de Aragón, a fin de quienes se consideren afectados de algún modo por la actividad de referencia, puedan formular, por escrito, que presentarán en la Secretaría del Ayuntamiento, las observaciones pertinentes, durante el plazo de 15 días desde la inserción del presente anuncio en la Sección de Teruel del Boletín Oficial de Aragón.

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

A tenor de lo establecido en la Ley del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas (Nº 30/1992), artículo 59.4 todos aquellos que no se encuentran en su domicilio en el momento de proceder a la entrega de la notificación personal, se considerarán notificados por este anuncio.

Cedrillas, a 26 de noviembre de 2018.- El Alcalde,

Núm. 80.578

COMARCA COMUNIDAD DE TERUEL

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial aprobatorio del Reglamento Regulator del Servicio de Ayuda a Domicilio de la Comarca Comunidad de Teruel, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento

y en cumplimiento de lo previsto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local, y en el artículo 141 de la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón.

Contra el presente Acuerdo, se interpondrá recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Aragón con sede en Zaragoza, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO DE AYUDA DOMICILIO DE LA COMARCA COMUNIDAD DE TERUEL

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La ley 5/2009, de 30 de junio, de 2009 de Servicios Sociales de Aragón, da respuesta al mandato expreso del Estatuto de Autonomía de Aragón, según la reforma aprobada por Ley Orgánica 5/2007, de 20 de abril, que en materia de bienestar y cohesión social incluye la obligación de los poderes públicos de Aragón de promover y garantizar un Sistema Público de Servicios Sociales suficiente para la atención de personas y grupos, orientado al logro de su pleno desarrollo personal y social, así como especialmente a la eliminación de las causas y efectos de las diversas formas de marginación o exclusión social, regulando un sistema que reposa, funcionalmente, sobre la distinción entre servicios sociales generales, destinados al conjunto de la población y servicios sociales especializados, dirigidos a aquellas personas que requieren una atención específica.

El artículo 36.2 de la citada ley, en su letra b), contempla el Servicio de Ayuda a Domicilio entre los servicios sociales generales, cuya titularidad corresponde a las Entidades Locales.

El Catálogo de Servicios Sociales de la Comunidad Autónoma de Aragón, aprobado mediante Decreto 143/2011 de 14 de junio, regula el servicio de ayuda a domicilio como una prestación de servicio de naturaleza complementaria.

La Orden de 29 de abril de 2013, del Departamento de Sanidad, Bienestar Social y Familia, tiene por objeto regular el servicio de ayuda a domicilio dentro del ámbito de responsabilidad de los servicios sociales generales del Sistema Público de Servicios Sociales de Aragón.

CAPITULO I

CONCEPTO, NATURALEZA, Y FINALIDAD

Art. 1. Concepto y naturaleza.

1. El Servicio de Ayuda a Domicilio (SAD) es una prestación de servicio de los servicios sociales generales del sistema público de servicios sociales que proporciona un conjunto de atenciones orientadas a facilitar un entorno de convivencia adecuado y tiene como objeto la prestación de una serie de atenciones a las personas y, en su caso, a las familias en su domicilio.

2. El servicio cumplirá una de las siguientes finalidades:

a. Facilitar el desarrollo de las actividades básicas de la vida diaria a aquellas personas con limitaciones de autonomía personal, con objeto de evitar o, en su caso, retrasar, el ingreso en centros de carácter residencial, ofreciendo también la realización de tareas de apoyo puntual o sustitución, en su caso, de las personas cuidadoras en su domicilio.

b. Intervenir en situaciones de conflicto psicofamiliar para algunos de los miembros de la unidad de convivencia.

4) El SAD tiene naturaleza de prestación esencial para personas en situación de dependencia y de prestación complementaria para el conjunto de la población.

Art. 2.- Ámbito de aplicación.

Se trata de un servicio gestionado por la Comarca Comunidad de Teruel a través del Centro de Servicios Sociales, dentro del programa de apoyo a la unidad de convivencia y ayuda a domicilio. Su ámbito de aplicación territorial será por tanto, los municipios que componen la Comarca Comunidad de Teruel: Ababuj, Aguatón, Aguilar de Alfambra, Alba del Campo, Alfambra, Almohaja, Alobras, Alpeñes, Argente, Camañas, Camarillas, Cañada Vellida, Cascante del Río, Cedrillas, Celadas, Cella, Corbalán, Cubla, Cuevas Labradas, El Cuervo, El Pobo, Escorihuela, Fuentes Calientes, Galve, Jorcas, Libros, Lidón, Monteagudo del Castillo, Orrios, Pancrudo, Peralejos, Perales del Alfambra, Rillo, Riodeva, Santa Eulalia del Campo, Tormón, Torrelacárcel, Torremocha del Jiloca, Tramacastiel, Valacloche, Veguillas de la Sierra, Villarquemado, Villastar, Villel y Visiedo.

Art.3. Finalidad.

El Servicio se aplicará a determinados estados de necesidad que se establecerán sobre la base de escalas de capacidad funcional, situación sociofamiliar, situación de la vivienda y otros factores debidamente motivados.

No se realizará aquello que la persona atendida o la familia pueda realizar, favoreciendo así su autonomía.

Prestará apoyo y ayuda a las familias pero nunca ha de eximir las de sus responsabilidades.

El SAD tiene las siguientes finalidades:

1. Preventivas: De situaciones personales que puedan motivar un deterioro físico, psíquico o la exclusión social.

2. Asistenciales: Para dar respuesta a las necesidades de desarrollo personal y convivencial, procurando la mejora de su calidad de vida.

3. Promocionales: De la autonomía de las personas con limitaciones para facilitarles la permanencia en su medio habitual.

Art. 4.- Objetivos.

Los objetivos serán los siguientes:

1. Favorecer que las personas usuarias (y/o su familia) adquiera, mantenga o recobre los recursos, las habilidades y los hábitos adecuados que les permitan mantener una vida lo más autónoma y satisfactoria posible, permaneciendo en su medio habitual, compensándole los posibles déficits o discapacidades y evitando situaciones de deterioro personal, familiar o social.

2. Evitar o retardar el internamiento de aquellas personas (mayores, menores o con discapacidad) que a causa de sus déficits físicos, psíquicos o sociales no pueden continuar viviendo en su domicilio sin ayuda.

3. Prevenir situaciones de crisis familiares provocadas por situaciones de sobrecarga en aquellas familias que no son capaces de superar por sus propios medios la crisis familiar que padecen, apoyándoles para afrontar las responsabilidades de la vida diaria.

4. Prestar atención a las situaciones de dependencia.

5. Prevenir situaciones de exclusión social.

6. Servir como medida de apoyo a las familias y/o personas cuidadoras.

7. Apoyar a las unidades de convivencia para afrontar las responsabilidades de la vida diaria.

8. Las intervenciones del SAD deberán orientarse, cuando así lo requiera el caso, a la potenciación de las relaciones humanas (con familiares y comunidad) de la persona usuaria y a la mejora de su capacidad de autoestima, aspecto que está en relación directa con las posibilidades de mejora en la autonomía personal.

9. Todas las intervenciones que se hagan en el marco del SAD tendrán un carácter preventivo, educativo y rehabilitador, desde una perspectiva de atención integral y polivalente.

Art. 5. Características:

a. Público: Es un recuso de la administración Pública abierto a toda la población de la Comarca Comunidad de Teruel.

b. Transitorio: Se trata de un recurso temporal mantenido hasta conseguir los objetivos de autonomía propuestos o por el tiempo establecido por el IASS en el caso de prestación esencial.

c. Polivalente: Cumple una amplia gama de atenciones para cubrir las necesidades de las personas o unidades de convivencia.

d. Se establecen criterios de prioridad, de forma que puedan ser valoradas las situaciones de necesidad social. Como prestación esencial se estará a lo propuesto por el IASS. Para la valoración del SAD como prestación complementaria se aplicará el baremo establecido en el ANEXO I, teniendo que alcanzar una puntuación mínima de 40 puntos.

CAPITULO II

PERSONAS USUARIAS DEL SERVICIO

Art. 6. Personas usuarias del servicio

Podrán recibir el Servicio de Ayuda a Domicilio todas aquellas personas que carezcan o tengan mermada la autonomía personal, temporal o permanente, para mantenerse en su medio habitual de vida, y que residan en cualquiera de los municipio señalados en el artículo 2 del presente reglamento, cuando se encuentren en alguna de las situaciones de necesidad descritas en este reglamento.

En concreto, podrán ser personas usuarias:

a) SAD como Prestación de naturaleza Esencial: Personas que se encuentren en situación de dependencia y tengan reconocida dicha situación conforme establece la Ley 39/2006, de 14 de diciembre.

b) SAD como prestación de naturaleza Complementaria:

a. Personas con limitaciones para la realización de las actividades básicas de la vida diaria, no reconocidas como personas en situación de dependencia

b. Personas que viven solas sin red de apoyo o con red en situación de riesgo de exclusión, que presentan algún tipo de deterioro personal que limita su capacidad y grado de autonomía.

c. Personas solicitantes de la valoración de la dependencia, pendientes de resolución o de aplicación efectiva del recurso que les corresponda.

d. Personas cuidadoras habituales que requieren apoyo en la atención personal a la persona cuidada; personas cuidadoras que requieren apoyo en situaciones sobrevenidas por razones psicofísicas; y personas cuidadoras de menores de doce años.

e. Personas cuyo entorno familiar o social presente problemas de desarraigo en la convivencia y, en general cuando exista una situación de desatención o dificultades familiares valorada técnicamente y en la que se establezca un programa de intervención del Centro de Servicios Sociales.

Art.7. Situaciones de necesidad.

El SAD se prestará en función de las siguientes situaciones de necesidad:

1. Respecto a la persona sobre la que revierten los cuidados, cabrá atender:

- a) Necesidades relacionadas con la higiene, salud, alimentación, entendidas como dificultades para realizar por sí mismos las ABVD, tanto cuando las situaciones sean de carácter temporal como permanente.
- b) Necesidades referidas a la vida relacional, entendidas como dificultad para realizar acciones de fomento de las relaciones familiares y sociales y las derivadas de la soledad y el aislamiento social.
- c) Necesidades relacionadas con la organización doméstica, así como la necesidad de un entorno más integrador que posibilite la autonomía dentro del hogar como en el acceso al mismo.
- d) Necesidades relacionadas con la seguridad personal.
- e) Necesidades relacionadas con la carencia de habilidades y destrezas para el autocuidado o falta de hábitos de vida saludable o habilidades sociales.
- d) Respecto a las personas cuidadoras habituales, cabrá atender:
 - 1. Necesidades de apoyo en tareas concretas de cuidado personal.
 - 2. Necesidades relacionadas con la prevención, derivadas de la sobrecarga emocional y física de las personas cuidadoras de personas dependientes y del deterioro de las relaciones familiares y/o sociales.
 - 3. Necesidad de compatibilizar vida familiar y laboral.
 - 4. Necesidad de aprendizaje de habilidades para prestar los cuidados adecuados.

CAPITULO III

PRESTACION DEL SERVICIO

Art. 8 Modalidades de prestación.

1. El SAD comprende las siguientes modalidades:

- a) Atención de carácter personal que revierte directamente en la persona cuidada.
- b) Atención de carácter doméstico.
- c) Atención de apoyo a las personas cuidadoras en el domicilio.
- d) Servicios complementarios.

Todas las actividades, y más en concreto las de carácter doméstico, tendrán un carácter complementario de las propias capacidades de la persona usuaria y/o la unidad de convivencia.

2. Se excluyen expresamente del SAD las siguientes actuaciones:

- a) Las atenciones a otros miembros de la unidad de convivencia que no hayan sido contemplados en la valoración, propuesta técnica y concesión del servicio.
- b) Las actividades y tareas no prescritas.
- c) Las actuaciones de carácter sanitario o de cualquier otra índole que requieran una cualificación profesional específica.

Art. 9. Atenciones de carácter personal.

Incluye aquellas actividades básicas de la vida diaria y tareas que fundamentalmente recaen sobre las personas usuarias. Van dirigidas a promover y mantener su autonomía personal y a fomentar hábitos adecuados de conducta y adquirir habilidades básicas relacionadas con:

□ Cuidados básicos y autocuidado:

- Apoyo en el aseo e higiene personal.
- Apoyo para levantarse y acostarse.
- Apoyo para comer y beber.
- Ayuda en el vestir y desvestir.
- Apoyo en la movilización y los desplazamientos dentro del hogar.
- Orientación en tiempo y espacio.
- Mantenimiento de funciones fisiológicas y hábitos saludables.

□ Atenciones de carácter psicosocial y educativo, en el municipio de residencia:

- Compañía para evitar situaciones de soledad y aislamiento.
- Acompañamiento fuera del hogar para realizar gestiones (visitas médicas, tramitación documentos y otras análogas).

- Visitas a familiares.

- Actividades de ocio y entrenamiento dentro del domicilio.

- Entrenamiento y aprendizaje para la adecuada realización de las actividades de limpieza y mantenimiento del hogar.

- Orientación para la organización de la economía doméstica.

- Utilización de equipamientos básicos.

- Establecimiento de pautas de vida saludable (pautas alimenticias, de higiene y aseo personal y otras relativas a generar habilidades dirigidas al autocuidado).

- Cualquier otro tipo de actuación que potencie las relaciones sociales, refuerce vínculos familiares y con el entorno.

Art.10. Atenciones de carácter doméstico.

Aquellas actividades y tareas dirigidas al cuidado y gestión del domicilio de la persona usuaria y de sus enseres, como apoyo a la autonomía personal y de la unidad de convivencia. En concreto se contemplarán:

- Respecto a la limpieza de la vivienda: Limpieza general de las estancias de uso diario de la vivienda, salvo casos específicos de necesidad en las que dicha tarea será determinada por el personal técnico responsable del Servicio. Se incluyen, además, pequeñas reparaciones domésticas que el usuario realizaría por sí mismo y no requieren de la participación de profesionales.

- Respecto a la ropa: Lavado a máquina y planchado de la ropa, orden, repaso y compra de ropa si fuese necesario y a cargo del usuario.

- Respecto a la alimentación: Labores de compra y preparación de alimentos o recogida de comidas elaboradas.

Art. 11. Atención de apoyo a las personas cuidadoras en el domicilio.

Incluye aquellas actividades y tareas tanto personales como domésticas de apoyo, e incluso sustitución temporal de la persona cuidadora en el domicilio de la persona cuidada, para la realización de las actividades básicas de la vida diaria prescritas en el Programa Individual de Atención.

Art. 12. Servicios complementarios al SAD.

1. Se consideran servicios y actividades complementarios los prestados, tanto en el domicilio como fuera de este, por entidades y/o profesionales diferentes a los del SAD propiamente dicho.

Se pueden considerar servicios y actividades complementarias: lavandería externa, servicio de comidas a domicilio, adaptaciones para el acondicionamiento del hogar, ayudas técnicas para la autonomía personal, teleasistencia y otras similares, peluquería, podología, actividades de mantenimiento de las funciones físicas y motoras de la persona, fisioterapia, terapia ocupacional, y otros servicios y actividades siempre y cuando tengan carácter complementario e incida de manera positiva en la calidad de vida, grado de autonomía del usuario y favorezca la permanencia de éste en el entorno, evitando internamientos.

2. La Comarca Comunidad de Teruel, en el ámbito de sus competencias, podrá incluir en sus catálogos tales servicios y actividades complementarios.

Art. 13. Criterios técnicos comunes

1. La prestación del servicio podrá contemplar atenciones personales, domésticas, o ambas.

2. En el supuesto de que el contenido del servicio incluya atenciones de carácter personal y doméstico, la intensidad de la atención de carácter doméstico será suficiente con 2 tercios del tiempo total asignado.

3. Será necesario que la vivienda reúna las condiciones mínimas de habitabilidad y salubridad. Y disponga de los utensilios, equipamientos y ayudas técnicas necesarias para que las trabajadoras puedan prestar el servicio de forma adecuada y con las garantías necesarias.

Art. 14. Intensidad del servicio.

1. La intensidad del servicio de ayuda a domicilio se determinará, con carácter general, en horas semanales de atención, que es el módulo asistencial de carácter unitario cuyo contenido prestacional se traduce en una serie de actuaciones de carácter doméstico y/o personal.

2. Para el conjunto de la población, la intensidad del servicio de naturaleza complementaria, con carácter general, se prestará por un mínimo de 2 horas semanales y un máximo, con carácter general, de 10 horas semanales (Este número máximo de horas, puede ser ampliado a 15 horas semanales cuando por motivos excepcionales debidamente motivados, se proponga avalado por informe social emitido desde el CSS). La prestación mínima diaria será de media hora continuada.

3. Para las personas que tengan reconocida la situación de dependencia, con resolución aprobatoria del Programa Individual de Atención, la intensidad del servicio de naturaleza esencial estará determinada en el mismo.

4. Cuando en la misma unidad de convivencia varios miembros tengan derecho al servicio, a cada persona se le asignarán las horas de atención personal que le correspondan. Las horas de atención doméstica asignadas a la totalidad de los miembros con derecho de la unidad de convivencia no podrá superar el límite máximo de horas establecido para la persona usuaria con mayor intensidad.

5. El SAD podrá prestarse en días laborables, con carácter general entre las 8:00 y las 20:00 horas, y de manera excepcional se podrá ampliar hasta las 21:30 (bajo criterio profesional).

6. El periodo de concesión del SAD de naturaleza complementaria será con carácter general, de un año, prorrogable de oficio mediante informe técnico como consecuencia del seguimiento realizado sin requerir nueva resolución, siempre y cuando persistan las condiciones iniciales. Excepcionalmente, en situaciones motivadas, excepcionales o de urgencia el periodo de concesión podrá ser inferior.

7. El SAD de naturaleza complementaria, para apoyar a las personas cuidadoras habituales, se prestará por un máximo de 220 horas al año a una misma unidad de convivencia. Cuando las horas de prestación superen las diez horas semanales, será preciso un informe social que lo justifique.

CAPITULO IV

ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

Art. 15. Recursos Humanos

1. El SAD requiere la intervención de distintos profesionales con la cualificación necesaria para garantizar un nivel óptimo de calidad y eficacia en la prestación del mismo.

2. El equipo básico para la prestación del servicio estará formado por trabajadores/as sociales y auxiliares de ayuda a domicilio. Además, para posibilitar una actuación integral del mismo podrán participar otros profesionales del Centro de Servicios Sociales.

3. En actividades y servicios complementarios podrán intervenir profesionales específicos de servicios sociales, y profesionales del sistema de salud tales como fisioterapeutas, terapeutas u otros.

4. No se considera personal prestador del servicio a los voluntarios, sin perjuicio de que puedan participar en tareas incluidas en los servicios complementarios.

5. El personal prestador del Servicio de Ayuda a Domicilio no podrá disponer de llaves de los domicilios, salvo en situaciones excepcionales valoradas por el profesional de referencia, siempre que conste por escrito la autorización de la persona usuaria, los motivos, la finalidad y el responsable de su custodia.

Art. 16. Trabajadores/as Sociales.

Este personal, con titulación de Grado en Trabajo Social, Diplomado en Trabajo Social y/o Asistente Social, es el profesional de referencia y el responsable de las actuaciones de gestión directa del servicio, que tendrán las competencias funcionales siguientes:

1. Respecto a la persona usuaria, en cada caso:

- a) Valorar la situación de necesidad de la persona y elaborar el diagnóstico social.
- b) Elaborar el Programa Individual de Atención, contemplando las atenciones y las tareas más oportunas en cada caso así como la intensidad.
- c) Realizar el seguimiento y supervisión de cada caso, así como la evaluación de la idoneidad y eficacia de las atenciones recibidas.
- d) Favorecer la participación de los miembros de la unidad de convivencia como apoyo al servicio.
- e) Mantener una relación periódica con las auxiliares del SAD, las personas usuarias y el entorno familiar y/o red social.

f) Difusión e información del servicio.

g) Guardar el debido secreto profesional.

2. Respecto al Servicio:

- a) Intervenir en la organización de horarios, en la programación, gestión y supervisión del servicio.
- b) Realizar el seguimiento y evaluar su idoneidad y eficacia.
- c) Orientar, coordinar, realizar el seguimiento y evaluación de las intervenciones de las auxiliares de ayuda a domicilio, especialmente en lo referido a revisión de tareas y horarios, cumplimiento de objetivos y evolución del servicio, comunicación de incidencias, detección de nuevas necesidades de la persona usuaria, apoyo y asesoramiento a la auxiliar de ayuda a domicilio, seguimiento de incidencias y anomalías, supervisión del cumplimiento de las normas y otras.
- d) Facilitar y promocionar la formación y reciclaje del personal auxiliar de ayuda a domicilio.
- e) Gestionar las quejas formuladas por las personas usuarias así como por quienes presten el servicio.
- f) Coordinar con otros agentes que intervienen en el servicio (dirección del servicio, unidad administrativa, familia, etc), especialmente en lo que se refiere a comunicación de altas y bajas, facilitación de datos para la facturación mensual, elaboración de propuestas y memorias, etc.
- g) Coordinar el servicio con otros recursos de la red de servicios sociales o con otros sistemas de protección social.

Art. 17. Auxiliares de la ayuda a domicilio.

Las y los auxiliares de la ayuda a domicilio son las personas que, con la cualificación profesional requerida, se encargan de realizar las tareas establecidas por las trabajadoras/es sociales que gestionan el programa.

Tendrán las siguientes funciones:

- a) Realizar las actuaciones de carácter personal y doméstico para apoyar a las personas en la realización de las ABVD.
- b) Prestar a las personas usuarias la atención adecuada a sus necesidades, realizando un trabajo educativo y contribuyendo a la inserción y normalización de las situaciones a nivel individual y convivencial.
- c) Estimular el protagonismo de la persona usuaria, no sustituyéndola en aquellas tareas que pueda desarrollar autónomamente.
- d) Facilitar a las personas usuarias, canales de comunicación con su entorno y con el personal técnico responsable del servicio.
- e) Cumplimentar la documentación de registro que le corresponda en los modelos establecidos para el servicio.
- f) Participar en la coordinación y seguimiento del servicio, facilitando la información necesaria sobre las personas usuarias.
- g) Guardar el debido secreto profesional.
- h) Aquellas que se estimen en el Programa individual de Atención.

CAPITULO V

TITULARIDAD, GESTION Y COMPATIBILIDAD

Art. 18. Titularidad del servicio de Ayuda a domicilio.

El SAD es de titularidad pública y su organización es competencia de la Comarca Comunidad de Teruel.

Art. 19. Gestión del Servicio de Ayuda a Domicilio.

1. Tal y como se desarrolla en la normativa, la Comarca Comunidad de Teruel gestionará el Servicio de Ayuda a Domicilio de forma directa.

2. Las funciones de información, valoración, diagnóstico, prescripción, coordinación, supervisión, planificación y evaluación en el ámbito territorial del servicio corresponden a la Comarca Comunidad de Teruel, a través de su personal propio.

3. Para una gestión más eficaz se consideran tres niveles de intervención: nivel de decisión, nivel organizativo y nivel básico de prestación:

a) El nivel de decisión incumbe a los órganos correspondientes de la Comarca Comunidad de Teruel, en especial al Consejo Comarcal y a la/el presidenta/e o consejero/a en quien delegue.

b) El nivel organizativo compuesto por la dirección y el equipo técnico del Centro de Servicios Sociales. Dicho nivel, posibilita una actuación integral en la que se incluyen las tareas administrativas, organizativas y psicosociales que sean precisas.

c) El equipo básico de prestación del servicio está formado por trabajadores/as sociales responsables del programa y auxiliares de ayuda a domicilio.

Art. 20. Régimen de compatibilidades.

1. Para el conjunto de la población, el SAD será compatible con las prestaciones de servicio, económicas y tecnológicas del sistema público de servicios sociales que contribuyan a la consecución de objetivos previstos para el mismo.

2. El régimen de compatibilidades para las personas que tienen reconocida la dependencia será el establecido en el Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia.

3. Serán incompatibles los mismos servicios en la modalidad de esencial y complementaria.

a) El Servicio en su modalidad complementaria será incompatible con la prestación económica para cuidados en el entorno familiar del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia.

b) Asimismo esta prestación complementaria será incompatible con la percepción por parte de la unidad familiar de otra ayuda de similares características obtenidas por otros medios, a no ser que a juicio del profesional se valore una posible compatibilidad de objetivos.

c) Es incompatible la percepción de la prestación económica vinculada al servicio cuando esta sea de atención domiciliaria de la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia con la prestación complementaria de ayuda a domicilio.

CAPITULO VI

PROCEDIMIENTO DE ACCESO

Art. 21. Prescripción y acceso a servicios de naturaleza esencial.

1. Las características o condiciones de prescripción del Servicio de Ayuda a Domicilio de naturaleza esencial, para personas en situación de dependencia con grado efectivo conforme a la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, vendrán determinadas en la resolución que apruebe el programa individual de atención como modalidad de intervención adecuada a las necesidades de la persona.

2. El acceso derivado de esta situación, cuya garantía corresponde al Gobierno de Aragón, será directo tras la aprobación del programa individual de atención. Para su efectividad se estará a lo dispuesto en la normativa relativa a la efectividad de las prestaciones del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia y en los acuerdos de gestión del servicio con las corporaciones locales, que deberán prestarlo en las condiciones acordadas con el Gobierno de Aragón.

Art.22. Prescripción y acceso a servicios de naturaleza complementaria.

1. Para el conjunto de la población destinataria del servicio, la prescripción se efectuará en el Programa Individual de Atención, mediante el procedimiento reglado establecido en la Comarca Comunidad de Teruel, atendiendo a la situación de la persona y de su unidad de convivencia, a sus capacidades e implicación de todos los miembros, a su situación social y a las características de la vivienda y su entorno.

Para prescribir el servicio, por parte del profesional de referencia del Centro Comarcal de Servicios Sociales, es necesario obtener un mínimo de 40 puntos en la valoración de las circunstancias previstas en los Anexos de la presente norma.

2. La prioridad en el acceso vendrá determinada por la mayor puntuación obtenida en la valoración y por la disponibilidad de los recursos necesarios para su efectividad, correspondiendo la resolución sobre el acceso a la Comarca Comunidad de Teruel.

Podrá obtenerse la inmediata prestación del servicio, con carácter excepcional, en caso de urgente necesidad. Se entenderá por urgente necesidad aquella situación en la que, tras la aplicación del baremo correspondiente, se requiere intervenir con inmediatez por hallarse amenazada la salud o la seguridad básica de la persona a atender y no disponer de persona de apoyo que pueda hacerse cargo de la misma.

La propuesta de atención urgente se formulará por el/la Trabajador/a Social del Centro Comarcal de Servicios Sociales, siendo necesaria para la prestación del servicio la aprobación del director/a del Centro Comarcal de Servicios Sociales. En todo caso, se requerirá la posterior tramitación del procedimiento de acceso.

Art. 23. Solicitud de prestaciones de naturaleza complementaria.

1. La prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio de naturaleza complementaria se iniciará a solicitud de la persona interesada, salvo en casos de urgente necesidad, que se podrá iniciar de oficio el procedimiento.

2. Procedimiento iniciado a instancia de parte. Las solicitudes se presentarán y registraran en el Servicio Social de Base de la Comarca Comunidad de Teruel que corresponda al domicilio del solicitante. Dichas solicitudes irán firmadas por las personas interesadas o su representante legal y en ellas se hará constar el tipo de atención que solicitan.

La Comarca Comunidad de Teruel requerirá, junto a la solicitud, la siguiente documentación:

2.1. Documentación obligatoria:

- Copia del DNI, NIE o pasaporte en vigor
- Certificado de Convivencia actualizado
- Datos de la domiciliación bancaria
- Documento acreditativo de la asistencia sanitaria
- Informe de Salud extendido por el s. publico de salud (según modelo anexo)
- Autorización del tratamiento de sus datos en los ficheros automáticos y cesión de los mismos a las empresas y entidades gestoras para su exclusiva utilización en la gestión de los servicios correspondientes, así como las Administraciones Públicas para el desarrollo de competencias y funciones. Incluirlo directamente en la solicitud.
- Certificado del año en curso de todas las pensiones de la unidad familiar.
- Nóminas y/o certificados de ingresos cualquiera que sea su procedencia, de la unidad familiar.
- Certificado de intereses bancarios y saldos de cuentas corrientes, depósitos, valores,...
- Copia de la última Declaración del impuesto sobre la renta de las personas físicas o, en su caso, autorización para la obtención de la misma por la entidad local, o en su defecto declaración de ingresos (anexo)
- Certificado catastral de bienes rústicos y urbanos o, en su caso, autorización para la obtención del mismo por la entidad local.
- Las personas que padezcan discapacidad/incapacidad presentarán el certificado del organismo público acreditativo de la misma.

Las personas solicitantes que opten por no presentar la documentación económica, abonaran el total del coste del servicio establecido.

3.- En los casos de urgente necesidad, el procedimiento podrá ser iniciado de oficio. Una vez aplicado el baremo de valoración correspondiente y comunicada la situación de urgencia a la entidad titular del servicio, podrá iniciarse la prestación del servicio, debiéndose aportar en cuanto sea posible, la documentación que proceda para proseguir la tramitación del procedimiento.

Art. 24. Tramitación.

1. Las solicitudes, junto con la documentación requerida se presentarán en el registro de la Comarca de manera presencial o vía telemática, quien las trasladará al Centro de Servicios Sociales, debiéndose tener presente que el cómputo del plazo para resolver se producirá desde la entrada de la solicitud en el citado registro.

2. Una vez recibidas las solicitudes en el Centro de Servicios Sociales, la trabajadora social de referencia comprobará que reúne los requisitos, y en caso de no ser así se requerirá a la persona interesada para que en un plazo de diez días subsane las faltas o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que si así no lo hiciese, se tendrá por desistida su solicitud, procediendo al archivo de la misma.

3. Comprobado que la documentación está completa, en un plazo máximo de dos meses será valorada por los trabajadores sociales que corresponda, emitiendo el correspondiente informe social (anexo VI) y en su caso, el plan de atención individual, que será suscrito junto con el usuario.

4. El informe social pondrá de manifiesto la propuesta de denegación, concesión y de inclusión en lista de espera.

4.1. Si se propone la denegación se especificarán los motivos que la originan y requisitos y condiciones incumplidas.

a) Se pueden denegar por incumplimiento de los requisitos y condiciones establecidos para el acceso al servicio.

b) Cuando se constate que el beneficiario tiene cubierta la necesidad por otros medios

4.2. Si se propone la concesión, se especificará:

a) La puntuación obtenida y notificación de que la resolución no implica la inmediata prestación del servicio, dependiendo de la lista de espera existente.

b) El tipo de atención que requiera el solicitante

c) Las tareas a desarrollar por el personal de atención domiciliaria y se indicarán los días y horas de atención, y los compromisos del usuario.

d) La tarifa o precio cuota resultante en la aplicación del precio público corresponda.

Art. 25. Resolución.

1. Una vez valorado el expediente y constatado el cumplimiento de los requisitos, a la vista del informe técnico, se emitirá propuesta de resolución por parte de Director/a del Centro de Servicios Sociales.

Dicha propuesta se elevará a la presidencia comarcal o persona en quien delegue para su resolución expresa, indicando en ella:

a) Denegación, concesión o inclusión en lista de espera. En caso de denegación se concretarán las causas que han motivado tal decisión.

b) Datos personales de la persona usuaria.

c) Domicilio donde se va a realizar la prestación.

d) Tipo de prestación.

e) Tiempo de dedicación del servicio.

f) Aportación económica de la persona usuaria.

g) Fecha de inicio del servicio.

Se dictará resolución en un plazo máximo de tres meses desde la fecha de entrada de la solicitud en el Registro General.

Dicha resolución, que será motivada, se notificará al interesado en el plazo máximo de diez días. La falta de resolución expresa tendrá efecto desestimatorio.

2. El acceso estará condicionado a la disponibilidad presupuestaria y de recursos humanos de la Comarca Comunidad de Teruel. Cuando la disponibilidad de atención sea inferior a las solicitudes presentadas, el orden de prioridad para el acceso se establecerá en función de los puntos obtenidos en el baremo contemplado en los anexos del presente reglamento.

3. Las solicitudes que se encuentren en lista de espera en cada SSB se ordenarán en función de la mayor puntuación obtenida en el baremo correspondiente y tendrán vigencia durante el año de su presentación. Transcurrido este plazo y de seguir la persona solicitante interesada en el servicio, se le solicitará actualizar la documentación.

CAPITULO VII**REVISIÓN, EVALUACIÓN Y CALIDAD****Art. 26. Seguimiento de la prestación de los servicios.**

1. Una vez iniciado el servicio se llevará a cabo un seguimiento de cada caso, que consistirá en visitas periódicas realizadas por las/os trabajadoras sociales y coordinación con las auxiliares de SAD.

2. El seguimiento periódico posibilitará la adaptación del servicio a las necesidades de la persona usuaria.

Art. 27. Revisión.

1. La revisión de la prestación de naturaleza complementaria podrá realizarse de oficio por el Centro de Servicios Sociales, o a solicitud de la persona interesada o de su representante legal, cuando se produzcan variaciones suficientemente acreditadas de las circunstancias que dieron origen a la misma.

2. La prestación del servicio para las personas que tengan reconocida la situación de dependencia, podrá ser revisada como consecuencia de la modificación de la resolución aprobatoria del PIA.

3. La revisión del servicio podrá dar lugar a la modificación, suspensión temporal o extinción del mismo.

4. En caso de fallecimiento del titular del SAD complementario, podrá valorarse la continuidad del servicio de la persona con la que conviviere. Se puede tramitar de modo análogo al procedimiento de atención urgente regulado.

Art. 28. Modificación.

Las modificaciones sustanciales del servicio darán lugar a la modificación del Programa de Atención Individual.

Art. 29. Suspensión temporal.

1. Para los usuarios que tengan reconocida la situación de dependencia, se estará a lo dispuesto en la normativa reguladora del Sistema para la autonomía y atención a las personas en situación de dependencia.

2. Para los usuarios que no precisen los servicios de naturaleza complementaria concedidos durante un período de tiempo determinado- por situaciones como visitas a familiares (traslado temporal al domicilio de un familiar), vacaciones, por presencia de familiares que puedan realizar las tareas prescritas, ingresos hospitalarios prolongados o alojamiento temporal en establecimientos de servicios sociales- deberán comunicarlo a los responsables del Centro de Servicios Sociales, excepto si dicha ausencia se produce por causa imprevisible, en cuyo caso se comunicará a la mayor brevedad posible.

3. La suspensión temporal tendrá una duración máxima de tres meses a lo largo del año. En los supuestos de ingreso hospitalario o enfermedad este plazo podrá prorrogarse previa valoración e informe del trabajador social correspondiente.

4. Se considerará la situación de suspensión temporal para ausencias superiores a un mes.

5. Si existe comunicación previa se cobrará el 50% del coste hora en concepto de reserva de hora, salvo ingresos hospitalarios y estancias temporales en plaza residencial por situación sobrevenida o rehabilitación. Si existe ausencia del domicilio sin aviso previo se procederá a cobrar el 100% del coste hora.

Art. 30. Extinción del servicio.

1. Las causas de extinción del servicio para los usuarios que tengan reconocida la situación de dependencia serán las establecidas en la normativa reguladora del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia.

2. Las causas de extinción del servicio de naturaleza complementaria serán algunas de las siguientes:

- a) Renuncia voluntaria expresa de la persona usuaria o su representante legal.
- b) Fallecimiento de la persona usuaria
- c) Ingreso permanente en un establecimiento residencial.
- d) Por traslado definitivo de la persona usuaria a una localidad en la que la Comarca Comunidad de Teruel no sea competente para la prestación del servicio.
- e) Por desaparición de las causas que motivaron la concesión del servicio.
- f) Por superar el plazo de tiempo establecido en los casos de suspensión temporal.
- g) Por ocultación, falsedad o incumplimiento reiterado de alguna de las obligaciones y deberes establecidos en el presente reglamento.
- h) Por incorporación a servicios o prestaciones económicas incompatibles del SAD.
- i) Por cualquier otra causa que imposibilite prestar materialmente el servicio o por modificación de las condiciones del usuario que imposibiliten un adecuado uso del servicio.
- j) Por no haber hecho efectiva la aportación económica que le corresponde de la aplicación del correspondiente precio público
- k) Otros, previo informe motivado del trabajador social.

La extinción del servicio será acordado mediante resolución de la Comarca Comunidad de Teruel y notificada a la persona usuaria o, en su caso a su representante legal. Dicha resolución será firmada por el/la Presidente/a de la Comarca Comunidad de Teruel, o persona en la cual delegue, y en el constará obligatoriamente los motivos por los que causa baja, así como la fecha a partir de la cual se hace efectiva.

Art. 31. Evaluación y calidad.

1. El SAD será objeto de evaluación global por el Departamento competente en materia de servicios sociales, a través del IASS, con el fin de mejorar la eficacia y eficiencia del mismo. Para ello, las corporaciones locales cumplimentarán las fichas de evaluación anual del Centro de Servicios Sociales mediante la utilización de la aplicación informática que a tal efecto se establezca.

2. El SAD deberá cumplir los requisitos mínimos de calidad que se establezcan. Con objeto de garantizar la calidad del servicio, el Departamento competente en materia de Servicios Sociales podrá requerir los datos y realizar las actuaciones de inspección que considere necesario.

3. Se atenderá de manera específica a la calidad en el empleo, así como a promover la profesionalidad y potenciar la formación de los profesionales.

CAPITULO VIII**DERECHOS Y DEBERES****Art.32. Derechos**

Las personas usuarias del Servicio de Ayuda a Domicilio tienen derecho a:

- a) Ser respetadas y tratadas con dignidad.
- b) La confidencialidad en la recogida y el tratamiento de sus datos, de acuerdo con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos.
- c) Recibir una atención individualizada acorde con sus necesidades específicas.
- d) Recibir orientación sobre los recursos alternativos que, en su caso, resulten necesarios.
- e) Recibir información puntual de las condiciones y contenidos, así como de las modificaciones que pudieran producirse en el régimen del servicio.
- f) Ser informados sobre el estado tramitación de su expediente.
- g) Ser oídos sobre cuantas incidencias relevantes observen en la prestación del servicio, así como a conocer y utilizar los cauces formales establecidos para formular quejas y sugerencias.
- h) Cesar en la utilización del servicio por voluntad propia.
- i) Recibir adecuadamente el servicio que se les asigne y durante el horario que se establezca.
- j) Proponer el horario que consideren más adecuado a sus necesidades.
- k) Ausentarse del domicilio por motivos justificados y avisando previamente
- l) Preservar su derecho a la intimidad y tener garantizada la confidencialidad.
- m) Cualesquiera otros que les reconozcan las normas vigentes.

Art. 33. Deberes

Las personas usuarias del Servicio de Ayuda a Domicilio tienen los siguientes deberes:

- a) Estar empadronado y residir habitualmente en un municipio de la Comarca.
- b) Aceptar y cumplir las condiciones que exige el servicio, establecidas en el acuerdo firmado entre las partes
- c) Permitir la entrada en el domicilio, facilitar el ejercicio de las tareas del personal que atiende el servicio estando presentes en el domicilio en ese momento, así como poner a su disposición los medios materiales adecuados para el desarrollo de las mismas.

d) Permitir la labor de los profesionales del Centro Comarcal de Servicios Sociales en la valoración y tratamiento de su problemática y el contacto de éstos con familiares cuando así se considere necesario.

e) Mantener un trato respetuoso y correcto con las personas que prestan el servicio.

f) Corresponsabilizarse en el coste del servicio en función de su capacidad económica. Abonando la cuota económica que le corresponda en función del precio público establecido por la Comarca.

g) Facilitar correctamente los datos necesarios para la concesión y prestación del servicio así como responsabilizarse de la veracidad de los mismos, e informar de cualquier cambio que se produzca en su situación personal, familiar, social y económica que pudiera dar lugar a la modificación, suspensión o extinción del servicio.

h) Aceptar la distribución del horario que la Comarca establezca según la organización y disponibilidad del servicio. El usuario no podrá ausentarse del domicilio por causas injustificadas cuando el servicio debe prestarse, debiendo comunicar con la suficiente antelación sus ausencias. Las horas de servicio no prestadas por motivos injustificados o sin previo aviso será abonadas por la persona usuaria.

i) No exigir tareas o actividades no incluidas en el Programa de Atención Individual o Familiar.

j) Poner en conocimiento del técnico responsable del servicio cualquier anomalía o irregularidad que detecte en la prestación.

k) Admitir los servicios alternativos y complementarios al SAD que existan y reviertan en una mejora de las condiciones de vida del usuario.

l) La vivienda deberá reunir unas condiciones mínimas de salubridad y seguridad que permitan la prestación del mismo.

m) No realizar donaciones ni pagas al personal que le atiende en concepto de los servicios prestados.

n) Informar al profesional de referencia de aquellas enfermedades infecto-contagiosas, a fin de tomar las medidas de protección necesarias por parte de las auxiliares de SAD.

CAPITULO IX

FINANCIACION Y PRECIO PÚBLICO

Art. 34. Financiación. Precio público y aportación del usuario.

1. En el Servicio de Ayuda a Domicilio de naturaleza esencial, en la resolución aprobatoria del PIA, la cuota o tasa a abonar por la prestación del servicio será la que se establezca en la resolución del Gobierno de Aragón en su normativa específica.

El cálculo de la aportación de las personas en situación de dependencia en el coste del servicio, una vez determinada la capacidad económica personal, se regirá por lo establecido por el Gobierno de Aragón en su normativa específica.

2. En el supuesto del Servicio de Ayuda a Domicilio de naturaleza complementaria, será la Comarca Comunidad de Teruel quien regulará mediante la correspondiente Ordenanza Fiscal, el precio público que regule la aportación económica de los usuarios del SAD, en aras de garantizar la igualdad de todos los ciudadanos de la Comarca a la prestación del servicio.

Para el cálculo del mismo se atenderá a los siguientes criterios:

- La Comarca establecerá anualmente un indicador de referencia que podrán revisar anualmente, basado en el precio/hora del servicio.

- Si la capacidad económica del usuario es igual o inferior a un IPREM, la aportación del usuario no podrá ser superior al 20% del precio de referencia.

- Sólo podrá repercutirse el total del precio de referencia establecido por la entidad local cuando la capacidad económica personal anual supere en dos veces el IPREM anual.

- No podrá excluirse de los servicios a ninguna persona por insuficiencia económica.

Art.35. La Comarca Comunidad de Teruel podrá regular la participación de los municipios de su ámbito territorial en la financiación de los servicios. Dicha aportación para cada municipio no podrá ser superior al coste de la aportación de los usuarios y de la comarca en su municipio.

Art.36. Para regular la posible participación de los municipios en la financiación del SAD de la Comarca, se establecerá un porcentaje del precio/habitante.

ANEXO I

BAREMO DE ACCESO AL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO DE NATURALEZA COMPLEMENTARIA

Este baremo NO se aplicará a las personas en situación de dependencia, ni a las personas cuidadoras habituales de menores de doce años.

A) Capacidad Funcional (máximo 55 puntos)

	Capacidades	Lo hace por sí mismo	Requiere ayuda parcial	Requiere ayuda total	Puntos
1.	Comer y beber	0	5	4	
2.	Regulación de la micción/defecación	0	4	2	

3.	Lavarse/arreglarse	0	4	2	
4.	Vestirse/calzarse/desvestirse/descalzarse	0	4	2	
5.	Sentarse/levantarse/tumbarse	0	4	2	
6.	Control en la toma de medicamentos	0	1	0,5	
7.	Evitar riesgos y esfuerzos	0	2	0,5	
8.	Pedir ayuda	0	2	1	
9.	Desplazarse dentro del hogar	0	3	2	
10.	Desplazarse fuera del hogar	0	3	2	
11.	Realizar tareas domésticas	0	10	6	
12.	Elaboración de comidas	0	5	2	
13.	Hacer la compra	0	2	1	
14.	Relaciones interpersonales	0	2	1	
15.	Usar y gestionar el dinero	0	2	1	
16.	Uso de los servicios a disposición del público	0	2	1	
	A) TOTAL PUNTOS	0	55	30	

Nota aclaratoria: Se adjudica mayor puntuación en la tabla de capacidades, a aquellas personas que requieren ayuda parcial para su ejecución, y menos a las que requieren ayuda total, ya que el SAD se configura como servicio idóneo para las personas que pueden continuar en su domicilio.

A) Situación sociofamiliar. Redes de apoyo (máximo 30 puntos) Cada ítem es excluyente de los demás

	Puntos
1. Persona que vive sola y no tiene familiares o que teniéndolos no le prestan ayuda	30
2. Unidad de convivencia con un miembro clave en situación crítica (temporal o definitiva), que presenta incapacidad total, o imposibilidad para asumir los cuidados y atención	25
3. Tiene ayuda de sus familiares o de su entorno de forma ocasional, e insuficiente	20
4. Su entorno le atiende habitual y continuamente, precisando actuaciones ocasionales	15
B) TOTAL PUNTOS	

B) Situación de la vivienda habitual (máximo 10 puntos)

	Puntos
1. Existen barreras arquitectónicas dentro de la vivienda	6
2. Existen barreras arquitectónicas en el acceso a la vivienda	2
3. Existen deficientes condiciones de salubridad y habitabilidad en la vivienda	2
C) TOTAL PUNTOS	

D) Otros factores. Cualquier otra circunstancia de relevancia no valorada y suficientemente motivada (máximo 5 puntos)

	Puntos
D) TOTAL PUNTOS	

RESUMEN

	Puntos
A) Capacidad Funcional	
B) Situación Sociofamiliar – Redes de apoyo	

C) Situación de la vivienda habitual	
D) Otros factores	
PUNTUACIÓN TOTAL (A+B+C+D)	

ANEXO II

BAREMO DE ACCESO AL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO PARA PERSONAS CUIDADORAS DE MENORES DE DOCE AÑOS

A) Situación familiar. Redes de apoyo (máximo 20 puntos) Cada ítem es excluyente de los demás.

	Puntos
1. Unidad familiar monoparental sin familiares que le presten ayuda	20
2. Unidad familiar monoparental con familiares que le prestan apoyos de forma ocasional e insuficiente	10
3. Unidad familiar monoparental con familiares o entorno que le prestan apoyos permanentes, precisando apoyos puntuales y esporádicos	5
A) TOTAL PUNTOS	

B) Otras situaciones (máximo 20 puntos por cada ítem)

	Puntos
1. Necesidad de apoyo temporal por capacidad mermada puntualmente, por enfermedad u otras circunstancias	
2. Necesidad de apoyo temporal para adquisición de habilidades en tareas funcionales	
3. Sustitución temporal en procesos de incorporación al mercado de trabajo	
4. Persona cuidadora víctima de violencia, en situación de vulnerabilidad social, en situación multiproblemática	
B) TOTAL PUNTOS	

RESUMEN

	Puntos
A) Situación familiar	
B) Otras circunstancias	
PUNTUACIÓN TOTAL (A+B)	

ANEXO III

SOLICITUD DE SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO

1.- DATOS PERSONALES DE LA PERSONA SOLICITANTE									
APELLIDOS:		ESTADO CIVIL:			NOMBRE:				
NIF		VIL:			FECHA DE NACIMIENTO:				
DOMICILIO:		CP:			POBLACIÓN				
NUMERO DE MIEMBROS UNIDAD FAMILIAR					TELÉFONO:				
2.- DATOS DEL CÓNYUGE Y/O OTROS BENEFICIARIOS									
APELLIDOS:		ESTADO CIVIL:			NOMBRE:				
NIF:		VIL:			FECHA DE NACIMIENTO:				
RELACIÓN CON EL SOLICITANTE:				ESPOSO/A		PAREJA HECHO		OTROS	
APELLIDOS:		ESTADO CIVIL:			NOMBRE:				
NIF:		ESTADO CIVIL:			FECHA DE NACIMIENTO:				
RELACIÓN CON EL SOLICITANTE:				ESPOSO/A		PAREJA HECHO		OTROS	
3.- DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL O JUDICIAL (la solicitud deberá ser firmada por este)									

APELLIDOS			NOMBRE:	
NIF:		DOMICILIO:	TELÉFONO:	
4.- TITULAR DE OTRAS PRESTACIONES:				
SAD:			TELEASISTENCIA:	
CUIDADOS EN EL ENTORNO:		FECHA DE INICIO:		
OTROS:		FECHA FIN DE LA PRESTACIÓN:		
5.- DATOS ECONÓMICOS:				
Disposiciones patrimoniales en los últimos 4 años:			SI	NO
Régimen económico en caso de matrimonio:		Régimen gananciales	Separación de bienes	
6.- OBJETO DE LA SOLICITUD:				
Acceso al Servicio de Ayuda a Domicilio para las siguientes prestaciones: SERVICIOS DOMESTICOS y/o ATENCIONES PERSONALES, con un total de _____ horas semanales, a cuyo efecto me comprometo a cumplir el Reglamento de Organización y Funcionamiento del Servicio de Ayuda a Domicilio.				

Declaro, bajo mi responsabilidad, que todos los datos reflejados son ciertos.

De acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal, quedo informado de que estos datos serán incorporados al fichero de Servicios Sociales de la Comarca Comunidad de Teruel publicado en el Boletín Oficial de la Provincia nº 223 de fecha 22 de noviembre, cuya finalidad es el control de estas prestaciones. El responsable de este fichero es la Comarca Comunidad de Teruel, ante quien cabe ejercer el derecho de acceso, rectificación o cancelación, en su caso.

En _____ a, _____ de _____ de 20____

Fdo.: _____

SRA. PRESIDENTA DE LA COMARCA DE LA COMUNIDAD DE TERUEL

DOCUMENTACIÓN A APORTAR

MODELO DE SOLICITUD DE SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO
FOTOCOPIA DNI DE LOS MIEMBROS DE LA UNIDAD FAMILIAR Y DEL TUTOR EN SU CASO
CERTIFICADO DE CONVIVENCIA
INFORME MÉDICO
DOCUMENTO ACREDITATIVO DE LA ASISTENCIA SANITARIA
CERTIFICADO ORGANISMO PUBLICO QUE ACREDITE LA DISCAPACIDAD/INCAPACIDAD
DATOS DE LA DOMICILIACIÓN BANCARIA
DATOS ECONOMICOS: certificado de pensiones, certificado de intereses bancarios, última declaración de la RENTA, certificado catastral de los bienes rústicos y urbanos,...

ANEXO IV

INFORME MÉDICO

Reconocimiento efectuado por el profesional D/Dña _____ del Centro de

Salud de _____ colegiado nº _____ médico de D/Dña.

-Padece enfermedad infecto- contagiosa:		SI	NO	NS
	Tuberculosis			
	Hep. A			
	Hep. B			
	Hep.C			
	VIH:			
	Parasitosis			
	Otras			
CONDICIÓN FÍSICA:				

-Se vale por sí mismo, en su aspecto físico para el desarrollo de las ABVD	SI	NO	NS		
- Limitaciones en el campo visual	Leves	Importantes	Totales		
- Limitaciones en el campo auditivo:	Leves	Importantes	Totales		
- Incontinencia Urinaria:	No	Ocasional	Importante	Total	Solo nocturna
- Incontinencia Fecal:	No	Ocasional	Importante	Total	Solo nocturna
- Uso de sonda vesical	SI	NO	NS		
- Colostomía	SI	NO	NS		
- Dificultad en el manejo de las extremidades superiores:	Leve	Importante	Total		
- Dificultad en el manejo de las extremidades inferiores:	Leve	Importante	Total		
- Dificultad respiratoria:	Leve	Importante	Total		
- Uso de oxigenoterapia:	SI	NO	NS		
- Enfermedad cardiovascular:	SI	NO	NS		
- Enfermedad digestiva:	SI	NO	NS		
- Enfermedad endocrina:	SI	NO	NS		
- Alergias:	SI	NO	NS		
Cuáles:					
- Necesita algún tipo de dieta, indicar cuál:					
CONDICIÓN PSÍQUICA:					
- Se vale por sí mismo, en su aspecto psíquico, para el desarrollo de las ABVD.	SI	NO	NS		
- Desorientación tempo-espacial: Indicar si tiene trastornos:	No padece	Leves o esporádicos	Importante o habitual	Total	
- Alteraciones de percepción:	No padece	Ligeras	Frecuentes	Totales	
- Incoherencias en la comunicación:	No padece	Ligeras	Frecuentes	Totales	

- Descontrol emocional:	No padece	Ligeras	Frecuentes	Totales
- Trastornos de la memoria:	No padece	Ligeras	Frecuentes	Totales
- Trastornos de la conducta:	No padece	Ligeras	Frecuentes	Totales
Tipo de trastorno:				

OBSERVACIONES:

.....

En.....a.....de20.....

Fdo.: _____

ANEXO V
 DECLARACIÓN JURADA DE INGRESOS

D/Dña _____ con NIF/NIE _____ declaro bajo mi responsabilidad:

- Que resido habitualmente y tengo mi domicilio en (dirección y localidad):
- Que percibo la/s pensión/es (indicar euros/mes y la institución pagadora):
- Que no he realizado disposiciones patrimoniales en los cuatro años anteriores a la solicitud de reconocimiento de situación de dependencia (en el caso de haber realizado disposiciones patrimoniales se adjuntará información).
 - Que soy titular de los siguientes bienes inmuebles urbanos y rurales (indicar tipo y localidad):
 - Que dispongo de un capital mobiliario total de (valor de los depósitos en cuenta corriente o ahorro, a la vista o a plazo, cuentas financieras y otros tipos de imposición en cuenta, fondos de inversión y fondos de pensiones, valores mobiliarios -deuda pública, obligaciones, bonos-, seguros de vida y rentas temporales o vitalicias, etc.):
 - Que son ciertos los datos consignados en la presente declaración.
 - Que quedo enterado/a de la obligación de comunicar cualquier variación que en los mismos pudiera producirse en lo sucesivo.
 - Que autorizo a la Comarca Comunidad de Teruel para que realice las verificaciones y las consultas necesarias en ficheros públicos que obren en poder de las distintas Administraciones Públicas para acreditar los datos declarados.

En _____ a, _____ de _____ de 20____

Fdo.: _____

ANEXO VI
 INFORME SOCIAL

EMITIDO POR: _____, Trabajadora Social de Comarca Comunidad de Teruel.
FECHA DE REALIZACION :
DESTINATARIO:
MOTIVO:

Los datos contenidos en este informe, se han obtenido mediante entrevista personal y visita a domicilio. Tienen carácter reservado, no pudiéndose utilizar para otro fin distinto que para el que se emitió.

1- DATOS DE IDENTIFICACIÓN

NOMBRE Y APELLIDOS:

DNI:

FECHA DE NACIMIENTO:

LUGAR DE NACIMIENTO:

NACIONALIDAD:

DOMICILIO:

LOCALIDAD:

CP:

ESTADO CIVIL:

PROFESIÓN:

OCUPACIÓN:

TELEFONOS:

2- DATOS DEL NÚCLEO DE CONVIVENCIA

2.1. COMPOSICIÓN FAMILIAR (se puede incluir genograma)

Nº miembros	Nombre y apellidos	Parentesco	Fecha de nacimiento	Estudios	Ocupación
01					
02					
03					
04					
05					

2.2. ANTECEDENTES FAMILIARES

2.3. RELACIONES SOCIO-FAMILIARES Y DEL ENTORNO (se puede incluir mapa de relaciones)

a) Referencia histórica del proceso de socialización individual y/o familiar:

b) Relaciones actuales con el entorno:

3- DATOS DE LA VIVIENDA

AGUA: Caliente Fría
 GAS: Butano- propano Natural Otro:
 ELECTRICIDAD: Suministro Generador Otro:

Barreras arquitectónicas: (de acceso, en la vivienda)

Ayudas técnicas que precisa

Ventilación e iluminación:

Adecuadas Sí No

Condiciones de habitabilidad:

4- SITUACIÓN SANITARIA

5- SITUACIÓN ESCOLAR

6- SITUACIÓN SOCIO-ECONÓMICA

7- VALORACIÓN, DICTAMEN Y PROPUESTA (las que procedan)

- Síntesis de los datos más significativos y análisis de la incidencia de estos sobre la situación descrita:

- Dictamen profesional: opinión o juicio que se emite sobre la situación y sobre los recursos necesarios para la prevención y/o modificación de la cuestión planteada.

En.....a.....de20.....

FDO.:

Trabajadora Social S.S.B.

Col. nº

ANEXO VII

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SAD

Por una parte D/Dña _____ con DNI nº _____ y con domicilio en _____ C/ _____ solicitante del Servicio de Ayuda a Domicilio.

Y, por otra parte, la Comarca Comunidad de Teruel, como consecuencia de la tramitación y resolución del expediente citado en cumplimiento del Reglamento por el que se aprueba y regula la prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio, se comprometen a:

Por parte de la Comarca Comunidad de Teruel: Asignar a D/Dña _____ un/a Auxiliar de Ayuda a Domicilio que durante _____ días a la semana y a razón de _____ horas diarias, desarrolle las tareas que se detallan de acuerdo con sus necesidades y en base a su solicitud. El equivalente a la hora de servicio será de 50 minutos.

Serán las siguientes:

TAREAS ASIGNADAS	FRECUENCIA
- Domesticas	
- Personales	
- Educativo	

Por parte de la persona usuaria: Los usuarios del SAD tendrán los siguientes DERECHOS:

- Ser respetados y tratados con dignidad.
- La confidencialidad en la recogida y tratamiento de sus datos de acuerdo a la Ley.
- Preservar su derecho a la intimidad y tener garantizada la confidencialidad.
- Recibir una atención individualizada acorde con sus necesidades específicas, con el contenido y la duración que en cada caso se prescriba
- Recibir información puntual de las modificaciones que pudieran producirse en el régimen del servicio.
- Exigir que el personal que preste el servicio vaya debidamente identificado, a fin de evitar problemas de seguridad.
- Que el servicio se preste cumpliendo con las medidas de seguridad e higiene establecidas.

ANEXO IX
SOLICITUD Y AUTORIZACIÓN PARA ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS
DATOS PERSONA USUARIA DEL SAD:

APELLIDOS:	
NOMBRE:	

DATOS DEL FAMILIAR/TUTOR QUE AUTORIZA A LA ADMINISTRACION DE MEDICAMENTOS:

APELLIDOS:			
NOMBRE:		NIF	
DIRECCIÓN:		TELEFONO:	

EXPONE:

Expongo que la persona usuaria de SAD anteriormente citada padece:

por lo que AUTORIZO al profesional del SAD a administrar la siguiente medicación:

Asumiendo, con esta solicitud, toda la responsabilidad médica que pudiera derivarse y eximiendo de responsabilidades a la Comarca Comunidad de Teruel.

En _____ a, _____ de _____ de 20____

Fdo.: _____

Documento firmado electrónicamente (Real Decreto 1671/2009) por D^a. Ana Cristina Lahoz Sánchez, Presidenta de la Comarca de la Comunidad de Teruel.

Núm. 80.577

COMARCA COMUNIDAD DE TERUEL

En el Boletín Oficial de la Provincia en el BOP nº 196 de fecha 11 de octubre de 2018 se publicó el texto íntegro de la Ordenanza Reguladora del Precio Público por la prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio.

Advertido s errores en el texto definitivo de la Ordenanza, el Pleno del Consejo Comarcal, en su sesión de fecha 27 de noviembre de 2018, acordó la rectificación de dichos errores materiales, ordenando de nuevo la publicación del texto definitivo, el cual se transcribe literalmente a continuación para su general conocimiento y en cumplimiento de lo previsto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local, y en el artículo 141 de la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón..

Contra el presente Acuerdo, se interpondrá recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Aragón con sede en Zaragoza, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

ORDENANZA FISCAL PRECIO PÚBLICO POR PRESTACION DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO.

Art. 1. FUNDAMENTO Y NATURALEZA.

La contraprestación económica por la prestación del servicio de ayuda a domicilio, tiene la naturaleza de Precio Público por ser una prestación de servicios y realización de actividades objeto de la competencia de esta Entidad y no concurrir en ella ninguna circunstancias especificadas en la letra b) del artículo 20.1 de la Ley 2/2004, reguladora de las Haciendas Locales.

En uso de las facultades contenidas en los artículos 15 a 19, y 41 A 47 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo del Texto refundido de la ley reguladora de las haciendas locales, esta Ordenanza regula el Precio Público por la prestación del servicio de ayuda a domicilio en el ámbito territorial de la Comarca el ámbito territorial de siguientes municipios de la Comarca de la Comunidad de Teruel: Ababuj, Aguatón, Aguilar del Alfambra, Alba, Alfambra, Almohaja, Alobras, Alpeñés, Argente, Camañas, Camarillas, Cañada Vellida, Cascante del Río, Cedrillas, Celadas, Cella, Corbalán, Cubla, Cuevas Labradas, El Cuervo, El Pobo, Escorihuela, Fuentes Calientes, Galve, Jorcás, Libros, Lidón, Monteagudo del Castillo, Orríos, Pancrudo, Peralejos, Perales del Alfambra, Rillo, Riodeva, Santa Eulalia del Campo, Tormón, Torrelacárcel, Torremocha del Jiloca, Tramacastiel, Valacloche, Veguillas de la Sierra, Villarquemado, Villastar, Villed y Visiedo.

Art. 2. HECHO IMPONIBLE.

Constituye el hecho imponible de este Precio Público, la prestación del S.A.D. en el ámbito territorial, consistente en la prestación de atenciones de carácter personal y doméstico, a los ciudadanos y/o familias que sigan residiendo en el domicilio propio, cuando se halle en situaciones en las que no sea posible la realización por sí mismos de sus actividades habituales, o en situaciones de conflicto socio-familiar para algunos de sus miembros, con la finalidad de mantener la autonomía de los mismos, garantizando los deseables niveles de vida y convivencia.

Art. 3. OBLIGADOS AL PAGO.

Están obligados al pago de este Precio Público, en concepto de contribuyente, las personas físicas que sean solicitantes de la prestación del servicio y obtengan el reconocimiento de beneficiarias del servicio de ayuda a domicilio en la resolución administrativa regulada en el Reglamento del servicio, siempre. Podrán ser beneficiarios quienes estando empadronados y residiendo en el ámbito geográfico de la Comarca no puedan con sus propios medios realizar las actividades de la vida diaria. Excepcionalmente podrán ser tenidas en cuenta otras situaciones graves de necesidad. Cuando no coincida el beneficiario del servicio y el solicitante del mismo deberá acreditarse de forma fehaciente la representación por este último, siendo sujeto pasivo el beneficiario que sea reconocido como tal en la resolución administrativa que se dicte.

Art. 4. RESPONSABLES.

Responderán subsidiaria y solidariamente de las obligaciones tributarias del sujeto pasivo las personas físicas y jurídicas a que se refiere los artículos 42 y 43 de la Ley General Tributaria.

Art. 5. TARIFA O PRECIO.

1. La participación del beneficiario en el coste del servicio de ayuda a domicilio se determina mediante la aplicación de la siguiente fórmula:

De 2 a 10 horas semanales: $PB = ((0,4 \times IR \times CEB) / IPREM) - (0,3 \times IR)$.

Donde:

PB: Participación de la persona beneficiaria.

IR: Coste hora de ayuda a domicilio. Para 2018 12,50 €/H.

CEB: Capacidad económica de la persona beneficiaria.

El precio máximo por hora a pagar será de 12,50 €/H en 2018.

El equivalente a la hora de servicio será de 50 minutos.

Para el cálculo de las cuotas/hora a aportar por los usuarios se tendrán en cuenta los Ingresos Económicos de la Unidad Convivencial y el Número de Miembros que la componen, por lo que se aplica a los ingresos un índice corrector en función del número de personas de la unidad convivencial. Índices correctores Nº miembros Unidad Familiar Dividir por: 2 1,35 3 1,70 4 2,05 5 2,40 6 2,75 Por cada miembro más aumenta el índice corrector en 0,35.

Art. 6. CAPACIDAD ECONÓMICA.

La capacidad económica de la persona beneficiaria será determinada siempre en cómputo anual, sin perjuicio de que, para el cálculo de su participación en el coste del servicio, se compute en términos mensuales calculada como la doceava parte de su capacidad económica anual.

6.1. Determinación de la capacidad económica:

1. De acuerdo con el artículo 14.7 de la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, la capacidad económica personal de los usuarios del Servicio de Ayuda a se determinará en atención a su renta y su patrimonio, de conformidad con lo dispuesto en este Artículo.

2. Para la determinación de la capacidad económica personal, incluida la determinación de las cargas familiares, será de aplicación, normativa correspondiente a los impuestos sobre la Renta de las Personas Físicas y del Patrimonio.

3. El período a computar en la determinación de la renta y del patrimonio será el correspondiente al último ejercicio fiscal cuyo periodo de presentación de la correspondiente declaración haya vencido a la fecha de presentación de la solicitud.

No obstante, cuando la capacidad económica de la persona usuaria sólo provenga de la percepción de pensiones, prestaciones o subsidios públicos, el periodo a computar en su determinación será el correspondiente al ejercicio en el que se presente la solicitud.

4. La falsificación u ocultación de datos sobre la capacidad económica podrá dar lugar a la suspensión del servicio, además de las responsabilidades de cualquier otro tipo en que pudiera incurrir la persona beneficiaria.

En el caso de participación insuficiente en el coste del servicio conllevará la obligación de resarcir la diferencia.

6.2. Criterios para la determinación de la renta:

1. Se entiende por renta la totalidad de los ingresos de la unidad de convivencia, derivados tanto del trabajo personal (rendimiento neto, es decir el salario bruto menos las cuotas a la seguridad social) como de elementos patrimoniales o del ejercicio de actividades económicas, así como los obtenidos como resultado de una alteración en el patrimonio.

2. Se entenderá como renta personal de la unidad de convivencia la suma de sus ingresos dividido por el número de miembros de su unidad familiar. A estos efectos se considerará unidad familiar la que establezca la Ley reguladora del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas.

3. No se tendrá la consideración de renta la ayuda económica establecida en el artículo 27 de la Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la violencia de Género o ayuda de igual contenido que, en su caso, se reconozca por la comunidad autónoma.

6.3. Criterios para la determinación del patrimonio:

1. Se considera patrimonio de la unidad de convivencia el conjunto de bienes y derechos de contenido económico de los que sean titulares, con deducción de las cargas y gravámenes que disminuyan su valor, así como de las deudas y obligaciones personales de las que deba responder, de conformidad con las normas fiscales que, en su caso, pudieran resultar de aplicación.

2. No se computará la vivienda habitual de la unidad de convivencia.

3. Se computarán como patrimonio las disposiciones patrimoniales realizadas por la persona beneficiaria en los cuatro años anteriores a la presentación de la solicitud, en los términos recogidos en la disposición adicional quinta de la Ley 41/2007, de 7 de diciembre, por la que se modifica la Ley 2/1981, de 25 de marzo, de regulación del Mercado Hipotecario y otras normas del sistema hipotecario y financiero, de regulación de las hipotecas inversas y el seguro de dependencia, así como las que se realicen con posterioridad a la solicitud.

ART. 7. PERIODO IMPOSITIVO.

El Precio Público se devenga por cada hora en que se presta el servicio en las condiciones establecidas en el reglamento regulador del mismo. La obligación de pago nacerá en el momento en que se notifique la liquidación con la periodicidad preestablecida.

Art. 8. GESTION.

La gestión del precio público por la prestación del servicio de Ayuda a Domicilio corresponde a la Comarca Comunidad de Teruel. Mensualmente, entre el 1 y el 5, el órgano gestor aprobará las liquidaciones correspondientes emitiendo los documentos y soportes necesarios para que se produzca el cargo en la cuenta en que estén domiciliados los pagos del precio público por parte de los beneficiarios.

Art. 9. NORMAS DE APLICACION.

Para lo no previsto en la presente Ordenanza, se estará a lo establecido en la Ley General Tributaria y demás normas legales concordantes y complementarias.

Art.10. INFRACCIONES Y SANCIONES TRIBUTARIAS.

En lo relativo a la calificación de las infracciones tributarias así como a la determinación de las sanciones que por las mismas correspondan en cada caso, se aplicará el régimen regulado en la Ley General Tributaria y en sus disposiciones complementarias y de desarrollo.

DISPOSICION FINAL.

La presente Ordenanza Fiscal, entrará en vigor y empezará a regir al mes siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia; y estará vigente en tanto no se apruebe su modificación o derogación expresa. Contra el presente acuerdo definitivo cabe recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Contencioso-Administrativo de Teruel en el plazo de dos meses a partir del día siguiente a su publicación.

Núm. 80.603

VALDEALGORFA

Aprobado definitivamente el Presupuesto General del Excmo. Ayuntamiento de Valdealgorfa para el ejercicio 2019, al no haberse presentado reclamaciones en el período de exposición pública, y comprensivo aquel del Presupuesto General de la Entidad, Bases de Ejecución y Plantilla de Personal, de conformidad con el artículo 169 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 artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por Capítulos.

Estado de Gastos		
Capítulo	Descripción	Importe Consolidado
1	GASTOS DE PERSONAL	155.372,00
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	252.411,00
3	GASTOS FINANCIEROS	200,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	54.000,00

5	FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTOS	0,00
6	INVERSIONES REALES	4,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	10.548,00
	Total Presupuesto	472.535,00

Capítulo	Descripción	Importe Consolidado
	Estado de Ingresos	
1	IMPUESTOS DIRECTOS	142.200,00
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	9.000,00
3	TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS	144.400,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	163.307,00
5	INGRESOS PATRIMONIALES	13.624,00
6	ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	0,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	4,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
	Total Presupuesto	472.535,00

Plantilla de Personal de Excmo. Ayuntamiento de Valdealgorfa

- A) Funcionario de Carrera número de plazas
1 Plaza de Secretario-Interventor, Grupo A/B (Interino) agrupada en un 80% con la Mdad. De Abastecimiento de Aguas del Guadalope-Mezquin
- B) Personal Laboral Fijo
2 plazas de Alguacil a jornada completa
- C) Personal Laboral Eventual
1 plaza de maestra de educación infantil
1 plaza de bibliotecaria a tiempo parcial.
1 plaza de operario de servicios múltiples a tiempo parcial
1 plaza de guía de turismo.
1 plaza de guía de turismo
- Total Funcionarios Carrera: número de plazas: 1
Total Personal Laboral: número de plazas: 2
Total Personal Laboral Eventual: número de plazas: 5

Contra la aprobación definitiva del Presupuesto podrá interponerse directamente recurso Contencioso-administrativo en la forma y plazos que establecen la normativa vigente, según lo dispuesto en el artículo 171 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 VALDEALGORFA, a 28 de diciembre de 2018.- La Alcaldesa Presidenta, REYES GIMENO CUELLA.

Núm. 80.616

FERRERUELA DE HUERVA

Aprobado definitivamente el Presupuesto General del Ayuntamiento de Ferreruela de Huerva para el ejercicio 2019, al no haberse presentado reclamaciones en el período de exposición pública, y comprensivo aquel del Presupuesto General de la Entidad, Bases de Ejecución y Plantilla de Personal, de conformidad con el artículo 169 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 artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por Capítulos.

Estado de Gastos		
Capítulo	Descripción	Importe Consolidado
1	GASTOS DE PERSONAL	25.500,00
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	101.000,00
3	GASTOS FINANCIEROS	0,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	3.500,00
5	FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTOS	0,00
6	INVERSIONES REALES	50.000,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
	Total Presupuesto	180.000,00

Estado de Ingresos		
Capítulo	Descripción	Importe Consolidado
1	IMPUESTOS DIRECTOS	32.500,00
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	2.500,00
3	TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS	18.800,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	56.000,00
5	INGRESOS PATRIMONIALES	20.200,00
6	ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	0,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	50.000,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
	Total Presupuesto	180.000,00

Plantilla de Personal de Ayuntamiento de Ferrerueta de Huerva	
Funcionario Interino: 1 Secretario-Interventor en Agrupación con Lagueruela, Ferrerueta de Huerva, Lanzuela, Bea y Villahermosa del Campo.	
Personal Laboral: 1 Peón jardinero	
Resumen Total Funcionarios Interinos: 1 Total Personal Laboral Eventual: 1	

Contra la aprobación definitiva del Presupuesto podrá interponerse directamente recurso Contencioso-administrativo en la forma y plazos que establecen la normativa vigente, según lo dispuesto en el artículo 171 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 Ferrerueta de Huerva, a 22 de diciembre de 2018.- ALCALDE, ÓSCAR GRACIA BELLO.

Núm. 80.624

VALDELTORMO

El expediente número 8 de de Modificación Presupuestaria del Ayuntamiento de Valdeltormo para el ejercicio 2018 queda aprobado definitivamente con fecha 29-11-2018 en vista de lo cual, de conformidad con el artículo 169 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 el artículo 20 del Real Decreto 500/ 1990, de 20 de abril, se procede a la publicación de dicha Modificación del Presupuesto resumida por Capítulos.

El Presupuesto de Gastos ha sido aumentado de la siguiente forma:

Aumentos de Gastos		
Capítulo	Denominación	Importe
1	GASTOS DE PERSONAL	0,00
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	0,00

3	GASTOS FINANCIEROS	0,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	0,00
5	FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTOS	0,00
6	INVERSIONES REALES	7.600,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
	Total Aumentos	7.600,00

El anterior importe ha sido financiado tal y como se resume a continuación:

Disminuciones de Gastos		
Capítulo	Denominación	Importe
1	GASTOS DE PERSONAL	0,00
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	-7.600,00
3	GASTOS FINANCIEROS	0,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	0,00
5	FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTOS	0,00
6	INVERSIONES REALES	0,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
	Total Disminuciones	-7.600,00

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

En Valdeltormo, a 28 de diciembre de 2018.- El Alcalde, Fdo. : José Miguel Timoneda Puyo.

Núm. 80.626

VALDELTORMO

El expediente número 9 de Modificación Presupuestaria del Ayuntamiento de Valdeltormo para el ejercicio 2018 queda aprobado definitivamente con fecha 29-11-2018 en vista de lo cual, de conformidad con el artículo 169 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 el artículo 20 del Real Decreto 500/ 1990, de 20 de abril, se procede a la publicación de dicha Modificación del Presupuesto resumida por Capítulos.

El Presupuesto de Gastos ha sido aumentado de la siguiente forma:

Aumentos de Gastos		
Capítulo	Denominación	Importe
1	GASTOS DE PERSONAL	0,00
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	0,00
3	GASTOS FINANCIEROS	0,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	0,00
5	FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTOS	0,00
6	INVERSIONES REALES	21.136,91
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
	Total Aumentos	21.136,91

El anterior importe ha sido financiado tal y como se resume a continuación:

Disminuciones de Gastos		
Capítulo	Denominación	Importe
1	GASTOS DE PERSONAL	0,00
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	-700,00
3	GASTOS FINANCIEROS	0,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	0,00
5	FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTOS	0,00
6	INVERSIONES REALES	-9.356,34
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
	Total Disminuciones	-10.056,34

Aumentos de Ingresos		
Capítulo	Denominación	Importe
1	IMPUESTOS DIRECTOS	0,00
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	0,00
3	TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS	0,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	11.080,57
5	INGRESOS PATRIMONIALES	0,00
6	ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	0,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
	Total Aumentos	11.080,57

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

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

En Valdeltormo, a 28 de diciembre de 2018.- El Alcalde, Fdo. : José Miguel Timoneda Puyo.

Núm. 80.628

VALDELTORMO

Aprobado definitivamente el Presupuesto General del Ayuntamiento de Valdeltormo para el ejercicio 2019, al no haberse presentado reclamaciones en el período de exposición pública, y comprensivo aquel del Presupuesto General de la Entidad, Bases de Ejecución y Plantilla de Personal, de conformidad con el artículo 169 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 artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por Capítulos.

Estado de Gastos		
Capítulo	Descripción	Importe Consolidado
1	GASTOS DE PERSONAL	86.106,89
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	226.271,57
3	GASTOS FINANCIEROS	610,80
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	20.846,61
5	FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTOS	0,00

6	INVERSIONES REALES	50.379,25
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
	Total Presupuesto	384.215,12

Estado de Ingresos		
Capítulo	Descripción	Importe Consolidado
1	IMPUESTOS DIRECTOS	133.200,00
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	5.100,00
3	TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS	119.815,12
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	111.000,00
5	INGRESOS PATRIMONIALES	15.100,00
6	ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	0,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
	Total Presupuesto	384.215,12

PLANTILLA DE PERSONAL

A) PUESTOS DE TRABAJO RESERVADOS A FUNCIONARIOS DE CARRERA:

HABILITACIÓN DE CARÁCTER ESTATAL NIVEL 26

SECRETARÍA-INTERVENCIÓN: Una plaza agrupada con el Ayuntamiento de Torre Compte.

B) LABORAL DE DURACIÓN DETERMINADA:

Alguacil: 1

Administrativo: 1

Limpiadoras: 2

Auxiliar admvo de biblioteca: 1

Contra la aprobación definitiva del Presupuesto podrá interponerse directamente recurso Contencioso-administrativo en la forma y plazos que establecen la normativa vigente, según lo dispuesto en el artículo 171 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 Valdeltormo, a 28 de diciembre de 2018.- El Alcalde, Fdo. : José Miguel Timoneda Puyo.

Núm. 80.619

LANZUELA

Aprobado definitivamente el Presupuesto General del Ayuntamiento de Lanzuela para el ejercicio 2019, al no haberse presentado reclamaciones en el período de exposición pública, y comprensivo aquel del Presupuesto General de la Entidad, Bases de Ejecución y Plantilla de Personal, de conformidad con el artículo 169 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 artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por Capítulos.

Estado de Gastos		
Capítulo	Descripción	Importe Consolidado
1	GASTOS DE PERSONAL	10.400,00
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	47.400,00
3	GASTOS FINANCIEROS	2.200,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	4.000,00
5	FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTOS	0,00

6	INVERSIONES REALES	22.000,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	7.000,00
	Total Presupuesto	93.000,00

Capítulo	Descripción	Importe Consolidado
1	IMPUESTOS DIRECTOS	11.600,00
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	8.000,00
3	TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS	11.200,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	31.000,00
5	INGRESOS PATRIMONIALES	2.200,00
6	ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	0,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	29.000,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
	Total Presupuesto	93.000,00

Plantilla de Personal de Ayuntamiento de Lanzuela	
A) Funcionarios: número de plazas	
1 Secretario-Interventor en Agrupación con Ferreruela de Huerva, Lagueruela, Bea, Villahermosa del Campo y Lanzuela.	
B) Personal Laboral Eventual: número plazas	
1 Peón jardinero según subvención del Plan de Empleo de Diputación Provincial de Teruel	
Resumen	
Total Funcionarios: 1.	
Total Personal Laboral Eventual: 1.	

Contra la aprobación definitiva del Presupuesto podrá interponerse directamente recurso Contencioso-administrativo en la forma y plazos que establecen la normativa vigente, según lo dispuesto en el artículo 171 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 LANZUELA, a 26 de diciembre de 2018.- El Alcalde, DANIEL PELLEJERO PAUSA.

Núm. 80.589

TORRE DEL COMPTE

Aprobado definitivamente el Presupuesto General del Ayuntamiento para el ejercicio 2019 y comprensivo aquel del Presupuesto General de este Ayuntamiento, Bases de Ejecución, plantilla de Personal funcionario y laboral, de conformidad con el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos:

ESTADO DE GASTOS	
A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	279.619,53 €
A.1. OPERACIONES CORRIENTES	207.760,50 €
CAPÍTULO 1: Gastos de Personal	53.020,14 €
CAPÍTULO 2: Gastos Corrientes en Bienes y Servicios	143.062,18 €
CAPÍTULO 3: Gastos Financieros	500,00 €
CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes	12.178,18 €
A.2. OPERACIONES DE CAPITAL	71.859,03 €
CAPÍTULO 6: Inversiones Reales	71.859,03 €
CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital	0,00 €

B) OPERACIONES FINANCIERAS	0,00 €
CAPÍTULO 8: Activos Financieros	0,00 €
CAPÍTULO 9: Pasivos Financieros	0,00 €
TOTAL:	279.619,53 €
ESTADO DE INGRESOS	
A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	279.619,53 €
A.1. OPERACIONES CORRIENTES	264.502,47 €
CAPÍTULO 1: Impuestos Directos	90.067,03 €
CAPÍTULO 2: Impuestos Indirectos	4.766,11 €
CAPÍTULO 3: Tasas, Precios Públicos y otros Ingresos	77.300,00 €
CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes	79.000,00 €
CAPÍTULO 5: Ingresos Patrimoniales	13.369,33 €
A.2. OPERACIONES DE CAPITAL	15.117,06 €
CAPÍTULO 6: Enajenación de Inversiones Reales	0,00 €
CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital	15.117,06 €
B) OPERACIONES FINANCIERAS	0,00 €
CAPÍTULO 8: Activos Financieros	0,00 €
CAPÍTULO 9: Pasivos Financieros	0,00 €
TOTAL:	279.619,53 €

PLANTILLA DE PERSONAL

A)-FUNCIONARIOS DE CARRERA, número de plazas 1:

SECRETARIO-INTERVENTOR: AGRUPADA CON EL AYUNTAMIENTO DE VALDELTORMO. Grupo A1 . Nivel Complemento de destino: 26

B)-PERSONAL LABORAL DE DURACIÓN DETERMINADA, número de plazas

1: Alguacil

1: Limpiadora

RESUMEN

FUNCIONARIOS DE CARRERA:1

LABORAL TEMPORAL:.....2

TOTAL PLANTILLA:3

Dicha aprobación podrá ser impugnada ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, con los requisitos, formalidades y causas señaladas en el artículo 170 y 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y en la forma y plazos que establecen las normas de dicha Jurisdicción.

En Torre del Compte, a 28 de diciembre de 2018.- La Alcaldesa, Fdo. : M^ª Dolores Lleonart Segurana.

Núm. 80.594

TORRE DEL COMPTE

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 177.2, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, ha quedado automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario de aprobación inicial de este Ayuntamiento de la Modificación de créditos n.º 4/2018 del Presupuesto en vigor, adoptado en fecha 03 de diciembre de 2018, de Crédito extraordinario financiado mediante Anulaciones o bajas de créditos de otras aplicaciones, como sigue a continuación:

Altas en aplicaciones de gastos

Aumentos de Gastos		
Capítulo	Denominación	Importe
1	GASTOS DE PERSONAL	0,00
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	0,00
3	GASTOS FINANCIEROS	0,00

4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	0,00
5	FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTOS	0,00
6	INVERSIONES REALES	18.393,38
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
	Total Aumentos	18.393,38

Esta modificación se financia mediante Anulaciones o bajas de créditos de otras aplicaciones, en los siguientes términos:

Bajas o Anulaciones en Concepto de Gastos

Disminuciones de Gastos		
Capítulo	Denominación	Importe
1	GASTOS DE PERSONAL	0,00
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	-18.393,38
3	GASTOS FINANCIEROS	0,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	0,00
5	FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTOS	0,00
6	INVERSIONES REALES	0,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
	Total Disminuciones	-18.393,38

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

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

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

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

Torre del Compte, 28 de diciembre de 2018.- La Alcaldesa, María Dolores Leonart Seguraza.

EXPOSICIÓN DE DOCUMENTOS

ORDENANZAS FISCALES Y REGLAMENTOS

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

80.692.- Mora de Rubielos.- Modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por instalación de anuncios ocupando terrenos de dominio público local.

De conformidad con lo dispuesto en los arts. 169 y 212 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, se hallan expuestos inicialmente al público, por plazo de quince días hábiles en el caso de los presupuestos y modificaciones de créditos y quince días y ocho más para presentar reclamaciones, en el caso de las Cuentas Generales, los siguientes expedientes, para que los interesados puedan examinarlos y presentar las reclamaciones u observaciones que estimen oportunas:

Presupuesto General

80.721.- Escorihuela, 2019.
80.720.- La Codoñera, 2019
80.711.- El Pobo, 2019
80.676.- Castejón de Tornos, 2019
80.679.- Comarca Comunidad de Teruel, 2019
80.683.- Comarca del Jiloca, 2019

Expediente de Modificación de Créditos

80.584.- La Portellada, núm. 1/2018.

Expediente de Modificación Presupuestaria

80.736.- La Ginebrosa, núm. 1/2018.

BOLETÍN OFICIAL
DE LA PROVINCIA DE TERUEL

Depósito Legal TE-1/1958**Administración:**

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE TERUEL
Av. Sagunto, 46 1º Izq. – 44071 **TERUEL**
Telf.: 978647401 y fax: 978647449

Correo-e: boletin@dpteruel.es

El BOP de Teruel, puede consultarse en la siguiente página web: <https://236ws.dpteruel.es/bop>

TARIFAS**Suscripciones:**

Trimestral por correo-e: 20,00 €

Anuncios:

Normal 0,15 €/ por palabra
Urgente 0,30 €/ por palabra

* Cuando se remitan por correo electrónico o soporte informático tendrán una *bonificación* del 20 %. Así mismo tendrán un recargo del 20 % aquellos que sean presentados en papel y no sean susceptibles de ser leídos por sistema de escaner. No se admitirán anuncios cuya resolución, lectura o transcripción sea dudosa ni fotocopias.

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE TERUEL



BOP TE Número 247

28 de diciembre de 2018

SUMARIO

	Página
ADMINISTRACIÓN LOCAL	
Ayuntamientos	
Teruel.....	91
La Portellada.....	97
Los Olmos y Comarca de Andorra-Sierra de Arcos.....	99
San Agustín.....	116
Calanda.....	117
Montalbán.....	125
Torrecilla de Alcañiz.....	126
Mosqueruela.....	127
Andorra.....	128
Híjar.....	142
La Cerollera.....	153
Singra.....	154
Castelnou y Monteagudo del Campo.....	156
Cañada Vellida.....	157
Cantavieja.....	163
Lledo y La Puebla de Valverde.....	164
Mas de las Matas.....	166
Alcorisa.....	172
Monroyo.....	176
Utrillas.....	179
Puertomingalvo.....	180
Torrevelilla y Fuentes Claras.....	181
Mazaleón.....	184
Monreal del Campo.....	185
Torre de Arcas y Huesa del Común.....	189
Comarca del Matarraña/Matarranya.....	190
Villastar.....	196
La Codoñera y Oliete.....	199
Plou.....	201
Belmonte de San José y Estercuel.....	202
Alfambra.....	204
Albentosa y Comarca del Bajo Martín.....	216
Villar del Cobo.....	225
Guadalaviar.....	232
Monroyo.....	238
Aguaviva.....	241
Gea de Albarracín.....	242
Alcañiz.....	243
Allepuz y Villarroya de los Pinares.....	251
Miravete de la Sierra.....	252
Peñarroya de Tastavins.....	253
Villafranca del Campo.....	254
Bueña.....	255
Peracense.....	257
Ráfales.....	258
Villahermosa del Campo.....	259

Depósito Legal TE-1/1958

Administración:
EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE TERUEL
Avda. Sagunto, 46, 1º, Izda. - 44071 TERUEL
Tel. Y Fax: 978647401

Correo=e: boletin@dpteruel.es web: http://bop.dpteruel.es

BOLETÍN OFICIAL
Franqueo Concertado
44000003/14

«NOMBRE»
«DIRECCIÓN»
«CPPOBLACIÓN» «PROVINCIA»

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Núm. 80.734

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TERUEL

Una vez expuestos los acuerdos de aprobación de las modificaciones de las ordenanzas fiscales del Ayuntamiento de Teruel, aprobadas por el Pleno Municipal el 5 de noviembre de 2018, y no habiéndose presentado reclamación alguna, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 17 párrafo 4º 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, se transcribe a continuación su texto íntegro.

De acuerdo con el artículo 19 de la mencionada Ley reguladora de las Haciendas Locales, contra el acuerdo de aprobación de la citada ordenanza fiscal, podrá interponerse, a partir de la publicación de este Anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, recurso contencioso administrativo en la forma y plazos que establece su ley reguladora.

VII.- MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL N.º 2, REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES, PARA EL EJERCICIO DE 2019. EXPEDIENTE N.º 1.779/2018.

ARTICULO 2º.- TIPO DE GRAVAMEN.-

1.- Bienes de naturaleza urbana: El tipo de gravamen del Impuesto sobre Bienes Inmuebles aplicable a los bienes de naturaleza urbana se fija en el 0,444 %

ARTICULO 4º.- BONIFICACIONES POR FOMENTO DE EMPLEO.-

1.- Las bonificaciones por fomento de empleo serán las siguientes:

. 40% para inmuebles en los que se desarrolle una actividad empresarial con una plantilla de hasta 25 trabajadores con contrato indefinido.

. 50% para inmuebles en los que se desarrolle una actividad empresarial con una plantilla de 26 a 50 trabajadores con contrato indefinido.

. 60% para inmuebles en los que se desarrolle una actividad empresarial con una plantilla de más de 50 trabajadores con contrato indefinido.

DISPOSICIÓN FINAL:

1.- La presente modificación entrará en vigor el día 1 de enero del 2019.”

VIII.- MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL N.º 3 REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE ACTIVIDADES ECONÓMICAS, PARA EL AÑO 2019. EXPEDIENTE N.º 1.904/2018.

ARTICULO 5º.- BONIFICACIONES POR INICIO DE ACTIVIDAD.-

.../..

2.- Gozarán de las siguientes bonificaciones de la cuota del Impuesto sobre Actividades Económicas, por creación de empleo, los sujetos pasivos que tributen por cuota municipal y que hayan incrementado el promedio de su plantilla de trabajadores con contrato indefinido durante el periodo impositivo anterior al de la aplicación de la bonificación, en relación con el periodo anterior a aquél:

entre 2 y 10 trabajadores: 40%

más de 10 trabajadores: 50%

DISPOSICIÓN FINAL:

1.- La presente modificación entrará en vigor el día 1 de enero del 2019.”

IX.- MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL N.º 5, REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE CONSTRUCCIONES, INSTALACIONES Y OBRAS, PARA EL EJERCICIO 2019. EXPEDIENTE N.º 1.865/2018.

ARTICULO 7º.- BONIFICACIÓN DE LA CUOTA.-

1.- De conformidad con lo establecido en el artículo 103.2 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, se establecen las siguientes bonificaciones sobre la cuota del Impuesto, cuya aplicación simultánea no superará el importe máximo del 75% en los términos previstos en este artículo:

A) En base a los criterios de especial interés o utilidad municipal y de su incidencia en el fomento del empleo, según los distintos niveles de protección y la entidad cuantitativa de las construcciones, instalaciones u obras, que sean declaradas de especial interés o utilidad municipal por concurrir circunstancias sociales, culturales, histórico artísticas o de fomento de empleo que justifiquen tal declaración, se establecen los siguientes porcentajes de bonificación:

A1) Obras de Rehabilitación:

Obras de rehabilitación de edificios de interés monumental, 15%.

Obras de rehabilitación de conjuntos declarados interés, 15%

A2) Otras actuaciones de interés municipal:

- Hospitales, residencias 25%

- Colegios 25%

- Teatros, museos 15%

A3) Corresponderá al Pleno Municipal, por mayoría simple de sus miembros y previa solicitud del sujeto pasivo, la facultad de declarar las obras que integran el aspecto objetivo de la bonificación.

B) Obras destinadas exclusivamente a eliminación de barreras arquitectónicas: 90% (instalación de ascensores en edificios y viviendas ya construidas, es decir que no se trate de nuevas edificaciones y construcciones, así como la realización de obras que se destinen exclusiva y únicamente a la eliminación de barreras arquitectónicas)".

C) Una bonificación del 40% a favor de las construcciones, instalaciones u obras referentes a las viviendas de protección oficial.

D) Gozarán de la bonificación del 50% las construcciones, instalaciones u obras en las que se incorporen sistemas para el aprovechamiento térmico o eléctrico de la energía solar para autoconsumo. La aplicación de esta bonificación estará condicionada a que las instalaciones para producción de calor incluyan colectores que dispongan de la correspondiente homologación de la Administración competente, y asimismo que estas instalaciones produzcan como mínimo el 25% de la energía total necesaria para el autoconsumo del edificio.

E) Gozarán de una bonificación las obras de nueva construcción o ampliación en todo el territorio municipal que fomenten el empleo y sean realizadas por autónomos o por empresas, llevando aparejada, una vez finalizada la obra, la creación o incremento de puestos de trabajadores y aplicándose los siguientes porcentajes de bonificación, en virtud del incremento en el número de personas contratadas:

De 1 a 5 trabajadores 25%

De 6 a 10 trabajadores 50%

De 6 a 10 en adelante 75%

Los puestos de trabajo deberán crearse con contratos indefinidos y a jornada completa.

Las condiciones en que se conceda dicha bonificación deberán mantenerse durante dos años desde la finalización de las obras. Junto con la solicitud de bonificación se aportará una declaración jurada de los puestos de trabajo a crear que posteriormente justificará con los documentos de alta en la Seguridad Social y los TC2 del año anterior y de los dos posteriores desde la fecha de finalización de las obras.

DISPOSICIÓN FINAL:

1.- La presente modificación entrará en vigor el día 1 de enero del 2019."

X.- MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL N.º 8, REGULADORA DE LA TASA POR PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE RECOGIDA DOMICILIARIA DE BASURAS O RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS, PARA EL EJERCICIO DE 2019. EXPEDIENTE N.º 1.854/2018.

ARTICULO 2º.- HECHO IMPONIBLE.-

1.- Constituye el hecho imponible de la Tasa la prestación del servicio de recepción obligatoria, tanto si se presta directamente o a través de contratista, de recogida de basuras domiciliarias y residuos sólidos urbanos de viviendas, alojamientos y locales o establecimientos donde se ejercen actividades industriales, comerciales, profesionales, artísticas y de servicios, así como espacios públicos autorizados en régimen de aprovechamiento especial o privativo con barras de bar o similares, en el portal del inmueble de que se trate, o a través de contenedor próximo al domicilio, o del espacio público en régimen del aprovechamiento especial o privativo

2.- A tal efecto, se consideran basuras domiciliarias y residuos sólidos urbanos los restos o desperdicios de alimentación o detritus procedentes de la limpieza normal de locales o viviendas o de ocupaciones de espacios públicos autorizados en régimen de aprovechamiento especial o privativo con barras de bar o similares y se excluyen de tal concepto los residuos de tipo industrial, escombros de obras, detritus humanos, materias y materiales contaminados, corrosivos, peligrosos o cuya recogida o vertido exija la adopción de especiales medidas higiénicas, profilácticas o de seguridad.

ARTICULO 6.- CUOTAS

apartado 5.- Los titulares de autorizaciones de ocupaciones de espacios públicos en régimen de aprovechamiento especial o privativo con barras de bar o similares abonarán una cuota única de 85 euros en concepto de tasa por recogida de basura. Esta cuota se notificará a los obligados a su pago junto con la liquidación efectuada por el Ayuntamiento, por la tasa por ocupación de la vía pública.

DISPOSICIÓN FINAL:

1.- La presente modificación entrará en vigor el día 1 de enero del 2019.

XI.- MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL N.º 9, REGULADORA DE LA TASA POR PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CEMENTERIO, PARA EL EJERCICIO 2019. EXPEDIENTE N.º 1.801/2018.

ARTICULO 6º.- CUOTA.-

La cuota tributaria se determinará por aplicación de las siguientes tarifas y normas:

TARIFA PRIMERA: CONCESIÓN DE DERECHOS FUNERARIOS DE USUFRUCTO SOBRE TERRENOS PARA PANTEONES, SEMIPANTEONES, SEPULTURAS, NICHOS Y COLUMBARIOS.

Epígrafe

1. Concesiones de derechos funerarios de usufructo por 75 años

...///...

Nichos

...///...

La concesión del usufructo por 75 años de todos los nichos de los Distritos de San Francisco, San Fernando, San Juan y San Mateo, se reducirán en un 50 % de su valor, en tanto no se realicen obras de reparación y mejora.

...///...

En la aplicación de esta tarifa primera regirán las siguientes normas:

...///...

Cuarta.- Por la conversión de sepulturas, nichos o columbarios cuya concesión sea de 5 o 10 años a concesión por 75 años, se abonará la tarifa vigente que corresponda a la sepultura, nicho o columbario en la fecha de la solicitud de la conversión con una reducción del 20%. Independientemente, tendrán que liquidar las renovaciones pendientes que hubiesen.

Quinta.- Renovaciones.

...///...

2.- Transcurridos los plazos de las concesiones a 5 ó 10 años sin haber solicitado la renovación, la Administración, previo trámite de audiencia, avisará al interesado de la finalización de la concesión de modo que pueda elegir una de estas opciones:

a.- solicitar la renovación de la concesión con un recargo del 20% en su importe. No obstante, este recargo no se aplicará si la solicitud de renovación se presenta dentro del año siguiente a la finalización de la concesión anterior.

4.- (Se suprime completo el punto 4 de la Norma Quinta).

TARIFA SEGUNDA: INHUMACIONES, REINHUMACIONES, EXHUMACIONES Y REDUCCIÓN DE RESTOS.

2.4 REDUCCIÓN DE RESTOS.-

Por cada reducción de restos que se efectúe en nichos 50€

Por la primera reducción de restos en sepulturas/semipanteones/panteones 75€

Las sucesivas reducciones que se realicen en sepulturas/semipanteones/panteones verán incrementado su importe en 25€ con respecto a la anterior (segunda reducción 100€, tercera reducción 125€, y así sucesivamente).

TARIFA ESPECIAL: Reversión de derechos a favor del Ayuntamiento

...///...

Más de 35 años, se considera que ya no da derecho a compensación o indemnización.

DISPOSICIÓN FINAL:

1.- La presente modificación entrará en vigor el día 1 de enero del 2019."

XII.- REVISIÓN ORDINARIA DE LAS TARIFAS CORRESPONDIENTES AL CONTRATO DE "GESTIÓN Y EXPLOTACIÓN DEL CREMATARIO MUNICIPAL Y SALA DE AUTOPSIAS DEL CEMENTERIO MUNICIPAL", Y COMO CONSECUENCIA, MODIFICACIÓN DE ORDENANZA FISCAL N.º 9, REGULADORA DE LA TASA POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE CEMENTERIO.- EXPEDIENTE N.º 1.946/2018.

Primero.- Aprobar la revisión ordinaria de las tarifas correspondientes al contrato de "Gestión y Explotación del Crematorio Municipal y Sala de Autopsias del Cementerio Municipal", y en consecuencia modificar la Ordenanza Fiscal n.º 9, reguladora de la tasa por el Servicio de Cementerio en los siguientes términos:

Tarifa quinta: servicio de autopsias

Servicio de autopsias (por cada intervención) 304,37 €

Tarifa sexta: cremaciones

Cremación de cadáver 568,01 €

Cremación de 1 resto 55,74 €

Segundo.- Dar traslado del acuerdo que se adopte, de forma inmediata a la unidad de Gestión Tributaria, para que continúe con el trámite de exposición pública y entrada en vigor de la ordenanza fiscal número 9.

Tercero.- Señalar que respecto al canon a satisfacer por el adjudicatario, se llevará a cabo de conformidad con el Pliego de Condiciones.

Cuarto.- Dar traslado del presente acuerdo a la empresa adjudicataria con indicación de las acciones legales oportunas.

Quinto.- Dar traslado del presente acuerdo a la Intervención General Municipal y Gestión Tributaria para su conocimiento y efectos."

XIII.- REVISIÓN ORDINARIA DE LAS TARIFAS CORRESPONDIENTES AL CONTRATO DE "GESTIÓN Y EXPLOTACIÓN DE LOS PARQUÍMETROS CONTROLADORES DEL APARCAMIENTO EN SUPERFICIE REGULADO EN LA VÍA PÚBLICA, Y EL SERVICIO DE RETIRADA DE VEHÍCULOS EN LA VÍA PÚBLICA EN LA CIUDAD DE TERUEL", Y COMO CONSECUENCIA, MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL N.º 11, REGULADORA DE

LA TASA POR PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE RECOGIDA DE VEHÍCULOS POR ABANDONO O ESTACIONAMIENTO DEFECTUOSO O ABUSIVO EN LA VÍA PÚBLICA O POR OTRAS CAUSAS. EXPEDIENTE N.º 1.834/2018.

Primero.- Aprobar la la revisión ordinaria de las tarifas del contrato de “Gestión y Explotación de los Parquímetros controladores del aparcamiento en superficie regulado en la vía pública, y el servicio de retirada de vehículos de la vía pública en la Ciudad de Teruel” y, por tanto, modificar la Ordenanza Fiscal número 11, reguladora de la tasa por prestación del servicio de recogida de vehículos por abandono o estacionamiento defectuoso o abusivo en la vía pública o por otras causas, en los siguientes términos:

ARTICULO 5º.- TARIFAS.-

1.- La exacción se hará efectiva conforme a las siguientes tarifas:

Clase de vehículo	Por recogida y transporte de cada vehículo
1. Bicicletas	4,30 €
2. Ciclomotores hasta 40 cc	25,90 €
3. Motocicletas, triciclos, motocarros y análogos	35,00 €
4. Turismos, camionetas y análogos con peso total hasta 3.000 kg.	70,00 €
5. Camiones de 3.001 a 10.00 kg.	130,00 €
6. Camiones de más de 10.000 kg.	215,00 €
7. Camiones articulados	305,00 €
8. La inmovilización del vehículos en la vía pública por medios mecánicos devengará la cantidad de 14,35 €	

Segundo.- Dar traslado a Gestión Tributaria para tramitar la modificación de la ordenanza fiscal número 11.

Tercero.- Proceder a su publicación, de conformidad con los requisitos establecidos en los artículos 49 y 7.2 de la Ley 7/85, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Cuarto.- Dar traslado del presente acuerdo a la empresa concesionaria con indicación de las acciones legales procedentes.

Quinto.- Dar traslado del presente acuerdo a Intervención General y Negociado de Gestión Tributaria, para su conocimiento y efectos.”

XV.- MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL N.º 23, REGULADORA DE LA TASA POR PRESTACIONES DE SERVICIOS QUE SE REALICEN POR DIVERSOS SERVICIOS MUNICIPALES, PARA EL EJERCICIO DE 2019. EXPEDIENTE N.º 1.866/2018.

ARTICULO 2. HECHO IMPONIBLE

Constituye el hecho imponible de esta tasa, la prestación de los siguientes servicios:

- 1.- Servicio de infraestructuras-obras por actuaciones varias.
- 2.- Servicio de infraestructuras-Limpieza: Ejecución subsidiaria de la limpieza de las vías o espacios públicos ocupados en régimen de aprovechamiento especial o privativo con motivo de actos públicos y Fiestas tradicionales en Barrios y Pedanías de la ciudad, a instancia del interesado o por inacción de éste.

ARTICULO 5.- CUOTAS

Su cuantía vendrá determinada por aplicación, en cada caso, de las tarifas que a continuación se señala:

Tarifa Primera.- En los casos en que por la normativa municipal reguladora de las autorizaciones para entrada y salida de vehículos a inmuebles a través de las aceras (vados), el Ayuntamiento tenga que realizar obras de construcción, reparación o demolición del vado, el titular del vado deberá asumir el gasto de dichas actuaciones, ascendiendo la tasa al importe total del coste de los trabajos realizados, ya sea por el Ayuntamiento directamente o a través de un tercero.

Tarifa Segunda.- En los casos de ejecución subsidiaria de la limpieza de las vías o espacios públicos ocupados en régimen de aprovechamiento especial o privativo con motivo de actos públicos y Fiestas Tradicionales en Barrios y Pedanías de la ciudad, a instancia del interesado o por inacción de éste, el importe de la tasa será de 300 euros por los trabajos de limpieza de hasta dos horas de duración, incluyendo el personal de limpieza y la maquinaria. En el supuesto de que los trabajos excediesen de las dos horas de duración se practicaría una liquidación complementaria previo informe del servicio de limpieza

Esta tasa se liquidará con carácter previo a la concesión de la autorización en el supuesto de que sean a solicitud del interesado y en el caso de prestarse por inacción de éste se liquidarán conforme al informe del servicio de limpieza.

DISPOSICIÓN FINAL:

1.- La presente modificación entrará en vigor el día 1 de enero del 2019.

XVI.- REVISIÓN ORDINARIA DE LAS TARIFAS CORRESPONDIENTES AL CONTRATO DE “GESTIÓN Y EXPLOTACIÓN DE LOS PARQUÍMETROS CONTROLADORES DEL APARCAMIENTO EN SUPERFICIE REGULADO EN LA VÍA PÚBLICA, Y EL SERVICIO DE RETIRADA DE VEHÍCULOS EN LA VÍA PÚBLICA EN LA CIUDAD DE TERUEL”, Y COMO CONSECUENCIA, MODIFICACIÓN DE ORDENANZA FISCAL N.º 28, REGULADORA DE LA

TASA POR EL ESTACIONAMIENTO DE VEHÍCULOS DE TRACCIÓN MECÁNICA DENTRO DE DETERMINADAS ZONAS DE LA CIUDAD. EXPEDIENTE N.º 1.834/2018.

Primero.- Aprobar la la revisión ordinaria de las tarifas del contrato de “Gestión y Explotación de los Parquímetro controladores del aparcamiento en superficie regulado en la vía pública, y el servicio de retirada de vehículos de la vía pública en la Ciudad de Teruel” y, por tanto, modificar la Ordenanza Fiscal ordenanza fiscal número 28, reguladora de la Tasa por el Estacionamiento de Vehículos de Tracción Mecánica en determinadas zonas de la Ciudad, en los siguientes términos:

ARTICULO 6º .- TARIFAS.-

PRIMERA.- TARIFAS EN LA MODALIDAD ESRO: (ZONA AZUL)

Importe Tasa	Tiempo (min)	
0,20 €	20	
0,25 €	24	
0,30 €	28	
0,35 €	32	
0,40 €	37	
0,45 €	42	
0,50 €	47	
0,55 €	52	
0,60 €	55	
0,65 €	57	
0,70 €	59	
0,75 €	63	
0,80 €	71	
0,85 €	76	
0,90 €	80	
0,95 €	83	
1,00 €	87	
1,05 €	92	
1,10 €	97	
1,15 €	102	
1,20 €	107	
1,25 €	109	
1,30 €	112	
1,35 €	115	
1,40 €	118	
1,45 €	124	Zona Hospital
1,50 €	138	Zona Hospital
1,55 €	144	Zona Hospital
1,60 €	149	Zona Hospital
1,65 €	155	Zona Hospital
1,70 €	159	Zona Hospital
1,75 €	164	Zona Hospital
1,80 €	170	Zona Hospital
1,85 €	174	Zona Hospital
1,90 €	177	Zona Hospital
1,95 €	180	Zona Hospital

Respecto a la tarifa del ticket de exceso, para evitar la sanción, siempre que el exceso de tiempo sobre el autorizado o pagado, no sea superior a media hora, se mantiene en 3 euros.

SEGUNDA.- TARIFAS EN LA MODALIDAD ESRE: (ZONA NARANJA)

Por el día en curso	0,90 €
Por una semana en régimen de abono	3,00 €

Segundo.- Dar traslado a Gestión Tributaria para tramitar la modificación de la Ordenanza Fiscal número 28.

Tercero.- Proceder a su publicación, de conformidad con los requisitos establecidos en los artículos 49 y 7.2 de la Ley 7/85, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Cuarto.- Dar traslado del presente acuerdo a la empresa concesionaria con indicación de las acciones legales procedentes.

Quinto.- Dar traslado del presente acuerdo a Intervención General y Negociado de Gestión Tributaria, para su conocimiento y efectos.”

XVII.- MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL N.º 33, REGULADORA DE LA TASA POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ENSEÑANZA Y POR LA UTILIZACIÓN DE INSTRUMENTOS EN LA ESCUELA PÚBLICA MUNICIPAL DE MÚSICA, PARA EL EJERCICIO DE 2019. EXPEDIENTE N.º 1.780/2018.

ARTÍCULO 4º.- CUOTA TRIBUTARIA.-

...///...

2.- Se establecerán reducciones en las cuotas para familias que tengan matriculados varios de sus miembros en la Escuela Municipal de Música de Teruel, en los siguientes términos:

2.1 Reducciones en el precio de la matrícula

40% para el segundo miembro de la unidad familiar que se matricule en la Escuela

60% para el tercer miembro de la unidad familiar que se matricule en la Escuela

75% para el cuarto miembro y siguientes de la unidad familiar que se matricule en la Escuela

2.2 Reducciones en el precio de las cuotas trimestrales

25% para el segundo miembro de la unidad familiar que se matricule en la Escuela

50% para el tercer miembro de la unidad familiar que se matricule en la Escuela

75% para el cuarto miembro y siguientes de la unidad familiar que se matricule en la Escuela.

...///...

4.- Se establece una reducción del 50% de las cuotas reguladas en el punto 1 para aquellas unidades familiares cuando ambos progenitores se encuentran en paro habiendo agotado las prestaciones contributivas, y se mantengan en situación de desempleo.

DISPOSICIÓN FINAL:

1.- La presente modificación entrará en vigor el día 1 de enero del 2019.”

XVIII.- MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL N.º 35, REGULADORA DE LA TASA POR LA UTILIZACIÓN DE EDIFICIOS MUNICIPALES. EXPEDIENTE N.º 1905/2018.

ARTICULO 5º.- CUOTA TRIBUTARIA.-

1. La cuota tributaria de esta tasa será la resultante de la aplicación de la tarifa contenida en el apartado siguiente.

2. Las tarifas de la tasa serán las siguientes, aplicándose fracciones por periodos mínimos de 30 minutos.

TARIFA PRIMERA.- EDIFICIO PLAZA AMANTES:

Cualquiera de los espacios útiles del Edificio Plaza Amantes:

Cesión de interés general.....3,00€/hora

Utilización con ánimo de lucro.....10,00€/hora

Instalación máquinas de vending o de otras clase.....58,00€/año

TARIFA SEGUNDA.- CENTRO SOCIAL DEL ARRABAL:

Sala dedicada a usos múltiples:

Cesión de interés general.....3,00€/hora

Utilización con ánimo de lucro.....10,00€/hora

Instalación máquinas de vending o de otras clase.....58,00€/año

TARIFA TERCERA.- CENTRO OCIO JOSÉ ANTONIO LABORDETA:

- ESPACIO AUDITORIO (Planta 0):

Cesión de interés general.....3,00€/hora

Utilización con ánimo de lucro.....10,00€/hora

- ESPACIO MULTIUSOS (Planta -2):

Cesión de interés general.....16,00€/hora

- OTRAS SALAS:

Cesión de interés general.....3,00€/hora

Utilización con ánimo de lucro.....10,00€/hora

- TODO EL EDIFICIO:

Cesión de interés general.....25,00€/hora

Utilización con ánimo de lucro.....35,00€/hora

- INSTALACIÓN MÁQUINAS DE VENDING O DE OTRA CLASE.....58,00€/año

DISPOSICIÓN FINAL:

1.- La presente modificación entrará en vigor el día 1 de enero del 2019.”

Teruel, 21 de diciembre de 2018.- LA CONCEJALA DELEGADA DEL AREA DE ECONOMIA Y HACIENDA,
Rocio Féliz de Vargas Pérez

Núm. 80.579

LA PORTELLADA

Aprobado definitivamente el Presupuesto General del Ayuntamiento de La Portellada para el ejercicio 2019, al no haberse presentado reclamaciones en el período de exposición pública, y comprensivo aquel del Presupuesto General de la Entidad, Bases de Ejecución y Plantilla de Personal, de conformidad con el artículo 169 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 artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por Capítulos.

Estado de Gastos		
Capítulo	Descripción	Importe Consolidado
1	GASTOS DE PERSONAL	66.800,00
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	143.050,00
3	GASTOS FINANCIEROS	4.200,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	29.700,00
5	FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTOS	0,00
6	INVERSIONES REALES	228.900,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	32.800,00
	Total Presupuesto	505.450,00

Estado de Ingresos		
Capítulo	Descripción	Importe Consolidado
1	IMPUESTOS DIRECTOS	72.200,00
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	0,00
3	TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS	71.950,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	73.400,00
5	INGRESOS PATRIMONIALES	8.900,00
6	ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	12.000,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	180.000,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	87.000,00
	Total Presupuesto	505.450,00

Plantilla de Personal de Ayuntamiento de La Portellada		
A)	Funcionario de Carrera número de plazas	
	Denominación del puesto, número de plazas, grupo, escala, subescala, categoría, observaciones	
	Secretario-Interventor 1 Agrupación	
B)	Personal Laboral Fijo número plazas	
	Denominación del puesto, número de plazas, observaciones	
	Alguacil 1	
	Auxiliar Administrativo 1 Tiempo parcial	
C)	Personal Laboral Eventual número plazas	
	Denominación del puesto, número de plazas, observaciones	
	Peon Plan de empleo 3 Temporal tiempo parcial	

Resumen

Total Funcionarios Carrera: número de plazas	1
Total Personal Laboral: número de plazas	2
Total Personal Laboral Eventual: número de plazas	3

Contra la aprobación definitiva del Presupuesto podrá interponerse directamente recurso Contencioso-administrativo en la forma y plazos que establecen la normativa vigente, según lo dispuesto en el artículo 171 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 La Portellada, a 7 de Diciembre de 2018.- El Alcalde, Alfonso GUARDIA MICOLAU

Núm. 80.769

LA PORTELLADA

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 177.2, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, ha quedado automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario de aprobación inicial de este Ayuntamiento, adoptado en fecha 30 de Noviembre de 2018, sobre Suplemento de crédito financiado [con cargo a] Operaciones de crédito, como sigue a continuación:

Presupuesto de gastos

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Crédito extraordinario	Créditos finales
Progr.	Económica				
9200	6090000	Inversiones nuevas	200.000	65.300	265.300
		TOTAL	200.000	65.300	265.300

Esta modificación se financia con cargo a Operaciones de crédito, en los siguientes términos:

Presupuesto de Ingresos

Aplicación: económica			Descripción	Euros
Cap.	Art.	Conc.		
9	91	9130000	Prestamos recibidos de fuera del sector público	65.300
			TOTAL INGRESOS	65.300

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

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

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

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

La Portellada, 26 de Diciembre de 2018.- EL ALCALDE, Fdo. Alfonso Guardia Micolau.

Núm. 80.670

LOS OLMOS

ADOPCIÓN DEL RÉGIMEN SIMPLIFICADO DE CONTROL INTERNO DE LA GESTIÓN ECONÓMICA MUNICIPAL.-

Que por resolución de alcaldía del Ayuntamiento de Los Olmos con fecha 13 de diciembre de 2018 adopto entre otros el siguiente acuerdo que a tenor literal dice:

Vistos los artículos 213 y siguientes 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 (TRLHL), y el Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del sector público local (RCI).

PRIMERO: Aplicar el régimen de control interno simplificado, en su modalidad de fiscalización e intervención limitada previa, respecto a la gestión económica del Ayuntamiento; no siendo por tanto obligatoria por tanto la función de control financiero, sin perjuicio de aquellas actuaciones que deriven de una obligación legal.

SEGUNDO: Limitar la intervención previa de los gastos a la comprobación de los extremos que se relacionan a continuación, sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado 3 del artículo 219 TRLRHL, y de los apartados 3 y 4 del artículo 13 RCI:

a) La existencia de crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto u obligación que se proponga contraer.

En los casos en los que el crédito presupuestario dé cobertura a gastos con financiación afectada se comprobará que los recursos que los financian son ejecutivos, acreditándose con la existencia de documentos fehacientes que acrediten su efectividad.

Cuando se trate de contraer compromisos de gastos de carácter plurianual se comprobará, además, si se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

Se entenderá que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo a la tesorería de la Entidad Local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

b) Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente.

En todo caso se comprobará la competencia del órgano de contratación o concedente de la subvención cuando dicho órgano no tenga atribuida la facultad para la aprobación de los gastos de que se trate.

c) Los extremos fijados en el Acuerdo del Consejo de Ministros, vigente en cada momento, con respecto al ejercicio de la función interventora en régimen de requisitos básicos, en aquellos supuestos que sean de aplicación a las Entidades Locales. Actualmente dicho acuerdo es el de fecha 30 de mayo de 2008 (BOE de 13 de junio).

TERCERO: Sustituir la fiscalización previa de los derechos e ingresos de la Tesorería por el control inherente a la toma de razón en contabilidad, conforme a lo establecido en el artículo 219.4 TRLHL y 9 RCI.

CUARTO.- Adaptar y contemplar en las bases de ejecución del Presupuesto del Ayuntamiento de Los Olmos, la fiscalización previa limitada en el presente acuerdo adoptada.

QUINTO.-Publicar el presente acuerdo a tenor de lo establecido en el artículo 45 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, entrando en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel."

En Los Olmos, a 20 de diciembre de 2018.- La Alcaldesa, Fdo.: Nuria Espallargas Carceler

Núm. 80.802

COMARCA DE ANDORRA SIERRA DE ARCOS

Aprobado por Acuerdo de Consejo Comarcal de 26 de Diciembre de 2018 el padrón complementario y listas cobratorias de la Tasa por Recogida de Residuos Sólidos urbanos los tributos locales de los recibos omitidos desde el 2015 al 2018, efectos tanto de su notificación colectiva, en los términos que se deducen del artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, como de la sumisión de los mismos a trámite de información pública, por medio de la presente anuncio, se exponen al público en el tablón de anuncios de la sede comarcal, sita en C/ Candela, 2 por el plazo de quince días hábiles, a fin de que quienes se estimen interesados puedan formular cuantas observaciones, alegaciones o reclamaciones, por convenientes, tengan.

Contra el acto de aprobación del presente padrón complementario los citados padrones y las liquidaciones contenidas en los mismos podrá interponerse recurso previo de reposición ante el Consejo comarcal en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a de finalización del término de exposición pública, de acuerdo con cuanto establece el artículo 14 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

De conformidad con lo establecido en el artículo 62.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, se pone en conocimiento de los contribuyentes que se procederá al cobro en período voluntario de la Tasa por Recogida Domiciliaria de Basuras o Residuos Sólidos Urbanos correspondientes a los ejercicios 2015-2018.

Los contribuyentes que hayan recibido el aviso de pago podrán pagarlo presentando el aviso en las oficinas de las siguientes entidades bancarias en el plazo establecido en la notificación:

Banco	Nº Cuenta
Caja Rural	3080 / 0004 / 19 / 2034172128
la Caixa	2100 / 4126 / 94 / 2200025802

Los contribuyentes que no hayan recibido aviso de pago podrán solicitarlo en la oficina de recaudación en el horario y plazo establecido

Transcurrido el plazo de ingreso voluntario sin que se haya satisfecho la deuda se iniciará el período ejecutivo, de acuerdo con el tenor de los artículos 26, 28 y 161 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, lo que determinará la exigencia de los intereses de demora, así como los recargos que correspondan y, en su caso, de las costas del procedimiento de apremio.

En Andorra a 26 de diciembre de 2018.- El Presidente, D. Antonio Donoso Gallardo

Núm. 80.803

COMARCA DE ANDORRA SIERRA DE ARCOS

ORDENANZA REGULADORA DE LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA COMARCA ANDORRA-SIERRA DE ARCOS

El desarrollo de las tecnologías de la información y comunicaciones (TIC) está produciendo cambios en todos los órdenes de nuestras vidas, tanto a nivel personal como en lo social y empresarial, incidiendo estos cambios de manera significativa en las relaciones entre las personas, y por lo tanto también en la forma de relacionarse administraciones públicas y ciudadanos. La Administración Electrónica supone la respuesta del sector público a las demandas de un nuevo modelo técnico económico en el que las tecnologías de la información y las redes de comunicación se han situado como centro neurálgico de las actividades económicas, sociales y culturales.

La entrada en vigor de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos, vino a regular de modo efectivo el deber de las administraciones de tener a disposición de la ciudadanía la posibilidad de acceso y tramitación de los procedimientos administrativos de modo electrónico, y las nuevas leyes 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, especialmente la primera, obliga a adaptar a las mismas las Ordenanzas y Reglamentos locales en materia de administración electrónica.

Se define administración electrónica como «el uso de las TIC en las Administraciones Públicas, combinado con cambios organizativos y nuevas aptitudes, con el fin de mejorar los servicios públicos y los procesos democráticos y reforzar el apoyo a las políticas públicas.» (Comisión Europea).

Desde el punto de vista del ciudadano, se reconocen una serie de “derechos de las personas”, el más importante de los cuales es el de elegir el cauce a través del cual se relacionan con la Administración, cauce que obligatoriamente deberá ser el electrónico para el caso de las personas jurídicas y determinadas personas físicas.

La simplificación administrativa, otro de los principios inspiradores de la reforma legal, se plasma fundamentalmente en la posibilidad de presentar una declaración responsable de reunir los requisitos legales para el reconocimiento de los derechos que se solicitan (artículo 69 de la Ley 39/2015), además del derecho a no presentar ningún documento elaborado por cualquier Administración pública. Sin duda también supone una simplificación la generalización, en la medida de lo posible, del uso de los sistemas de identificación electrónica para las relaciones entre la Administración y el ciudadano, relegando la necesidad de firma a los supuestos estrictamente tasados por la Ley. Y desde el punto de vista de la Administración, ante todo deben implantarse los mecanismos para hacer efectivos aquellos derechos.

A nivel interno, el procedimiento debe ser íntegramente electrónico: el Registro es electrónico y único, y registrará de entrada documentos originales electrónicos o copias auténticas de originales en papel; el expediente, que se impulsará de oficio y por medios electrónicos, es un índice electrónico que se compone de documentos

electrónicos (pruebas, informes, dictámenes...), tramitados y firmados electrónicamente. En lo que se refiere a la tramitación de dichos expedientes, la clave es la firma electrónica, debiendo disponer todos los empleados públicos que tengan alguna responsabilidad en la tramitación del procedimiento de un certificado de firma, bien para firmar, stricto sensu, bien para realizar trámites o remitir información. Y junto con la firma electrónica asociada directamente al empleado público, destaca la generalización de la actuación administrativa automatizada, a través de sellos de entidad, de órgano y de tiempo, esencialmente.

En definitiva, la necesidad de adaptación a las nuevas leyes de procedimiento y de régimen jurídico, así como a otras recientes derivadas de las medidas CORA, especialmente la de transparencia –también por su conexión con el procedimiento electrónico-, justifican la necesidad de la aprobación de la presente Ordenanza.

CAPÍTULO 1º.- DISPOSICIONES GENERALES.-

Artículo 1. Objeto.

1. La presente Ordenanza tiene como objeto la regulación de los elementos necesarios para hacer efectivos en el ámbito de la Comarca de Andorra-Sierra de Arcos los derechos y obligaciones que respecto al funcionamiento electrónico de la actividad administrativa y de las relaciones de las personas con la Administración Pública establecen las Leyes 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público y demás disposiciones concordantes y complementarias

2. La presente Ordenanza se dicta al amparo de la potestad reglamentaria y de la autoorganización municipal reconocida en el artículo 4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y en virtud del artículo 70.bis 3 de la citada norma.

3. Se regulan en la Ordenanza:

a) La sede electrónica.

b) El funcionamiento del Registro Electrónico, así como el establecimiento de los requisitos y condiciones que habrán de observarse en la presentación, recepción y remisión de solicitudes, escritos y comunicaciones por medios electrónicos, y la asistencia a las personas en el uso de medios electrónicos en su relación con la Administración Municipal.

c) El tablón de edictos electrónico.

d) El establecimiento de las medidas necesarias para garantizar la conservación de la documentación recibida y producida por medios electrónicos, y el archivo electrónico.

e) La normativa genérica para la implantación de los sistemas de información y comunicaciones que permitan el funcionamiento electrónico de la Administración en los términos exigidos por la legislación vigente y el desarrollo de procedimientos electrónicos.

Artículo 2. Ámbito de aplicación.

La presente Ordenanza será de aplicación a:

Los órganos y unidades administrativas integrantes de la Comarca de Andorra-Sierra de Arcos.

Las personas físicas y jurídicas que utilicen medios electrónicos en sus relaciones con la Comarca de Andorra-Sierra de Arcos.

CAPÍTULO 2º.- SEDE ELECTRÓNICA.-

Artículo 3. La sede electrónica.

La Comarca de Andorra-Sierra de Arcos, mediante decreto de Presidencia, establecerá la creación de la sede electrónica de la Comarca de Andorra-Sierra de Arcos, que será accesible desde el portal www.andorrasierreadarcos.com, con efectos desde el día siguiente al de la publicación de la resolución en el BODPT, siendo titular de la misma la propia Junta que asume la responsabilidad respecto de la integridad, veracidad y actualización de la información y los servicios a los que puede accederse a través de la misma.

Con la creación de la sede electrónica se entienden garantizados los principios de publicidad oficial, responsabilidad, calidad, seguridad, disponibilidad, accesibilidad, neutralidad, interoperabilidad y trazabilidad, quedando identificados los medios disponibles para la formulación de sugerencias y quejas, y disponiéndose de sistemas que permitan el establecimiento de comunicaciones seguras siempre que sean necesarias.

Igualmente se garantiza la publicación en la sede electrónica de informaciones, servicios y transacciones con respeto a los principios de accesibilidad y usabilidad, fijándose el compromiso de que en la propia sede electrónica permanecerán actualizados y a disposición de la ciudadanía los datos de teléfono, dirección postal y dirección electrónica de forma que les permita establecer contacto con la Comarca de Andorra-Sierra de Arcos por los canales habilitados al efecto.

La sede electrónica de la Comarca de Andorra-Sierra de Arcos a la que se refiere la presente Ordenanza será gestionada por sí mismo o, mediante encomienda, por cualquier otra entidad de derecho público.

Como hora oficial de las sedes electrónicas, se toma la del Real Observatorio de la Armada, de conformidad con el artículo 15 del RD 4/2010, de 8 de enero, por el que regula el Esquema Nacional de Interoperabilidad en el ámbito de la Administración Electrónica.

Artículo 4. Criterios para el funcionamiento de la sede electrónica.

Sin perjuicio de las responsabilidades asumidas en su caso por la entidad de derecho público prestadora del servicio de administración electrónica, los departamentos y unidades de la Comarca de Andorra-Sierra de Arcos, serán responsables en el ámbito de sus competencias, de la integridad, veracidad y actualización de la información y de los trámites y servicios que se incluyan en las sedes electrónicas, debiendo tener aprobado su correspondiente plan de seguridad, según se establece en el artículo 11.2 del RD 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Pública.

Los canales de acceso a los servicios disponibles, así como para la formulación de sugerencias y quejas serán los siguientes: electrónico, presencial y postal. El canal electrónico se instrumentaliza a través de Internet y el presencial o postal en las Oficinas de Asistencia en Materia de Registro de la Comarca de Andorra-Sierra de Arcos.

Artículo 5. Contenidos básicos de la Sede Electrónica.

La sede electrónica de la Comarca de Andorra-Sierra de Arcos dispondrá, al menos, de los siguientes contenidos:

Identificación de la sede, órgano u órganos titulares y responsables de la gestión y servicios publicados en ésta.

Información y servicios de asesoramiento electrónico para la correcta utilización de la sede.

Programas informáticos exigibles para la comunicación con la administración electrónica de la Comarca de Andorra-Sierra de Arcos, en su caso.

Sistema de verificación de los certificados electrónicos de la sede.

Relación de los sistemas de firma electrónica que se admiten en cada momento, y que serán como mínimo el DNI electrónico y el emitido por la Fábrica Nacional de Moneda y Timbre (FNMT).

Requisitos técnicos para el acceso y la utilización del registro electrónico.

Registro Electrónico y contenido íntegro de su regulación, con referencia al calendario de días inhábiles.

Normativa de creación de la sede, Ordenanza de administración electrónica y demás disposiciones de desarrollo de la administración electrónica en el ámbito de la Comarca de Andorra-Sierra de Arcos.

Estado de funcionamiento del sistema y, en su caso, las paradas técnicas previstas. En los supuestos de interrupción no planificada, y siempre que sea posible, el usuario visualizará un mensaje en que se comunique tal circunstancia.

Enlace con el departamento CERES de la FNMT.

Enlace con la página oficial del DNI-electrónico.

Relación de otras sedes de Administraciones Públicas

Enlace al Portal de Transparencia

La sede electrónica de la Comarca de Andorra-Sierra de Arcos dispondrá, como mínimo, de los siguientes servicios:

Índice actualizado de procedimientos y trámites electrónicos disponibles, el enlace concreto al inicio del trámite al que se refiera la línea del índice, los formularios correspondientes a los mismos y los documentos susceptibles de ser presentados.

Consulta a los trámites y expedientes relacionados con cada persona que serán accesibles telemáticamente.

Acceso a la información de carácter tributario y a los canales de pago telemático habilitados.

Registro electrónico.

Tablón de edictos electrónico.

Quejas y sugerencias.

Declaración de conformidad con el Esquema Nacional de Seguridad.

CAPÍTULO 3º.- REGISTRO GENERAL ELECTRÓNICO.-

Artículo 6. Naturaleza del registro electrónico.

Para dar pleno cumplimiento a las disposiciones contenidas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas se regula el Registro General Electrónico, con carácter de registro único, en el que se producirá el correspondiente asiento de todo escrito o comunicación que sea presentado o que se reciba en cualquiera de sus unidades administrativas.

También podrá anotarse en el mismo la salida de los escritos y comunicaciones oficiales dirigidas a otros órganos o particulares, cualquiera que sea el soporte de presentación físico o electrónico.

La unidad responsable de la gestión del registro general electrónico de la Comarca de Andorra-Sierra de Arcos será la Secretaría General del mismo.

La incorporación de documentos en soporte físico en el Registro General Electrónico podrá realizarse directamente desde cualquier dependencia municipal por el personal de los diversos servicios que se habilite al efecto mediante resolución de Presidencia.

Para las funciones de Oficina de Asistencia en Materia de Registro deberá habilitarse a personal funcionario que procederá a la identificación y autenticación electrónica de personas que carezcan de firma electrónica para facilitar la realización de cualquier trámite electrónico. Para ello la persona interesada deberá identificarse y prestar conocimiento expreso, debiendo quedar constancia de ello en el correspondiente expediente.

Artículo 7. Funciones de la Oficina de Asistencia en Materia de Registro.

La Oficina de Asistencia en Materia de Registro, encargada de facilitar a los ciudadanos el acceso al Registro General Electrónico, tendrá las siguientes funciones:

La recepción y remisión de solicitudes, escritos y comunicaciones relativas a los servicios, procedimientos y trámites que se determinen por la correspondiente entidad.

La recepción de solicitudes, escritos o comunicaciones distintos de los anteriores dirigidos a cualquier órgano de la entidad.

La notificación personal mediante comparecencia de escritos y comunicaciones a las personas no obligadas a relacionarse electrónicamente que así lo soliciten.

Recepción de apoderamientos "apud acta"

Servicio de ventanilla única, con admisión de cualquier solicitud, escrito o comunicación dirigida a la propia entidad o a cualquier otra, en los supuestos y condiciones establecidas por el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Artículo 8. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones en el registro electrónico.

El Registro Electrónico deberá admitir la presentación por medios electrónicos de solicitudes, escritos y comunicaciones relativas a los servicios, procedimientos y trámites que se determinen por la Comarca de Andorra-Sierra de Arcos, así como solicitudes, escritos o comunicaciones distintos de los anteriores dirigidos a cualquier órgano del mismo.

Dicha presentación electrónica tendrá carácter voluntario para las personas físicas, siendo alternativa a la utilización de los lugares señalados en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las personas no obligadas a relacionarse electrónicamente con las Administraciones podrán hacerlo voluntariamente previa identificación en la sede electrónica con sus datos de identidad y una dirección de correo electrónico sin perjuicio de la subsanación del requisito de firma cuando fuere necesario.

Mediante disposición normativa de la entidad podrá ser establecida la obligatoriedad de presentación de documentos por medios electrónicos en aquellos procedimientos para los que así se determine y en relación con personas jurídicas o colectivos de personas físicas que por su capacidad técnica, económica o profesional tengan garantizado el acceso por medios electrónicos.

Igualmente se podrán incorporar al registro general electrónico las solicitudes, escritos y comunicaciones que no estando incluidas en el párrafo primero de este artículo, haya sido presentadas por medios diferentes al electrónico, cuando conste, al menos, la identidad de la remitente (nombre, apellidos y NIF o número de pasaporte o identificación extranjera equivalente).

La presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones en el registro general electrónico tendrá idénticos efectos que la efectuada por los demás medios admitidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Artículo 9. Recibo de presentación.

El registro electrónico emitirá automáticamente un recibo consistente en una copia autenticada del escrito, solicitud o comunicación de que se trate, incluyendo la fecha y hora de presentación y el número de entrada de registro, un certificado electrónico del asiento del registro, o mediante validación mecánica sobre una copia de los documentos físicos presentados. Excepcionalmente podrá indicarse el número de registro manualmente sobre el documento presentado.

Artículo 10. Aportación de documentos.

Podrán aportarse documentos que acompañen a la correspondiente solicitud, escrito o comunicación, siempre que se puedan convertir a los estándares de formato y requisitos de seguridad que se determinen en los Esquemas Nacionales de Interoperatividad y de Seguridad. El registro general electrónico generará recibos acreditativos de la entrega de estos documentos que garanticen la integridad y el no repudio de los documentos aportados.

La presentación de escritos y documentos en formato no electrónico en el registro general, posibilitará a la Comarca de Andorra-Sierra de Arcos, a través de personal funcionario habilitado al efecto, su conversión a documento electrónico original bajo la normativa que establece el ENI (RD 4/2010) con su misma validez y eficacia.

Artículo 11. Comunicaciones electrónicas.

La entidad utilizará medios electrónicos en sus comunicaciones con las personas físicas no obligadas, siempre que así lo hayan solicitado o consentido expresamente. La solicitud y el consentimiento podrán, en todo caso, emitirse y recabarse por medios electrónicos.

Las comunicaciones a través de medios electrónicos serán válidas siempre que exista constancia de la transmisión y recepción, de sus fechas, del contenido íntegro de las comunicaciones y se identifique fidedignamente al remitente y a la persona destinataria de las mismas.

Podrá establecerse la obligatoriedad de comunicarse utilizando solo medios electrónicos, cuando las personas interesadas se correspondan con personas jurídicas o colectivos de personas físicas que por razón de su capacidad económica o técnica, dedicación profesional u otros motivos acreditados tengan garantizado el acceso y disponibilidad de los medios tecnológicos precisos.

Se utilizarán preferentemente medios electrónicos en las comunicaciones con otras administraciones públicas. Las condiciones que regirán estas comunicaciones se determinarán en conexión con las administraciones implicadas.

Artículo 12. Sistemas de firma electrónica admitidos por el registro electrónico.

El registro admitirá las firmas electrónicas que se relacionen en la sede electrónica.

Se admitirá, igualmente, para relacionarse electrónicamente con la Comarca de Andorra-Sierra de Arcos, el sistema de firma electrónica mediante captura de firma digitalizada con datos biométricos realizada ante empleado público, a fin de aportar, consultar, confirmar o modificar todo tipo de documentos remitidos o puestos a disposición, en los términos y condiciones que, en su caso, se puedan establecer en la normativa específicamente aplicable al trámite concreto o procedimiento.

Artículo 13. Utilización de otros sistemas de identificación y firma.

La Comarca de Andorra-Sierra de Arcos, mediante decreto de presidencia que será publicado en el BODPT, podrá establecer y regular otros sistemas de identificación y firma electrónica que serán utilizados para actuaciones o procedimientos concretos.

La Comarca de Andorra-Sierra de Arcos hará pública en su Sede Electrónica la aceptación de los sistemas de identificación y firma admitidos por la Administración General del Estado y aceptados por el mismo,

CAPÍTULO 4º.- TABLÓN DE ANUNCIOS O EDICTOS ELECTRÓNICO.-

Artículo 14. Publicación de anuncios.

1. La publicación de disposiciones, actos y comunicaciones que por disposición legal o reglamentaria deban publicarse en el tablón de anuncios se realizará en sede electrónica, sustituyendo el mismo al tablón ordinario.

El tablón de anuncios electrónico dispondrá de los sistemas que garanticen la autenticidad, integridad y disponibilidad de su contenido, estableciéndose, respecto al cómputo de plazos, los mecanismos que garanticen la constatación de la fecha y la hora de publicación de anuncios y edictos.

2. Dicho tablón garantizará:

La veracidad y autenticidad de los documentos publicados en el tablón, ya que, en tanto que la inserción solo podrá realizarse por personas autorizadas al efecto, que accederán a la aplicación mediante su certificado digital de firma electrónica, tales documentos tienen validez jurídica de "documentos originales".

El sellado digital de la fecha y hora en la que se ha publicado el documento en el tablón de edictos electrónico.

La universalización de la consulta.

La posibilidad de supresión de los anuncios que contengan datos de carácter personal, Para las personas que figuren en ellos, una vez que se cumpla el plazo de exposición al público y previa petición de supresión del interesado.

3. Los tabloneros de anuncios publicados en la sede electrónica de la Comarca de Andorra-Sierra de Arcos se adaptan a la normativa técnica de interoperabilidad de acuerdo con el artículo 8.1 del RD 4/2010, de forma que permitirá a las personas realizar una búsqueda de cualquier concepto por todos ellos.

Además, cualquier administración pública, autoridad o funcionario público que lo precise, podrá, previa la correspondiente autorización, insertar y recoger el anuncio que sea de su interés para adaptarlo a los expedientes que crea oportuno, siempre teniendo en cuenta que los datos de carácter personal protegidos vuelven a tener su propiedad, después de pasar el plazo de exposición pública de acuerdo con la LOPD, Ley 15/1999.

CAPÍTULO 5º.- GESTIÓN DOCUMENTAL.-

Artículo 15. La gestión documental y la conservación de los documentos electrónicos.

Los documentos electrónicos originales recibidos, junto con sus documentos adjuntos, deberán ser incorporados al expediente al que correspondan mediante la inclusión de los metadatos mínimos obligatorios exigidos por el Esquema Nacional de Interoperabilidad.

Asimismo, los documentos electrónicos originales producidos por las distintas áreas o departamentos municipales deberán incluir los citados metadatos mínimos obligatorios.

Los documentos electrónicos que se reciban y transmitan mediante el registro telemático se archivarán en medios o soportes electrónicos.

Los documentos públicos electrónicos tendrán garantizada la autenticidad, fiabilidad, integridad y disponibilidad, en iguales condiciones que los documentos en otros soportes.

Artículo 16. Archivo electrónico de documentos.

El archivo es el responsable de la reunión, conservación, clasificación, ordenación y, en su caso, divulgación de los documentos testimonio de las actividades y funciones realizadas por la Comarca de Andorra-Sierra de Arcos que acreditan o pueden acreditar derechos y obligaciones de la Administración y de los ciudadanos, independientemente del soporte en el que se encuentren.

La Comarca de Andorra-Sierra de Arcos deberá archivar por medios electrónicos todos los documentos producidos o recibidos en soporte electrónico o transformados al mismo, en el ejercicio de sus competencias y actuaciones administrativas, garantizando la autenticidad, fiabilidad, integridad y disponibilidad de los documentos electrónicos conservados, de acuerdo con los estándares aprobados al efecto, y de acuerdo con lo dispuesto en

el artículo 17 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y conforme a la legislación de archivo que resulte de aplicación.

Para su preservación, el archivo de documentos electrónicos se deberá efectuar conforme a los procedimientos establecidos con carácter general para la transferencia de documentos desde las unidades administrativas al archivo electrónico, sin perjuicio de las especificaciones que puedan establecerse en atención a su carácter electrónico, independientemente del soporte específico utilizado.

Ciclo de vida de los expedientes: Los expedientes electrónicos que presenten el metadato de cerrado con una antigüedad superior a 10 años se excluirán del procedimiento de consulta on-line. Los expedientes abiertos sin movimientos durante más de 10 años se estudiará su paso a cerrado.

El intercambio de documentación con otras entidades se realizará en los términos y condiciones establecidos en el Real Decreto 4/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Interoperabilidad en el ámbito de la Administración Electrónica.

La Comarca de Andorra-Sierra de Arcos, podrá encomendar a otra entidad la gestión documental integrada en la gestión administrativa general, incluyendo un protocolo de gestión documental electrónica y archivo electrónico, regulador de las condiciones técnicas y organizativas de clasificación funcional, seguridad y disposición de los documentos administrativos desde el inicio del procedimiento, así como los órganos competentes para la conservación y transformación. Este protocolo será accesible a través de la sede electrónica.

Artículo 17. Copias y compulsas electrónicas.

Copias electrónicas: El titular de la Secretaría General de la Comarca de Andorra-Sierra de Arcos o funcionarios habilitados mediante delegación de esta función, podrán emitir copias electrónicas de documentos electrónicos con la consideración de copias auténticas de documentos electrónicos públicos administrativos o privados emitidos por personas físicas o jurídicas interesadas en los expedientes, siempre que se asegure la exactitud del contenido, aunque la estructura del documento se adapte a formatos diferentes, e incluirá una manifestación relativa a la comprobación de los elementos de autenticidad e integridad del documento original. Su autenticidad e integridad se garantizará mediante firma electrónica reconocida.

Compulsa electrónica de documentos en soporte papel: Con las mismas condiciones señaladas en el apartado anterior podrán emitir copias electrónicas auténticas de documentos emitidos originalmente en soporte papel.

La compulsa electrónica se realizará a través del procedimiento establecido por la Normativa Técnica de Interoperabilidad (NTI) (resolución 19/7/2011) que es un procedimiento de digitalización seguro, que incluya la firma electrónica reconocida de la persona habilitada que haya realizado la compulsa y que garantiza la autenticidad e integridad de la copia y la identidad de quien realiza la compulsa mediante la correspondiente firma electrónica.

Artículo 18. Libros de resoluciones

Libro de resoluciones. Las resoluciones tramitadas mediante el sistema electrónico de gestión de resoluciones administrativas, una vez dictadas por el correspondiente órgano unipersonal, serán incorporadas por el fedatario actuante al libro registro electrónico de resoluciones que se confeccionará con la periodicidad que determine mediante una actuación automatizada. Dicho libro constituirá en sí mismo un documento electrónico en el que constarán las diligencias de apertura y cierre y tendrá a los efectos de seguridad, custodia e interoperabilidad el mismo tratamiento que el exigido a los expedientes electrónicos por los Esquemas Nacionales de Seguridad e Interoperabilidad.

CAPÍTULO 6º.- PROCEDIMIENTO DE INCORPORACIÓN DE MEDIOS ELECTRÓNICOS E INCORPORACIÓN DE TRÁMITES POR VÍA ELECTRÓNICA.-

Artículo 19. Catálogo de trámites y procedimientos electrónicos.

Una vez aprobada la incorporación de un trámite o de un procedimiento a su tramitación por vía electrónica, se incluirá, a los efectos de información general en el catálogo de trámites y procedimientos electrónicos de la Comarca de Andorra-Sierra de Arcos y en su caso, se publicará en su sede electrónica.

Artículo 20. Actuaciones administrativas automatizadas.

Mediante de decreto de la presidencia que se publicará en el BODPT, la Comarca de Andorra-Sierra de Arcos, de conformidad con los artículos 41 y 42 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, podrá establecer como actuación administrativa automatizada, cualquier acto o actuación realizada íntegramente a través de medios electrónicos en el marco de un procedimiento administrativo, en la que no haya intervención directa de un empleado público. La resolución aprobatoria de la creación de estos procedimientos determinará el órgano que debe ser considerado responsable a efectos de impugnación.

En el ejercicio de la competencia en la actuación administrativa automatizada, se podrá utilizar alguno de los siguientes sistemas de firma electrónica:

Sello electrónico de Administración Pública, órgano, organismo público o entidad de derecho público, basado en certificado electrónico reconocido o cualificado que reúna los requisitos exigidos por la legislación de firma electrónica.

Código seguro de verificación vinculado a la Administración Pública, órgano, organismo público o entidad de Derecho Público, en los términos y condiciones establecidos, permitiéndose en todo caso la comprobación de la integridad del documento mediante el acceso a la sede electrónica correspondiente.

DISPOSICION ADICIONAL. Soporte.

Los sistemas informáticos que sirvan de soporte a la gestión electrónica de la actividad administrativa de la Comarca de Andorra-Sierra de Arcos, serán preferentemente soluciones disponibles ofrecidas por otras Administraciones Públicas para su reutilización, que puedan satisfacer total o parcialmente las necesidades, mejoras o actualizaciones que se pretenden cubrir, y siempre que los requisitos tecnológicos de interoperabilidad y seguridad así lo permitan, todo ello de conformidad con lo dispuesto en artículo 157 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

DISPOSICIÓN FINAL. Entrada en vigor

La presente Ordenanza, cuya redacción definitiva ha sido aprobada por el Consejo Comarcal en sesión celebrada en fecha 26 de diciembre de 2018, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, y no entrará en vigor hasta que se haya publicado completamente su texto y haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

Núm. 80.747

COMARCA DE ANDORRA-SIERRA DE ARCOS

PLAN ECONÓMICO – FINANCIERO 2018-2019 A LOS EFECTOS DEL CUMPLIMIENTO DE LA REGLA DEL GASTO

CONTENIDO

1. Introducción
2. Contenido y tramitación
3. Situación actual
4. Causas del incumplimiento de la Regla del Gasto
5. Medidas a adoptar para corregir la situación
6. Conclusión

1. INTRODUCCIÓN

La elaboración, aprobación y ejecución de los Presupuestos y demás actuaciones que afecten a los gastos o ingresos de las entidades locales se someterán a los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera, coherente con la normativa europea y de conformidad con lo establecido en los artículos 3, 4, 11, 12 y 13 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera (LOEPSF).

Se entenderá por Estabilidad Presupuestaria de las Administraciones Públicas la situación de equilibrio o superávit estructural.

De acuerdo con el artículo 11.3 y 11.4 de la LOEPSF, las corporaciones locales no podrán presentar déficit estructural, definido como déficit ajustado al ciclo, neto de medidas excepcionales y temporales.

Igualmente, se deberá cumplir con el principio de Sostenibilidad Financiera, entendido como la capacidad para financiar compromisos de gasto presentes y futuros dentro de los límites de déficit, deuda pública y morosidad de la deuda comercial de acuerdo con lo establecido en esta Ley, la normativa sobre morosidad y en la normativa europea.

Finalmente, se evaluará el cumplimiento de la Regla del Gasto, a los efectos que la variación del gasto computable no supere la tasa de referencia del crecimiento del producto interior bruto, publicada por el Ministerio de Economía y Competitividad (2,1% para 2017).

Por Resolución de Presidencia de 1 de febrero de 2018, se aprueba la liquidación del presupuesto Comarcal de 2017; en el informe de Secretaría-Intervención que obra en el expediente se pone de manifiesto el incumplimiento de la Regla del Gasto. Este hecho implica la necesaria formulación de un Plan Económico- Financiero que permita, al año en curso y el siguiente, el cumplimiento de la regla de gasto, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 21 y 23 de la LOEPSF. 1

2. CONTENIDO Y TRAMITACIÓN

De acuerdo con el artículo 21 de la LOEPSF, el Plan Económico-Financiero contendrá, como mínimo, la siguiente información:

- a) Las causas del incumplimiento del objetivo de estabilidad y la regla de gasto.

b) Las previsiones tendenciales de ingresos y gastos, bajo el supuesto de que no se producen cambios en las políticas fiscales y de gastos.

c) La descripción, cuantificación y el calendario de aplicación de las medidas incluidas en el plan, señalando las partidas presupuestarias o registros extrapresupuestarios en que se contabilizarán.

d) Las previsiones de las variables económicas y presupuestarias de las que parte el plan, así como los supuestos sobre los que se basan estas previsiones, de acuerdo con lo previsto en el informe a que se hace referencia en el apartado 5 del artículo 15.

e) Un análisis de sensibilidad considerando escenarios económicos alternativos.

El artículo 116 bis de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (LRBRL) añade que cuando por incumplimiento del objetivo de estabilidad presupuestaria, del objetivo de deuda pública o de la regla de gasto, las corporaciones locales incumplidoras formulen su plan económico-financiero lo harán de conformidad con los requisitos formales que determine el Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas.

El apartado segundo de dicho artículo dispone que, adicionalmente a lo previsto en el artículo 21 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, el mencionado plan incluirá al menos las siguientes medidas:

a) Supresión de las competencias que ejerza la Entidad Local que sean distintas de las propias y de las ejercidas por delegación.

b) Gestión integrada o coordinada de los servicios obligatorios que presta la Entidad Local para reducir sus costes.

c) Incremento de ingresos para financiar los servicios obligatorios que presta la Entidad Local.

d) Racionalización organizativa.

e) Supresión de entidades de ámbito territorial inferior al municipio que, en el ejercicio presupuestario inmediato anterior, incumplan con el objetivo de estabilidad presupuestaria o con el objetivo de deuda pública o que el período medio de pago a proveedores supere en más de treinta días el plazo máximo previsto en la normativa de morosidad.

f) Una propuesta de fusión con un municipio colindante de la misma provincia.

El Plan Económico-Financiero será presentado en el plazo máximo de un mes desde que se constate el incumplimiento ante el Pleno de la Corporación, quien deberá aprobarlo en el plazo máximo de dos meses desde la presentación y su puesta en marcha no podrá exceder de tres meses desde la constatación del incumplimiento.

Además, se remitirá para su conocimiento a la Comisión Nacional de Administración Local y se le dará la misma publicidad que la establecida por las leyes para los Presupuestos de la entidad.

El Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas dará publicidad a los planes económico-financieros y a la adopción efectiva de las medidas aprobadas con un seguimiento del impacto efectivamente observado de las mismas.

3. SITUACIÓN ACTUAL

La Comarca de Andorra-Sierra de Arcos, es una entidad local integrada por 9 municipios y creada por la Ley 11/2002 de 14 de mayo de Creación de la Comarca de Andorra-Sierra de Arcos. El texto Refundido de Comarcas de Aragón regula la comarca como Entidad Local y nuevo nivel de administración pública en que puede estructurarse la organización territorial de Aragón.

La Comarca carece de organismos y entidades dependientes y la población comarcal se distribuye de la siguiente manera:

MUNICIPIOS	Número de Habitantes
Alacón	293
Alloza	604
Andorra	8065
Ariño	763
Crivillén	74
Ejulve	200
Estercuel	229
Gargallo	103
Oliete	412
TOTALES	10.703

La liquidación del presupuesto Comarcal de 2017 ofrece las siguientes magnitudes:

Resultado Presupuestario				
Conceptos	Derechos Reconocidos Netos	Obligaciones Reconocidas Netas	Ajustes	Resultado Presupuestario

a) Operaciones corrientes	2.300.844,86	2.060.820,63	240.024,23
b) Operaciones de capital	111.253,13	49.905,86	61.347,27
1. Total Operaciones no financieras (a + b)	2.412.097,99	2.110.726,49	301.371,50
c) Activos Financieros	0,00	0,00	0,00
d). Pasivos Financieros	0,00	0,00	0,00
2. Total Operaciones financieras (c + d)	0,00	0,00	0,00
I.RESULTADO PRESUPUESTARIO (I=1+2)	2.412.097,99	2.110.726,49	301.371,50
AJUSTES:			
3. Créditos gastados financiados con remanente de tesorería para gastos generales		99.196,39	
4. Desviaciones de financiación negativas del ejercicio		66.432,16	
5. Desviaciones de financiación positivas del ejercicio		0,00	
II.TOTAL AJUSTES (II=3+4-5)		165.628,55	165.628,55
RESULTADO PRESUPUESTARIO AJUSTADO (I+II)			467.000,05

Remanente de Tesorería	Importe	
1. (+) Fondos Líquidos		1.835.126,89
2. (+) Derechos Pendientes de Cobro		166.526,29
- (+) del Presupuesto corriente	52.446,86	
- (+) del Presupuesto cerrado	103.615,66	
- (+) de operaciones no presupuestarias	10.463,77	
3. (-) Obligaciones pendientes de pago		434.185,29
- (+) del Presupuesto corriente	211.671,53	
- (+) del Presupuesto cerrado	176.804,78	
- (+) de operaciones no presupuestarias	45.708,98	
4. (-) Partidas pendientes de aplicación		-4.588,77
- (-) cobros realizados pendientes de aplicación definitiva	5.007,91	
- (-) pagos realizados pendientes de aplicación definitiva	419,14	
I. Remanente de Tesorería total (1 + 2 - 3 + 4)		1.562.879,12
II. Saldos de dudoso cobro		80.762,90
III. Exceso de financiación afectada		18.130,26
IV. REMANENTE DE TESORERÍA PARA GASTOS GENERALES (I-II-III)		1.463.985,96

ESTABILIDAD PRESUPUESTARIA

Del informe de Secretaría Intervención sobre la estabilidad presupuestaria se obtienen los siguientes resultados:

	PRESUPUESTO DE INGRESOS	COMARCA	CONSOLIDADO
+	Capítulo 1: Impuesto Directos	0	0,00
+	Capítulo 2: Impuesto Indirectos	0	0,00
+	Capítulo 3: Tasas y otros ingresos	581.550,24	581.550,24
+	Capítulo 4: Transferencias corrientes	1.716.012,72	1.716.012,72
+	Capítulo 5: Ingresos patrimoniales	3.281,90	3.281,90
+	Capítulo 6: Enajenación de inversiones	0	0,00
+	Capítulo 7: Transferencias de capital	111.253,13	111.253,13
=	A) TOTAL INGRESOS (Capítulos I a VII)	2.412.097,99	2.412.097,99
	PRESUPUESTO DE GASTOS	COMARCA	CONSOLIDADO
+	Capítulo 1: Gastos de personal	1.282.808,26	1.282.808,26
+	Capítulo 2: Compra de bienes y servicios	749.595,38	749.595,38
+	Capítulo 3: Gastos financieros	471,18	471,18
+	Capítulo 4: Transferencias corrientes	27.945,81	27.945,81
+	Capítulo 5: Fondo de Contingencia	0	0,00
+	Capítulo 6: Inversiones reales	49.905,86	49.905,86
+	Capítulo 7: Transferencias de capital	0	0,00
=	B) TOTAL GASTOS (Capítulos I a VII)	2.110.726,49	2.110.726,49
=	A - B = C) ESTABILIDAD/ NO ESTABILIDAD PRESUPUESTARIA	301.371,50	301.371,50
	D) AJUSTES SEC-10		12.054,03
	C+D= F) ESTABILIDAD/ NO ESTABILIDAD PRESUPUESTARIA	313.425,53	313.425,53
	% ESTABILIDAD (+) /NO ESTABILIDAD (-) : AJUSTADA		
	% LÍMITE ESTABLECIDO		0%

	OBLIGACION DE REALIZAR PLAN ECONÓMICO FINANCIERO		NO
--	--	--	----

La estabilidad presupuestaria ha de entenderse como la situación de equilibrio o de superávit computada, a lo largo del ciclo económico, en términos de capacidad de financiación de acuerdo con la definición contenida en el Sistema Europeo de Cuentas Nacionales y Regionales.

En ausencia de definición legal se viene entendiendo que el equilibrio presupuestario en términos de SEC-2010, se determina a través de los ingresos y los gastos no financieros, es decir, que todo el gasto de los capítulos 1 a 7 deben financiarse con los ingresos de los mismos capítulos, con lo que resulta que los capítulos 8 y 9 de gastos deben equipararse con los mismos capítulos del presupuesto de ingresos. Al cubrir gastos no financieros con recursos financieros se rompe el principio de estabilidad presupuestaria puesto que los Capítulos Financieros de Ingresos 8 y 9 financiarán exclusivamente los Capítulos Financieros de Gastos 8 y 9: la variación de ingresos procedentes de los activos y pasivos financieros servirán para financiar exclusivamente los gastos por variación de activos y pasivos financieros.

Considerado el Remanente de Tesorería (RT) un activo financiero en términos de contabilidad, una estricta aplicación de la normativa supondría que su utilización daría lugar a desequilibrios puntuales en términos SEC que no tienen en principio su origen en aspectos estructurales: genera una minoración de la capacidad de financiación meramente nominal sin base en ningún tipo de deficiencia estructural.

La situación final que se observa, en términos de contabilidad nacional, es de capacidad de financiación.

REGLA DEL GASTO.

En el Consejo Comarcal de 21 de mayo de 2018, se aprobó el límite de gasto financiero para el ejercicio 2017, con las siguientes magnitudes:

ESTIMACION DE OBLIGACIONES RECONOCIDAS A 31-12- 2016			
Capitulo		Denominación	Importe
1		GASTOS DE PERSONAL	2.315.021,72
2		GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS	598.027,19
3		GASTOS FINANCIEROS	5.326,80
4		TRANSFERENCIAS CORRIENTES	253.395,48
6		INVERSIONES REALES	80.300,00
7		TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
SUMA			3.252.071,19
Intereses de la deuda computados en el cap. 3			-5.326,80
Parte del gasto financiado con fondos finalistas de la UE o de otras Administraciones			-1.435.237,66
Ajustes SEC-95:			
Cta. 413			-13.888,49
Arrendamiento financiero			-24.004,62
TOTAL GASTO COMPUTABLE			1.773.613,62
Si la tasa de referencia fijada para 2017 es el 2,1%			
BASE DE GASTO PARA 2017			1.810.859,51

Fijando el límite de gasto no financiero de la Comarca de Andorra-Sierra de Arcos para el año 2017 en la cantidad de 1.810.859,51 euros

En el informe de Secretaria Intervención relativo a la Regla del Gasto de la liquidación del 2017 se obtienen los siguientes resultados:

CÁLCULO DE LA REGLA DE GASTO (art. 12 Ley Orgánica 2/2012)		Liquidación año 2016	Liquidación año 2017
=	A) EMPLEOS NO FINANCIEROS (SUMA DE CAPÍTULO 1 A 7)	2.114.212,18	2.110.255,31
(-)	Intereses de la deuda		
=	B) EMPLEOS NO FINANCIEROS (excepto intereses de la deuda)	0,00	0,00
(-)	Enajenación		
(+/-)	Inversiones realizadas por cuenta de la Corporación Local		
(-)	Inversiones realizadas por la Corporación Local por cuenta de otras AAPP		
(+)	Ejecución de Avaes		

(+)	Aportaciones de capital		
(+)	Asunción y cancelación de deudas		
(+/-)	Gastos realizados en el ejercicio pendientes de aplicar al presupuesto		
(+)	Pagos a socios privados en el marco de Asociaciones público privadas		
(+/-)	Adquisiciones con pago aplazado		
(+/-)	Arrendamiento financiero		
(+)	Préstamos fallidos		
(+/-)	Grado de ejecución del Gasto		NO APLICA
(-)	Ajustes Consolidación presupuestaria		
(-)	Gastos financiados con fondos finalistas UE / AAPP	659.717,17	448.821,45
(-)	Inversiones Financieramente Sostenibles		
=	D) GASTO COMPUTABLE	1.454.495,01	1.661.433,86
(-)	Aumento por tasa de crecimiento del PIB (2,10%)		30.544,40
(+)	Reducciones permanentes de recaudación (art. 12.4)		6.152,97
=	E) GASTO COMPUTABLE AJUSTADO año n = G° computable +/- Aumento/reducción permanente recaudación	1.491.192,38	1.661.433,86
a	Variación del gasto computable		14,23%
b	Tasa de referencia crecimiento PIB m/p		2,10%

El límite de cumplimiento de la regla de gasto 2017 era de 1.491.192,38€. A 31 de diciembre, el gasto computable ascendía a 1.661.443,86€, superándose el gasto no financiero en 170.241,28€

SOSTENIBILIDAD FINANCIERA

Del informe de Secretaria Intervención sobre la estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera se obtienen los siguientes resultados:

La LOEPSF (art. 13) establece la obligación de no rebasar el límite de deuda pública que ha sido fijado en el 3,4% del PIB para el ejercicio 2016.

Dado que para la Administración Local no se ha establecido en términos de ingresos no financieros el objetivo, resulta de aplicación el límite que establece el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales en su artículo 53, que lo fija en el 110% de los ingresos corrientes liquidados, considerando lo dispuesto en la Disposición Final Trigésimo primera de la LPGE para 2013:

“Para la determinación de los ingresos corrientes a computar en el cálculo del ahorro neto y del nivel de endeudamiento, se deducirá el importe de los ingresos afectados a operaciones de capital y cualesquiera otros ingresos extraordinarios aplicados a los capítulos 1 a 5 que, por su afectación legal y/o carácter no recurrente, no tienen la consideración de ingresos ordinarios.

A efectos del cálculo del capital vivo, se considerarán todas las operaciones vigentes a 31 de diciembre del año anterior, incluido el riesgo deducido de avales, incrementado, en su caso, en los saldos de operaciones formalizadas no dispuestos y en el importe de la operación proyectada. En ese importe no se incluirán los saldos que deban reintegrar las Entidades Locales derivados de las liquidaciones definitivas de la participación en tributos del Estado.”

No obstante el límite de deuda se ha de determinar en los términos del Protocolo de Déficit Excesivo del estado español, y en este se computarían sólo los avales ejecutados.

El volumen de deuda viva a 31.12.2017, considerando que está totalmente dispuesto el importe formalizado de los préstamos, en términos de porcentaje sobre los ingresos corrientes, deducidos los ingresos afectados, y los que o tengan carácter extraordinario, arroja el siguiente dato:

(+) Ingresos corrientes ordinarios liquidados en los capítulos 1 a 5 del Presupuesto	2.300.844,86
(-) Ingresos corrientes no ordinarios	111.253,13
TOTAL INGRESOS CORRIENTES A CONSIDERAR:	2.412.097,99
VOLUMEN DE DEUDA VIVA:	0
Porcentaje deuda viva sobre ingresos corrientes:	0%

Por lo que se informa que el nivel de deuda así calculado sería 0, por debajo del 75 % límite que establece la Disposición Adicional 74ª de la LPGE para 2014.

4. CAUSAS DEL INCUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO DE ESTABILIDAD Y DE LA REGLA DEL GASTO.

El Presupuesto 2017 fue cumpliendo el objetivo de estabilidad previsto en la LOEPSF.

Analizando la estructura de la Regla del Gasto de los últimos tres ejercicios permite obtener la información para determinar en su caso las causas que han llevado al incumplimiento de la Regla del Gasto en 2017.

CONCEPTOS	IMPORTES Regla Gasto 2015	IMPORTES Regla Gasto 2016	IMPORTES liquidación 2017
Total gastos no financieros (Cap. 1 a 7)	2.792.739,14	2.114.564,81	2.110.255,31
Intereses de la deuda:	-899,71	-352,62	
Base de cálculo:	2.791.839,43	2.114.212,18	2.110.255,31
Ajustes SEC:			
Empleos no financieros en términos SEC excepto intereses de la deuda:			
(-) Gasto financiado con subvenciones finalistas de la C. A.	-802.325,19	-659.717,17	-448.821,45
(-) Arrendamiento financiero			
(-) Gastos pendientes de aplicar a presupuesto			
Aumentos/disminuciones de recaudación por cambios normativos	15.419,11	28.854,92	6.152,97
Total gasto computable ejercicio	1.907.621,17	1.429.640,29	1.661.433,86
Límite de la regla de gasto:	1.944.741,21	1.794.609,56	1.491.192,38
Diferencia en liquidación	-36.705,58	-364.969,47	170.241,48

En primer lugar y de una comparación simple del total de gasto no financieros se observa que en el ejercicio 2017 se produce una pequeña reducción en cuanto al gasto en los capítulos 1-7 en relación al 2016 (3.956,87€) y una reducción de 682.483,83€ en relación del 2015, por lo que previo a los ajustes, la Comarca no ha elevado su gasto no financiero, sino que de hecho el mismo se ha reducido.

Se observa que la parte del gasto financiado con Subvenciones finalistas de los dos primeros ejercicios es superior a 2017.

Dicho ajuste viene producido por la reducción del gasto en relación a las subvenciones finalistas percibidas con los siguientes desgloses por anualidad:

Año 2015

Total gastos financiados con fondos finalistas

Código PG.	Descripción	Total Ingresos afectados	Total Gastos afectados	CF	Gastos en el ejercicio	Gasto financiado con fondos finalistas
2011/0001	Proyecto iseal	170.088,00	360.736,53	0,47150201	45.903,79	21.643,73
2014/0001	Convenio vertebración	655.952,32	1.091.388,29	0,60102562	352.811,25	212.048,60
2014/0004	Taller de Empleo de Conservación y Recuperación del Patrimonio Natural	71.278,51	83.782,81	0,85075339	78.831,62	67.066,27
2014/0005	Convenio Drogodependencias	51.200,00	63.167,00	0,81054981	41.510,30	33.646,17
2015/0001	FEADER 2015	151.231,96	182.990,68	0,82644624	131.545,94	108.715,65
2015/0002	Inversión en Infraestructuras Turísticas	66.000,00	66.000,00	1,00000000	60.937,30	60.937,30
2015/0003	Rehabilitación Nave MWINAS	285.000,00	285.000,00	1,00000000	284.937,09	284.937,09
2015/0004	Convenio Guarderías DGA	64.000,00	64.000,00	1,00000000	0,00	0,00
2015/0005	Trabajadora Social De Refuerzo	30.300,00	35.910,00	0,84377611	0,00	0,00
2015/0006	CONVENIO IAM	7.220,00	2.000,00	3,61000000	0,00	0,00
2015/0007	Subvención Emprendedores Oxígeno Para tu Idea II	20.776,82	23.512,59	0,88364659	15.085,65	13.330,38
2015/0008	Taller de Empleo de Conservación y Recuperación del Patrimonio Natural II	89.319,96	89.329,89	0,9988	10.496,57	10.483,97
2015/009	PROGRAMA ACTUACION INMIGRANTES	7.410,08	21.284,40	0,3481	21.284,40	7.409,10
Ajuste por gasto financiado con fondos finalistas de la Comunidad Autónoma ejercicio anterior: -884.218.26						

Año 2016

Total gastos financiados con fondos finalistas

Número proyecto	Proyecto	Gasto reconocido	Coef. financiación	Gto financiado con fondos finalistas
2011/0001	ISEAL	78865,92	0.39	30833,3364
2014/0005	Conv. drogodependencia	32508.02	0.16	5105,700662
2015/0005	Trabajadora social refuerzo	35003.55	0.82	28656,09939
2014/0006	Drogodependencia	32508.02	0.31	10151,68533
2015/0006	Convenio IAM	29554.38	0.30	8785,606884
2015/0007	Subv. Emprendedores oxígeno para tu idea	25555.87	0.05	1166,82703
2015/0008	TE recuperación espacios naturales II	75353.04	0.99	74811,10128
2015/0009	Programa de actuación con inmigrantes	5402.21	0.28	1500,03
2016/0001	FSC	556246.77	0.85	470241,94
2016/0002	TE atención sociosanitaria	9446.42	0.99	9393,666021
2014/0002	Convenio SAD dependencia	27477,09	0,69	19071,17661
	TOTAL			659.717,172

Año 2017

Total gastos financiados con fondos finalistas

4º trabajador de refuerzo	34.489,00
Ayudas energéticas	480,38
Drogas	23.761,00

Mujer	12.909,00
ISEAL	69.997,00
Convenio dependencia	66.609,50
Fondo Social Comarcal	81.365,00
FITE	58.091,52
OCIC	6.000,00
Talleres TIC	1.439,82
Inmigración	1.012,38
Taller de empleo	92.666,85
TOTAL	448.821,45

Si se observa la tendencia de los tres últimos años se ve que el fondo social Comarcal ha pasado de 556.246,77 euros en el 2016 a 138.950 en el 2017. El Fondo social comarcal financia la gestión de los programas y servicios de los Servicios Sociales Comarcales. En anualidades anteriores dichas cuantías venían asignadas directamente a la Comarca de Andorra-Sierra de Arcos de forma incondicionada por medio de la Sección 26. Pero presupuestos del Gobierno de Aragón se modificaron la asignación comarcal, pasando a estar contemplada la destinada a los servicios y programas de servicios sociales con condicionada por medio de la firma de los correspondientes convenios y su justificación primero con los Convenios de Vertebración Territorial y posteriormente con el Fondo Social Comarcal. Las cuantías de las dos primeras anualidades, se han ido reduciendo al comprobarse que los servicios incluidos en dichos convenios, son servicios prestados con solución de continuidad por la Comarca de Andorra-Sierra de Arcos y tras las protestas de las Comarcas al pasar dichos fondos de incondicionados, tal y como marca el Texto Refundido de la Ley de Comarcalización de la sección 26 a condicionados con el problema añadido de conocer que servicios podrían quedar cubiertos por dicho convenio de los que ya se venían prestando por la Comarca desde su creación. 27477,09€ es decir que la financiación que se venía percibiendo, se modificó ligeramente en sus cuantías, pero substancialmente en su modalidad.

Ello produjo que en las anualidades donde se aplicó el cambio de incondicionado a condicionado el gasto financiero computable fuera muy inferior al que usualmente se venía desarrollando.

De hecho la regla del gasto aprobada para el 2015 arroja unos gastos financieros previos a la aplicación de los ajustes de 2.792.739,14 euros y tras los ajustes de 1.907.621,17. Destacando que de dichos ajustes la cuantía relativa a los gastos financiados con fondos finalistas asciende a -802.325,19. Si comparamos el dato de gastos no financiero previos a los ajustes del 2015 y del 2017 (2.110.255,31) se observa que el gasto no financiero del 2015 fue superior en 682.483,83 € al del año 2017.

Por lo tanto el motivo fundamental del incumplimiento de la Regla de Gasto en el 2017 está producido por los vaivenes en la financiación Comarcal cambiando de Condicionada a incondicionada.

5. MEDIDAS A ADOPTAR PARA CORREGIR LA SITUACIÓN.

Una vez analizada la situación de la Corporación a 31/12/2017, resulta incumplimiento de la regla de gasto derivado de la diferente financiación del Gobierno de Aragón, por medio del Fondo Social Comarcal. Lo que pone de manifiesto que el aumento del gasto computable en el 2017 no corresponde a la realización de gastos por encima de las posibilidades de ingresos no financieros de la Comarca que se sitúa dentro de los niveles sostenibles, solo rotos por los vaivenes del Gobierno de Aragón en cuanto a la modalidad de los fondos a transferir para la gestión ordinaria de los servicios transferidos por el Texto Refundido de la Ley de Comarcalización y el Decreto de transferencias a la Comarca de Andorra-Sierra de Arcos.

Los objetivos del Plan económico Financiero buscan equilibrar y estabilizar la institución en el 2018, dando cumplimiento a lo establecido en la Ley Orgánica de Estabilidad Presupuestaria y sostenibilidad financiera.

Teniendo en cuenta las magnitudes que ofrece el Resultado Presupuestario del ejercicio y el Remanente de Tesorería, parece evidente la situación saneada de la entidad; son, además, magnitudes que expresan la realidad fiel de la situación financiera Comarcal por cuanto los fondos líquidos a 31/12 (1.835.126,89€) se diferencian en 371.140,93€ del Remanente de Tesorería para gastos generales (1.463.985,96€).

Analizada la situación económica de la Corporación derivada de la liquidación del presupuesto 2017, podemos afirmar que, en general, las magnitudes presupuestarias son positivas.

No se considera necesaria la adopción de medidas relativas a la organización y funcionamiento de servicios, modificaciones normativas encaminadas al aumento de ingresos o cualquier otra de las medidas adicionales a que se refiere el artículo 116.bis.2 LRBRL.

Es por ello que el plan económico – financiero elaborado presenta como única medida de corrección la aprobación del presupuesto Comarcal para el ejercicio 2018 cumpliendo con los principios de estabilidad presupuestaria y regla del gasto.

Los cálculos realizados para su formación prevén el cumplimiento del principio de estabilidad en un escenario de desarrollo normal de ejecución de ingresos (de corrientes y cerrados).

Por lo que se refiere a la regla de gasto, con la flexibilización del cálculo de misma, subordinado al principio de estabilidad y considerándola una regla fiscal correctora del ciclo económico de las Corporaciones locales, el límite de gasto computable para el ejercicio 2018 tiene como punto de partida el de 2017 a pesar de que este último hay superado el límite de gasto con el que se contaba inicialmente para esa anualidad.

6. CONCLUSIONES.

El Presupuesto Comarcal para el 2018 se aprobó en sesión ordinaria del Consejo Comarcal de 25 de julio de 2018 con el siguiente contenido:

Estado de Gastos				
Capítulo	Descripción	2018	2017	%
1	GASTOS DE PERSONAL	1.564.810,66	1.315.524,68	18,95%
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	1.013.973,18	833.852,00	21,60%
3	GASTOS FINANCIEROS	2.000,00	20.000,00	-90,00%
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	319.438,26	86.958,26	267,35%
5	FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTOS	0,00	0,00	0,00%
6	INVERSIONES REALES	3.000,00	3.000,00	0,00%
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00	0,00	0,00%
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00	0,00	0,00%
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00	0,00	0,00%
	Total Gastos	2.903.222,10	2.259.334,94	
Estado de Ingresos				
Capítulo	Descripción	2018	2017	%
1	IMPUESTOS DIRECTOS	0,00	0,00	0,00%
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	0,00	0,00	0,00%
3	TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS	564.176,96	546.509,12	3,23%
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	2.449.124,97	1.711.325,82	43,11%
5	INGRESOS PATRIMONIALES	1.500,00	1.500,00	0,00%
6	ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	0,00	0,00	0,00%
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00	0,00	0,00%
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00	0,00	0,00%
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00	0,00	0,00%
	Total Ingresos	3.014.801,93	2.259.334,94	

Del informe de Secretaria intervención sobre el cumplimiento de la Regla de Gasto de la aprobación del presupuesto se observa que:

Por Acuerdo de Consejo Comarcal de 26 de diciembre de 2018 se aprobó el límite de gasto financiero para el 2018 situado en 1.923.695, obteniéndose dicho límite tras los siguientes cálculos:

Los importes que se desprenden son los siguientes:

Gasto computable Presupuesto 2018	IMPORTES
1. Suma capítulos 1 a 7, deducidos gastos financieros	1.923.695
2. Ajustes SEC (2018)	
3. Total empleos no financieros términos SEC excepto intereses de la deuda (1 +/- 2)	1.923.695
4. Transferencias entre unidades que integran la Corporación local (-)	0,00
5. Gasto financiado con fondos finalistas (-)	-249.204,11
6. Total Gasto computable Presupuesto 2018	1.674.490,89
7. Límite de la regla de gasto:	1.701.308,27€
Diferencia	26.817,38

Dado que el gasto computable a 26 de diciembre 2018 es inferior en 26.817,38euros al límite de la regla de gasto, se concluye que en el presupuesto de la Comarca de Andorra-Sierra de Arcos para 2018 cumple con lo establecido en el artículo 12 de la Ley Orgánica 2/2012 y, en consecuencia se cumple la regla de gasto.

No se considera necesario adoptar medidas más allá de la aprobación del presupuesto del 2018 con cumplimiento de la regla del gasto, ya que con dicha aprobación y dado que la regla de gasto parte del gasto no financiero del 2017, se garantiza el cumplimiento del objetivo de la Regla de Gasto y estabilidad presupuestaria.

Si durante el periodo de vigencia del presente plan se incumplen cualquiera de las magnitudes (Estabilidad, Regla del Gasto, Endeudamiento) deberán adoptarse medidas complementarias para garantizar el cumplimiento en 2019.

A estos efectos, a la vista de los resultados de la liquidación de 2018, se emitirá por Secretaría-Intervención informe de seguimiento del que se dará cuenta al Consejo Comarcal para la adopción de las decisiones que corresponda.

Núm. 80.749

COMARCA DE ANDORRA-SIERRA DE ARCOS

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo del Pleno, en sesión celebrada el 6 de noviembre de 2018, sobre el expediente de modificación de créditos n.º 3/2018 y 4/2018 el Presupuesto en vigor, en la modalidad de generación de crédito y transferencia de crédito, como sigue a continuación.

Modificación 3/2018

Alta en Aplicaciones de Gastos:

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Modificaciones de crédito	Créditos finales
Progr.	Económica	Todas las cifras están en euros			
2310	22626	Taller defensa personal para mujeres	0,00	2.750	2.750
9330	63202	Rehabilitación y terminación sede comarcal	50.000	19.000	69.000
		TOTAL	50.000	21.750	71.750

Esta modificación se financia con cargo a la generación de crédito procedente de dos subvenciones, en los siguientes términos:

Altas en Concepto de Ingresos:

Aplicación económica		Descripción	Euros
		Todas las cifras están en euros	
Cap.	Art.		
45110		Convenio colaboración IAM formación en materia de defensa personal	2.750
45111		Subvención fomento inversiones en centros de Servicios Sociales	19.000
		TOTAL INGRESOS	21.750

Modificación 4/2018

Alta en Aplicaciones de Gastos:

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Modificaciones de crédito	Créditos finales
Progr.	Económica				
9200	48000	Transferencias Corrientes	4458,26	2000	2458,56
9200	22706	Memorias técnicas	5000	4000	1000
2310	15100	Gratificaciones	5580	600	4980
		TOTAL		6600	

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Modificaciones de crédito	Créditos finales
Progr.	Económica				
2310	48916	Asapme	5000	2000	7000
2310	48003	Programas ayuda emergencia	23000	4000	27000
02.9120.22601		Atenciones protocolarias	800	600	1500
		TOTAL		6600	

Esta transferencia de crédito se realiza a favor de las siguientes partidas:

Los interesados legítimos podrán interponer recurso de reposición potestativo en el plazo de un mes o acudir directamente al recurso contencioso administrativo ante esta jurisdicción, en el plazo de dos meses, desde el día siguiente al de la última publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, respectivamente. En Andorra.- El Presidente de la Comarca de Andorra-Sierra de Arcos, Fdo. Antonio Donoso Gallardo

Núm. 80.646

SAN AGUSTIN

Transcurrido el Plazo de exposición pública de la Aprobación Provisional de la Modificación de las Ordenanzas Fiscales, aprobación acordada por el Pleno de la Corporación en Sesión celebrada con fecha de 2 de octubre de 2018, publicada en el BOP Nº 204 de fecha 24 de octubre de 2018, sin que se haya producido reclamación alguna, dicha aprobación queda elevada a definitiva, de conformidad con lo dispuesto en el Art. 17.3 del Texto Refundido de la Ley Regulador de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de Marzo. Publicándose a continuación el texto integro de las modificaciones:

a) Artículo 6 de la Ordenanza fiscal reguladora de la Tasa por Suministro de Agua Potable a domicilio:

- 1.- Tasa Mínima hasta 20 metros cúbicos: 40,00 Euros al año.
- 2.- Cuota Consumo de 20 metros cúbicos hasta 115 metros cúbicos: 0,53 Euros metro cúbico.
- 3.- Cuota Consumo de 115 metros cúbicos en adelante: 1,12 Euros metro cúbico.
- 4.- Derechos de acometida: 250,00 Euros.
- 5.- Contador de agua: 50,00 Euros.

b) Artículo 7 de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Servicio de Alcantarillado:

- 1.- Tasa anual: 7,36 Euros.
- 2.- Derechos de conexión: 250,00 Euros.

c) Artículo 4 de la Ordenanza Fiscal reguladora del Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica:

Turismos menos 8 C.V.	15,88.- €
id. de 8 a 11, 99 C.V.	42,89.- €
id. de 12 a 15, 99 C.V.	90,45.- €
id. de 16 a 19,99 C.V.	112,80.-€
id. más de 20 C.V.	140,87.-€
Autobuses de menos de 21 Plazas	104,75.- €
Autobuses de 21 hasta 50 Plazas	148,27.- €
Autobuses de más de 50 Plazas	186,41.- €
Camiones de menos de 1000 Kg.	52,96.- €
id. de 1000 a 2999 Kg.	104,75.- €
id. de 3000 a 9999 Kg.	148,27.- €
id. más de 9999 Kg.	186,41.- €
Tractores ind. de menos de 16 C.V.	22,26.- €
id. de 16 a 25 C.V.	34,95.- €
id. de más de 25 C.V.	104,75.- €
Remolques de menos de 750Kg	EXENTO
id. de 750'01 a 999 Kg.	22,26.- €

de 1000 a 2999 Kg.	34,95.- €
id. mas de 2999 Kg.	104,75.- €
Ciclomotores	5,82.- €
Motocicletas hasta 125 cc.	5,82.- €
id. de 126 a 250 cc.	9,52.- €
id.de 250´1 a 500 cc.	19,06.- €
id.de 500´1 a 1000 cc.	38,13.-€
id. mas de 1000 cc.	76,15.-€

d) Artículo 7 de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Cementerio Municipal:

- 1.- Enterramiento en nicho ya utilizado: 200,00 Euros por 20 años.
- 2.- Renovación nichos: 200,00 Euros por 20 años.
- 3.- Columbarios empadronados: 200,00 Euros por 20 años.
- 4.- Columbarios no empadronados: 350,00 Euros por 20 años.

e) Artículo 5 de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Actuaciones de Control derivadas de la ejecución de actos sujetos a Comunicación Previa/Declaración Responsable en Materia de Urbanismo:

- Cuota mínima: 40,00 Euros.
- Por tramitación del expediente: 10,00 Euros.
- Por paso de tuberías por terrenos de propiedad municipal patrimonial: 1,00 Euros por metro lineal y año de ocupación

De conformidad con lo dispuesto en el art. 19.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de Marzo, contra la presente aprobación, los interesados podrán interponer recurso Contencioso –Administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Aragón, en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de Aragón, Sección Teruel.

San Agustín, 19 de diciembre de 2018.- El Alcalde, Fdo.: Juan Robles Díaz.

Núm. 80.674

CALANDA

El expediente 2/2018 de Modificación Presupuestaria del AYUNTAMIENTO DE CALANDA para el ejercicio 2018 queda aprobado definitivamente con fecha 15 de noviembre de 2018 en vista de lo cual, de conformidad con el artículo 169 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 el artículo 20 del Real Decreto 500/ 1990, de 20 de abril, se procede a la publicación de dicha Modificación del Presupuesto resumida por Capítulos.

El Presupuesto de Gastos ha sido aumentado de la siguiente forma:

Aumentos de Gastos		
Capítulo	Denominación	Importe
1	GASTOS DE PERSONAL	6.000,00
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	0,00
3	GASTOS FINANCIEROS	0,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	0,00
5	FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTOS	0,00
6	INVERSIONES REALES	272.382,34
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
	Total Aumentos	278.382,34

El anterior importe ha sido financiado tal y como se resume a continuación:

Disminuciones de Gastos		
Capítulo	Denominación	Importe
1	GASTOS DE PERSONAL	0,00
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	0,00

3	GASTOS FINANCIEROS	0,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	0,00
5	FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTOS	0,00
6	INVERSIONES REALES	0,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
	Total Disminuciones	0,00

Aumentos de Ingresos		
Capítulo	Denominación	Importe
1	IMPUESTOS DIRECTOS	0,00
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	0,00
3	TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS	0,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	22.885,34
5	INGRESOS PATRIMONIALES	0,00
6	ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	215.497,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	40.000,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
	Total Aumentos	278.382,34

Disminuciones de Ingresos		
Capítulo	Denominación	Importe
1	IMPUESTOS DIRECTOS	0,00
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	0,00
3	TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS	0,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	0,00
5	INGRESOS PATRIMONIALES	0,00
6	ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	0,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
	Total Disminuciones	0,00

Contra la aprobación definitiva de la Modificación Presupuestaria podrá interponerse directamente recurso Contencioso – Administrativo en la forma y plazos que establecen la normativa vigente, según lo dispuesto en el artículo 171 en relación con los artículos 177 y 179 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 CALANDA, a 18 de diciembre.- El Alcalde, JOSÉ RAMÓN IBÁÑEZ BLASCO

Núm. 80.691

CALANDA

Transcurrido el plazo de exposición del acuerdo provisional de modificación de las Ordenanzas Fiscales reguladoras de las Tasas e Impuestos Municipales, adoptado con fecha 15 de noviembre de 2018, y no habiéndose presentado dentro del mismo reclamaciones, queda aprobada definitivamente la modificación de las referidas Ordenanzas Fiscales cuyo texto íntegro se hace público para su general conocimiento; todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 19.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, contra el presente acuerdo los interesados legítimos podrán interponer el correspondiente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Teruel, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de esta resolución en el “Boletín Oficial de la Provincia de Teruel”.

Los preceptos de las Ordenanzas Fiscales afectados por la presente modificación quedan redactados como sigue:

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR EXPEDICIÓN DE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS

Artículo 7.- Tarifas.

La Tarifa a que se refiere el artículo anterior se estructura en los siguientes epígrafes:

Epígrafe I. Títulos de identificación expedidos por el Ayuntamiento.

1. Carnets expedidos por el Ayuntamiento 4,60.- €.

Epígrafe II. Censos de población y de habitantes.

1. Certificaciones de empadronamiento y vecindad en el censo de población 2,70.- €.

2. Certificados de convivencia y residencia 2,70.- €.

Epígrafe III. Certificados y Concursos.

1. Certificaciones de documentos y acuerdos municipales y demás certificados...3,50.-€

2. Bastanteo de poderes 4,60.- €.

3. Certificaciones catastrales urbanas y rústicas 2,70.- €.

Epígrafe IV. Instancias y Otros documentos.

1. Vistos buenos o compulsas de toda clase de documentos:

- Documentos de hasta 5 folios 1,35.-€

- Documentos de 6 a 10 folios 2'00,..-€

- Documentos de 11 a 20 folios 2'60.-€

- Documentos de 20 a 30 folios 3'80.-€

2. Informes de todo tipo no enumerado 4'60.-€.

3. Alteraciones en urbana por expediente 4'60.- €.

4. Alteraciones en rústica por declaración 1'90.- €.

Epígrafe V. Licencias:

1. Licencias de actividades molestas o inocuas 4'60.- €.

Epígrafe VI. Informes y Expedientes Urbanísticos.

1. Cédula urbanística 4'60.- €.

2. Informe urbanístico 9'00.- €.

3. Alineaciones, rasantes y replanteos 9'00.- €.

4. Por inspección a instancia de parte 9'00.- €

5. Por licencia de ocupación de edificios y/o instalaciones.....21'40.- €

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR OTORGAMIENTO DE LICENCIAS Y AUTORIZACIONES ADMINISTRATIVAS DE AUTO TAXIS Y DEMAS VEHÍCULOS DE ALQUILER

Artículo 6. Bases y Tarifas:

La tarifa a aplicar será la siguiente:

• Concesión, expedición y registro de licencias:

- Por cada licencia, clase única para A, B y C, una vez 1'75.-€.

b) Uso y explotación de licencias:

- Por cada licencia, clase única para A, B y C, anualmente 12'00.- €.

ORDENANZA FISCAL DE LA TASA POR PRESTACION DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO

Artículo 4.- Tarifas:

Por cada acometida:

a) Viviendas (por cada vivienda) 78,45.- €.

b) Naves y locales donde se ejerzan actividades comerciales e industriales (por cada unidad) 118'20.- €.

c) Cuota anual por conservación de la red de alcantarillado público (cada vivienda o unidad detallada en el apartado "B") 47'45.- €.

ORDENANZA FISCAL DE LA TASA POR PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE RECOGIDA DOMICILIARIA DE BASURAS O RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS

Artículo 4.- Bases y Tarifas:

Las bases de percepción y tipo de gravamen quedarán determinados en la siguiente tarifa:

a) Vivienda de carácter familiar 38'40.- € por año.

b) Bares, cafeterías o establecimientos de carácter similar 94'00.- € por año.

c) Hoteles, fondas, residencias, despachos profesionales, etc. 94'00.- € por año.

Cuando el despacho se halle emplazado en la propia vivienda particular o familiar satisfará independientemente las cuotas por vivienda y por despacho profesional.

d) Locales comerciales 94'00.- € por año.

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR INSTALACIÓN DE QUIOSCOS

Artículo 8.- Tipo de gravamen y cuota tributaria.

La Tasa se exigirá con arreglo a las siguientes tarifas:

- 166,80.- €, por quiosco y por cada temporada anual o de duración inferior a un año, cuando la ocupación del dominio público no exceda de 8m².

- 20'90.- €, por cada m² ocupado que exceda de 8 m².

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR OCUPACIÓN DE TERRENOS DE USO PÚBLICO LOCAL CON MESAS, SILLAS, TRIBUNAS, TABLADOS Y OTROS ELEMENTOS ANÁLOGOS, CON FINALIDAD LUCRATIVA

Artículo 8.- Tipo de gravamen y cuota tributaria.

La Tasa se exigirá con arreglo a las siguientes tarifas:

a).- 9'60.- €, por metro cuadrado ocupado durante la temporada o período comprendido entre el 16 de abril y el 15 de octubre.

b).- 4'65.- €, por metro cuadrado ocupado durante la temporada o período comprendido entre el 16 de octubre y el 15 de abril.

Artículo 9.- Período impositivo y devengo.

1.- Los períodos impositivos coinciden con cada una de las dos temporadas en que se fracciona el año natural:

a).- Temporada comprendida entre el 16 de abril y el 15 de octubre.

b).- Temporada comprendida entre el 16 de octubre y el 15 de abril.

2.- La Tasa se devengará cuando se inicie el uso privativo o el aprovechamiento especial.

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR INSTALACIÓN DE PUESTOS, BARRACAS, CASSETAS DE VENTA, ESPECTÁCULOS, ATRACCIONES DE FERIA O RECREO, SITUADOS EN TERRENOS DE USO PÚBLICO LOCAL, ASÍ COMO INDUSTRIAS CALLEJERAS Y AMBULANTES Y RODAJE CINEMATográfico

Artículo 8.- Tipo de gravamen y cuota tributaria.

La tasa se exigirá con arreglo a las siguientes tarifas:

E) Fiestas de Semana Santa:

- Casetas de venta y similares 80'60.-€

- Mini Scalétric, Castillo Hinchable, Jupis, Eurogiro, Globo y similares 150'00.-€

- Pesca-patos, Caseta de Tiro pequeña y similares 158'00.-€

- Churrería y similares 176'65.-€

- Bar, Mini Pistilla, Camas elásticas y similares 225'20.-€

- Caseta de Tiro grande y similares 228'30.-€

- Dragón y similares 288'20.-€

- Rugby, Autos de Choque, Adrenalina, Nube y similares 351'20.-€

F) Fiestas del Pilar:

- Casetas de venta y similares 85'75.-€

- Mini Scalétric, Castillo Hinchable, Jupis, Eurogiro, Globo y similares 155'00.-€

- Pesca-patos, Caseta de Tiro pequeña y similares 163'20.-€

- Churrería y similares 181'80.-€

- Bar, Mini Pistilla, Camas elásticas y similares 230'35.-€

- Caseta de Tiro grande y similares 233'45.-€

- Dragón y similares 293'40.-€

- Rugby, Autos de Choque, Adrenalina, Nube y similares 356'40.-€

G) Venta ambulante con vehículos 12'00.-€

H) Rodaje cinematográfico, TV, video 285,80.-€

ORDENANZA FISCAL DE LA TASA POR OCUPACIONES DEL SUBSUELO, SUELO Y VUELO DE LA VÍA PÚBLICA Y TERRENOS DE USO PÚBLICO

Art. 6. Cuota tributaria.

1. La cuantía de la tasa será el resultado de aplicar las tarifas contenidas en el apartado siguiente:

Ocupaciones del subsuelo, suelo y vuelo de la vía pública no sujetas al régimen especial de empresa explotadoras de servicios de suministros de interés general o que afecten a la generalidad o a un aparte importante del vecindario.

Tarifa.

Ocupación del subsuelo, por cada m³ o fracción y año, 75'80.-€

Ocupación del suelo, por cada m² o fracción y año, 75'80.-€

Ocupación del vuelo, por cada m² o fracción medido en proyección horizontal y año, 73'65.-€

2.- Aprovechamientos especiales del dominio público local:

Tarifa.

Por cajero automático y año: 1.068'10.-€

3. Cuando para la autorización de la utilización privativa se utilice el procedimiento de licitación pública, no se aplicarán las tarifas detalladas en el punto 1. El importe de la tasa vendrá determinado por el valor económico de la proposición sobre la que recaiga la concesión, autorización o adjudicación.

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR ENTRADA DE VEHICULOS A TRAVES DE LAS ACERAS Y POR RESERVAS DE LA VIA PÚBLICA PARA APARCAMIENTO EXCLUSIVO, PARADA DE VEHICULOS, CARGA O DESCARGA DE MERCANCIAS DE CUALQUIER CLASE

Artículo 8.- Tipo de gravamen y cuota tributaria.

La Tasa se exigirá con arreglo a las siguientes tarifas:

- Por cada badén en la acera para facilitar la entrada de carruajes o vehículos en un edificio.....22,40 €/ml y año

- Por cada reserva de la vía pública 44'30.- €.

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR VOZ PÚBLICA

Artículo 8.- Tipo de gravamen y cuota tributaria.

La Tasa se exigirá con arreglo a las siguientes tarifas:

b) 4,65 € por cada servicio de voz pública.

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR CASA DE BAÑOS, DUCHAS, PISCINAS, INSTALACIONES DEPORTIVAS Y OTROS SERVICIOS ANÁLOGOS

El artículo 8 de la citada Ordenanza Fiscal queda redactado como sigue:

Artículo 8.- Tipo de gravamen y cuota tributaria.

La cuantía de la tasa reguladora en esta ordenanza se fija en las siguientes tarifas:

a). Uso general de las instalaciones deportivas, excluidas piscinas:

- Entrada general diaria 2'83.- €

- Abonados:

- Individual (menores de 18 años de edad) 70'20.- €
- Individual (mayores de 18 años de edad) 91,25.- €
- Familiar (incluye a los hijos menores de 18 años de edad) 140'40.- €
- Familia numerosa (incluye a los hijos menores de 18 años de edad) 70'25.- €
- Individual jubilado (mayores de 65 años de edad) 42'20.- €
- Familiar jubilado (mayores de 65 años de edad) 54'75.- €
- Individual jubilado (menor de 65 años de edad) 54'75.- €
- Familiar jubilado (menor de 65 años de edad) 91,25.- €

El pago de las tarifas de abonado se fraccionará trimestralmente.

El abono individual y familiar para jubilados mayores de 65 años otorgará el derecho gratuito de las piscinas municipales.

b). Uso exclusivo de piscinas:

- Entrada diaria: 3'10.-€

- Entrada diaria individual festivos, sábados y domingos 3'60.-€

- Exentos los menores de 3 años.

- Abonados

- Individual de 15 días 17'60.- €
- Individual de un mes 28'90.-€
- Individual de temporada 43'40.- €
- Familiar quince días (incluye a los hijos menores de 18 años) 33'10.-€
- Familiar de un mes (incluye a los hijos menores de 18 años) 55'80.-€
- Familiar de temporada (incluye a los hijos menores de 18 años) 84'70.- €
- Individual jubilado quince días (mayor de 65 años de edad) 12'40.-€
- Individual jubilado un mes (mayor de 65 años de edad) 20'70.-€
- Individual jubilado temporada (mayor de 65 años de edad)31'00.-€
- Individual parado o discapacitado quince días12'40.-€
- Individual parado o discapacitado un mes 20'70.-€
- Individual parado o discapacitado temporada31,00.-€

c). Uso especial (incluido piscinas):

Se fija una tarifa especial por el uso de todas las instalaciones deportivas municipales, incluso piscinas:

- Abonados:

- Individual (hasta los 18 años de edad) 96'10.- €
- anuales, cuyo pago se fraccionara trimestralmente.
- Individual (a partir de los 18 años de edad) 108'00.- €
- anuales, cuyo pago se fraccionara trimestralmente.
- Familiar (incluyendo los hijos menores de 18 años de edad) 172'70.-€

- anuales, cuyo pago se fraccionara trimestralmente.
- Familia numerosa (Incluye a los hijos menores de 18 años de edad 127'00.-€)
- Individual jubilado (mayor de 65 años) anuales 42'10.-€
- Individual jubilado temporada (menor de 65 años) anuales70'50.-€
- Familiar jubilado (mayor de 65años) anuales54'65.-€
- Familiar jubilado (menor de 65 años) anuales125'30.-€

El pago de las tarifas de abonados se fraccionará trimestralmente.

d). Normas comunes:

El abono familiar incluirá, como queda dicho, a los hijos menores de 18 años. A tal efecto se considera la edad que se posea el día 1º de enero del ejercicio 2019 y de los sucesivos ejercicios.

A los usuarios de las piscinas municipales, salvo en el caso de entrada diaria individual, se les expedirá un documento o carné acreditativo en el que deberá figurar una fotografía tamaño carné de usuario.

La condición de parado se otorgará a quienes se hallen en situación de desempleo durante un período ininterrumpido de seis meses, y lo acrediten convenientemente.

El abono individual jubilado será de aplicación a los contribuyentes con pensión inferior a 800.-euros mensuales.

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR DISTRIBUCION DE AGUA, INCLUIDOS LOS DERECHOS DE ENGANCHE, COLOCACIÓN Y UTILIZACION DE CONTADORES E INSTALACIONES ANÁLOGAS

Artículo 8.- Tipo de gravamen y cuota tributaria.

Las tarifas tendrán dos conceptos: Uno fijo que se pagará por una solo vez al comenzar a prestar el servicio, o cuando se reanude después de haber sido suspendido por la falta de pago u otra causa imputable al usuario, y otro periódico en función del consumo:

Tarifas:

a) Conexión o cuota enganche, tarifa única por vivienda o domicilio comercial o análogo: 115'00.-€

b) Conexión o cuota de enganche provisional para ejecución de obras, tarifa única: 49'60.- € por cada bloque de viviendas o locales con toma independiente. La autorización se extinguirá automáticamente a la finalización de las obras.

c) Cuota única de servicio mínimo (al trimestre): 6'12.-€ (18 m³ x 0'34.- €).

d) Cuota de consumo domiciliario:

- Por cada m³ consumido hasta 40m³, 0'34.-€

- Por cada m³ consumido desde 40m³, 0'41.-€

e) Cuota de consumo por uso comercial, industrial o por explotaciones ganaderas: por cada m³ consumido. 0'34.-€.

f) Por último, se establece una cuota para financiar los gastos que ocasiona el nuevo abastecimiento de agua desde el pantano de Calanda con destino a los municipios de Alcañiz, Calanda, Castelseras, Valdealgorfa, Torrecilla de Alcañiz, La Codoñera, Torrevelilla y Belmonte de San José. Dicha cuenta fija se establece a razón de 5,60.-€ trimestrales por contador de servicio.

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR CONDUCCIÓN DE CADÁVERES Y OTROS SERVICIOS FÚNEBRES DE CARÁCTER LOCAL

Artículo 8.- Tipo de gravamen y cuota tributaria.

La Tasa se exigirá con arreglo a las siguientes tarifas:

- Traslado dentro del territorio de la Entidad Local 136'80.- €

- Nichos permanentes por cincuenta años para un solo cuerpo 857'10.- €

- Sepultura permanentes por cincuenta años para construir panteones, mausoleos, etc....400'00.- €

- Columbarios permanentes por cincuenta años para colocación de cenizas...283'10.-€

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR ASISTENCIA Y ESTANCIA EN LA RESIDENCIA DE ANCIANOS

El artículo 8 de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Asistencia y Estancia en la Residencia de ancianos quedado redactado como sigue:

Artículo 8.- Tipo de gravamen y cuota tributaria.

La Tasa se exigirá con arreglo a las siguientes tarifas:

A. Servicio de internado.

La cuota se devengará y la obligación nacerá cuando se solicite el servicio que constituye el hecho imponible, girándose las cuotas resultantes mensuales por anticipado. Los importes de las cuotas son los siguientes, conforme a la clasificación de la dependencia obtenida del test Delta:

CLASIFICACIÓN DEPENDENCIA	CUOTA MENSUAL
No dependientes	1.138,60.-€
Dependientes leves	1.283,25.-€
Dependientes moderados	1.427,90.-€

Dependientes severos	1.538,75.-€
Grandes dependientes (encamados)	1.634,28.-€

1. B. Servicio de Estancias diurnas.

a) La cuota se devengará y la obligación nacerá cuando se solicite el servicio que constituye el hecho imponible, girándose las cuotas resultantes mensuales por anticipado. Los importes de las cuotas son los siguientes, conforme a la clasificación de la dependencia obtenida del test. Delta:

CLASIFICACIÓN DEPENDENCIA	CUOTA MENSUAL
No dependientes	641,65.-€
Dependientes leves	693,30.-€
Dependientes moderados	745,00.-€
Dependientes severos	797,00.-€

b) La jornada completa será de 9:00 a 18:00 h, de lunes a domingo e incluirá los servicios de comida y merienda así como el resto de servicios que se prestan en la propia Residencia. En el caso de ampliar el servicio hasta la cena, este se incrementará en 6,20.-€.

c) Para situaciones de urgencia, no predecibles y que requieran el ingreso diurno de un único día, los importes de las cuotas conforme a la clasificación de la dependencia obtenido del test Delta serán de 25,82.-€/día para no dependientes y dependientes leves. Para Dependientes moderados será de 31.-€/día

C. Normas comunes a los dos servicios anteriores.

Con objeto de garantizar la percepción de la cuota, el residente cuyos ingresos o rentas no alcancen a cubrir dicha cuota, así como sus familiares, firmarán en el momento del ingreso o con posterioridad al mismo, un documento en el que hagan constar el compromiso de abonar su importe, asumiendo y reconociendo la deuda acumulada y la que en un futuro se estime llegasen a contraer, deuda que podrá ser exigida por el Instituto Municipal de Servicios Sociales al deudor, y a los familiares firmantes, o ser ejecutada con cargo a los propios bienes de uno y de otros.

Asimismo, podrá exigirse a los familiares más directos el otorgamiento de un aval formalizado notarialmente por el importe de la deuda contraída o que se estime contraíble durante el período de internado, que será ejecutado por el Instituto en caso de impago por el residente o por sus citados familiares.

Finalmente, el residente podrá otorgar testamento a favor del Instituto Municipal de Servicios Sociales, instituyéndolo en heredero de sus bienes y derechos, con renuncia expresa de los herederos legales a los derechos sucesorios que pudieran ostentar el fallecimiento del causante.

D. Servicio de comedor.

a. Por comida o cena de pensionistas o jubilados se abonará la cuota de 5,70.-€ por servicio.

b. Por comida o cena de familiares o trabajador del centro se abonará la cuota de 6,70.-€ por servicio.

c. Por servicio de lavandería: Los pensionistas o jubilados que deseen hacer uso de este servicio, deberán satisfacer la cuota de 15,50.-€ por servicio.

E. Otros servicios.

a) Servicio de transporte para Estancias Diurnas:

El Centro dispone de un servicio de transporte adaptado para el desplazamiento del servicio de Estancias Diurnas desde el domicilio al Centro. Este servicio será abonado durante los días 1 al 5 del mes siguiente al servicio realizado. Se abonará la cantidad de 2,30.-€.

F. Reserva de plaza.

El Instituto podrá reservar plaza para futuros residentes, estableciéndose una cuota mensual por reserva citada en 640,50.-€. La reserva se otorgará por período de un mes natural, transcurrido el cual el Instituto podrá libremente prorrogar dicha reserva por sucesivos periodos mensuales.

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR SERVICIO DE BÁSCULA MUNICIPAL

Artículo 8.- Tipo de gravamen y cuota tributaria.

La Tasa se exigirá con arreglo a las siguientes tarifas:

- Pesaje comprendido entre 0kg y 10.000 kg 0'67.- €.
- Pesaje comprendido entre 10.000 kg y 21.000 kg 1'14.- €.
- Pesaje comprendido entre 21.000 kg y 30.000 kg 2'74.- €.
- Pesaje comprendido entre 30.000 kg en adelante 3'72.- €.

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR OCUPACION DE TERRENOS DE DOMINIO PÚBLICO LOCAL CON MERCANCIAS, MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN, ESCOMBROS, VALLAS, PUNTALLES, ASNILLAS, ANDAMIOS Y OTRAS INSTALACIONES ANÁLOGAS

Artículo 8.- Tipo de gravamen y cuota tributaria.

La Tasa se exigirá con arreglo a las siguientes tarifas:

- Todos los conceptos 0'20.- €/ m²
- Por cada puntal 0'20.- € diarios.

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR SERVICIO DE ESCUELA DE EDUCACIÓN INFANTIL DE 1º CICLO.

El artículo 8 de la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por prestación del Servicio de Escuela de Educación Infantil de 1º ciclo queda redactado como sigue:

Artículo 8.- Tipo de gravamen y cuota tributaria.

La Tasa se exigirá con arreglo a las siguientes tarifas:

- Servicio ordinario: Por cada niño .. 62,00.-€ mensuales.
- Servicio especial: Por cada niño que se incorpore a la escuela entre las 7:30 horas y las 8:30 horas: . 20,70.-€ mensuales adicionales.
- Por material escolar ... 41,30.-€ por curso.
- Por servicio de comedor: Almuerzo en la escuela durante todo el mes . 25,80.-€ mensuales.
- Por servicio de comedor: Almuerzo en la escuela en días sueltos 4,15.-€ mensuales.

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR SERVICIO DE MUSEO LUIS BUÑUEL EN CALANDA.

Artículo 8.- Tipo de gravamen y cuota tributaria.

La Tasa se exigirá con arreglo a las siguientes tarifas:

- Entrada individual al Museo: 4'15.- €.
- Entrada concertada para grupos: Por cada persona....2'85.- €.
- Visionado de películas (grupo mínimo 10 personas): Cada persona, 2'85.-€.
- Visitas guiadas por el municipio (grupo o individual): Por cada visita, 40'00.-€.

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR PRESTACION DEL SERVICIO DE VERTEDERO DE ESCOMBROS.

Artículo 5. Cuota Tributaria.

La cuota tributaria se determinará por la aplicación de la siguiente tarifa:

1. Por cada vertido de escombros, 12,80.- euros.
2. Si la operación de vertido se realizase con varios camiones u otros medios de transporte, en unidad de acto, 12,80.- euros por cada camión o medio de transporte utilizado.

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO DE ALBERGUE MUNICIPAL.

Artículo 5.- Cuota tributaria, período y devengo.

1.- El importe de la tasa a satisfacer por la prestación del servicio se determinará conforme a las siguientes tarifas:

- Particulares:

Temporada Alta: 25,80.-€ por persona y noche.

Temporada baja: 20,65.-€ por persona y noche.

- Entidades públicas privadas, con ánimo de lucro, que promuevan y organicen actos o actividades a desarrollar en el municipio de Calanda, y que precisen alojar a los participantes: 13,00.-€ por participante y día.

- Entidades públicas o privadas, sin ánimo de lucro, que promuevan y organicen actos o actividades a desarrollar en el municipio de Calanda, y que precisen alojar a los participantes: 10,35.-€ por persona y día.

2.- Constituyen temporada alta los siguientes períodos:

- El mes de agosto.

- Navidades: del 24 de diciembre al 7 de enero del año siguiente.

- Octubre: del 10 al 14 de octubre.

- Semana Santa: del miércoles Santo al lunes de Pascua.

- Celebración de las pruebas del Campeonato de Moto GP en el circuito Motorland de Alcañiz.

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DEL TANATORIO MUNICIPAL.

Artículo 6.- Cuota tributaria.

a) Por la utilización del tanatorio municipal, por cada servicio 207,70.-€.

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE RECOGIDA DE PERROS O ANIMALES DE COMPAÑÍA DE LA VÍA PÚBLICA.

Artículo 1.- Fundamento.

En ejercicio de la facultad concedida en el artículo 106 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y el artículo 20 del REDL 2/2004, de 5 marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se establece en este Municipio la Tasa por la prestación del servicio de recogida de perros o animales de compañía de la vía pública.

Artículo 2.- Hecho imponible.

Constituye el hecho imponible de esta tasa la prestación del servicio de rescate de perros y animales de compañía y aquellos otros servicios que se recogen en las tarifas de la presente ordenanza.

Artículo 3.- Sujeto pasivo.

Son sujetos pasivos los dueños o poseedores de los perros y demás animales de compañía.

Artículo 4.- Responsables.

Responderán solidariamente de las obligaciones tributarias del sujeto pasivo, las personas físicas y jurídicas a que se refieren los artículos 38.1 y 39 de la Ley General Tributaria.

Artículo 5.- Base imponible y cuota tributaria.

1.- Por cada perro o animal de compañía rescatado de la vía pública y reclamado por su dueño 45,00 euros.

2.- Por residencia del animal (mantenimiento alimenticio o instalaciones por animal) por cada día o fracción de día 3,00.-€.

ORDENANZA FISCAL DEL IMPUESTO SOBRE CONSTRUCCIONES, INSTALACIONES Y OBRAS.

Artículo 6.- Tipo de Gravamen y cuota.

1.- El tipo de gravamen será el 3,30 por ciento.

2.- La cuota del impuesto será el resultado de aplicar a la base imponible el tipo de gravamen.

ORDENANZA FISCAL DEL IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES.

Artículo 7.- Tipo de gravamen y cuota.

1. la cuota íntegra del impuesto es el resultado de aplicar a la base liquidable el tipo de gravamen.

Al Ayuntamiento podrá agrupar en un único documento de cobro todas las cuotas relativas a un mismo sujeto pasivo cuando se trate de bienes rústicos sitos en el municipio de la imposición.

2. El tipo de gravamen será el 0,501 por ciento cuando se trate de bienes urbanos y 0,821 por ciento cuando se trate de bienes rústicos.

3. El tipo de gravamen aplicable a los bienes inmuebles de características especiales será el 1,3 por ciento.

4. La cuota líquida se obtendrá minorando la cuota íntegra en el importe de las bonificaciones previstas en el artículo 5 de esta Ordenanza.

En Calanda, a 28 de diciembre de 2018.- Fdo.: El Alcalde-Presidente – D. José Ramón Ibáñez Blasco

Núm. 80.678

MONTALBAN

Habiendo transcurrido el período de información pública de treinta días, desde la aprobación inicial por el Pleno de esta Corporación, de la modificación de las ordenanzas fiscales, sin que durante dicho plazo se hayan presentado reclamaciones contra las mismas, dicha aprobación provisional queda elevada a definitiva, publicándose su texto como anexo al presente anuncio, de conformidad con lo establecido en el artículo 17.4 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.

Contra el presente acuerdo definitivo los interesados podrán interponer recurso contencioso-administrativo ante la Sala correspondiente del Tribunal Superior de Justicia de Aragón en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el BOP.

Se acordó la modificación de las siguientes Ordenanzas fiscales:

MODIFICACIÓN DE LAS ORDENANZAS REGULADORAS DE LOS IMPUESTOS:

01. IBI de Naturaleza URBANA.- Tipo de gravamen: Pasa del 0,61% al 0,57%

MODIFICACIÓN DE LAS ORDENANZAS REGULADORAS DE LAS TASAS:

22. Ordenanza reguladora de la Tasa por casas de baños, duchas, piscinas e instalaciones deportivas y otros servicios análogos.-

PISTA DE PADEL:

Alquiler 1 hora y media: 8,00 €

Alquiler 1 hora y media con luz: 10,00 €

Alquiler de palas: 2,00 €/unidad

PISCINA Y PABELLÓN MUNICIPAL DE DEPORTES:

Se modifica el tramo de edad para estar comprendido en el bono individual infantil/juvenil aumentándose hasta los 22 años.

El bono individual infantil/juvenil de la piscina pasa de 27 euros a 24 euros.

EQUIPOS: Reserva de pistas. Abonados entrada libre.

Montalbán, a 19 de diciembre de 2018.- El Alcalde, Carlos A. Sánchez Boix

Núm. 80.687

TORRECILLA DE ALCAÑIZ

Los expedientes de Modificación Presupuestaria del Ayuntamiento de TORRECILLA DE ALCAÑIZ para el ejercicio 2018 quedan aprobados definitivamente con fecha 21 de Diciembre de 2018, en vista de lo cual, de conformidad con el artículo 169 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 el artículo 20 del Real Decreto 500/ 1990, de 20 de abril, se procede a la publicación de dicha Modificación del Presupuesto

Nº 6.

Aumento de Gastos						
Modificación	Org.	Prog.	Eco.	Vinc.	Denominación	Importe
Suplemento de crédito		4520	62900		CONSTRUCCIÓN EDAR	41.033 €
					Total Aumento	41.033 €

FINANCIACIÓN:

Disminución de Gastos						
Modificación	Org	Prog.	Eco	Vinc	Denominación	Importe
Aumento previsiones iniciales			87000		Remanente de tesorería para gastos generales	41.033 €
					Total Aumento	41.033 €

Nº 7

Aumento de Gastos						
Modificación	Org.		Eco.	Vinc.	Denominación	Importe
Crédito Extraordinario		9330	62202		obras planta baja hogar	46566,00
Crédito Extraordinario		1650	63301		Instalación alumbrado publico	13500,00
					Total Aumento	60.066,00

FINANCIACIÓN:

Disminución de Gastos						
Modificación	Org		Eco	Vinc	Denominación	Importe
Baja por Anulación		9330	62201		AMPLIACION SALON-MSR	-55000,00
					Total Disminución	-55.000,00

Aumento de Ingresos					
Modificación	Org.	Eco.	Denominación	Importe	
Aumento Previsiones Iniciales		76100	DPT_plan FIMs	5.066,00	
				Total Aumento	5.066,00

Nº 8

Disminución de Gastos						
Modificación	Org.		Eco.	Vinc.	Denominación	Importe
Baja por Anulación		9330	62201		AMPLIACION SALON-MSR	-110000,00
					Total Disminución	-110.000,00

Disminución de Ingresos					
Modificación	Org.	Eco.	Denominación	Importe	
Disminución Previsiones Iniciales		75082	DGA-FITE	-110.000,00	
				Total Disminución	-110.000,00

Contra la aprobación definitiva de la Modificación Presupuestaria podrá interponerse directamente recurso Contencioso – Administrativo en la forma y plazos que establecen la normativa vigente, según lo dispuesto en el artículo 171 en relación con los artículos 177 y 179 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 Torrecilla de Alcañiz, a 21 de Diciembre de 2018.-El Alcalde, Fdo: Joaquín Lorenzo.

Núm. 80.726

MOSQUERUELA

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial aprobatorio de la modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora del Impuesto sobre Bienes inmuebles, de acuerdo con lo establecido en el artículo 17.3 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, queda elevado a definitivo el acuerdo de aprobación provisional.

De acuerdo con el mandato del artículo 17.4 de la citada norma se publica la modificación y actualización aprobada cuyo texto se transcribe a continuación:

El tipo de gravamen aplicable en este municipio será el siguiente:

Impuesto sobre bienes inmuebles de características especiales: 1,3%.

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 19 de la Ley reguladora de las Haciendas locales, aprobado por Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante el Juzgado de lo Contencioso- Administrativo de Teruel, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En Mosqueruela, a 26 de diciembre de 2018.- La Alcaldesa, Fdo. Maria Isabel Gil Salvador.

Núm. 80.731

MOSQUERUELA

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 177.2, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, ha quedado automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario de aprobación inicial de este Ayuntamiento, adoptado en fecha 27 de noviembre de 2018 sobre suplemento de crédito, financiado con cargo a mayores ingresos como sigue a continuación:

Suplemento en aplicaciones de gastos

Aplicación	Descripción	Créditos iniciales	Modificación de crédito	Créditos finales
Progr. Económica 1530 62300	Maquinaria	45.000	45.760	90.760 €
	TOTAL GASTOS		45.760 €	

Esta modificación se financia con cargo a mayores ingresos, en los siguientes términos:

Suplemento en concepto de ingresos.

Aplicación	Descripción	Presupuestado	Recaudado
55405	Aprovechamiento forestal	7000	74.340 €
	TOTAL INGRESOS	45.760 €	

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

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

b) La insuficiencia del saldo de crédito no comprometido en la partida correspondiente, que deberá verificarse en el nivel en que este establecida la vinculación jurídica.

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

En Mosqueruela, a 26 de diciembre de 2018.- La Alcaldesa, Fdo. María Isabel Gil Salvador.

Núm. 80.699

ANDORRA

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional del Ayuntamiento de Andorra de fecha 25 de octubre de 2018, de la modificación de las Ordenanzas fiscales reguladoras de los siguientes impuestos, tasas y precios públicos:

1. O. F. Del Impuesto de Vehículos de Tracción Mecánica.

(...) Art. 3 que quedará:

Exenciones

Art.3.-

1.- Estarán exentos del Impuesto:

a. Los vehículos oficiales del Estado, Comunidades Autónomas y Entidades Locales adscritos a la defensa nacional o a la seguridad ciudadana.

b. Los vehículos de representación diplomática, oficinas consulares, Agentes diplomáticos y funcionarios consulares de carrera acreditados en España, que sean súbditos de los respectivos países, externamente identificados, y a condición de reciprocidad en su extensión y grado.

Asimismo los vehículos de los Organismos internacionales con sede y oficina en España y de sus funcionarios o miembros, con estatuto diplomático.

c. Las ambulancias y demás vehículos directamente destinados a la asistencia sanitaria que pertenezcan a la Cruz Roja.

d. Los coches de minusválidos a que se refiere el número 11 del anexo I del Real Decreto Legislativo 6/2015, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial, y los adaptados para su conducción por personas con discapacidad física, siempre que su potencia sea inferior a 14 ó 17 caballos fiscales y pertenezcan a personas minusválidas o discapacitadas físicamente, con un grado de minusvalía inferior al 65 por 100, o igual o superior al 65 por 100, respectivamente. En cualquier caso, los sujetos pasivos beneficiarios de esta exención no podrán disfrutarla por más de un vehículo simultáneamente.

Asimismo, los vehículos que, teniendo una potencia inferior a 17 caballos fiscales, estén destinados a ser utilizados como auto turismos especiales para el transporte de personas con minusvalía en silla de ruedas, bien directamente o previa su adaptación. A estos efectos, se considerarán personas con minusvalía a quienes tenga esta condición legal en grado igual o superior al 33 por 100, de acuerdo con el baremo de la disposición adicional segunda de la Ley 26/1990, de 20 de diciembre, por la que se establecen en la Seguridad Social prestaciones no contributivas.

e. Los autobuses urbanos adscritos al servicio de transporte público en régimen de concesión administrativa, otorgada por el Municipio de la imposición.

f. Los tractores, remolques, semirremolques y maquinaria provistos de la Cartilla de Inspección Agrícola.

2.- Para poder gozar de las exenciones a que se refieren las letras d) y f) del apartado uno del presente artículo los interesados deberán instar su concesión indicando las características del vehículo, su matrícula y causa del beneficio. Declarada esta por la Administración Municipal se expedirá un documento que acredite su concesión.

Además y por lo que se refiere a la exención prevista en el párrafo segundo de la letra d) del apartado anterior, para poder disfrutar de la misma los interesados deberán justificar el destino del vehículo ante el Ayuntamiento de la imposición en los términos que éste establezca en la Ordenanza Fiscal del Impuesto.

3.- A los efectos previstos en el apartado precedente, y para cada uno de los supuestos de exención enumerados, por los titulares de los vehículos, deberá solicitarse la exención del impuesto, bien por escrito, en el Registro General de la Corporación, bien mediante comparecencia verbal acompañado a la petición escrita o verbal, los siguientes documentos:

a) En el supuesto de los coches de minusválidos o los adaptados para su conducción por disminuidos físicos:

- Fotocopia del Permiso de Circulación.

- Fotocopia del Certificado de Características.

- Fotocopia del Carnet de Conducir (anverso y reverso).

- Fotocopia de la declaración administrativa de invalidez o disminución física, expedida por el Organismo o Autoridad Administrativa competente.

b) En el supuesto de los tractores, remolques y maquinaria agrícolas:

- Fotocopia del Permiso de Circulación.

- Fotocopia del Certificado de Características.

- Fotocopia de la Cartilla de Inspección Agrícola, a que se refiere el art. 5 de la Orden del Ministerio de Agricultura de 4 de octubre de 1977, expedida necesariamente a nombre del titular del vehículo.

No procederá la aplicación de esta exención cuando por la Administración Municipal se compruebe que los tractores, remolques o semirremolques, de carácter agrícola, se dedican al transporte de productos o mercancías de carácter no agrícola o que se estime necesario para explotaciones de dicha naturales.

4.- Las declaraciones de exención, previstas en las letras d) y f) del núm. 1 de este artículo, producirán efectos a partir del ejercicio siguiente al de su petición, excepto en los supuestos de declaraciones de Alta, que producirá efectos en el propio ejercicio, siempre que por su titular, se solicite la exención, y se acredite en la forma prevista en el núm. 3 anterior, reunir los requisitos legales determinantes de la exención, en el plazo de 30 días hábiles, contados a partir del siguiente, al de su matriculación o autorización para circular.

5.- De conformidad con lo dispuesto por el art. 9.1 de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, no podrán reconocer otros beneficios fiscales en los tributos locales que los expresamente previstos en las normas con rango de ley o los derivados de la aplicación de los Tratados Internacionales.

(...)

2.- Modificación tarifas de las siguientes ordenanzas Fiscales:

01.- Ordenanza Fiscal del Impuesto sobre Vehículos de tracción Mecánica (IVTM) 2.019

TURISMOS

Menos 8 CV	22,60
De 08 a 11,99	60,85
De 12 a 15,99	128,55
De 16 a 19,99	160,15
De 20 y mas	203,45

AUTOBUSES

Menos 21 plazas	145,75
De 21 a 50 plazas	207,60
Más de 50 plazas	259,55

CAMIONES

Menos de 1000 Kg.	74,00
De 1000 a 2999 Kg..	145,75
De más de 2999 a 9999	207,60
Más 9999 kg.	259,55

TRACTORES

Menos 16 CV	30,95
De 16 a 25 CV	48,55
Más de 25 CV	145,75

REMOLQUES

Más 750 a menos 1000	30,95
De 1000 a 2999 kg.	48,55
Más 2999 kg.	145,75

MOTOCICLETAS

Ciclomotores	7,75
Hasta 125 CC	7,75
De más 125 a 250 CC	13,55
De más 250 a 500 CC	27,10
De más 500 a 1000 CC	54,05
De más de 1000 CC	108,25

BONIFICACIONES

Vehículos eléctricos o sin emisiones de CO2	30%
Vehículos de emisiones menor a 100 gm/km CO2	15%

02.- Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por los documentos que expidan o de que entiendan la Administración o las autoridades municipales

EPÍGRAFE 1º: CERTIFICACIONES Y COMPULSAS

Certificación actas, acuerdos y otros	3,15
Certificaciones de Actas y Acuerdos con antigüedad > 4 años	5,20
Rectificación padrón	1,60
Certificados residencia y convivencia	2,50

Bastanteo de poderes	5,20
Certificados Catastro (cada referencia)	2,00
Certificados telemáticos o catastrales	3,50

EPÍGRAFE 2º: INFORMES Y OTROS

Pago por anticipado:	
Certificaciones urbanísticas	11,05
Certificaciones urbanísticas urgentes	16,55
Informes de Policía Local	5,65
Atestados	11,25
Informes urbanísticos y catastrales	23,50
Señalamiento, alineaciones y rasantes	31,65
Inspecciones urbanísticas	31,65
Informes Archivo M. sobre padrones de habitantes antes de 1991	16,55
Informes Archivo M. sobre padrones de habitantes antes de 1991 urgentes (48 horas)	33,05
Informes Archivo M. sobre padrones de habitantes después de 1991	11,05
Informes Archivo M. sobre padrones de habitantes después de 1991 urgentes (48 horas)	22,15
Resto informes archivo Municipal	16,55
Resto informes archivo Municipal (urgentes 48 horas)	33,05
Comparecencias y declaraciones juradas Archivo M.	11,05

Compulsas

Requeridas por el Ayuntamiento	exentas
Particulares	1,50
Fotocopias/impresiones b/n €/unidad	0,20
Fotocopias/impresiones color €/unidad	0,50
Documentos digitalizados €/unidad (sin soporte)	1,30
Copias documentos digitalizados (sin soporte)	0,75
Soportes informáticos €/unidad	1,75
Expedición de licencia de armas categoría 4ª	10,00

Animales peligrosos

Expedición de licencia	31,15
Renovación	15,60

Animales de compañía

Alta en el registro	20,00
---------------------	-------

Recogida/asistencia de todo tipo de animales

Recogida de animal	75,00
Estancia a partir del tercer día/por día	10,00
recogida especiales	200,00

EPÍGRAFE 3º: DERECHOS DE EXAMEN

TURNO LIBRE

Derechos examen plaza Grupo A1	30,00
Derechos examen plaza Grupo A2	25,00
Derechos examen plaza Grupo C1	20,00
Derechos examen plaza Grupo C2	15,00
Derechos examen plaza Grupo Agrupación Profesional	10,00

PROMOCIÓN INTERNA

Derechos examen plaza Grupo A1	20,00
Derechos examen plaza Grupo A2	15,00
Derechos examen plaza Grupo C1	10,00
Derechos examen plaza Grupo C2	5,00
Derechos examen plaza Grupo Agrupación Profesional	0,00

BONIFICACIONES EN DERECHOS DE EXAMEN

Documentación requerida por INAEM	50%
Desempleados	75%
EXENCIONES	
Solicitadas por el Servicio Social de Base	
En el pago de derechos examen a los que integren una unidad familiar que tenga como ingresos máximos la ayuda de 400€ de subsidio de desempleo.	
En caso de no resultar admitido (a solicitud del interesado)	
03.- Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por licencia de apertura de establecimientos	
Bancos, y entidades financieras, etc.	526,95
Gestorías, asesorías, oficinas de gestión, etc.	421,60
ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES	
Hasta 100 m2	316,15
Entre 100 y 300 m2 €/m2	3,70
Más de 300 m2 €/m2	4,20
ACTIVIDADES RECREATIVAS, BARES, RESTAURANTES, CAFETERÍAS , DISCOTECAS Y SIMILARES	
Hasta 100 m2	843,15
Entre 100 y 300 m2 €/m2	9,00
Más de 300 m2 €/m2	9,50
HOTELES, FONDAS Y ALOJAMIENTOS	
Hasta 100 m2	526,95
Entre 100 y 300 m2 €/m2	5,85
Más de 300 m2 €/m2	6,35
INDUSTRIAS, TALLERES Y SERVICIOS	
Hasta 1000 m2	526,95
Entre 1000 y 5000 m2 €/m2	0,50
Más 5000 m2	3.161,75
OTROS SERVICIOS (PELUQUERÍAS, CLÍNICAS, ATENCIÓN AL PÚBLICO, DESPACHOS PROFESIONALES, AUTÓNOMOS, ETC)	
Hasta 25 m2	210,80
Entre 25 y 50 m2	263,45
Entre 50 y 100 m2	316,15
Más de 100 m2	421,60
Calle categoría 1ª	276,30
Calle categoría 2ª	210,55
Calle categoría 3ª	157,95
Superficie por m2	1,30
Pago por anuncios	
Boletín Oficial de la Provincia	25,95
Periódico	103,85
BONIFICACIONES	
Ampliación de actividad con licencia anterior	50%
Cambio de uso o actividad en el mismo local	Se abonará solo clase actividad
Traspaso de titular de actividad (del total de la licencia)	se abonara el 25% del total
Traspaso por sucesión por fallecimiento (del total de la licencia)	se abonara el 15% del total
Traspaso de titular de actividad si se modifica la sociedad o uno de sus miembros	se abonara el 15% del total
Bonificación licencias nueva apertura (exceptuando bancos)	se abonara el 50% del total

04.- Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por otorgamiento de licencias y autorizaciones administrativas de auto-taxis y demás vehículos de alquiler

Expedición licencia	49,70
Explotación anual	249,20

05.- Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por Inspección de establecimientos industriales y comerciales

Realizar inspección	23,50
---------------------	-------

06.- Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por prestación de servicios del cementerio municipal

NICHOS

Temporales 25 años 1ª y 4ª fila	473,70
Temporales 25 años 2ª y 3ª fila	631,55
Nichos de restos (prorrogables)	157,95
Derecho de reserva de nicho incremento	50%

SEPULTURAS

Derechos temporal 25 años	1.105,15
---------------------------	----------

TERRENOS PANTEONES (MÍNIMO 2X3)

Construcción mausoleo m2	263,10
Construcción panteones m2	157,95

COLUMBARIOS

Concesión para 25 años	159,60
------------------------	--------

INHUMACIONES/ EXHUMACIONES

Inhumación mausoleo o panteón	78,90
Exhumación mausoleo o panteón	90,35
Inhumación sepultura	90,35
Exhumación sepultura	112,85
Inhumación nicho	56,40
Exhumación nicho	78,90
En nichos de restos	16,85
De cenizas en columbario	16,85
Cenizas en nicho	56,40
Traslados dentro del cementerio	16,85

07.- Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por licencia de acometida y enganche

ENGANCHE RED DISTRIBUCIÓN

1/2 pulgada 126,61 caudal	74,85
3/4 pulgada 284,70 caudal	168,00
1,00 pulgada 506,45 caudal	299,50
1,25 pulgadas 791,73 caudal	467,80
1,50 pulgadas 1.139,51 caudal	673,85
1,75 pulgadas 1.551,79 caudal	917,05
2,00 pulgadas 2.025,80 caudal	1.198,05
2,50 pulgadas 3.166,92 caudal	1.871,55
3,00 pulgadas 4.560,37 caudal	2.694,90

ENGANCHE RED SANEAMIENTO

Enganche a la red de saneamiento	53,45
FIANZA	597,00

08.- Ordenanza Fiscal Reguladora de la tasa por la utilización de instalaciones deportivas para la exhibición de anuncios

PUBLICIDAD ESTÁTICA INSTALACIONES DEPORTIVAS

Lateral al año	89,00
Central al año	122,50
Carteles de pared año	343,50

Carteles de más de 4 m2 al año	1.052,50
--------------------------------	----------

09.- Ordenanza Fiscal Reguladora de la tasa por ocupación de terrenos de dominio público local con puestos de mercado e instalaciones de puestos, barracas, casetas de venta, espectáculos o atracciones de recreo, así como industrias callejeras y ambulantes.

Puesto fijo trimestre	119,40
Puesto libre día	11,95
Venta ambulante de excedentes de agricultura €/mes	20,75
Stand por publicidad	15,00
Cortes de calle por evento privado	15,00
Sanción por no solicitar venta de excedentes, además será necesario regularizar la actividad.	50,00

CASSETAS EN FIESTAS Y SEMANA SANTA

Pistas de autos/ día	155,75
Otras atracciones /día	114,20
Atracciones infantiles	77,90
Tómbolas /día	114,20
Casetas barraca de tiro/ día	41,55
Venta ambulante dentro recinto ferial/ día	20,75
Venta ambulante fuera recinto ferial/ día	41,55
Instalación de circo €/día	150,00
Resto del año bonificación	50%

10.- Precio publico por prestación de servicios de prevención de ruinas, construcciones y derribos, salvamentos y, en general, de protección de personas y bienes. Comprendiéndose también el mantenimiento del servicio y la cesión de uso de maquinaria y equipos adscritos a estos servicios así como el alquiler de maquinaria municipal

TASA USO MAQUINARIA

Barredora por hora (obligatorio con conductor)	33,15
Conductor para barredora/hora	15,60
Cuchilla grande por día	9,00
Cuchilla pequeña por día	4,40
Chisel por día	44,25
Lector báscula	12,00
Recarga lector agricultores (50 pesadas)	30,00
Recarga lector no agricultores (50 pesadas)	50,00
Una pesada en báscula	1,00
Fianza	200,00

11.- Ordenanza Fiscal Reguladora de la tasa por utilización de instalaciones municipales.

TASA USO PARQUE SAN MACARIO

Deberán dejarse las instalaciones en las mismas condiciones en que fueron entregadas o se descontará de la fianza.

Fianza para cualquier celebración (a descontar gasto eléctrico y desperfectos si lo hubiera, así como los gastos de limpieza)	100,00
Boda civil (para Junta San Macario)	80,00
Bonificación empadronados solo boda civil (corregido)	20,00
Uso parque San Macario para celebraciones sin carpa	50,00

TASA SALÓN DE ACTOS AYUNTAMIENTO

Boda civil	60,00
Bonificación empadronados	10,00

TASA USO INSTALACIÓN POZO SAN JUAN

Día de ocupación (días naturales)	35,25
-----------------------------------	-------

TASA USO PLAZA DE TOROS

Entidades con ánimo de lucro €/día (máximo un fin de semana al mes durante los meses de junio, julio y agosto para espectáculos musicales nocturnos)	344,15
Entidades sin ánimo de lucro	112,85
Fianza (a descontar desperfectos)	600,00
Alquiler escenario €/día	210,80
Alquiler bingo €/día	105,35
Alquiler sillas por silla €/día	1,55
Alquiler mesas por mesa €/día	6,85
Bonificación asociaciones sin ánimo de lucro	100%

POLIDEPORTIVO

CUOTAS SOCIOS

Cuota socio infantil de 0 a 12 años	19,00
Cuota socio juvenil de 13 a 17 años	25,50
Cuota socio adulto de 18 a 60	38,00
Cuota socio veterano mas de 61	19,00

CUOTAS SOCIOS AUSENTES

Cuota socio infantil de 0 a 12 años	10,00
Cuota socio juvenil de 13 a 17 años	14,00
Cuota socio adulto de 18 a 60	20,00
Cuota socio veterano mas de 61	10,00

ACTIVIDADES

Entrada diaria	4,00
Utilización instalación pista por hora	23,00
Utilización rocódromo por hora	13,50
Sauna socios sesión	5,00
Sauna no socios sesión	11,50
Escuelas deportivas (mensual)	6,00
Musculación (mes)	12,00
Gimnasia rítmica (mes)	22,00
Aerobic (mes)	12,00
Mantenimiento (mes)	12,00
Tenis hasta 12 años al mes	15,00
Tenis más de 12 años al mes	19,50

ABONOS ACTIVIDADES AERÓBICAS TEMPORADA

Una actividad	91,50
Dos actividades	172,00
Tres actividades	247,00

UTILIZACIÓN PISTAS TENIS

Entrada no socio	5,00
Alquiler por hora	13,50

Uso pistas de tenis con cuota socio o entrada

Se marcará un horario de utilización

Suplemento de luz por persona	1,60
-------------------------------	------

CUOTAS SOCIOS A PARTIR DE AGOSTO

Infantil (0 a 12 años)	11,50
Juvenil (13 a 17 años)	13,00
Adulto (18 a 60 años)	16,00
Veterano 8 más de 61 años)	11,50

CUOTAS SOCIOS A PARTIR DE SEPTIEMBRE

Infantil (0 a 12 años)	11,00
Juvenil (13 a 17 años)	12,50
Adulto (18 a 60 años)	15,50

Veterano 8 más de 61 años)	11,00
CUOTAS SOCIOS A PARTIR DE OCTUBRE:	
Infantil (0 a 12 años)	10,50
Juvenil (13 a 17 años)	11,50
Adulto (18 a 60 años)	15,00
Veterano 8 más de 61 años)	10,50
CUOTAS SOCIOS A PARTIR DE NOVIEMBRE	
Infantil (0 a 12 años)	10,00
Juvenil (13 a 17 años)	11,00
Adulto (18 a 60 años)	14,50
Veterano 8 más de 61 años)	10,00
CUOTAS SOCIOS A PARTIR DE DICIEMBRE	
Infantil (0 a 12 años)	9,50
Juvenil (13 a 17 años)	10,25
Adulto (18 a 60 años)	14,00
Veterano 8 más de 61 años)	9,50
PISTAS DE ATLETISMO	
Alquiler pista colegios (hora)	7,00
Alquiler asociaciones especiales (hora)	7,00
Entrada pista atletismo (hora)	5,00
Bono mensual	42,00
Bono anual	85,00

Escuela de atletismo con cuota socio o entrada y pago escuela deportiva

Plus de luz en todas las actividades

CAMPO DE FUTBOL

Alquiler Campo de Futbol 11 (hora)	99,00
Fianza alquiler campo de futbol 11	26,00
Alquiler Campo de Futbol 7 (hora)	62,00
Fianza alquiler campo de futbol 7	25,50

Escuela de futbol con cuota socio o entrada y pago escuela deportiva

Plus de luz en todas las actividades

BONIFICACIONES

Minusvalías igual o mayor 33 % (cuota socios)	20%
---	-----

En todas las tasas, se tomará como referencia el año de nacimiento independientemente del día o mes.

12.- Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por utilización de la piscina de verano, piscina cubierta instalaciones del rocódromo y otros servicios análogos

No empadronados en la Comarca Andorra-Sierra de Arcos se realizará un incremento del 30% a los precios indicados, excepto en la tasa escolar

PISCINA CUBIERTA

ABONO INDIVIDUAL

De 3 a 12 años, ambos inclusive	114,50
De 13 a 17 años	140,00
Adultos, de 18 años en adelante	174,00
Más de 65 años	114,50

ABONO FAMILIAR (deducción en abonos individuales)

4 miembros o más	5%
------------------	----

ENTRADA INDIVIDUAL

De 3 a 12 años, ambos inclusive	4,50
De 13 a 17 años	6,00
Adultos, de 18 años en adelante	6,50
Más de 65 años	4,50

BONOS DE 10 BAÑOS

De 3 a 12 años, ambos inclusive	27,00
De 13 a 17 años	41,00
Adultos, de 18 en adelante	47,50
Más de 65 años	27,00

BONOS DE 20 BAÑOS

De 3 a 12 años, ambos inclusive	47,50
De 13 a 17 años	61,00
Adultos, de 18 años en adelante	73,50
Más de 65 años	47,50

ALQUILER CALLES PISCINA calle/hora o fracción

Instituciones sin ánimo de lucro	34,50
Instituciones de carácter privado	61,00
Alquiler hora piscina completa (con autorización)	167,00

CURSOS DE NATACIÓN (abono trimestral)

1 clase semanal abonados	31,00
1 clase semanal no abonados	41,00
2 clases semanales abonados	61,00
2 clases semanales no abonados	81,00
3 clases semanales abonados	91,00
3 clases semanales no abonados	121,00

ACTIVIDADES ACUÁTICAS (abono trimestral)

2 clases semanales abonados	61,00
2 clases semanales no abonados	82,50
3 clases semanales abonados	91,00
3 clases semanales no abonados	121,00

Actividades Acuáticas especiales mensual

	59,50
--	-------

ACTIVIDADES ACUÁTICAS MAYORES 3ª EDAD

2 clases semanales abonados	34,50
2 clases semanales no abonados	48,00

TASA ESCOLAR alumno/hora

Primaria	3,00
Secundaria	3,50

Menores de 3 años pagarán, posibles cursos, como si fueran abonados

En todas las tasas, se tomará como referencia el año de nacimiento independientemente del día o mes.

BONOS CLIMATIZADA + OLÍMPICA

Adulto de 14 a 65 años temporada	189,50
Veterano más de 65 años	124,00
Infantil de 3 a 13 años temporada	124,00

BONIFICACIONES

Minusvalías igual o mayor 33 % (abono anual)	20%
--	-----

CUOTAS SOCIOS A PARTIR DE SEPTIEMBRE

De 3 a 12 años, ambos inclusive	78,50
De 13 a 17 años	88,50
Adultos, de 18 años en adelante	104,50
Más de 65 años	78,50

CUOTAS SOCIOS A PARTIR DE OCTUBRE:

De 3 a 12 años, ambos inclusive	68,00
De 13 a 17 años	78,50
Adultos, de 18 años en adelante	93,50
Más de 65 años	68,00

CUOTAS SOCIOS A PARTIR DE NOVIEMBRE

De 3 a 12 años, ambos inclusive	57,50
De 13 a 17 años	68,00
Adultos, de 18 años en adelante	83,50
Más de 65 años	57,50

CUOTAS SOCIOS A PARTIR DE DICIEMBRE

De 3 a 12 años, ambos inclusive	47,00
De 13 a 17 años	57,50
Adultos, de 18 años en adelante	73,00
Más de 65 años	47,00

PISCINA DE VERANO**BONOS INDIVIDUALES**

Bono individual adulto de 14 a 65 años mensual	26,00
Bono individual adulto de 14 a 65 temporada	37,50
Bono individual veterano más de 65 años mensual	17,00
Bono individual veterano más de 65 años temporada	23,50
Bono individual de 3 a 13 años mensual	17,00
Bono individual de 3 a 13 años temporada	23,50

BONOS 10 BAÑOS (No personalizado)

Adulto de 14 a 65 años	28,50
Veterano más de 65 años	24,00
Infantil de 3 a 13 años	24,00

Este bono no personalizado no tiene ningún tipo de descuentos a aplicar

BONOS CLIMATIZADA + OLÍMPICA

Adulto de 14 a 65 años temporada	189,50
Veterano más de 65 años	124,00
Infantil de 3 a 13 años temporada	124,00

CURSOS DE NATACIÓN

Natación socios	28,00
Natación no socios	32,00

ENTRADA DIARIA

Adulto de 14 a 65 años temporada	4,00
Infantil de 3 a 13 años temporada	3,50
Veterano más de 65 años	3,50

BONOS FAMILIARES MENSUAL

4 miembros ó más (deducción de abonos individuales)	5%
---	----

BONOS FAMILIARES TEMPORADA

4 miembros ó más (deducción de abonos individuales)	5%
---	----

No procederá a la devolución de la tasa por inclemencias meteorológicas

En todas las tasas, se tomará como referencia el año de nacimiento independientemente del día o mes.

13.- Ordenanza reguladora de la tasa por ocupación de terrenos de uso público por mesas y sillas y cualquier otra ocupación den el suelo, vuelo o subsuelo con finalidad lucrativa

Por m2/mes	3,45
Tarifa plana anual €/m2	33,20
Sanción por incumplimiento además del pago de la deuda pendiente	100,00
Cajeros automáticos	1.105,85

14.- Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por entradas de vehículos a través de las aceras y las reservas de vía pública para aparcamiento exclusivo

Vado permanente (mínimo 3 m.) o lo que ocupe la puerta de acceso para la que se concede si es de más de tres metros

Autorización inicial	41,55
----------------------	-------

Sustitución de placa por cualquier causa	41,55
Precio por metro y año	25,95
Renovación anual	7,25

17.- Ordenanza Fiscal Reguladora de la tasa por suministro de agua potable, vertido y depuración.

Bloques de segmentación domésticos datos trimestrales

BLOQUES

Bloque 1: Inicio 0 fin a 9	0,477642
Bloque 2: Inicio de más de 9 fin 24	0,685312
Bloque 3: Inicio de más de 24 fin 45	1,038352
Bloque 4: Inicio de más de 45	1,542991

CUOTA MANTENIMIENTO CONTADOR

Diámetro 13	0,700888
Diámetro 15	0,700888
Diámetro 20	1,752738
Diámetro 25	2,453626
Diámetro 30	3,504438
Diámetro 40	7,008876
Diámetro 50	7,008876

CUOTA SERVICIO

Diámetro 13	2,367443
Diámetro 15	2,367443
Diámetro 20	3,405795
Diámetro 25	4,444147
Diámetro 30	6,001675
Diámetro 40	8,078379
Diámetro 50	10,155083
Cuota alcantarillado	0,292362386

Bloques de segmentación industriales datos trimestrales

BLOQUES

Bloque 1: Inicio 0 fin a 9	0,477642
Bloque 2: Inicio de más de 9 fin 24	0,685312
Bloque 3: Inicio de más de 24 fin 45	1,246022
Bloque 4: Inicio de más de 45	1,851382

CUOTA MANTENIMIENTO CONTADOR

Diámetro 13	0,700888
Diámetro 15	0,700888
Diámetro 20	1,752738
Diámetro 25	2,453626
Diámetro 30	3,504438
Diámetro 40	7,008876
Diámetro 50	7,008876

CUOTA SERVICIO

Diámetro 13	3,426562
Diámetro 15	3,426562
Diámetro 20	5,503266
Diámetro 25	7,579970
Diámetro 30	9,656674
Diámetro 40	11,733378
Diámetro 50	13,810082
Cuota alcantarillado	0,292362386

Bloques de segmentación especiales datos trimestrales

BLOQUES

Bloque 1: Inicio 0 fin a 9	0,538905
Bloque 2: Inicio de más de 9 fin 24	0,538905
Bloque 3: Inicio de más de 24 fin 45	0,538905
Bloque 4: Inicio de más de 45	0,538905

CUOTA MANTENIMIENTO CONTADOR

Diámetro 13	0,700888
Diámetro 15	0,700888
Diámetro 20	1,752738
Diámetro 25	2,453626
Diámetro 30	3,504438
Diámetro 40	7,008876
Diámetro 50	7,008876

CUOTA SERVICIO

Diámetro 13	3,426562
Diámetro 15	3,426562
Diámetro 20	5,503266
Diámetro 25	7,579970
Diámetro 30	9,656674
Diámetro 40	11,733378
Diámetro 50	13,810082
Cuota alcantarillado	0,292362386
Ficha de agua pto auto-caravanas €/125 litros	0,311506
Bonificación familias numerosas con tres hijos	20%
Bonificación familias numerosas con cuatro o más hijos o parto múltiple	30%
Integrada por uno o dos ascendientes con tres hijos/as, sean o no comunes	10%
Integrada por uno o dos ascendientes con más de tres hijos/as, sean o no comunes	20%
Descuento a núcleo familiar en situación de desempleo que únicamente perciba unos ingresos de 426 € de subsidio	25%
Familias monoparentales	10%

20.- Precio Público por visitas a museos, exposiciones, bibliotecas, monumentos históricos o artísticos y otros centros o lugares análogos

VISITAS MUSEOS Y EXPOSICIONES

Entrada museos individual	2,80
Entrada conjunta (2 museos)	3,80
Entrada reducida y grupo (1 museo)	2,20
Entrada reducida y grupo (2 museos)	3,20

VISITAS GUIADAS POR GRUPO

Grupo hasta 20 personas, por persona	3,80
Grupo de 21 a 40 personas, por persona	3,25
Grupo de mas de 40 personas, por persona	2,80

23.- Ordenanza reguladora de la tasa por la prestación del servicio de voz publica

ANUNCIOS

Anuncio Teletexto €/día	5,20
Anuncio fallecimiento €/ anuncio	45,00
Anuncios comerciales en programación €/día	31,15
Elaboración anuncios y patrocinio de programas	s.presupuesto
Anuncios cierzo	20,75

25.- Ordenanza Reguladora de la tasa por prestación del servicio de residencia de 3º edad y servicio de comidas a domicilio.

TASAS MUNICIPALES RESIDENCIA

Comedor del centro: (servicio)

Menú diario para pensionistas	5,03
Menú diario para familiares	6,33
Menú diario SED	5,04
Almuerzo diario SED	0,66
Servicio de Internado/mensual	
Plaza válida en habitación doble	862,98
Plaza válido en habitación individual	943,58
Plaza asistido	1.505,62
Caja fuerte (anual)	128,64
Servicio de comida a domicilio comida a domicilio	
En función de la renta per capita: precios por comida diaria	
Tramo a (hasta 303,66)	4,77
Tramo b (de 303,37 a 531,44)	4,89
Tramo c (de 531,45 a 759,22)	5,19
Tramo d (de 759,23 en adelante)	5,50
Uso anual de bolso y termo	25,96

26.- Ordenanza reguladora de la tasa por prestación del servicio de recogida de la vía pública, abandonados, estacionados abusivamente o que impiden la circulación

RECOGIDA VEHÍCULOS ABANDONADOS

Cuota tributaria	105,20
------------------	--------

RETIRADA DE:

Motos y ciclomotores, etc, vehículos de 2 ruedas	36,50
Turismos	73,10
Camiones, remolques, etc, tonelaje superior a 1.000 Kg	121,80

DEPOSITO DIARIO:

Motos y ciclomotores, etc, vehículos de 2 ruedas	12,15
Turismos	24,45
Camiones, remolques, etc., tonelaje superior a 1.000 Kg.	60,85
Salida de grúa	36,50

27.- Ordenanza reguladora del precio público por la prestación del servicio de publicación de periódico con información municipal

Suscripción anual Cierzo local	16,00
Suscripción anual cierzo nacional	16,00
Incrementos para envío en Europa	Según gastos
Incrementos para envíos fuera de Europa	Según gastos
1 ejemplar del periódico	2,00

28.- Ordenanza Reguladora de la tasa por apertura de calicatas o zanjas en terrenos de uso público y cualquier remoción del pavimento o aceras en la vía pública

Zanjas hasta 10 m lineales x 0,60 m de ancho	402,70
Zanjas que superen esa limitación €/m2	66,90
Fianza €/m	30,00

29.- Ordenanza Reguladora del precio público por la prestación del servicio de utilización de instalaciones edificio Ítaca

Uso aulas/hora	10,85
Uso de salón de actos 2 horas	44,65
Uso de salón de actos media jornada	64,40
Uso de salón de actos jornada completa	126,75
Habitaciones doble compartida (persona/día)	16,70

Habitaciones doble uso individual (persona/día)	24,75
Incremento una sola noche de uso (persona/día) este incremento no se aplicará a los cursos realizados por el Ayuntamiento o centro Itaca.	50%
Estancias campamentos (mínimo 7 días) €/día sin sábanas	153,30
Estancias campamentos (mínimo 7 días) €/día con sábanas	173,75
Fianza campamentos (del total a abonar)	20%

La utilización de los espacios fin de semana irán incrementados, además de las tasas, con las horas extras que realice el conserje del centro respectivo.

BONIFICACIÓN PAGO USO INSTALACIONES PARA CURSOS

Asociaciones Locales sin ánimo de lucro	50%
Cursos hasta 50 horas	0%
Cursos de 51 a 100 horas	10%
Cursos de más de 100 horas	25%

OTRAS BONIFICACIONES

Familias numerosas con 3 hijos	10%
Familias numerosas con 4 hijos	20%
Familias sin ingresos p ingresos inferiores a 400 €	25%

37.- Otros cobros del Ayuntamiento

Roturados, € por hectárea	4,15
€ por colmena	2,10
Baldosas solicitadas por los interesados	según coste

41.- Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por reservas de vía pública para establecimientos comerciales y carga y descarga de mercancías de cualquier clase

Espacios para establecimientos comerciales

por m lineal y hora de reserva €/año	3,10
Espacios en vías para carga y descarga (laborales)	
por m lineal y hora de reserva €/año	6,25
Por cesión, colocación y montaje de placa	100,00

42. Ordenanza reguladora del precio público por utilización de pistas de padel municipales

SOCIOS POLIDEPORTIVO

Uso por persona 1 hora y 1/2 sin luz	4,00
Uso por persona 1 hora y 1/2 con luz	4,50

NO SOCIOS POLIDEPORTIVO

Uso por persona 1 hora y 1/2 sin luz	4,50
Uso por persona 1 hora y 1/2 con luz	5,00

En todas las tasas referidas al apartado de deportes, si hubiese diferentes precios en los cursos o actividades, se tomará como referencia el año de nacimiento independientemente del día o mes.

BONIFICACIÓN PARA ACTIVIDADES DE CULTURA Y DEPORTES

Integrada por uno o dos ascendientes con tres hijos/as, sean o no comunes.	10%
Integrada por uno o dos ascendientes con más de tres hijos/as, sean o no comunes.	20%
Descuento a núcleo familiar en situación de desempleo que únicamente perciba unos ingresos de 400 € de subsidio	25%
Familias monoparentales	10%

Los descuentos y bonificaciones no serán acumulables, excepto con descuento a núcleo familiar en situación de desempleo

Se consideraran familias monoparentales

1. Persona progenitora, con hijos a su cargo, que convive al mismo tiempo con otra/s persona/s con ninguna de las cuales tiene una vinculación matrimonial o forma una unión estable de pareja.
2. Una persona viuda o en situación equiparada, con hijos que dependan económicamente, sin que a este efecto se tenga en cuenta la percepción de pensiones de viudedad y u orfandad.
3. Una persona progenitora que tiene la guarda de los hijos y que no percibe pensión por alimentos de estos establecida judicialmente o debiéndola percibir no la recibe.
4. Una persona progenitora con hijos a su cargo que ha sufrido violencia en acuerdo con la Ley 5/2008, de 24 de abril.
5. Una persona progenitora con hijos a su cargo que ha sufrido abandono de familia por parte de la otra persona progenitora o conveniente.
6. Unas persona progenitora con niños a cargo cuando la otra persona progenitora está durante un año o más en situación de privación de libertad , hospitalizada o en otras situaciones similares

Categorías de las calles
 Categoría 1ª
 Carretera Calanda
 C/ Horcallana
 Y resto de calles del Polígono Pean
 Categoría 2ª
 Avda. San Jorge
 C/ La Fuente
 Pza. del Regallo
 Avda. Dos de Mayo
 Pza. de Correos
 C/ La Unión
 C/ La Loma
 Categoría 3ª
 El resto

Cuyo texto se hace público en cumplimiento del artículo 17.4 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.

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 19 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, se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

En Andorra, a 21 de diciembre de 2018.- La Alcaldesa, Sofía Ciércoles Bielsa.

Núm. 80.700

HIJAR

El Pleno del Ayuntamiento de Híjar, en su sesión extraordinaria de fecha 21 de noviembre de 2018, adopto acuerdo por el que se aprueba inicialmente el expediente número 1490/2018 sobre modificación de créditos n.º 9/2018 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de créditos extraordinarios y suplementos de crédito financiado con cargo a bajas de créditos de otras aplicaciones no comprometidas, cuyas dotaciones se estiman reducibles sin perturbación del respectivo servicio así como, mediante la incorporación de remanentes de tesorería para gastos generales procedentes de la liquidación del ejercicio 2017, no habiéndose presentado alegaciones o reclamaciones en el plazo de exposición pública del expediente, queda dicho acuerdo elevado a definitivo.

Créditos extraordinarios y Suplementos en Aplicaciones de Gastos

Aplicación	Concepto	Crédito inicial	Modificación	Créditos definitivos	
920	13101	Otras remuneraciones (com-	41.072,37	3.180,99	48.072,37

		plementarias) personal laboral temporal			
165	2210003	Gastos alumbrado piscinas municipales	6.500,00	500,00	7.000,00
165	2210010	Gastos alumbrado oficinas Ayuntamiento	900,00	500,00	3.400,00
165	2210013	Gasto alumbrado Bombeo Depósito Santa Bárbara	5.500,00	800,00	6.300,00
165	2210019	Gasto alumbrado Bombeo Depósito Pol. Ind.	600,00	300,00	900,00
920	2210307	Gasto combustible vehículos	5.500,00	1.500,00	7.000,00
341	2260904	Gasto en actividades deportivas	8.000,00	1.100,00	11.100,00
920	22700	Limpieza de edificios y estancias municipales	72.000,00	1.000,00	73.000,00
150	22706	Estudios y trabajos técnicos	15.000,00	5.000,00	20.000,00
932	22708	Servicios de recaudación a favor de la entidad	10.000,00	4.000,00	14.000,00
920	23120	Indemnizaciones por razón del servicio	500,00	600,00	1.100,00
934	35900	Otros gastos financieros	1.000,00	903,00	1.903,00
920	48030	Ayudas de Alcaldía	1.000,00	500,00	1.500,0
1532	6190300	Mejora de vías urbanas. Calle subida trasera Parroquia Santa María la Mayor	10.587,38	5.500,00	16.087,38
933	6320200	Inversión de reposición asociada al funcionamiento de los servicios: Reforma Casa Consistorial	70.806,75	26.613,95	97.420,70
323	6320100	Inversión en reposición asociada al funcionamiento operativo de los servicios: Renovación pavimento Biblioteca C.P. Luís Turón.	0,00	2.484,65	2.484,65
933	6320500	Inversión en reposición asociada al funcionamiento operativo de los servicios: Actuaciones complementarias obras reforma Ayuntamiento	0,00	17.986,52	17.986.52
933	6320600	Inversión en reposición asociada al funcionamiento operativo de los servicios: Pintura canetes fachada Ayuntamiento	0,00	1.452,00	1.452,00
153	6090200	Inversión nueva en infraestructuras y bines destinados al uso general: Instalación de quitamiedos en calle Carreteras	0,00	2.500,00	2.500,00
323	6320200	Inversión en reposición asociada al funcionamiento operativo de los servicios: Mejora de las pistas deportivas Colegio Público Luís Turón.	0,00	40.000,00	40.000,00
323	6320300	Inversión en reposición asociada al funcionamiento operativo de los servicios: Reparación tejado Colegio Público Luís Turón.	0,00	14.376,00	14.376,00

		TOTAL		130.797,11	
--	--	-------	--	------------	--

La modificación se financia con cargo a bajas de créditos de otras aplicaciones no comprometidas, cuyas dotaciones se estiman reducibles sin perturbación del respectivo servicio así como, mediante la incorporación de remanentes de crédito para gastos generales procedentes de la liquidación del ejercicio 2017. Así como el ajuste a la baja de las previsiones de ingreso respecto de las que se tiene constancia que no se van a producir,

Bajas en Aplicaciones de Gasto

Aplicación	Concepto	Crédito inicial	Modificaciones	Créditos definitivos	
920	16200	Formación y perfeccionamiento del personal	1.500,00	-1.000,00	500,00
1532	21000	Reparación y mantenimiento de vías públicas	30.000,00	-10.000,00	20.000,00
165	2210020	Gastos alumbrado Colegio Público "Luís Turón"	3.000,00	-1.000,00	2.000,00
920	23300	Otras indemnizaciones. Responsabilidad Patrimonial de la Admón.	1.500,00	-1.500,00	0,00
338	48017	Subvención directa Guardia Civil Comandancia Híjar. Día del Pilar	200,00	-200,00	0,00
920	50000	Fondo de contingencia	15.000,00	-3.426,15	0,00
1532	6190100	Mejora de vías urbanas. Plaza de España (alumbrado exterior)	20.000,00	-2.316,60	17.683,40
1532	6190500	Mejora de vías urbanas. Cantón de las Santas a Ctra. Samper	15.000,00	-4.189,27	25.760,56
933	6230000	Equipamiento. Climatización Casa Consistorial	35.000,00	-5.342,32	29.658,02
334	6090300	Equipamiento: Adquisición de estructura para Peana Semana Santa	10.500,00	-5.500,00	0,00
333	6220000	Centro de exposiciones de la Semana Santa de Híjar	0,00	-16.965,37	265.319,67
		TOTAL		-51.439,71	

Mayores Ingresos

Aplicación	Concepto	Previsión inicial	Modificaciones	Previsiones definitivas
87000	Remanente para gastos generales	0,00	82.728,40	
	TOTAL		82.728,40	

Bajas en Aplicaciones de Ingreso

Aplicación	Concepto	Previsión inicial	Modificación	Previsiones definitivas
46103	Subvención DPT Bibliotecas	1.727,00	-171,00	1.556,00
46104	Subvención DPT. Pruebas deportivas	900,00	-900,00	0,00
46108	Subvención DPT. Festivales	1.500,00	-1.500,00	0,00
54100	Explotación Bar piscinas municipales	6.000,00	-800,00	5.200,00
	TOTAL		-3.371,00	

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

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

b) La insuficiencia en el estado de gastos del Presupuesto de crédito destinado a esa finalidad específica, que deberá verificarse en el nivel en que esté establecida la vinculación jurídica.
En Híjar, a 21 de diciembre de 2018.- El Alcalde.

Núm. 80.778

HIJAR

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional de este Ayuntamiento sobre la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora del impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica, cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del artículo 17.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

« Artículo 1.- De conformidad con lo establecido por el artículo 2, en relación con los artículos 57, 60 y 93 al 100, de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, se establece el Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica.

Naturaleza y Hecho Imponible

Artículo 2.- 1. El Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica es un tributo directo que grava la titularidad de los vehículos de esta naturaleza, aptos para circular por las vías públicas cualesquiera que sean su clase y categoría.

2. Se considera vehículo apto para la circulación el que hubiera sido matriculado en los Registros Públicos correspondientes y mientras no haya causado baja en los mismos. A los efectos de este impuesto también se considerarán aptos los vehículos provistos de permisos temporales y matrícula turística.

3. No están sujetos a este impuesto los vehículos que, habiendo sido dados de baja en los Registros por antigüedad de su modelo, puedan ser autorizados para circular excepcionalmente con ocasión de exhibiciones, certámenes o carreras limitadas a los de esta naturaleza.

Exenciones y Bonificaciones

Artículo 3.- 1. Estarán exentos del Impuesto:

a) Los vehículos oficiales del Estado, Comunidades Autónomas y Entidades Locales adscritos a la defensa nacional o la seguridad ciudadana.

b) Los vehículos de representaciones diplomáticas, oficinas consulares, Agentes diplomáticos y funcionarios consulares de carrera acreditados en España, que sean súbditos de los respectivos países, externamente identificados, y a condición de reciprocidad en su extensión y grado.

Asimismo los vehículos de los Organismos Internacionales con Sede y oficina en España y de sus funcionarios o miembros, con estatuto diplomático.

c) Las ambulancias y demás vehículos directamente destinados a la asistencia sanitaria, que pertenezcan a la Cruz Roja.

d) Los vehículos adaptados o destinados a transporte de personas con discapacidad física en los términos establecidos en el artículo 94.1 d) de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales.

e) Los autobuses urbanos adscritos al servicio de transporte público en régimen de concesión administrativa, otorgada por el Municipio de imposición.

f) Los tractores, remolques, semirremolques y maquinaria provistos de la Cartilla de Inspección Agrícola.

g) Los vehículos históricos o aquellos que tengan una antigüedad mínima de 25 años gozarán de una bonificación del 100% de la cuota del Impuesto.

Dicha antigüedad será contada a partir de la fecha de su fabricación o, si ésta no se conociera, se tomará como tal la de su primera matriculación o, en su defecto, la fecha en que el correspondiente tipo o variante se dejó de fabricar.

2. Para poder gozar de las exenciones a que se refieren las letras d) y f) y la bonificación de la letra g) del apartado uno del presente artículo los interesados deberán instar su concesión indicando las características del vehículo, su matrícula y causa del beneficio. Declarada ésta por la Administración municipal se expedirá un documento que acredite su concesión.

3. A los efectos previstos en el apartado precedente, y para cada uno de los supuestos de exención enumerados, por los titulares de los vehículos, deberá solicitarse la exención o bonificación del Impuesto, por escrito en el Registro General de la Corporación, acompañando a la petición los siguientes documentos:

a) En el supuesto de los coches de inválidos o los adaptados para su conducción por disminuidos físicos:

- Fotocopia del permiso de circulación.

- Fotocopia del Certificado de Características.

- Fotocopia del Permiso de Conducir (anverso y reverso).
 - Fotocopia de la declaración administrativa de invalidez o disminución física, expedida por el organismo o autoridad administrativa competente.

b) En el supuesto de los tractores, remolques, semirremolques y maquinaria agrícola:

- Fotocopia del permiso de circulación.
 - Fotocopia del Certificado de Características.
 - Fotocopia de la Cartilla de Inscripción Agrícola a que se refiere el artículo 5 de la Orden del Ministerio de Agricultura de 4 de octubre de 1977, expedida necesariamente a nombre del titular del vehículo.

No procederá la aplicación de esta exención cuando por la Administración Municipal se compruebe que los tractores, remolques o semirremolques, de carácter agrícola, se dedican al transporte de productos o mercancías de carácter no agrícola o que no se estime necesario para explotaciones de dicha naturaleza.

c) En el supuesto de la bonificación a vehículos históricos o de una antigüedad mínima de 25 años:

- Fotocopia del permiso de circulación.
 - Fotocopia del Certificado de Características.

4. De conformidad con lo dispuesto por el artículo 9.1 de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, no podrán reconocerse otros beneficios fiscales en los tributos locales que los expresamente previstos en las normas con rango de ley o los derivados de los Tratados Internacionales.

Sujetos Pasivos

Artículo 4.- 1. Son sujetos pasivos de este impuesto las personas físicas o jurídicas y las Entidades a que se refiere el artículo 33 de la Ley general Tributaria, a cuyo nombre conste el vehículo en el permiso de circulación, salvo que se acredite por cualquiera de los medios de prueba admisibles en derecho que la propiedad del vehículo afectado ha sido transmitida a otra persona, siendo entonces esta última la obligada al pago del impuesto, sin perjuicio de las sanciones tributarias a las que hubiera lugar, de acuerdo con lo previsto en el artículo 10 de esta Ordenanza.

2. De acuerdo con lo previsto en el párrafo anterior, podrán tener la consideración de sujetos pasivos del impuesto las herencias yacentes, comunidades de bienes y demás entidades que, carentes de personalidad jurídica, constituyen una unidad económica o un patrimonio separado, susceptibles de imposición.

Cuotas

Artículo 5.- El impuesto se exigirá con arreglo al siguiente cuadro de tarifas:

A Turismos	
< de 8 Caballos Fiscales	19,76
De 8 a 11,99 Caballos Fiscales	53,37
De 12 hasta 15,99 Caballos Fiscales	113,16
De 16 hasta 19,99 Caballos Fiscales	140,40
De 20 Caballos Fiscales en adelante	175,45
B Autobuses	
De menos de 21 plazas	130,50
De 21 a 50 plazas	185,85
De más de 50 plazas	232,29
C Camiones	
De Menos de 1000 Kg de carga útil	66,23
De 1000 a 2999 Kg de carga útil	130,50
De más de 2999 Kg a 9999 de carga útil	185,85
De más de 9999 Kg de carga útil	232,29
D Tractores	
De menos de 16 Caballos Fiscales	27,68
De 16 hasta 25 Caballos Fiscales	43,50
De más de 25 Caballos Fiscales	130,50
E Remolques y Semi-remolques Arrastrados por tracción Mecánica	
De Menos de 1000 Kg de carga útil	27,68
De 1000 a 2999 Kg de carga útil	43,50
De más de 2999 Kg de carga útil	130,50
F Otros Vehículos	
Ciclomotores	6,92
G Motocicletas	
Motocicletas hasta 125 cc	6,92
Motocicletas desde 125 cc hasta 250 cc	11,86

Motocicletas desde 250 cc hasta 500 cc	23,73
Motocicletas desde 500 cc hasta 1000 cc	47,45
Motocicletas de más de 1000 cc	94,89

2. A los efectos de la aplicación de la anterior tarifa y la determinación de las diversas clases de vehículos, se estará a lo dispuesto en la normativa sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial. En todo caso, dentro de la categoría de tractores, deberán incluirse los "tractocamiones" y los "tractores de obras y servicios".

3. La potencia fiscal, expresada en caballos fiscales, se establecerá de acuerdo con lo dispuesto en el Código de la Circulación.

4. La furgonetas tributarán como turismos, de acuerdo con su potencia fiscal, salvo en los siguientes casos:

1º.- Si el vehículo estuviera autorizado para transportar más de nueve personas tributará como autobús.

2º.- Si el vehículo estuviera autorizado para transportar más de 525 Kg. de carga útil, tributará como camión.

Periodo impositivo y devengo

Artículo 6.- 1. El periodo impositivo coincide con el año natural, salvo en los supuestos de nueva matriculación de vehículos. En este caso, el periodo impositivo comenzará el día que se produzca dicha matriculación.

2. El impuesto se devengará el primer día del periodo impositivo.

3. El importe de la cuota del impuesto se prorrateará por trimestres naturales en los casos de nueva matriculación o baja del vehículo.

Gestión del impuesto: altas, transferencias, reformas, cambios de domicilio y bajas.

Artículo 7.- Altas. 1. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 100 de la Ley reguladora de las haciendas Locales y el artículo 2 del Real Decreto 1576/1989, de 22 de diciembre, quienes soliciten la matriculación de un vehículo deberán presentar al propio tiempo en la Jefatura Provincial de Tráfico el documento que acredite el pago del impuesto.

2. La oficina competente podrá, mediante la comprobación de los elementos tributarios declarados, practicar la oportuna liquidación complementaria.

3. Para los vehículos ya matriculados, el pago de las cuotas anuales del impuesto se realizará dentro de los plazos que se establezcan al efecto.

Artículo 8.- 1. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 100 de la Ley reguladora de las haciendas Locales y el artículo 2 del Real Decreto 1576/1989, de 22 de diciembre, quienes soliciten ante la Jefatura Provincial de Tráfico la transferencia, baja, reforma o cambio de domicilio de los vehículos incluidos en la tarifa del impuesto, deberán acreditar previamente el pago del último recibo del impuesto.

2. En la tramitación de los expedientes señalados en el apartado uno anterior deberá presentarse la oportuna declaración en relación al Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica, que surtirá sus efectos al ejercicio siguiente en que se produzca.

Artículo 9.- Sustracciones de vehículos. En caso de sustracción de vehículos, previa solicitud y justificación documental, podrá concederse la baja provisional en el impuesto con efectos desde el ejercicio siguiente a la sustracción, prorrateándose la cuota del ejercicio de la sustracción por trimestres naturales.

La recuperación del vehículo motivará que se reanude la obligación de contribuir desde dicha recuperación.

A tal efecto, los titulares de los vehículos deberán comunicar su recuperación en el plazo de 15 días desde la fecha en que se produzca.

Artículo 10.- Infracciones y sanciones. En los casos de incumplimiento de las obligaciones establecidas en la presente Ordenanza, de acuerdo con lo previsto por el artículo 11 de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, se aplicará el régimen de infracciones y sanciones regulado en la Ley General Tributaria y en las disposiciones que la complementen y desarrollen.

Disposiciones Finales

Primera.- En lo no previsto específicamente en esta Ordenanza, regirán las normas de la Ley General Tributaria, de la Ordenanza General y las disposiciones que, en su caso, se dicten para su aplicación.

Segunda.- La presente Ordenanza Fiscal entrará en vigor en el momento de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia y comenzará a aplicarse a partir del 1 de enero siguiente, salvo que se señale otra fecha, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación.

Tercera.- La tarifa del impuesto, contenida en el artículo 6 de esta Ordenanza, podrá ser modificada, para su adecuación a los topes de las tarifas establecidos en el artículo 96.4 de la ley 39/1988, reguladora de las Haciendas Locales o, en su caso, a las modificaciones que en las tarifas del impuesto puedan introducir las sucesivas Leyes de Presupuestos Generales del Estado o cualquier otra disposición legal con rango normativo bastante.»

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 19 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, ante el Tribunal Superior de Justicia de Aragón, con sede en Zaragoza.

En Híjar, a 27 de diciembre de 2018.- El Alcalde.

Núm. 80.779

HIJAR

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional de este Ayuntamiento sobre la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora del impuesto sobre Bienes Inmuebles, cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del artículo 17.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

« ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES.

Artículo 1.- Normativa aplicable.

El Impuesto sobre Bienes Inmuebles se regirá en este municipio:

A) Por las normas reguladoras del mismo contenidas 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; y por las demás disposiciones legales y reglamentarias que complementen y desarrollen dicha Ley.

B) Por la presente ordenanza fiscal.

Artículo 2.- Hecho imponible.

1.- Constituye el hecho imponible del Impuesto la titularidad de los siguientes derechos sobre los bienes inmuebles rústicos y urbanos y sobre los inmuebles de características especiales:

a) De una concesión administrativa sobre los propios inmuebles o sobre los servicios públicos a que se hallen afectos.

b) De un derecho real de superficie.

c) De un derecho real de usufructo.

d) Del derecho de propiedad.

2.- La realización del hecho imponible que corresponda, de los definidos en el apartado anterior por el orden en él establecido, determinará la no sujeción del inmueble a las restantes modalidades previstas en el mismo.

3.- A los efectos de este impuesto tendrán la consideración de bienes inmuebles rústicos, de bienes inmuebles urbanos y de bienes inmuebles de características especiales los definidos como tales en las normas reguladoras del Catastro Inmobiliario. El carácter urbano o rústico del inmueble dependerá de la naturaleza del suelo.

4.- No están sujetos al impuesto:

Las carreteras, caminos, y demás vías terrestres y los bienes del dominio público marítimo-terrestre e hidráulico, siempre que sean de aprovechamiento público y gratuito.

Los siguientes bienes inmuebles propiedad de este Ayuntamiento:

A) Los de dominio público afectos a uso público.

B) Los de dominio público afectos a un servicio público gestionado directamente por el Ayuntamiento y los bienes patrimoniales, excepto cuando se trate de inmuebles cedidos a terceros mediante contraprestación.

Artículo 3.- Exenciones.

1.- Exenciones directas de aplicación de oficio.

Están exentos del pago del Impuesto:

a) Los que siendo de propiedad del Estado, de las Comunidades Autónomas o de las Entidades Locales estén directamente afectos a la seguridad ciudadana y a los servicios educativos y penitenciarios, así como los del Estado afectos a la defensa nacional.

b) Los bienes comunales y los montes vecinales en mano común.

c) Los de la Iglesia Católica, en los términos previstos en el Acuerdo entre el Estado Español y la Santa Sede sobre asuntos económicos, de 3 de enero de 1979; y los de las Asociaciones confesionales no católicas legalmente reconocidas, en los términos establecidos en los respectivos acuerdos de cooperación suscritos en virtud de lo dispuesto en el art. 16 de la Constitución.

d) Los de la Cruz Roja Española.

e) Los inmuebles a los que sea de aplicación la exención en virtud de los Convenios Internacionales en vigor; y a condición de reciprocidad, los de los gobiernos extranjeros destinados a su representación diplomática, consular o a sus organismos oficiales.

f) La superficie de los montes poblados con especies de crecimiento lento reglamentariamente determinadas, cuyo principal aprovechamiento sea la madera o el corcho, siempre que la densidad del arbolado sea la propia o normas de la especie de que se trate.

g) Los terrenos ocupados por las líneas de ferrocarriles y los edificios enclavados en los mismos terrenos, que estén dedicados a estaciones, almacenes o a cualquier otro servicio indispensable para la explotación de dichas líneas. No están exentos, por consiguiente, los establecimientos de hostelería, espectáculos, comerciales y de esparcimiento, las casas destinadas a viviendas de los empleados, las oficinas de la dirección ni las instalaciones fabriles.

2.- Exenciones directas de carácter rogado. Asimismo, previa solicitud, están exentos del Impuesto:

A. Los bienes inmuebles que se destinen a la enseñanza por centros docentes acogidos, total o parcialmente, al régimen de concierto educativo, en cuanto a la superficie afectada a la enseñanza concertada. Esta exención deberá ser compensada por la Administración competente.

B. Los declarados expresa e individualizadamente monumento o jardín histórico de interés cultural, mediante real decreto en la forma establecida por el artículo 9 de la Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español, e inscritos en el registro general a que se refiere su artículo 12 como integrantes del Patrimonio Histórico Español, así como los comprendidos en las disposiciones adicionales primera, segunda y quinta de dicha Ley. Esta exención no alcanzará a cualesquiera clases de bienes urbanos ubicados dentro del perímetro delimitativo de las zonas arqueológicas y sitios y conjuntos históricos, globalmente integrados en ellos, sino, exclusivamente, a los que reúnan las siguientes condiciones:

*En zonas arqueológicas, los incluidos como objeto de especial protección en el instrumento de planeamiento urbanístico a que se refiere el artículo 20 de la Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español.

*En sitios o conjuntos históricos, los que cuenten con una antigüedad igual o superior a cincuenta años y estén incluidos en el catálogo previsto en el Real Decreto 2159/1978, de 23 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de planeamiento para el desarrollo y aplicación de la Ley sobre Régimen del Suelo y Ordenación Urbana, como objeto de protección integral en los términos previstos en el artículo 21 de la Ley 16/1985, de 25 de junio.

C. La superficie de los montes en que se realicen repoblaciones forestales o regeneración de masas arboladas sujetas a proyectos de ordenación o planes técnicos aprobados por la Administración forestal. Esta exención tendrá una duración de 15 años, contados a partir del período impositivo siguiente a aquel en que se realice su solicitud.

3.- Exenciones potestativas de aplicación de oficio. También están exentos los siguientes bienes inmuebles situados en el término municipal de este Ayuntamiento:

A) Los de naturaleza urbana, cuya cuota líquida sea inferior a 3 euros.

B) Los de naturaleza rústica, en el caso de que para cada sujeto pasivo, la cuota líquida correspondiente a la totalidad de los bienes rústicos poseídos en el término municipal sea inferior a 6 euros.

4.- Exención potestativa de carácter rogado. Están exentos los bienes inmuebles situados en el término municipal de este Ayuntamiento de que sean titulares los centros sanitarios de titularidad pública, siempre que estén afectos al cumplimiento de los fines específicos de los referidos centros.

5.- Las exenciones de carácter rogado, sean directas o potestativas, deben ser solicitadas por el sujeto pasivo del Impuesto.

El efecto de la concesión de las exenciones de carácter rogado comienza a partir del ejercicio siguiente a la fecha de la solicitud y no puede tener carácter retroactivo. Sin embargo, cuando el beneficio fiscal se solicite antes de que la liquidación sea firme, se concederá si en la fecha de devengo del tributo concurren los requisitos exigidos para su disfrute.

Artículo 4.- Sujetos pasivos.

1.- Son sujetos pasivos, a título de contribuyentes, las personas naturales y jurídicas y las entidades a que se refiere el artículo 35.4. de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, que ostenten la titularidad del derecho que, en cada caso, sea constitutivo del hecho imponible de este impuesto.

En el supuesto de concurrencia de varios concesionarios sobre un mismo inmueble de características especiales, será sustituto del contribuyente el que deba satisfacer el mayor canon.

2.- Lo dispuesto en el apartado anterior será de aplicación sin perjuicio de la facultad del sujeto pasivo de repercutir la carga tributaria soportada conforme a las normas de derecho común.

El sustituto del contribuyente podrá repercutir sobre los demás concesionarios la parte de la cuota líquida que les corresponda en proporción a los cánones que deban satisfacer cada uno de ellos.

3.- El Ayuntamiento repercutirá la totalidad de la cuota líquida del Impuesto en quienes, no reuniendo la condición de sujetos pasivos del mismo, hagan uso mediante contraprestación de sus bienes demaniales o patrimoniales.

Artículo 5.- Afección de los bienes al pago del Impuesto y supuestos especiales de responsabilidad.

1. En los supuestos de cambio, por cualquier causa, en la titularidad de los derechos que constituyen el hecho imponible de este impuesto, los bienes inmuebles objeto de dichos derechos quedarán afectos al pago de la totalidad de la cuota tributaria, en régimen de responsabilidad subsidiaria, en los términos previstos en la Ley General Tributaria. A estos efectos, los notarios solicitarán información y advertirán expresamente a los comparecientes en los documentos que autoricen sobre las deudas pendientes por el Impuesto sobre Bienes Inmuebles asociadas al inmueble que se transmite, sobre el plazo dentro del cual están obligados los interesados a presentar declaración por el impuesto, cuando tal obligación subsista por no haberse aportado la referencia catastral del inmueble, conforme al apartado 2 del artículo 43 del texto refundido de la Ley del Catastro Inmobiliario y otras normas tributarias, sobre la afección de los bienes al pago de la cuota tributaria y, asimismo, sobre las responsabilidades en que incurran por la falta de presentación de declaraciones, el no efectuarlas en plazo o la presenta-

ción de declaraciones falsas, incompletas o inexactas, conforme a lo previsto en el artículo 70 del texto refundido de la Ley del Catastro Inmobiliario y otras normas tributarias.

2. Responden solidariamente de la cuota de este impuesto, y en proporción a sus respectivas participaciones, los coparticipes o cotitulares de las entidades a que se refiere el artículo 35.4. de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, si figuran inscritos como tales en el Catastro Inmobiliario. De no figurar inscritos, la responsabilidad se exigirá por partes iguales en todo caso.

Artículo 6.- Base Imponible.

1.- La base imponible de este impuesto estará constituida por el valor catastral de los bienes inmuebles, que se determinará, notificará y será susceptible de impugnación conforme a lo dispuesto en las normas reguladoras del Catastro Inmobiliario.

2.- Los valores catastrales podrán ser objeto de revisión, modificación o actualización en los casos y forma que la Ley prevé.

Artículo 7.- Base Liquidable.

1. La base liquidable de este impuesto será el resultado de practicar en la base imponible las reducciones que legalmente estén establecidas; y en particular, la reducción a que se refiere el artículo 8 de la presente ordenanza fiscal.

2. La base liquidable se notificará conjuntamente con la base imponible en los procedimientos de valoración colectiva. Dicha notificación incluirá la motivación de la reducción aplicada mediante la indicación del valor base que corresponda al inmueble así como de los importes de dicha reducción y de la base liquidable del primer año de vigencia del nuevo valor catastral en este impuesto.

3. En los procedimientos de valoración colectiva la determinación de la base liquidable será competencia de la Dirección General del Catastro y recurrible ante los Tribunales Económico-Administrativos del Estado.

Artículo 8.- Reducción de la base imponible.

1.- Se reducirá la base imponible de los siguientes bienes inmuebles urbanos y rústicos que se encuentren en alguna de estas dos situaciones:

a) Inmueble cuyo valor catastral se incremente, como consecuencia de procedimientos de valoración colectiva de carácter general en virtud de:

1º.- La aplicación de la primera ponencia total de valores aprobada con posterioridad al 1 de enero de 1997.

2º.- La aplicación de sucesivas ponencias totales de valores que se aprueben una vez transcurrido el período de reducción establecido en el artículo 68.1 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.

c) Cuando se apruebe una Ponencia de valores que haya dado lugar a la aplicación de la reducción prevista en este apartado 1 y cuyo valor catastral se altere, antes de finalizar el plazo de reducción, por:

1º.- Procedimiento de valoración colectiva de carácter general.

2º.- Procedimiento de valoración colectiva de carácter parcial.

3º.- Procedimiento simplificado de valoración colectiva.

4º.- Procedimiento de inscripción mediante declaraciones, comunicaciones, solicitudes, subsanaciones de discrepancias e inspección catastral.

2.- La reducción será aplicable de oficio, con las siguientes normas:

1º.- La reducción se aplicará durante un período de nueve años a contar desde la entrada en vigor de los nuevos valores catastrales, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 70 del Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladoras de las Haciendas Locales.

2º.- La cuantía de la reducción será el resultado de aplicar un coeficiente reductor, único para todos los inmuebles afectados del municipio, a un componente individual de la reducción, calculado para cada inmueble.

3º.- El coeficiente reductor tendrá el valor de 0,9 el primer año de su aplicación e irá disminuyendo en 0,1 anualmente hasta su desaparición.

4º.- El componente individual de la reducción será, en cada año, la diferencia positiva entre el nuevo valor catastral que corresponda al inmueble en el primer ejercicio de su vigencia y su valor base. Dicha diferencia se dividirá por el último coeficiente reductor aplicado cuando concurren los supuestos del artículo 67, apartado 1.b.2 y b.3 del Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladoras de las Haciendas Locales.

5º.- En los casos contemplados en el artículo 67 del Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, apartado 1.b.1. o se iniciará el cómputo de un nuevo período de reducción y se extinguirá el derecho a la aplicación del resto de la reducción que se viniera aplicando.

6º.- En los casos contemplados en el artículo 67 del Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, apartados 1.b).2. ó ,3. y 4. ó no se iniciará el cómputo de un nuevo período de reducción y el coeficiente reductor aplicado a los inmuebles afectados tomará el valor correspondiente al resto de los inmuebles del municipio.

3.- La reducción no será aplicable al incremento de la base imponible que resulte de la actualización de sus valores catastrales por aplicación de coeficientes establecidos en las Leyes de Presupuestos Generales del Estado.

4.- En ningún caso será aplicable la reducción regulada en este artículo a los bienes inmuebles de características especiales.

Artículo 9.- Cuota tributaria, tipo de gravamen y recargo.

1.- La cuota íntegra de este Impuesto será el resultado de aplicar a la base liquidable el tipo de gravamen a que se refiere el apartado 3 siguiente.

2.- La cuota líquida se obtendrá minorando la cuota íntegra en el importe de las bonificaciones previstas en el artículo siguiente.

3.- Los tipos de gravamen aplicables en este municipio serán los siguientes

- a) Bienes inmuebles de naturaleza urbana: 0,589
- b) Bienes inmuebles de naturaleza rústica: 0,90
- c) Bienes inmuebles de características especiales: 1,3

Artículo 10. Bonificaciones.

De conformidad con lo establecido en el artículo 74.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobada por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se establece una bonificación a favor de aquellos sujetos pasivos que ostenten la condición de titulares de familia numerosa, respecto al inmueble que constituya su vivienda habitual y en los términos previstos en la presente Ordenanza.

Cuando el inmueble, objeto de ese tributo, sea de uso residencial y tenga una base liquidable igual o inferior a 100.000 euros, podrán solicitar una bonificación de la cuota íntegra del impuesto, aquellos sujetos pasivos que ostenten la condición de familia numerosa, respecto a la vivienda que constituya su residencia habitual, en los términos fijados en el artículo 54 del Reglamento del I.R.P.F., que recoge el concepto fiscal de vivienda habitual.

A estos efectos, las unidades familiares, que estén acreditadas como familias numerosas, tendrán derecho a una bonificación sobre la cuota íntegra en los términos y condiciones siguientes:

Valor Catastral	Bonificación
Hasta 25.000 euros	70 %
Desde 25.001 a 50.000 euros	60 %
Desde 50.001 a 75.000 euros	50 %
Desde 75.001 a 100.000 euros	40 %

La condición de familia numerosa deberá acreditarse mediante la presentación del correspondiente libro oficial de familia numerosa expedido por la DGA, o cualquier documento equivalente, siempre que los miembros de la unidad familiar estén empadronados en Híjar. Dicho documento deberá tener vigencia en la anualidad para la que se solicita la bonificación

La solicitud de bonificación que surtirá efectos en el ejercicio siguiente a aquel en que se solicite, deberá ir acompañada de la siguiente documentación:

- Escrito de solicitud de la bonificación, en el que se identifique el bien inmueble
- Fotocopia del documento acreditativo de la titularidad del bien inmueble.
- Certificado de familia numerosa.
- Certificado del padrón municipal.

El plazo de disfrute de la bonificación será de 2 años, salvo que no quede acreditada la condición de familia numerosa en la segunda anualidad siendo entonces concedida por la anualidad en la que se haya acreditado la condición de familia numerosa; si bien, el sujeto pasivo podrá solicitar la prórroga de dicho plazo dentro del año en el que el mismo finalice, siempre que continúen concurriendo los requisitos regulados en este apartado. En todo caso, la bonificación se extinguirá de oficio el año inmediatamente siguiente a aquél en el que el sujeto pasivo cese en su condición de titular de familia numerosa o deje de concurrir alguno de los referidos requisitos.

La bonificación regulada debe ser solicitada por el sujeto pasivo y el efecto de la concesión de la misma comenzará a partir del ejercicio siguiente.

Artículo 11.- Período impositivo y devengo.

- 1.- El periodo impositivo es el año natural.
- 2.- El impuesto se devenga el primer día del año.

3.- Las variaciones de orden físico, económico o jurídico, incluyendo las modificaciones de la titularidad de los bienes inmuebles, tendrán efectividad en el periodo impositivo siguiente a aquel en que se produzcan dichas variaciones.

Artículo 12.- Obligaciones formales.

1.- Las alteraciones concernientes a los bienes inmuebles susceptibles de inscripción catastral que tengan trascendencia a efectos de este impuesto determinarán la obligación de los sujetos pasivos de formalizar las declaraciones conducentes a su inscripción en el Catastro Inmobiliario, conforme a lo establecido en sus normas reguladoras.

2.- Sin perjuicio de la facultad de la Dirección General del Catastro de requerir al interesado la documentación que en cada caso resulte pertinente, en este municipio, y en el marco del procedimiento de comunicación previsto en las normas reguladoras del Catastro Inmobiliario, las declaraciones a las que alude el apartado anterior se entenderán realizadas cuando las circunstancias o alteraciones a que se refieren consten en la correspondiente

licencia o autorización municipal, supuesto en el que se sujeto pasivo quedará exento de la obligación de declarar antes mencionada.

Artículo 13.- Pago e ingreso del Impuesto.

1.-El plazo de ingreso de las deudas de cobro por recibo notificadas colectivamente se determinará cada año y se anunciará públicamente en el ?Boletín Oficial? de la provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

2.-Las liquidaciones de ingreso directo se satisfarán en los plazos fijados por el Reglamento General de Recaudación, que son:

a) Para las notificadas dentro de la segunda quincena del mes, hasta el día 5 del mes natural siguiente.

b) Para las notificadas dentro de la segunda quincena del mes, hasta el día 20 del mes natural siguiente.

3.- Finalizado el plazo de pago voluntario sin que la deuda se haya satisfecho, se iniciará el periodo ejecutivo de recaudación, lo que comporta el devengo del recargo del 20 por 100 del importe de la deuda no ingresada, así como el de los intereses de demora correspondientes.

Dicho recargo será del 10 por 100 cuando la deuda se ingrese antes de que haya sido notificada al deudor la providencia de apremio.

Art. 14.- Comunicaciones al Catastro Inmobiliario.

1.- Este Ayuntamiento se acoge al procedimiento de comunicación al Catastro Inmobiliario previsto en los arts. 14 b) y siguientes 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 30 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.

2.- El procedimiento al que alude el párrafo anterior implica la obligación de poner en conocimiento del Catastro Inmobiliario los hechos, actos o negocios susceptibles de generar un alta, baja o modificación catastral, derivados de actuaciones para las que se haya otorgado la correspondiente licencia o autorización municipal, en los términos y con las condiciones que se determinen por la Dirección General del Catastro.

Art. 15.- Reglas aplicables a las comunicaciones al Catastro Inmobiliario.

1.- Las comunicaciones tendrán la presunción de certeza establecida en el art. 108.4 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, sin perjuicio de la facultad de la Dirección General del Catastro de requerir al interesado la documentación que en cada caso resulte pertinente.

2.- Serán objeto de comunicación los siguientes hechos, actos o negocios:

a) La realización de nuevas construcciones y la ampliación, rehabilitación, reforma, demolición o derribo de las ya existentes, ya sea total o parcial. No se considerarán tales obras o reparaciones que tengan por objeto la mera conservación y mantenimiento de los edificios, y las que afecten tan sólo a características ornamentales o decorativas.

b) La modificación de uso o destino de edificios e instalaciones.

3.- El Ayuntamiento podrá poner en conocimiento de la Gerencia o Subgerencia del Catastro competente los cambios en la titularidad catastral afectados por los hechos, actos o negocios objeto de dichas comunicaciones de los que tenga constancia fehaciente. La remisión de esta información no supondrá la exención de la obligación de declarar el cambio de titularidad.

Art. 16.- Alcance y contenido de la obligación de comunicar.

1.- La obligación de comunicar afectará a los hechos, actos o negocios relacionados en el artículo anterior para lo que, según corresponda en cada caso, se otorgue de modo expreso:

a) Licencia de obras de construcción de edificaciones e instalaciones de todas clases.

b) Licencia de obras de ampliación de edificios e instalaciones de todas clases existentes.

c) Licencia de modificación, rehabilitación o reforma que afecte a la estructura de los edificios e instalaciones de todas clases existentes.

d) Licencia de demolición de las construcciones.

e) Licencia de modificación del uso de los edificios e instalaciones en general.

f) Cualquier otra licencia o autorización equivalente a las anteriores de acuerdo con la legislación aplicable.

2.- Las comunicaciones a las que se refiere este artículo deberán contener la información gráfica y alfanumérica necesaria para su tramitación, de conformidad con lo previsto en el art. 31.2 del Reglamento del Catastro Inmobiliario.

Art. 17.- Eficacia y notificación de los actos dictados en los procedimientos de incorporación mediante comunicación.

Los actos dictados como consecuencia de los procedimientos de comunicación se notificarán a los interesados de conformidad con lo dispuesto en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, y tendrán efectividad el día siguiente a aquel en que se produjeron los hechos, actos o negocios que originaron la incorporación o modificación catastral, con independencia del momento en que se notifiquen.

Art. 18.- Plazo de comunicación.

El Ayuntamiento remitirá a la Gerencia o Subgerencia del Catastro competente por razón del amito territorial los datos relativos a los hechos, actos o negocios objeto de comunicación, en el plazo de tres meses computados desde la finalización del mes en que se hayan realizado los mismos.

Art. 19.- Información a los titulares catastrales.

El Ayuntamiento advertirá expresamente y por escrito, en el momento de otorgar las licencias o autorizaciones, de la exención de la obligación de declarar ante el Catastro Inmobiliario los hechos, actos o negocios que, de conformidad con lo previsto en el art. 15.2 de la presente ordenanza, se encuentren comprendidos en el procedimiento de comunicación.

Artículo 20.- Gestión del impuesto.

1.- La gestión, liquidación, recaudación e inspección del Impuesto se llevará a cabo por el órgano de la Administración que resulte competente, bien en virtud de competencia propia, bien en virtud de convenio o acuerdo de delegación de competencias; y todo ello, conforme a lo preceptuado en los artículos 7, 8 y 77 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; así como en las demás disposiciones que resulten de aplicación.

2.- La gestión, liquidación, recaudación e inspección del Impuesto se llevará a cabo conforme a lo preceptuado en los artículos 2.2, 10, 11, 12, 13, 76 y 77 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 las normas reguladoras del Catastro Inmobiliario; y en las demás disposiciones que resulten de aplicación.

Artículo 21.- Revisión.

1.- Los actos de gestión e inspección catastral del Impuesto, serán revisables en los términos y con arreglo a los procedimientos señalados 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 y en la Ley 48/2002, de 23 de diciembre, del Catastro Inmobiliario.

2.- Los actos de gestión tributaria del Impuesto serán revisables conforme al procedimiento aplicable a la Entidad que los dicte. En particular, los actos de gestión tributaria dictados por una entidad local se revisarán conforme lo preceptuado en el artículo 14 del Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. Disposición Adicional Única. Modificaciones del Impuesto.

Las modificaciones que se introduzcan en la regulación del Impuesto por las Leyes de Presupuestos Generales del Estado o cualesquiera otras leyes o disposiciones, y que resulten de aplicación directa, producirán, en su caso, la correspondiente modificación tácita de la presente Ordenanza fiscal.

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

La presente Ordenanza fiscal comenzará a regir con efectos desde el día siguiente de su publicación definitiva en el Boletín Oficial de la provincia, y continuará vigente en tanto no se acuerde su modificación o derogación. En caso de modificación parcial de esta Ordenanza fiscal, los artículos no modificados continuarán vigentes.»

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 19 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, ante el Tribunal Superior de Justicia de Aragón, con sede en Zaragoza.

En Híjar, a 27 de diciembre de 2018.- El Alcalde.

Núm. 80.701

LA CEROLLERA

Aprobado definitivamente el Presupuesto General del Ayuntamiento de La Cerollera para el 2018, y comprensivo aquel del Presupuesto General del mismo, Bases de Ejecución, Plantilla de Personal funcionario y laboral, de conformidad con el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos.

ESTADO DE GASTOS

CAPITULOS	D E N O M I N A C I O N	EUROS
	A) GASTOS POR OPERACIONES CORRIENTES	
1	- Gastos de personal	66.425,00
2	- Gastos de bienes corrientes y servicios	55.410,00
3	- Gastos financieros	390,00
4	- Transferencias corrientes	150,00
	B) GASTOS POR OPERACIONES DE CAPITAL	
6	- Inversiones reales	287.910,00

7	- Transferencias de capital	0,00
8	- Activos financieros	0,00
9	- Pasivos financieros	0,00
TOTAL GASTOS		410.285,00
ESTADO DE INGRESOS		
CAPITULOS	D E N O M I N A C I O N	EUROS
A) INGRESOS POR OPERACIONES CORRIENTES		
1	- Impuestos directos	24.280,00
2	- Impuestos indirectos	0,00
3	- Tasas y otros ingresos	35.490,00
4	- Transferencias corrientes	46.540,00
5	- Ingresos patrimoniales	17.175,00
B) INGRESOS POR OPERACIONES DE CAPITAL		
6	- Enajenación de inversiones reales	0,00
7	- Transferencias de capital	286.800,00
8	- Activos financieros	0,00
9	- Pasivos financieros	0,00
TOTAL INGRESOS		410.285,00

La Cerollera, a diciembre de 2018.- El Alcalde, Antonio Celma Lombarte

Núm. 80.702

SINGRA

Aprobado definitivamente el Presupuesto General del Ayuntamiento de Singra para el ejercicio 2019, al no haberse presentado reclamaciones en el período de exposición pública, y comprensivo aquel del Presupuesto General de la Entidad, Bases de Ejecución y Plantilla de Personal, de conformidad con el artículo 169 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 artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por Capítulos.

Estado de Gastos		
Capítulo	Descripción	Importe Consolidado
1	GASTOS DE PERSONAL	22.100,00
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	38.700,00
3	GASTOS FINANCIEROS	200,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	3.000,00
6	INVERSIONES REALES	30.843,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
Total Presupuesto		94.843,00

Estado de Ingresos		
Capítulo	Descripción	Importe Consolidado
1	IMPUESTOS DIRECTOS	23.000,00
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	100,00
3	TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS	10.000,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	26.400,00
5	INGRESOS PATRIMONIALES	4.500,00
6	ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	0,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	30.843,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
Total Presupuesto		94.843,00

PLANTILLA DE PERSONAL

Provincia: TERUEL	Municipio: SINGRA
----------------------	-------------------

A) FUNCIONARIOS DE CARRERA

DENOMINACION PLAZAS	Nº PLAZAS	GRUPO (1)	ESCALA (2)	SUBESC.(2)	CLASE (2)	CATEGORIAS
SECRETARIO	1	A1	ADMON. GRAL.	SECRETARIA		
				INTERVENCIÓN	TERCERA	
ADMINISTRATIVO	1	C1	ADMON.GRAL.	ADVO.	Cubriendo	Pza. Secretaría
					Accidental.	(A extinguir)

(1) Artº 25 Ley 30/84,
de 2 de Agosto

(2) Artº 169 a 175 R.D.L.781/86 de 18 de Abril.

B) PERSONAL LABORAL FIJO (3)

DENOMINACION PUESTOS TRABAJO	NUMERO PUESTOS	TITULACION	OBSERVACIONES
AUXILIAR	1	Graduado esc.	Laboral fijo
			CUBIERTA INTERINAMENTE

(3) Artº 177 R.D.L. 781/86 de 18 de abril

Este Ayuntamiento participa en el 16% de los costes de Secretaría y auxiliar por pertenecer a una Agrupación de municipios

C) PERSONAL LABORAL DE DURACION DETERMINADA (3)

DENOMINACION PUESTOS TRABAJO	NUMERO	TITULACION	DURACION	OBSERVACIONES
ALGUACIL	1	Estudios primarios	12 MESES	A TIEMPO PARCIAL(1 DÍA A LA SEMANA)

D) FUNCIONARIOS DE EMPLEO EVENTUAL (4)

DENOMINACION PUESTOS TRABAJO	NUMERO	CARACTERISTICAS	OBSERVACIONES

(4) Artº 104 Ley 7/89
de 2 de Abril

E) FUNCIONARIOS DE EMPLEO INTERINOS (5)

DENOMINACION PUESTOS TRABAJO	NUMERO	CARACTERISTICAS	OBSERVACIONES

(5) Artº 42.2 R.D.
1174/87 de 18 de Abril

NUMERO TOTAL DE FUNCIONARIOS DE CARRERA	2
NUMERO TOTAL DE PERSONAL LABORAL FIJO	1
NUMERO TOTAL DE PERSONAL DE DURACION DETERMINADA	1
NUMERO DE FUNCIONARIOS DE EMPLEO EVENTUAL	
NUMERO TOTAL DE FUNCIONARIOS DE EMPLEO INTERINOS	

Contra la aprobación definitiva del Presupuesto podrá interponerse directamente recurso Contencioso-administrativo en la forma y plazos que establecen la normativa vigente, según lo dispuesto en el artículo 171 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 SINGRA, a 21 de diciembre de 2018.- EL ALCALDE, Fdo. Manuel Martín Andrés

Núm. 80.706

CASTELNOU

Transcurrido el plazo de exposición al público del acuerdo provisional adoptado por el Excmo. Ayuntamiento de Castelnuou, en sesión plenaria celebrada el día 8 de noviembre de 2018, de aprobación de la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora del IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES DE CARACTERISTICAS ESPECIALES, con efectos de 1 de enero de 2019, y no habiéndose presentado reclamaciones ni alegaciones, dicho acuerdo queda elevado a definitivo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por RDL 2/2004, de 5 de Marzo, publicándose a continuación:

ARTICULO 7º.- Cuota íntegra y cuota líquida.

La cuota íntegra del Impuesto sobre bienes inmuebles de características especiales será el resultado de aplicar a la base liquidable el siguiente tipo de gravamen:

1.- El 0,6 por 100 aplicable a todos los grupos desde la entrada en vigor de esta ordenanza hasta el año 2021 (año inclusive).

La cuota líquida a pagar por el sujeto pasivo del Impuesto sobre bienes inmuebles de características especiales será el resultado de aplicar sobre dicha cuota íntegra las siguientes bonificaciones:

1.- Bonificación del 18% sobre la cuota íntegra durante los años 2019 y 2020.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 19.1 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, contra dicha aprobación definitiva, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos señalados en la Ley 29/1988, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

En Castelnuou, a 26 de diciembre de 2018.- El Alcalde, José Miguel Esteruelas Lizano

Núm. 80.707

MONTEAGUDO DEL CASTILLO

La Asamblea Vecinal del Ayuntamiento de Monteagudo del Castillo en sesión ordinaria celebrada con fecha 17 de diciembre de 2018, adoptó entre otros el siguiente acuerdo que a tenor literal dice:

CUATRO.- ADOPCION DEL REGIMEN SIMPLIFICADO DE CONTROL INTERNO DE LA GESTIÓN ECONOMICA MUNICIPAL.

En virtud de lo dispuesto en el artículo 219 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 (TRLHL), y en los artículos 9 y 13 del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del sector público local (RCI).

Y teniendo en cuenta:

1º.- Que el Ayuntamiento de Monteagudo del Castillo está incluido en el ámbito de aplicación del modelo simplificado de contabilidad local.

2º.- Que el Ayuntamiento de Monteagudo del Castillo, no tiene entidades dependientes.

3º.- Que el presupuesto del Ayuntamiento de Monteagudo del Castillo no excede de 3.000.000 euros y su población no supera los 5.000 habitantes.

El Pleno, visto el informe emitido por el Secretario-Interventor del Ayuntamiento, y a propuesta del Sr. Alcalde, por unanimidad de los presentes y constituyendo mayoría absoluta del número legal, ACUERDA:

PRIMERO: Aplicar el régimen de control interno simplificado, en su modalidad de fiscalización e intervención limitada previa, respecto a la gestión económica del Ayuntamiento; no siendo por tanto obligatoria por tanto la función de control financiero, sin perjuicio de aquellas actuaciones que deriven de una obligación legal.

SEGUNDO: Limitar la intervención previa de los gastos a la comprobación de los extremos que se relacionan a continuación, sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado 3 del artículo 219 TRLRHL, y de los apartados 3 y 4 del artículo 13 RCI:

a) La existencia de crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto u obligación que se proponga contraer.

En los casos en los que el crédito presupuestario dé cobertura a gastos con financiación afectada se comprobará que los recursos que los financian son ejecutivos, acreditándose con la existencia de documentos fehacientes que acrediten su efectividad.

Cuando se trate de contraer compromisos de gastos de carácter plurianual se comprobará, además, si se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

Se entenderá que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo a la tesorería de la Entidad Local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

b) Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente.

En todo caso se comprobará la competencia del órgano de contratación o concedente de la subvención cuando dicho órgano no tenga atribuida la facultad para la aprobación de los gastos de que se trate.

c) Los extremos fijados en el Acuerdo del Consejo de Ministros, vigente en cada momento, con respecto al ejercicio de la función interventora en régimen de requisitos básicos, en aquellos supuestos que sean de aplicación a las Entidades Locales. Actualmente dicho acuerdo es el de fecha 30 de mayo de 2008 (BOE de 13 de junio).

TERCERO: Sustituir la fiscalización previa de los derechos e ingresos de la Tesorería por el control inherente a la toma de razón en contabilidad, conforme a lo establecido en el artículo 219.4 TRLHL y 9 RCI.

CUARTO.- Adaptar y contemplar en las bases de ejecución del Presupuesto del Ayuntamiento de Monteagudo del Castillo, la fiscalización previa limitada en el presente acuerdo adoptada.

QUINTO.- Publicar el presente acuerdo a tenor de lo establecido en el artículo 45 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, entrando en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel."

En Monteagudo del Castillo, a 24 de diciembre de 2018.- El Alcalde, Fdo.: Luis Ignacio Lozano Cabañero

Núm. 80.708

CAÑADA VELLIDA

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional de este Ayuntamiento sobre la modificación de las Ordenanzas fiscales reguladoras de los impuestos sobre Bienes Inmuebles y sobre Vehículos de Tracción Mecánica, cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del artículo 17.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

«[ACUERDO] En el expediente de modificación de la ordenanza fiscal reguladora del impuesto sobre bienes inmuebles:

Efectuado el correspondiente estudio técnico-económico, examinado el texto de la ordenanza y el informe de Secretaría, y conforme al artículo 54 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, la Asamblea Vecinal del Concejo Abierto de Cañada Vellida, por unanimidad, que supone mayoría absoluta, acuerda:

1º.- Aprobar la modificación de la ordenanza fiscal reguladora del impuesto sobre bienes inmuebles, en los términos en que figura en el expediente, a saber:

a) Se fijan los siguientes tipos de gravamen:

A los bienes inmuebles de naturaleza urbana: 0,4 %.-

A los bienes inmuebles de naturaleza rústica: 0,3 %.-

A los bienes inmuebles de características especiales: 1,30 %.-

b) De conformidad con lo dispuesto en el artículo TRLHL 75.3 y 4 se fija una bonificación del 95 por ciento de la cuota íntegra y, en su caso, del recargo del impuesto a que se refiere el artículo 153 de esta ley, a los bienes rústicos de las cooperativas agrarias y de explotación comunitaria de la tierra, en los términos establecidos en la Ley 20/1990, de 19 de diciembre, sobre Régimen Fiscal de las Cooperativas. Esta bonificación será compatible con cualesquiera otras de las que se beneficien las referidas cooperativas.-

c) Se da una nueva redacción al resto del texto de la ordenanza fiscal.-

2º.- Aprobar la modificación de la ordenanza fiscal reguladora del impuesto sobre vehículos de tracción mecánica, en los términos en que figura en el expediente, reducción al mínimo de las tarifas, a saber:

Potencia y clase de vehículo

Cuota Euros

A) Turismos:	
De menos de ocho caballos fiscales	12,62
De 8 hasta 11,99 caballos fiscales	34,08
De 12 hasta 15,99 caballos fiscales	71,94
De 16 hasta 19,99 caballos fiscales	89,61
De 20 caballos fiscales en adelante	12,00
B) Autobuses:	
De menos de 21 plazas	83,30
De 21 a 50 plazas	118,64
De más de 50 plazas	148,30
C) Camiones:	
De menos de 1.000 kilogramos de carga útil	42,28
De 1.000 a 2.999 kilogramos de carga útil	83,30
De más de 2.999 a 9.999 kilogramos de carga útil	118,64
De más de 9.999 kilogramos de carga útil	148,30
D) Tractores:	
De menos de 16 caballos fiscales	17,67
De 16 a 25 caballos fiscales	27,77
De más de 25 caballos fiscales	83,30
E) Remolques y semirremolques arrastrados por vehículos de tracción mecánica:	
De menos de 1.000 y más de 750 kgs. de carga útil	17,67
De 1.000 a 2.999 kilogramos de carga útil	27,77
De más de 2.999 kilogramos de carga útil	83,30
F) Vehículos:	
Ciclomotores	4,42
Motocicletas hasta 125 centímetros cúbicos	4,42
Motocicletas de más de 125 hasta 250 cc	7,57
Motocicletas de más de 250 hasta 500 cc	15,15
Motocicletas de más de 500 hasta 1.000 cc:	30,29
Motocicletas de más de 1.000 centímetros cúbicos	60,58

3º.- Dar al expediente la tramitación y publicidad preceptiva, mediante exposición del mismo en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia, por plazo de treinta días hábiles, dentro de los cuales los interesados podrán examinarlo y plantear las reclamaciones que estimen oportunas.-

4º.- Considerar, en el supuesto de que no se presentasen reclamaciones al expediente, en el plazo anteriormente indicado, que el acuerdo es definitivo, conforme al artículo 17.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.-

5º.- Delegar en el Sr. Alcalde tan ampliamente como proceda en derecho, para la ejecución del presente acuerdo.- »

TEXTO DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES:

« ARTÍCULO 1. Fundamento Legal

En uso de las facultades contenidas en los artículos 133.2 y 142 de la Constitución Española, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 105 y 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de conformidad a lo dispuesto en el artículo 59 y los artículos 60 a 77 y Disposición Transitoria Decimotercera del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, este Ayuntamiento modifica la regulación del Impuesto sobre Bienes Inmuebles, que se regirá por la presente ordenanza fiscal, cuyas normas atienden a lo previsto en los artículos 60 y siguientes del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, en el Texto Refundido de la Ley del Catastro Inmobiliario aprobado por Real Decreto Legislativo 1/2004, de 5 de marzo, en el Real Decreto 417/2006, de 7 de abril por el que se desarrolla el Texto Refundido de la Ley del Catastro Inmobiliario.- Será igualmente de aplicación lo dispuesto en las disposiciones de rango legal o reglamentario dictadas en desarrollo de dicha Ley en las que no existe en la presente Ordenanza Fiscal tratamiento pormenorizado. La Ordenanza será de aplicación en todo el término municipal.

ARTÍCULO 2. Naturaleza

El Impuesto sobre Bienes Inmuebles es un tributo directo de carácter real que grava el valor de los bienes inmuebles en los términos establecidos en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

ARTÍCULO 3. Hecho Imponible

El hecho imponible del Impuesto sobre Bienes Inmuebles está constituido por la titularidad sobre los bienes inmuebles rústicos y urbanos y sobre los bienes inmuebles de características especiales, de los siguientes derechos:

1. De concesión administrativa sobre un bien inmueble o sobre los servicios públicos a que se hallen afectos.

2. De un Derecho Real de superficie.
3. De un Derecho Real de usufructo.
4. Del derecho de propiedad.

La realización de uno de los hechos imponibles descritos en el párrafo anterior, por el orden establecido, determinará la no sujeción del inmueble a las restantes modalidades previstas.

Tendrán la consideración de bienes inmuebles rústicos, bienes inmuebles urbanos y bienes inmuebles de características especiales los definidos como tales en las normas reguladoras del Catastro inmobiliario.

Así, a los efectos de este Impuesto, tendrán la consideración de:

1. Bienes inmuebles urbanos: se entiende por suelo de naturaleza urbana:
 - a) El clasificado o definido por el planeamiento urbanístico como urbano, urbanizado o equivalente.
 - b) Los terrenos que tengan la consideración de urbanizables o aquellos para los que los instrumentos de ordenación territorial y urbanística prevean o permitan su paso a la situación de suelo urbanizado, siempre que estén incluidos en sectores o ámbitos espaciales delimitados, así como los demás suelos de este tipo a partir del momento de aprobación del instrumento urbanístico que establezca las determinaciones para su desarrollo.
 - c) El integrado de forma efectiva en la trama de dotaciones y servicios propios de los núcleos de población.
 - d) El ocupado por los núcleos o asentamientos de población aislados, en su caso, del núcleo principal, cualquiera que sea el hábitat en el que se localicen y con independencia del grado de concentración de las edificaciones.
 - e) El suelo ya transformado por contar con los servicios urbanos establecidos por la legislación urbanística o, en su defecto, por disponer de acceso rodado, abastecimiento de agua, evacuación de aguas y suministro de energía eléctrica.
 - f) El que esté consolidado por la edificación, en la forma y con las características que establezca la legislación urbanística.
 2. Bienes inmuebles rústicos: será suelo de naturaleza rústica aquel que no sea de naturaleza urbana conforme a lo dispuesto en el apartado anterior, ni esté integrado en un bien inmueble de características especiales.
 3. Bienes inmuebles de características especiales: los comprendidos en los siguientes grupos:
 - a) (GRUPO A) Los destinados a la producción de energía eléctrica y gas y al refino de petróleo, y las centrales nucleares.
 - b) (GRUPO B) Las presas, saltos de agua y embalses, incluido su lecho o vaso. Se exceptúan las destinadas exclusivamente a riego sin otro destino o utilidad; estarán por tanto sujetos los bienes anteriormente relacionados si además de riego cumplen otras funciones o finalidades.
 - c) (GRUPO C) Las autopistas, carreteras y túneles de peaje.
 - d) (GRUPO D) Los aeropuertos comerciales.

A efectos catastrales, tendrán la consideración de construcciones:

 - a) Los edificios, sean cualesquiera los materiales de que estén contruidos y el uso a que se destinen, siempre que se encuentren unidos permanentemente al suelo y con independencia de que se alcen sobre su superficie o se hallen enclavados en el subsuelo y de que puedan ser transportados o desmontados.
 - b) Las instalaciones industriales, comerciales, deportivas, de recreo, agrícolas, ganaderas, forestales y piscícolas de agua dulce, considerándose como tales entre otras, los diques, tanques, cargaderos, muelles, pantanales e invernaderos, y excluyéndose en todo caso la maquinaria y el utillaje.
 - c) Las obras de urbanización y de mejora, tales como las explanaciones, y las que se realicen para el uso de los espacios descubiertos, como son los recintos destinados a mercados, los depósitos al aire libre, los campos para la práctica del deporte, los estacionamientos y los espacios anejos o accesorios a los edificios e instalaciones.

No tendrán la consideración de construcciones aquellas obras de urbanización o mejora que reglamentariamente se determinen, sin perjuicio de que su valor deba incorporarse al del bien inmueble como parte inherente al valor del suelo, ni los tinglados o cobertizos de pequeña entidad.

ARTÍCULO 4. Supuestos de no Sujeción

No están sujetos a este Impuesto:

- a) Las carreteras, los caminos, las demás vías terrestres y los bienes del dominio público marítimo-terrestre e hidráulico, siempre que sean de aprovechamiento público y gratuito.
- b) Los siguientes bienes inmuebles propiedad de los Municipios en que estén enclavados:
 - Los de dominios públicos afectos a uso público.
 - Los de dominio público afectos a un servicio público gestionado directamente por el Ayuntamiento, excepto cuando se trate de inmuebles cedidos a terceros mediante contraprestación.
 - bienes patrimoniales, exceptuados igualmente los cedidos a terceros mediante contraprestación.

ARTÍCULO 5. Exenciones

SECCIÓN PRIMERA. Exenciones de Oficio

Estarán exentos de conformidad con el artículo 62.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los siguientes bienes inmuebles:

a) Los que sean propiedad del Estado, de las Comunidades Autónomas o de las Entidades Locales que estén directamente afectos a la seguridad ciudadana y a los servicios educativos y penitenciarios, así como los del Estado afectos a la Defensa Nacional.

b) Los bienes comunales y los montes vecinales en mano común.

c) Los de la Iglesia Católica, en los términos previstos en el Acuerdo entre el Estado Español y la Santa Sede sobre Asuntos Económicos, de 3 de enero de 1979, y los de las Asociaciones confesionales no católicas legalmente reconocidas, en los términos establecidos en los respectivos Acuerdos de Cooperación suscritos en virtud de lo dispuesto en el artículo 16 de la Constitución.

d) Los de la Cruz Roja Española.

e) Los inmuebles a los que sea de aplicación la exención en virtud de Convenios Internacionales en vigor y, a condición de reciprocidad, los de los Gobiernos extranjeros destinados a su representación diplomática, consular, o a sus Organismos oficiales.

f) La superficie de los montes poblados con especies de crecimiento lento reglamentariamente determinadas, cuyo principal aprovechamiento sea la madera o el corcho, siempre que la densidad del arbolado sea la propia o normal de la especie de que se trate.

g) Los terrenos ocupados por las líneas de ferrocarriles y los edificios enclavados en los mismos terrenos, que estén dedicados a estaciones, almacenes o a cualquier otro servicio indispensable para la explotación de dichas líneas. No están exentos, por consiguiente, los establecimientos de hostelería, espectáculos, comerciales y de esparcimiento, las casas destinadas a viviendas de los empleados, las oficinas de la dirección ni las instalaciones fabriles.

SECCIÓN SEGUNDA. Exenciones de Carácter Rogado.-

Previa solicitud del interesado, estarán exentos:

a) Los bienes inmuebles que se destinen a la enseñanza por Centros docentes acogidos, total o parcialmente, al régimen de Concierto educativo, en cuanto a la superficie afectada a la enseñanza concertada. Esta exención deberá ser compensada por la Administración competente.

b) Los declarados expresa e individualizadamente monumento o jardín histórico de interés cultural, mediante Real Decreto en la forma establecida por el artículo 9 de la Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español, e inscritos en el Registro General a que se refiere su artículo 12 como integrantes del Patrimonio Histórico Español, así como los comprendidos en las disposiciones adicionales primera, segunda y quinta de dicha Ley.

Esta exención alcanzará a los bienes urbanos ubicados dentro del perímetro delimitativo de las zonas arqueológicas y sitios y conjuntos históricos, globalmente integrados en ellos, que reúnan las siguientes condiciones:

1. En zonas arqueológicas, los incluidos como objeto de especial protección en el instrumento de planeamiento urbanístico a que se refiere el artículo 20 de la Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español.

2. En sitios o conjuntos históricos, los que cuenten con una antigüedad igual o superior a cincuenta años y estén incluidos en el catálogo previsto en el Real Decreto 2159/1978, de 23 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Planeamiento para el Desarrollo y aplicación de la Ley sobre Régimen del Suelo y Ordenación Urbana, como objeto de protección integral en los términos previstos en el artículo 21 de la Ley 16/1985, de 25 de junio.

ARTÍCULO 6. Sujetos Pasivos

Son sujetos pasivos, a título de contribuyentes, las personas naturales y jurídicas y las Entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, que ostenten la titularidad del derecho que, en cada caso, sea constitutivo del hecho imponible de este impuesto.

En el supuesto de concurrencia de varios concesionarios sobre un mismo inmueble de características especiales, será sustituto del contribuyente el que deba satisfacer el mayor canon.

Lo dispuesto en el párrafo anterior será de aplicación sin perjuicio de la facultad del sujeto pasivo de repercutir la carga tributaria soportada conforme a las normas de derecho común. El Ayuntamiento repercutirá la totalidad de la cuota líquida del Impuesto en quienes, no reuniendo la condición de sujetos pasivos, hagan uso mediante contraprestación de sus bienes demaniales o patrimoniales.

El sustituto del contribuyente podrá repercutir sobre los demás concesionarios la parte de la cuota líquida que les corresponda en proporción a los cánones que deban satisfacer cada uno de ellos.

ARTÍCULO 7. Responsables

En los supuestos de cambio, por cualquier causa, en la titularidad de los derechos que constituyen el hecho imponible, los bienes inmuebles objeto de dichos derechos quedarán afectos al pago de la totalidad de la cuota tributaria, en régimen de responsabilidad subsidiaria, en los términos previstos en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria. A estos efectos, los Notarios solicitarán información y advertirán a los comparecientes sobre las deudas pendientes por el Impuesto sobre Bienes Inmuebles asociadas al inmueble que se transmite.

Responden solidariamente de la cuota de este Impuesto, y en proporción a sus respectivas participaciones, los copartícipes o cotitulares de las Entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley 58/2003, de 17 de di-

ciembre, General Tributaria, si figuran inscritos como tales en el Catastro Inmobiliario. De no figurar inscritos, la responsabilidad se exigirá por partes iguales en todo caso.

ARTÍCULO 8. Base Imponible

La base imponible está constituida por el valor catastral de los bienes inmuebles, que se determinará, notificará y será susceptible de impugnación conforme a lo dispuesto en las normas reguladoras del Catastro Inmobiliario.

ARTÍCULO 9. Base Liquidable

La base liquidable será el resultado de practicar en la base imponible la reducción, que en su caso, legalmente corresponda.

La base liquidable se notificará conjuntamente con la base imponible en los procedimientos de valoración colectiva. Dicha notificación incluirá la motivación de la reducción aplicada mediante la indicación del valor base que corresponda al inmueble, así como de los importes de dicha reducción y de la base liquidable del primer año de vigencia del nuevo valor catastral en este Impuesto.

En los procedimientos de valoración colectiva la determinación de la base liquidable será competencia de la Dirección General del Catastro y recurrible ante los Tribunales Económico-Administrativos del Estado.

ARTÍCULO 10. Reducciones de la Base Imponible

Solo se aplicarán las reducciones que disponga como de aplicación obligatoria la legislación vigente en cada momento. En ningún caso serán de aplicación a los bienes inmuebles clasificados como de características especiales:

ARTÍCULO 11. Cuota Tributaria

La cuota íntegra de este Impuesto será el resultado de aplicar a la base liquidable el tipo de gravamen.

La cuota líquida se obtendrá minorando la cuota íntegra en el importe de las bonificaciones previstas en la presente Ordenanza.

ARTÍCULO 12. Tipo de Gravamen

1. Los tipos de gravamen aplicables a los bienes inmuebles de naturaleza urbana serán del 0,4 %.-

2. Los tipos de gravamen aplicables a los bienes inmuebles de naturaleza rústica serán del 0,3 %.-

3. Los tipos de gravamen aplicables a los bienes inmuebles de características especiales serán del 1,30 %.-

ARTÍCULO 13. Bonificaciones

Se establecen las siguientes bonificaciones:

Una bonificación del 95% de la cuota íntegra, y en su caso, del recargo del Impuesto, al que se refiere el artículo 153 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, a favor de los bienes rústicos de las Cooperativas agrarias y de explotación comunitaria de la tierra, en los términos establecidos en la Ley 20/1990, de 19 de diciembre, sobre Régimen Fiscal de las Cooperativas.

ARTÍCULO 14. Período Impositivo y Devengo del Impuesto

El período impositivo es el año natural, devengándose el Impuesto el primer día del período impositivo.

Las declaraciones o modificaciones que deban hacerse al Registro tendrán efectividad en el devengo del Impuesto inmediatamente posterior al momento en que se produzcan efectos catastrales.

ARTÍCULO 15. Gestión

La liquidación, recaudación, así como la revisión de los actos dictados en vía de gestión tributaria de este Impuesto, serán competencia exclusiva de este Ayuntamiento, realizándose conforme a lo dispuesto en los artículos 76 y 77 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y comprenderán, entre otras, las funciones de reconocimiento y denegación de exenciones y bonificaciones, realización de las liquidaciones conducentes a la determinación de las deudas tributarias, emisión de los documentos de cobro, resolución de los expedientes de devolución de ingresos indebidos, resolución de los recursos que se interpongan contra dichos actos, actuaciones para la asistencia e información al contribuyente referidos a las materias comprendidas en este apartado, fraccionamiento de la deuda y plazo para el pago voluntario. Todo ello sin perjuicio de la posibilidad de delegación del ejercicio de estas competencias en la Diputación Provincial o cualquier otra entidad capacitada para ello.-

ARTÍCULO 16. Infracciones y Sanciones

En todo lo relativo a la calificación de las infracciones tributarias, así como a la determinación de las sanciones que por las mismas corresponden en cada caso, se aplicará el régimen regulado en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y en las disposiciones que la contemplan y desarrollan.

ARTÍCULO 17. Revisión

Compete al Ayuntamiento la revisión de los actos dictados en vía de gestión tributaria de este Impuesto, de conformidad con el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

DISPOSICIÓN ADICIONAL

Las modificaciones introducidas por la Ley de Presupuestos Generales del Estado o cualquier otra norma con rango legal que afecten a cualquier elemento del presente impuesto serán de aplicación automática dentro del ámbito de esta Ordenanza.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza, aprobada por el Pleno del Ayuntamiento con fecha 15/11/2018, entrará en vigor en el momento de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de Aragón, Sección VII, y comenzará a aplicarse a partir del 1 de enero de 2019, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.- »

TEXTO MODIFICADO DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE VEHÍCULOS DE TRACCIÓN MECÁNICA:

«Art. 1.- Esta Entidad Local, en uso de las facultades contenidas en los artículos 133.2 y 142 de la Constitución Española, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 105 y 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de conformidad con lo establecido en el artículo 15 en concordancia con el artículo 59.1 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, regula en este término municipal el Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica, que se regirá por la presente Ordenanza fiscal, cuyas normas atienden a lo previsto en los artículos 92 a 99 del citado texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.- Se modifican las tarifas hasta ahora vigentes que pasan a ser las siguientes (mínimas fijadas por la legislación):

Potencia y clase de vehículo	Cuota Euros
A) Turismos:	
De menos de ocho caballos fiscales	12,62
De 8 hasta 11,99 caballos fiscales	34,08
De 12 hasta 15,99 caballos fiscales	71,94
De 16 hasta 19,99 caballos fiscales	89,61
De 20 caballos fiscales en adelante	112,00
B) Autobuses:	
De menos de 21 plazas	83,30
De 21 a 50 plazas	118,64
De más de 50 plazas	148,30
C) Camiones:	
De menos de 1.000 kilogramos de carga útil	42,28
De 1.000 a 2.999 kilogramos de carga útil	83,30
De más de 2.999 a 9.999 kilogramos de carga útil	118,64
De más de 9.999 kilogramos de carga útil	148,30
D) Tractores:	
De menos de 16 caballos fiscales	17,67
De 16 a 25 caballos fiscales	27,77
De más de 25 caballos fiscales	83,30
E) Remolques y semirremolques arrastrados por vehículos de tracción mecánica:	
De menos de 1.000 y más de 750 kgs. de carga útil	17,67
De 1.000 a 2.999 kilogramos de carga útil	27,77
De más de 2.999 kilogramos de carga útil	83,30
F) Vehículos:	
Ciclomotores	4,42
Motocicletas hasta 125 centímetros cúbicos	4,42
Motocicletas de más de 125 hasta 250 cc	7,57
Motocicletas de más de 250 hasta 500 cc	15,15
Motocicletas de más de 500 hasta 1.000 cc:	30,29
Motocicletas de más de 1.000 centímetros cúbicos	60,58

La presente Ordenanza fiscal, aprobada por la Asamblea Vecinal de esta Ayuntamiento en sesión celebrada el 15/11/2018, entrará en vigor en el momento de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia, y será de aplicación a partir del 01/01/2019.-»

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 19 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el *Boletín Oficial de Aragón, Sección VII*, ante el Juzgado de lo contencioso-administrativo, con sede en Teruel.-

En Cañada Vellida, a 23 de diciembre de 2018.-

Núm. 80.710

CANTAVIEJA

Aprobado definitivamente el Presupuesto General del Ayuntamiento de Cantavieja para el ejercicio 2018, al no haberse presentado reclamaciones en el periodo de exposición pública, y comprensivo aquel del Presupuesto General de la Entidad, Bases de Ejecución y Plantilla de Personal, de conformidad con el artículo 169 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 artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por Capítulos.

Estado de Gastos		
Capítulo	Descripción	Importe Consolidado
1	GASTOS DE PERSONAL	192.460,01
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	255.475,33
3	GASTOS FINANCIEROS	1.000
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	88.849,98
5	FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTOS	0,00
6	INVERSIONES REALES	562.676,49
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	44.320,19
Total Presupuesto		1.144.782

Estado de Ingresos		
Capítulo	Descripción	Importe Consolidado
1	IMPUESTOS DIRECTOS	220.456,64
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	0.00
3	TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS	214.117,73
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	298.001,61
5	INGRESOS PATRIMONIALES	56.320
6	ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	0,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	335.886,02
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
Total Presupuesto		1.144.782

Plantilla de Personal Ayuntamiento de Cantavieja

Funcionario: número de plazas

1 Secretaria-Interventora

Personal Laboral eventual: número de plazas.

1 Peón jardinero

1 Administrativo

3 Personal limpieza

1 Guía de turismo

Total funcionarios: 1

Total Personal Laboral eventual: 6

Contra la aprobación definitiva del Presupuesto podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establecen la normativa vigente, según lo dispuesto en el artículo 171 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 CANTAVIEJA, a 24 de diciembre de 2018.- EL ALCALDE, Fdo. Ricardo Altabás Tena.

Núm. 80.713

LLEDO

Aprobado definitivamente el Presupuesto General del EXCMO. AYUNTAMIENTO DE Lledó para el ejercicio 2018, al no haberse presentado reclamaciones en el período de exposición pública, y comprensivo aquel del Presupuesto General de la Entidad, Bases de Ejecución y Plantilla de Personal, de conformidad con el artículo 169 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 artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por Capítulos.

CUADRO RESUMEN PRESUPUESTOS GASTOS 2017		
CAPITULO I.	GASTOS DE PERSONAL	29.750,00
CAPITULO II.	GASTOS DE BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	114.040,00
CAPITULO III.	GASTOS FINANCIEROS	250,00
CAPITULO IV.	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	7.950,00
CAPITULO VI	INVERSIONES REALES	58.576,97
CAPITULO IX	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
TOTAL PRESUPUESTOS DE GASTOS		210.566,97

CUADRO RESUMEN PRESUPUESTOS INGESOS 2017		
TOTAL CAPÍTULO I	IMPUESTOS DIRECTOS	29.600,00
TOTAL CAPÍTULO II	IMPUESTO INDIRECTOS	9.500,00
TOTAL CAPITULO III	TASAS Y OTROS INGRESOS	53.740,00
TOTAL CAPITULO IV	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	76.670,00
TOTAL CAPITULO V	INGRESOS PATRIMONIALES	480,00
TOTAL CAPITULO VII;	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	40.576,97
TOTAL PRESUPUESTOS DE INGRESOS		210.566,97

Plantilla de Personal de EXCMO. AYUNTAMIENTO DE Lledó

A) Funcionario de Carrera número de plazas: 1 – Secretario interventor Denominación del puesto, número de plazas, grupo, escala, subescala, categoría, observaciones

B) Personal Laboral Fijo número plazas: 1 – Alguacil

Denominación del puesto, número de plazas, observaciones

C) Personal Laboral Eventual número plazas: 1 – Operario de servicios múltiples

Denominación del puesto, número de plazas, observaciones

Resumen

Total Funcionarios Carrera: número de plazas 1

Total Personal Laboral: número de plazas 1

Total Personal Laboral Eventual: número de plazas 1

Contra la aprobación definitiva del Presupuesto podrá interponerse directamente recurso Contencioso-administrativo en la forma y plazos que establecen la normativa vigente, según lo dispuesto en el artículo 171 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 Arens de Lledó a 26 de diciembre de 2018.- El Alcalde-Presidente, D. Ramón Alonso Cardona

Núm. 80.714

LA PUEBLA DE VALVERDE

Aprobado definitivamente el Presupuesto General del Ayuntamiento de La Puebla de Valverde para el ejercicio 2019, al no haberse presentado reclamaciones en el período de exposición pública, y comprensivo aquel del Presupuesto General de la Entidad, Bases de Ejecución y Plantilla de Personal, de conformidad con el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Re-

guladora de las Haciendas Locales, y artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por Capítulos.

Estado de Gastos		
Capítulo	Descripción	Importe Consolidado
1	GASTOS DE PERSONAL	210.548,05
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	325.133,01
3	GASTOS FINANCIEROS	2.000,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	60.160,10
5	FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTOS	0,00
6	INVERSIONES REALES	216.000,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	2.000,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
Total Presupuesto		815.841,16

Estado de Ingresos		
Capítulo	Descripción	Importe Consolidado
1	IMPUESTOS DIRECTOS	274.272,10
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	37.500,00
3	TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS	79.670,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	158.912,24
5	INGRESOS PATRIMONIALES	194.486,82
6	ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	1.000,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	70.000,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
Total Presupuesto		815.841,16

Plantilla de Personal de Ayuntamiento de La Puebla de Valverde		
Denominación del Puesto	Nº plazas	Otros datos
A) Funcionario de Carrera		
Secretario-Interventor.	1	Grupo A. Nivel Complemento de Destino 26
B) Personal Laboral Fijo		
Auxiliar Administrativo	1	
Operario de servicios múltiples	1	
Limpiadora edificios	1	Jornada parcial
C) Personal Laboral de duración determinada.		
Auxiliar de Biblioteca	1	
Auxiliar Oficina Turismo	1	
Auxiliar Servicio de Ayuda a Domicilio	1	Jornada parcial
Cuidadora Infantil	1	Media Jornada.
Operario de Servicios Múltiples	1	
Peones mantenimiento	3	Duración determinada según convenios de colaboración
RESUMEN.-		
Total Funcionarios Carrera		1
Total Personal Laboral Indefinido		3
Total Personal Laboral duración determinada		8

Dicha aprobación podrá ser impugnada ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, con los requisitos, formalidades y causas señaladas en el artículo 170 y 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Hacen-

das Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y en la forma y plazos que establecen las normas de dicha Jurisdicción.

En LA PUEBLA DE VALVERDE, a 21 de diciembre de 2018.- LA ALCALDESA, M Ángeles IZQUIERDO ESCUDER

Núm. 80.715

MAS DE LAS MATAS

Expuesto al público durante el plazo reglamentario el anuncio relativo a la Modificación nº 7 del Presupuesto del Ayuntamiento de Mas de las Matas para el ejercicio 2018 sin que se hayan presentado reclamaciones, la misma se considera definitivamente aprobada, procediéndose a su publicación resumida por Capítulos.

El Presupuesto de Gastos ha sido aumentado de la siguiente forma:

Aumentos de Gastos		
Capítulo	Denominación	Importe
6	INVERSIONES REALES	198.288,67
	Total Aumentos	198.288,67

El anterior importe ha sido financiado tal y como se resume a continuación:

Aumentos de Ingresos		
Capítulo	Denominación	Importe
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	96.054,39
8	ACTIVOS FINANCIEROS	102.234,28
	Total Aumentos	198.288,67

Contra la aprobación definitiva de la Modificación Presupuestaria podrá interponerse directamente recurso Contencioso – Administrativo en la forma y plazos que establecen la normativa vigente, según lo dispuesto en el artículo 171 en relación con los artículos 177 y 179 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.

El expediente se puede consultar en el portal de transparencia de la sede electrónica del Ayuntamiento (<https://masdelasmatas.sedelectronica.es/transparency>).

En Mas de las Matas, a 26 de diciembre de 2018.- EL ALCALDE, Fdo.: Pedro Pitarch Cañada.

Núm. 80.716

MAS DE LAS MATAS

Aprobado definitivamente el Presupuesto del Ayuntamiento de Mas de las Matas para el ejercicio 2019, al no haberse presentado reclamaciones en el período de exposición pública, y comprensivo aquel del Presupuesto General de la entidad, Bases de Ejecución y Plantilla de Personal, de conformidad con el artículo 169 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 artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por Capítulos, así como la plantilla de personal.

ESTADO DE GASTOS		
Cap	Descripción	IMPORTE
	A) Operaciones No Financieras	
	A1) Operaciones Corrientes	
1	GASTOS DE PERSONAL	877.816,51
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	493.583,49
3	GASTOS FINANCIEROS	0,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	87.900,00
5	FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTOS	20.000,00
	Total	1.479.300,00
	A2) Operaciones de Capital	
6	INVERSIONES REALES	135.000,00

7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
	Total	135.000,00
	Total No Financieras	1.614.300,00
	B) Operaciones Financieras	
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
	Total Financieras	0,00
	Total Gastos	1.614.300,00

ESTADO DE INGRESOS		
Cap	Descripción	IMPORTE
	A) Operaciones No Financieras	
	A1) Operaciones Corrientes	
1	IMPUESTOS DIRECTOS	328.000,00
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	13.000,00
3	TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS	891.000,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	369.300,00
5	INGRESOS PATRIMONIALES	13.000,00
	Total	1.614.300,00
	A2) Operaciones de Capital	
6	ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	0,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
	Total	0,00
	Total No Financieras	1.614.300,00
	B) Operaciones Financieras	
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
	Total Financieras	0,00
	Total Ingresos	1.614.300,00

PLANTILLA DE PERSONAL

FUNCIONARIOS DE CARRERA					
DENOMINACIÓN PLAZAS	Nº PLAZAS	GRUPO	ESCALA	SUBESCALA	NIVEL
Secretario-Interventor	1	A1	Habilitación Nacional	Secretaría-Intervención	26
Administrativo	1	C1	Admin. General	Administrativa	22

FUNCIONARIOS INTERINOS					
DENOMINACIÓN PLAZAS	Nº PLAZAS	GRUPO	ESCALA	SUBESCALA	NIVEL
Técnico de Urbanismo	1	A2	Admin. General	Técnica	26

PERSONAL LABORAL FIJO/INDEFINIDO			
DENOMINACIÓN PUESTOS DE TRABAJO	NÚMERO DE PUESTOS	GRUPO	OBSERVACIONES
Director/Administrador Residencia	1	A2	
Maestro/a educación infantil	1	A2	
Técnico actividades socio-culturales Residencia	1	C1	Tiempo parcial
Auxiliar Administrativo	1	C2	Tiempo parcial
Operario de servicios múltiples	3	C2	
Auxiliar de biblioteca	1	C2	Tiempo parcial
Auxiliar geriatría Residencia	16	C2	3 Tiempo parcial
Encargado/a casa de cultura	1	C2	
Cocinero/a Residencia	3	C2	
Empleado/a de limpieza	3	E	Tiempo parcial

Conductor/a-auxiliar limpieza Residencia	1	E	
Auxiliar limpieza Residencia	3	E	

PERSONAL LABORAL DE DURACIÓN DETERMINADA			
DENOMINACIÓN PUESTOS DE TRABAJO	NÚMERO PUESTOS	GRUPO	OBSERVACIONES
Técnico educación infantil	1	C1	
Socorristas	2	E	Tres meses al año

NÚMERO TOTAL DE FUNCIONARIOS DE CARRERA	2
NÚMERO TOTAL DE FUNCIONARIOS INTERINOS	1
NÚMERO TOTAL DE PERSONAL LABORAL FIJO/INDEFINIDO	35
NÚMERO TOTAL DE PERSONAL DE DURACIÓN DETERMINADA	3

Contra la aprobación definitiva del Presupuesto podrá interponerse directamente recurso Contencioso Administrativo en la forma y plazos que establece la normativa vigente, según lo dispuesto en el artículo 171 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 Mas de las Matas, a 26 de diciembre de 2018.- EL ALCALDE, Fdo.: Pedro Pitarch Cañada.

Núm. 80.723

MAS DE LAS MATAS

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo del pleno de fecha 30 de octubre de 2018, mediante el que se aprobó inicialmente la Ordenanza municipal reguladora del depósito, custodia y devolución de objetos perdidos, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo previsto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local, y en el artículo 141 de la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón.

“ORDENANZA REGULADORA DEL DEPÓSITO, CUSTODIA Y DEVOLUCIÓN DE LOS OBJETOS PERDIDOS.

El Código Civil (CC), aprobado por Real Decreto de 24 de julio de 1889, en los artículos 615 y siguientes, regula el procedimiento a seguir respecto de los objetos perdidos disponiendo que el hallador de un objeto extraviado, cuyo propietario no sea conocido, debe consignarlo en poder del Alcalde del pueblo donde se hubiese verificado el hallazgo.

El tiempo transcurrido desde entonces y los cambios normativos hace necesario adaptar esa norma a la realidad actual:

En 1985 se promulgó la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases de Régimen Local, que establece aspectos esenciales del régimen jurídico de los bienes de las entidades locales.

Posteriormente, por Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, fue aprobado el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, en el que se clasifican los bienes de las Corporaciones Locales, así como el régimen de los bienes patrimoniales y el concepto de bienes no utilizables. Concretamente se regula la posibilidad de que las entidades locales adquieran bienes y derechos por ocupación, remitiendo, en cuanto a su normativa específica, al CC y a las leyes especiales.

También hay que contemplar la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas, que establece, entre otros aspectos, el concepto de bien patrimonial de las administraciones, los modos de adquisición, entre los que se encuentra el de la ocupación, la obligación de realizar inventario patrimonial y la enajenación y cesión gratuita de estos bienes. Como consecuencia de la adaptación a dicha ley, esta Ordenanza alude al inventario municipal del que formarían parte los objetos perdidos, una vez transcurrido el tiempo establecido en el CC, siempre que no hayan sido reclamados por el/la propietario/a o el/la hallador/a de los mismos.

Teniendo en cuenta lo expuesto, la presente Ordenanza va dirigida al procedimiento y la organización de esos bienes, con el objetivo de mejorar la gestión que se ha hecho de los mismos hasta la fecha.

CAPÍTULO I.

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto.

1. Es objeto de la presente Ordenanza la regulación del procedimiento a seguir respecto de los objetos perdidos en las vías y espacios públicos del término municipal de Mas de las Matas, de cuya gestión se encarga la Oficina de Objetos Perdidos (OOP), conforme a lo dispuesto al efecto en el Código Civil.

2. La OOP tiene como objeto el depósito y custodia del bien mueble extraviado durante un plazo máximo de dos años, a contar desde la fecha de publicación del hallazgo y, en su caso, la devolución del mismo a su propietario. En el caso de que no fuera posible la localización del mismo o no acudiera a recogerlo en el plazo establecido, se devolverá el objeto al hallador del mismo, si existiera. En caso de no existir hallador o este renunciara a su derecho, el bien pasará a ser propiedad municipal.

Artículo 2. Definiciones.

1. Se denomina objeto perdido, a efectos de esta Ordenanza, todo aquel bien mueble que, siendo hallado en el término municipal de Mas de las Matas, se deposite en la OOP.

2. Se denomina hallador, a efectos de esta Ordenanza, a cualquier persona física o jurídica que deposite en la OOP un objeto hallado, manifieste su voluntad de adquirir la propiedad del mismo por ocupación y facilite sus datos de identificación.

Artículo 3. Objetos no admitidos.

1. La Oficina de Objetos Perdidos no admitirá los siguientes objetos:

- a) Los que sean insalubres, nocivos o peligrosos.
- b) Los que sean considerados como Residuos Sólidos Urbanos.
- c) Los que contengan algún organismo vivo o materia orgánica.
- d) Los objetos que, debido a su grado de deterioro, haga imposible su custodia o el deterioro les haya hecho perder su unidad como cosa.
- e) Aquellos cuyo tráfico comercial fuese ilícito.
- f) Los que se encuentren bajo custodia judicial o policial.
- g) Los vehículos de cualquier tipo.
- h) Aquellos cuyas dimensiones impidan su custodia en las condiciones debidas.
- i) Los que no hubieran sido hallados en el término municipal de Mas de las Matas.

2. En estos casos, si lo solicitase el hallador, se hará constar mediante la correspondiente diligencia donde se exprese la causa del rechazo.

3. Si con posterioridad a la admisión de un objeto se tuviera conocimiento de que contiene algún otro en el que concurra alguna de estas circunstancias se procederá a su destrucción, o se hará entrega del mismo, en su caso, a la autoridad competente, comunicándolo al hallador si lo hubiere y dejando diligencia de las actuaciones en el expediente. En el supuesto de que existiera algún tipo de indicación que permita identificar al propietario, se le informará de la actuación realizada.

CAPÍTULO II.

PROCEDIMIENTO DE ADMISIÓN, CUSTODIA Y ENTREGA DE LOS OBJETOS PERDIDOS

Artículo 4. Procedimiento de admisión de objetos.

1. A las personas que depositen bienes en la OOP se les entregará un justificante en el que conste la fecha de entrada en la oficina, fecha, lugar del hallazgo y descripción del objeto entregado. Igualmente, se les informará de su expectativa de derecho a la propiedad del bien hallado, transcurrido el plazo indicado en el artículo 10, si el propietario no lo hubiera reclamado. De estar interesado en adquirir la propiedad del objeto deberá manifestarlo por escrito, facilitando sus datos personales; en caso contrario se le entenderá desistido en su derecho.

2. La persona que hallara y entregara un objeto perdido en la OOP podrá renunciar a su expectativa de derecho de propiedad sobre el objeto desde el momento de la entrega hasta el momento en que adquiriera, en su caso, la condición de propietario. La renuncia será expresa, debiendo constar los datos identificativos, la fecha y su firma. El hallador podrá renunciar mediante representante siempre que se acredite fehacientemente la representación.

Artículo 5. Registro y almacenaje.

1. Una vez admitido un objeto, se efectuará su registro informático, consignándose todos los datos necesarios de gestión. Los objetos se almacenarán en la forma que se determine y, en caso de tratarse de objetos de valor, serán custodiados adoptando las medidas de seguridad adecuadas. Todos ellos estarán identificados con su número de registro.

2. Si se produjera en algún momento la situación de ocupación máxima de las instalaciones de la OOP, los objetos que se recepcionen podrán ser depositados de manera transitoria en otro lugar que se designe, con idénticos requisitos de almacenamiento y control.

Artículo 6. Comunicación al propietario.

Si el objeto tuviera algún tipo de indicación que permita identificar al propietario, se procederá a la comunicación del hallazgo por el medio adecuado de acuerdo a la información de que se disponga.

Artículo 7. Requisitos para la entrega de objetos a sus propietarios.

1. Las personas que se presenten a reclamar algún objeto deberán facilitar los datos personales, debiendo justificar de forma fehaciente su propiedad, presentando facturas, contratos o cualquier otro documento o medio

que demuestre la misma. En caso de no disponer de documento o medio alguno, deberán facilitar una descripción detallada y precisa del objeto, así como cuantos otros datos se estimen necesarios o pueda requerir el funcionario actuante para verificar la propiedad del objeto.

2. Para efectuar la entrega deberá creditarse:

- a) Identificación del titular mediante documento identificativo válido.
- b) Cuando el objeto no sea de su titularidad, deberá estar autorizado, por escrito, por la persona titular.
- c) Deberá indicar el número de referencia asociado al objeto perdido.
- d) Firma del justificante del documento de recepción del objeto.

3. Si la conservación o mantenimiento del objeto acarree algún gasto, éste deberá ser sufragado por el propietario (o hallador) antes de serle devuelto el mismo, conforme a lo dispuesto en artículo 615 del Código Civil.

4. Si en el proceso de devolución de un objeto a su propietario (o hallador) se tuvieran indicios de la comisión de alguna de las conductas descritas en el Código Penal. Tales conductas serán perseguidas de oficio.

5. Si el propietario (o hallador) no compareciese físicamente para hacer efectiva la recogida del objeto y la devolución del mismo acarree algún coste, éste correrá por cuenta del beneficiario de la devolución.

6. Una vez devuelto el objeto se consignará en el expediente la fecha de su devolución.

Artículo 8. Comunicación de datos personales.

1. Cuando el objeto se entregue a su propietario o a la persona que hubiese autorizado, se le comunicarán los datos identificativos y de domicilio del hallador, si lo hubiera y hubiera consentido expresamente en ello, a efectos de la obligación establecida en el artículo 616 del Código Civil.

2. A los mismos efectos se comunicará al hallador la entrega del objeto a su propietario, así como sus datos de acuerdo el Reglamento General de Protección de Datos (RGPD)

Artículo 9. Publicidad de objetos depositados.

Periódicamente se expondrá en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Mas de las Matas, así como en su web, durante un plazo de catorce días naturales, la relación genérica (de manera que no permita su identificación) de los objetos depositados en la OOP desde la última publicación, informando que las personas interesadas pueden acudir a retirarlos.

Artículo 10. Plazo de depósito.

Los objetos permanecerán en depósito en la Oficina de Objetos Perdidos desde su entrega y por un plazo de dos años, a contar desde el día siguiente a la finalización del plazo de exposición del anuncio del hallazgo, en virtud de lo establecido en el artículo 615 del Código Civil, exceptuándose los siguientes:

- La documentación perteneciente a personas de otras nacionalidades, no emitida por el Estado español o por organismos oficiales españoles, que se remitirá al Ministerio del Interior (Guardia Civil) una vez transcurridos dos meses desde su entrega a la OOP.

- En los casos de documentos emitidos por organismos oficiales españoles, serán remitidos a tales organismos, una vez transcurrido el plazo señalado en el párrafo anterior.

- Documentaciones varias en las que no pueda identificarse ni su titularidad ni su origen serán destruidas en el plazo de un año.

- El dinero en efectivo, transcurridos un plazo máximo de seis meses desde su entrega, se ingresará en la cuenta del Ayuntamiento hasta su devolución al propietario o hallador, en su caso.

- Si se tratara de divisas extranjeras se ingresará su valor en euros. La devolución se haría por ese mismo valor en euros, debiendo detraerse los posibles gastos de comisión por cambio de moneda.

- Los objetos de escaso valor, entendiéndose por tales los de importe no superior a 75,00 € sin hallador interesado en hacerse con la propiedad de los mismos (tales como ropa, paraguas, gafas, complementos de vestir, bolsos, llaves, juguetes, etc.), por la imposibilidad de mantenerlos sin deterioro y para facilitar su aprovechamiento, serán tratados conforme a lo dispuesto en el artículo 12 de esta Ordenanza, aunque se mantendrán en la Oficina a disposición de los interesados durante los períodos indicados desde su entrega en la OOP:

a) Los productos perecederos (alimentos y bebidas): máximo 48 horas.

b) Medicamentos: 30 días.

c) Las llaves de cualquier tipo, que no cuenten con identificación suficiente para determinar su propiedad: tres meses .

d) Ropa, paraguas, gafas, complementos de vestir, bolsos, juguetes, etc. : tres meses.

Artículo 11. Fin del plazo de depósito.

1. Transcurrido el referido plazo en el artículo 10 sin que el propietario hubiera procedido a su recogida, se notificará al hallador, si lo hubiere, su condición de propietario del objeto hallado, concediéndole el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la notificación para que haga efectiva su recogida.

2. En caso de que no se hubiera podido practicar la notificación por causas ajenas a la Administración, se notificará mediante anuncio en el Boletín Oficial del Estado, en el Tablón de Edictos municipal y página web del Ayuntamiento, concediéndole el plazo de un mes para la retirada del objeto, a contar desde el día siguiente al de la publicación de la notificación en el Boletín Oficial del Estado.

3. Entregado el objeto se consignará en el expediente la fecha de entrega del mismo.

4. Si el hallador no recogiera el objeto en el plazo establecido se entenderá decaído en su derecho de propiedad, pasando el objeto a ser de propiedad municipal.

5. De tratarse de efectos que contengan o fuesen susceptibles de contener datos de carácter personal protegidos por la normativa legal al respecto (tales como teléfonos móviles u otro tipo de soporte o aparato que pudiera contener información o incorporar dispositivo alguno de memoria, de almacenamiento de datos o de apertura o cierre a distancia), una vez transcurrido el plazo de depósito sin que su propietario pasara a recogerlos, se les aplicará la normativa vigente en materia de residuos para garantizar la protección de datos de carácter personal y la seguridad de las personas y de sus propiedades.

CAPÍTULO III.

ADQUISICIÓN Y DISPOSICIÓN POR EL AYUNTAMIENTO DE MAS DE LAS MATAS DE LOS OBJETOS PERDIDOS

Artículo 12. Adquisición y disposición por el Ayuntamiento de los objetos perdidos.

1. En el supuesto de que no existiera hallador del objeto, o este no lo retirara una vez transcurrido el plazo de depósito señalado en el artículo 11, el Ayuntamiento adquirirá el objeto por ocupación y dispondrá del mismo por alguno de los siguientes procedimientos:

a) En el supuesto de que se estimase su utilidad para uso municipal, se pondrá a disposición de las dependencias municipales conforme al procedimiento vigente en materia de inventario.

b) Los objetos que no fueran de utilidad municipal y estuvieran en condiciones de uso se podrán enajenar, previa valoración técnica que acredite de manera fehaciente su justiprecio, o podrán ser objeto de cesión gratuita a otras administraciones públicas o a organismos o instituciones públicas o privadas sin ánimo de lucro, mediante el procedimiento regulado en la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas.

c) Los objetos que no fueran de utilidad municipal y no pudieran ser objeto de enajenación o cesión gratuita serán destruidos, clasificándolos de conformidad con la normativa vigente de gestión de residuos.

2. Con carácter previo a cualquiera de esas actuaciones, si se apreciara que alguno de los objetos pudiera tener interés histórico o artístico se pondrá en conocimiento del órgano municipal competente en materia de conservación del patrimonio histórico mueble. En el caso de que dicho órgano apreciase el referido interés respecto de algún bien se pondrá el mismo a su disposición.

3. Cuando se tratase de dinero en efectivo, se ingresará en la Tesorería Municipal.

CAPÍTULO IV.

DERECHOS DE LOS USUARIOS DE LA OFICINA DE OBJETOS PERDIDOS

Artículo 13. Derechos de los usuarios.

1. Los usuarios de este servicio tienen derecho:

a) A que se les informe sobre si algún objeto de su propiedad se encuentra depositado en la OOP.

b) A que se entregue al hallador documento acreditativo de depósito del objeto y a que se le informe de los derechos reconocidos en los artículos 615 y 616 del Código Civil.

c) A ser informado el hallador de que el objeto hallado se ha devuelto a su propietario.

d) A que los objetos hallados se custodien con la máxima diligencia y en condiciones que permitan evitar su deterioro.

e) A que los datos proporcionados por el hallador no sean facilitados sin su consentimiento expreso en virtud de lo establecido en la legislación de Protección de Datos.

f) A ser informado el propietario sobre la cesión de sus datos personales al hallador, si lo hubiera, en virtud de lo dispuesto en el Código Civil y en la legislación de Protección de Datos.

g) A ser informados los propietarios y los halladores de la existencia del fichero de datos de la OOP así como de sus derechos de acceso, cancelación, rectificación y oposición.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Disposición adicional primera. Modelos relativos a los actos relativos a la OOP.

Mediante Resolución de la Alcaldía se aprobarán los modelos de actos relativos a la Oficina de Objetos Perdidos, estableciendo las condiciones de publicación que den a conocer los objetos depositados al objeto de su reclamación por los propietarios de los mismos.

Disposición adicional segunda.- Convenios de colaboración.

1. Se podrán establecer convenios de colaboración con personas jurídicas públicas o privadas a fin de mejorar la gestión de los objetos perdidos en el ámbito de Mas de las Matas (establecimientos comerciales y hosteleros, entidades bancarias, asociaciones culturales, clubes deportivos, organizaciones sin ánimo de lucro, etc.).

2. Los Convenios de colaboración serán aprobados por la Alcaldía

DISPOSICIÓN TRANSITORIA.

1. Cuando entre en vigor la presente Ordenanza, se dará conocimiento público de todos los objetos depositados en la OOP con anterioridad a dicha fecha, para que quienes tengan algún interés en ellos puedan ejercer sus derechos.

2. Dicha relación será publicada en la página web por periodo de dos meses, transcurridos los cuales serán aplicados las determinaciones contenidas en el artículo 12 de la presente ordenanza.

DISPOSICIONES FINALES.

Disposición final primera. Habilitación normativa.

Se faculta a la Alcaldía para interpretar y resolver cuantas cuestiones surjan de la aplicación de esta Ordenanza, así como dictar las instrucciones complementarias que resulten necesarias para la aplicación de la misma.

Disposición final segunda. Publicación, entrada en vigor y comunicación.

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

Contra el presente Acuerdo, se interpondrá recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Aragón con sede en Zaragoza, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En Mas de las Matas, a 26 de diciembre de 2018.- EL ALCALDE, Fdo.: Pedro Pitarch Cañada.

Núm. 80.718

ALCORISA

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional del Ayuntamiento de fecha 5 de noviembre de 2018 sobre la modificación de las Ordenanzas fiscales para el ejercicio 2019, cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del artículo 17.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo:

“ORDENANZA FISCAL GENERAL DE GESTION, RECAUDACION E INSPECCION

Artículo 68.-

(...)

5. Los padrones o matrículas se someterán cada ejercicio a aprobación mediante Decreto de Alcaldía y una vez aprobados se expondrán al público para examen y reclamación por parte de los legítimamente interesados durante un plazo de quince días, dentro del cual podrán presentar las reclamaciones que estimen oportunas. Estas serán resueltas por la Comisión de Gobierno y comunicada su resolución a los interesados, iniciándose seguidamente el procedimiento recaudatorio.

(...)

ORDENANZA FISCAL DEL IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES

Art. 5º.- De conformidad con lo previsto en el artículo 74 del Real Decreto Legislativo 2/2004 por el que se aprueba Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, de 5 de Marzo, se aplicará una bonificación del 50% sobre la cuota íntegra del impuesto a las familias numerosas, que residan habitualmente en Alcorisa, para su única vivienda habitual, que cumplan con los siguientes requisitos conjuntamente:

1º.- 50% a las familias con tres hijos y con ingresos no superiores a 4 veces el Salario Mínimo Interprofesional.

2º.- 50% a las familias con cuatro o más hijos y con ingresos no superiores a 4,5 veces el Salario Mínimo Interprofesional.

3º.- 75% a unidades familiares con todos sus miembros en paro y que no reciban prestación por desempleo o que la prestación por desempleo sea inferior al IPREM.

La bonificación se sujetará al siguiente régimen:

1/ tendrá carácter rogado, debiendo presentar el eventual beneficiario la correspondiente solicitud, en el primer trimestre del año natural, acompañada de la documentación que justifique la concurrencia de la circunstancia anteriormente señalada como fundamento de la bonificación.

2/ la concesión de las bonificaciones se realizará por acuerdo de la Junta de Gobierno Local.

(...)

Art. 7º.- De conformidad con el artº. 74. 2 quáter del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, introducido por el apartado cuatro del artº. 14 de la Ley 16/2012, de 27 de diciembre, se establece la bonificación del 95% de la cuota íntegra del impuesto a favor de inmuebles en los que se desarrollen actividades económicas que sean declaradas de especial interés o utilidad

municipal por concurrir circunstancias sociales, culturales, histórico artísticas o de fomento del empleo que justifiquen tal declaración. Corresponderá dicha declaración al Pleno de la Corporación y se acordará, previa solicitud del sujeto pasivo presentada durante el primer trimestre del año natural, por voto favorable de la mayoría simple de sus miembros.

Los sujetos pasivos en los que concurra alguna circunstancia de las indicadas con anterioridad, solicitarán por escrito la concesión de la bonificación, aportando cuantos documentos estimen que justifican la solicitud realizada. De acuerdo con las circunstancias que concurren en la misma, la concejalía de economía y hacienda, o técnico municipal correspondiente, emitirán informe al respecto con propuesta de resolución. Esta podrá ser positiva o negativa y en la misma habrá de fijarse el tipo de circunstancias, sociales, culturales, históricas, de fomento de empleo, etc., que justifican la misma y por ende la declaración de especial interés o utilidad municipal de la actividad económica que se desarrolla, y la cuantificación de su incidencia, en 3 categorías:

A la vista de los informes emitidos, los miembros de la Comisión Informativa de Hacienda emitirán dictamen, previo al acuerdo del Pleno de la Corporación, fijándose los siguientes tipos de bonificaciones de acuerdo con su incidencia en la declaración de especial interés o utilidad municipal:

(Media) incidencia:.....25%

(Alta) incidencia:.....50%

(Total) incidencia:.....95%

La bonificación prevista en este apartado se aplicará solamente durante un año, es decir, sobre la cuota correspondiente al año en que se haya concedido la bonificación.

Art.-8º.- Forma de Pago

A) Domiciliación bancaria.

c) Se potenciará la domiciliación bancaria.

d) En los recibos domiciliados de IBI Urbana cuyo importe sea superior a 50,00€ se realizará un fraccionamiento en dos plazos de pago.

En el primer plazo se cargará el 50% del importe del recibo el primer día del periodo de pago y si este es devuelto y no pagado íntegro dentro del período de cobro voluntario, se pasará a ejecutiva el recibo completo.

El segundo plazo se cargará cuatro meses más tarde, si se devolviese algún recibo de este segundo plazo se pasará a ejecutiva el recibo no pagado y se contemplará el primer pago como una entrega a cuenta.

B) Recibos no domiciliados, se deberán pagar en un único plazo a través de las entidades colaboradoras.

Art.-9º.- Exenciones

En aplicación del artículo 62 del R.D. Leg. 2/2004, de 5 de mayo, y en razón de criterios de eficiencia y economía en la gestión recaudatoria del impuesto, quedarán exentos de tributación en el Impuesto los recibos y liquidaciones correspondientes a bienes inmuebles rústicos cuya cuota líquida correspondiente a la totalidad de los bienes rústicos de un mismo sujeto pasivo no supere la valoración catastral de mil euros (1.000,00 €).

(...)

ORDENANZA FISCAL DEL IMPUESTO SOBRE VEHICULOS DE TRACCION MECANICA

Art. 4º (bis).-Bonificaciones:

1.- Se aplicará una bonificación a las empresas de venta de vehículos:

-10% a las empresas que tengan entre 25 y 30 vehículos.

-15% a las empresas que tengan entre 30 y 40 vehículos.

-20% a las empresas que tengan más de 40 vehículos.

Tendrá carácter rogado, debiendo presentar el eventual beneficiario la correspondiente solicitud, en el primer trimestre del año natural, acompañado de la documentación que acredite la condición de empresa de venta de vehículos. La concesión de las bonificaciones se realizará mediante Decreto de Alcaldía

2.- Se aplicará una bonificación a vehículos de motor eléctrico y/o emisiones nulas. Estos vehículos disfrutarán de una bonificación del 30% de la cuota.

3.- Se aplicará una bonificación a vehículos híbridos de emisiones reducidas. Estos vehículos disfrutarán de una bonificación del 15 % de la cuota.

ORDENANZA GENERAL DE TASAS

Art. 13º.- Tasa por ocupación de vía pública con terrazas, cerramientos u otros elementos.

13.1.- hecho imponible: resulta ser la ocupación de terrenos de uso público por mesas y sillas, tribunas, tarima y otros elementos análogos con finalidad lucrativa.

13.2.- cuota tributaria:

- Temporada Alta: 23,00 € por cada m2 de superficie ocupada y temporada.

(...)

13.5- Normas de uso de los cerramientos:

DEROGACIÓN APARTADO.

Se crea una tasa de 6 € por m2, por utilizar un espacio público con fines de lucro privado y aumentar la capacidad del local.

(...)

Art. 15º.- Tasa por utilización especial de caminos de uso público.

(...)

15.2.- cuota tributaria:

a/ el importe de esta tasa deriva de sumar la aplicación conjunta de los dos tipos de tarifas:

-por cada m3. de material extraído y transportado: 0,06 Eur.

-por cada Km. o fracción del camino que se utilice: 200,00 Eur.

(...)

Art. 17º.- Tasa por prestación del servicio de Escuela Infantil.

(...)

17.4 Bonificaciones:

1º 20% a las familias numerosas con tres hijos y con ingresos no superiores a 4,00 veces el Salario Mínimo Interprofesional.

2º 20% a las familias numerosas con cuatro ó más hijos y con ingresos no superiores a 4,50 veces el Salario Mínimo Interprofesional.

(...)

Art. 21º.- Tasa por la prestación del servicio de enseñanza especial de música.

(...)

21.4.- Bonificaciones:

1º.- 20% a las familias numerosas con tres hijos y con ingresos no superiores a 4,0 veces el Salario Mínimo Interprofesional.

2º.- 20% a las familias con cuatro o más y con ingresos no superiores a 4,50 veces el Salario Mínimo Interprofesional.

3º.- 20% en las clases de instrumento a miembros de la banda y de la banda infantil.

21.5.- La cuota reducida y las bonificaciones están sujetas al siguiente régimen:

- Tendrán carácter rogado, debiendo presentar el eventual beneficiario la correspondiente solicitud acompañada de la documentación requerida que justifique las circunstancias anteriormente señaladas como fundamento de la reducción de la cuota o bonificación, salvo para el caso previsto en el apartado tercero del artículo 21.4.

- Su aprobación se realizará mediante Decreto de Alcaldía.

(...)

Art. 24º.- Tasa por la prestación de servicios funerarios

(...)

24.2.- cuota tributaria:

Utilización de sala de velatorio municipal: 114,30 Eur.

Tasa por inhumación en sepultura: 37,00 Eur.

Tasa por inhumación en nicho: 30,75 Eur.

Tasa por Exhumación en sepultura: 65,00 Eur.

Tasa por Exhumación en nicho: 52,00 Eur.

Tasa por inhumación en columbario: 20,70 Eur.

Tasa por exhumación en columbario: 41,35 Eur.

(...)

Art. 26º.- Tasa por la utilización de las instalaciones deportivas.

(...)

PISTA DE TENIS 1 HORA		4
BONOS TEMPORADA	3 a 14 años	55
	> 14 años	106
	Mayores de 60	75
	Familiar	165

(...)

Art. 27º.- Tasa por la adquisición del periódico local "Balcei"

1. La cuota tributaria por la adquisición del periódico local "Balcei" será la siguiente:

- por suscripción anual 18,00 Eur.

- adquisición de números sueltos 3,00 Eur.

- por envíos fuera del territorio nacional 20,00 eur/envío

- por envíos dentro del territorio nacional 4,00 eur/envío

2. Las bajas serán efectivas en el ejercicio siguiente al que se solicitaron

ANEXO 1. ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL PRECIO PÚBLICO POR UTILIZACIÓN PRIVATIVA DE LAS INSTALACIONES DEL FRONTÓN MUNICIPAL

(...)

Artículo Tercero.- Cuantía

1. La cuantía del precio público fijado en esta Ordenanza será la fijada en el apartado siguiente.

2. Las tarifas de este precio público serán las siguientes:

A) La entrada a las instalaciones se realizará obteniendo el bono correspondiente de 5, 10 y 20 horas, cuyo precio queda fijado en el art. 26.2 a) de la ordenanza general de tasas del Ayuntamiento

B) Alquiler de la pista del frontón para actividades deportivas:

Asociaciones y Clubes Deportivos: 100 euros día.

La Junta de Gobierno Local podrá subvencionar este precio total o parcialmente en aquellas actividades que pudieran ser de carácter social, cultural y/o deportivo y sin ánimo de lucro.

C) Alquiler de pista del frontón para espectáculos:

Asociaciones y Grupos Locales: 250,00 euros para cada día de actuación.

Otros grupos: 500,00 euros para cada día de actuación.

Las actividades que se realicen en relación con este apartado deberán reservarse con una antelación mínima de un mes, depositando al efecto la fianza de 250,00 euros por parte de Asociaciones y Grupos Locales, y de 500,00 euros por otros grupos, para responder de la limpieza y de los desperfectos que se puedan ocasionar.

A los efectos de proceder a alquilar el frontón para realizar la actividad establecida en este apartado y en el siguiente, y que obligatoriamente el Ayuntamiento lleve a cabo la posterior limpieza y el montaje y desmontaje de escenario si es necesario se establecen los siguientes precios:

Limpieza: 250,00 euros

Escenario (Montaje y desmontaje): 390,00 euros

La Junta de Gobierno Local podrá subvencionar este precio total o parcialmente en aquellas actividades que pudieran ser de carácter social, cultural y/o deportivo y sin ánimo de lucro.

D) Otras actividades: 1.100,00 Eur.

Las actividades que se realicen en relación con este apartado deberán reservarse con una antelación mínima de un mes depositando al efecto la fianza de 1.000,00 euros, para responder de la limpieza y de los desperfectos que se puedan ocasionar.

(...)

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CENTRO DE DÍA.

(...)

Artículo 6.- Cuota tributaria y tarifas.

La cuota por plaza consistirá en una cantidad fija que tendrá carácter mensual y que se fija en 560,00 euros.

Se prevé una cuota por plaza en jornada reducida que consistirá en una cantidad fija mensual y que se fija en 280,00 euros.

La cuota mensual correspondiente al transporte de usuarios se fija de acuerdo a los siguientes importes:

Distancia total (ida y vuelta):

. Hasta 80 kilómetros: 140 €

. Hasta 60 kilómetros: 105 €

. Hasta 40 kilómetros: 70 €

. Hasta 20 kilómetros: 35 €

Artículo 7.- Devengo.

La tasa se devengará y la obligación de contribuir nacerá desde el momento en el que se inicie el servicio que constituye el hecho imponible, previa admisión.

La tasa correspondiente al transporte de usuarios y la obligación de contribuir nacerá con el uso del servicio de transporte.

El devengo de la tasa se produce el primer día de cada mes natural y el período impositivo comprende dicho mes en cada caso, sin que dé lugar en ningún caso a prorrateo de las cuotas mensuales, con la salvedad de lo previsto en el art. 8.b) de esta ordenanza

(...)"

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 19 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel, ante el Tribunal Superior de Justicia de Aragón, con sede en Zaragoza.

En Alcorisa.- LA ALCALDESA. Fdo. Julia Vicente Lapuente

Núm. 80.717

MONROYO

Aprobado definitivamente el Presupuesto General del Ayuntamiento de Monroyo para el 2018, y comprensivo aquel del Presupuesto General del mismo, Bases de Ejecución, Plantilla de Personal funcionario y laboral y normativa sobre régimen de control interno, de conformidad con el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos.

ESTADO DE GASTOS

CAPITULOS	D E N O M I N A C I O N	EUROS
	A) GASTOS POR OPERACIONES CORRIENTES	
1	- Gastos de personal	90.800,00
2	- Gastos de bienes corrientes y servicios	163.800,00
3	- Gastos financieros	850,00
4	- Transferencias corrientes	22.500,00
	B) GASTOS POR OPERACIONES DE CAPITAL	
6	- Inversiones reales	129.650,00
7	- Transferencias de capital	0,00
8	- Activos financieros	0,00
9	- Pasivos financieros	0,00
	TOTAL GASTOS	359.600,00

ESTADO DE INGRESOS

CAPITULOS	D E N O M I N A C I O N	EUROS
	A) INGRESOS POR OPERACIONES CORRIENTES	
1	- Impuestos directos	76.400,00
2	- Impuestos indirectos	25.700,00
3	- Tasas y otros ingresos	115.050,00
4	- Transferencias corrientes	116.400,00
5	- Ingresos patrimoniales	24.600,00
	B) INGRESOS POR OPERACIONES DE CAPITAL	
6	- Enajenación de inversiones reales	0,00
7	- Transferencias de capital	64.50,00
8	- Activos financieros	0,00
9	- Pasivos financieros	6.000,00
	TOTAL INGRESOS	359.600,00

En Monroyo, a 21 de diciembre de 2018.- El Alcalde, José Ramón Guarc Milián.

Núm. 80.722

MONROYO

Transcurrido el plazo de exposición pública sin que se hayan presentado alegaciones y reclamaciones, queda elevado a definitivo el acuerdo adoptado por el Pleno del Ayuntamiento de Monroyo en fecha 12-11-2018 por el que se aprueba modificar la Ordenanza reguladora del Impuesto sobre Bienes Inmuebles, que se recoge a continuación:

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES

Artículo 1. Fundamento legal.

En uso de las facultades contenidas en los artículos 133.2 y 142 de la Constitución Española, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 105 y 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de conformidad a lo dispuesto en el artículo 59 y los artículos 60 a 77 y Disposición Transitoria Decimotercera del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, este Ayuntamiento establece la regulación del Impuesto sobre Bienes Inmuebles, que se regirá por la presente Ordenanza fiscal, cuyas normas atienden a lo previsto en los artículos 60 y siguientes del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, en el Texto Refundido de la Ley del Catastro

Inmobiliario aprobado por Real Decreto Legislativo 1/2004, de 5 de marzo, en el Real Decreto 417/2006, de 7 de abril por el que se desarrolla el Texto Refundido de la Ley del Catastro Inmobiliario.

Será igualmente de aplicación lo dispuesto en las disposiciones de rango legal o reglamentario dictadas en desarrollo de dicha Ley en las que no existe en la presente Ordenanza Fiscal tratamiento pormenorizado.

La Ordenanza será de aplicación en todo el término municipal de Monroyo.

Artículo 2. Naturaleza.

El Impuesto sobre Bienes Inmuebles es un tributo directo de carácter real que grava el valor de los bienes inmuebles en los términos establecidos en el art. 60 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (en adelante, TRLRHL).

Artículo 3. Hecho Imponible.

El hecho imponible del Impuesto sobre Bienes Inmuebles está constituido por la titularidad sobre los bienes inmuebles rústicos y urbanos y sobre los bienes inmuebles de características especiales, según art. 61 TRLRHL.

La realización de uno de los hechos imponibles descritos en el párrafo anterior, por el orden establecido, determinará la no sujeción del inmueble a las restantes modalidades previstas.

Tendrán la consideración de bienes inmuebles rústicos, bienes inmuebles urbanos y bienes inmuebles de características especiales los definidos como tales en las normas reguladoras del Catastro inmobiliario.

A efectos catastrales, tendrán la consideración de construcciones:

a) Los edificios, sean cualesquiera los materiales de que estén contruidos y el uso a que se destinen, siempre que se encuentren unidos permanentemente al suelo y con independencia de que se alcen sobre su superficie o se hallen enclavados en el subsuelo y de que puedan ser transportados o desmontados.

b) Las instalaciones industriales, comerciales, deportivas, de recreo, agrícolas, ganaderas, forestales y piscícolas de agua dulce, considerándose como tales entre otras, los diques, tanques, cargaderos, muelles, pantanones e invernaderos, y excluyéndose en todo caso la maquinaria y el utillaje.

c) Las obras de urbanización y de mejora, tales como las explanaciones, y las que se realicen para el uso de los espacios descubiertos, como son los recintos destinados a mercados, los depósitos al aire libre, los campos para la práctica del deporte, los estacionamientos y los espacios anejos o accesorios a los edificios e instalaciones.

No tendrán la consideración de construcciones aquellas obras de urbanización o mejora que reglamentariamente se determinen, sin perjuicio de que su valor deba incorporarse al del bien inmueble como parte inherente al valor del suelo, ni los tinglados o cobertizos de pequeña entidad.

Artículo 4. Supuestos de no sujeción.

No están sujetos a este Impuesto los supuestos recogidos en el art. 61.5 TRLRHL.

Artículo 5. Exenciones.

Sección primera. Exenciones de oficio.

Estarán exentos los bienes inmuebles recogidos en el artículo 62.1 TRLRHL.

Sección segunda. Exenciones de carácter rogado.

Previa solicitud del interesado estarán exentos los inmuebles incluidos en el art. 62.2 TRLRHL, de acuerdo con lo en él dispuesto.

La concesión de la exención requerirá la previa solicitud del interesado en la que se relacionen, con indicación de su referencia catastral, los bienes para los que se solicita la exención y se justifique la titularidad del mismo por el Centro sanitario, y su afección directa a los fines sanitarios de dichos Centros.

Gozarán asimismo de exención:

a) Los inmuebles de naturaleza rústica, cuya cuota líquida sea inferior a ____ €. A estos efectos, se tomará en consideración la cuota agrupada que resulte de reunir en un solo documento de cobro todas las cuotas de este Impuesto relativas a un mismo sujeto pasivo cuando se trate de bienes rústicos sitios en un mismo Municipio, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 77.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

b) Los inmuebles de naturaleza urbana, cuya cuota líquida sea inferior a __ €.

Artículo 6. Sujetos pasivos.

Son sujetos pasivos, a título de contribuyentes, las personas naturales y jurídicas y las Entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, que ostenten la titularidad del derecho que, en cada caso, sea constitutivo del hecho imponible de este impuesto.

En el supuesto de concurrencia de varios concesionarios sobre un mismo inmueble de características especiales, será sustituto del contribuyente el que deba satisfacer el mayor canon.

Lo dispuesto en el párrafo anterior será de aplicación sin perjuicio de la facultad del sujeto pasivo de repercutir la carga tributaria soportada conforme a las normas de derecho común. El Ayuntamiento repercutirá la totalidad de la cuota líquida del Impuesto en quienes, no reuniendo la condición de sujetos pasivos, hagan uso mediante contraprestación de sus bienes demaniales o patrimoniales. A tal efecto la cuota repercutible se determinará en razón a la parte del valor catastral que corresponda a la superficie utilizada y a la construcción directamente vin-

culada a cada arrendatario o cesionario del derecho de uso. Lo dispuesto en este párrafo no será de aplicación en el supuesto de alquiler de inmueble de uso residencial con renta limitada por una norma jurídica.

El sustituto del contribuyente podrá repercutir sobre los demás concesionarios la parte de la cuota líquida que les corresponda en proporción a los cánones que deban satisfacer cada uno de ellos.

Artículo 7. Responsables.

En los supuestos de cambio, por cualquier causa, en la titularidad de los derechos que constituyen el hecho imponible, los bienes inmuebles objeto de dichos derechos quedarán afectos al pago de la totalidad de la cuota tributaria, en régimen de responsabilidad subsidiaria, en los términos previstos en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria. A estos efectos, los Notarios solicitarán información y advertirán a los comparecientes sobre las deudas pendientes por el Impuesto sobre Bienes Inmuebles asociadas al inmueble que se transmite.

Responden solidariamente de la cuota de este Impuesto, y en proporción a sus respectivas participaciones, los copartícipes o cotitulares de las Entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, si figuran inscritos como tales en el Catastro Inmobiliario. De no figurar inscritos, la responsabilidad se exigirá por partes iguales en todo caso.

Artículo 8. Base Imponible.

La base imponible está constituida por el valor catastral de los bienes inmuebles, que se determinará, notificará y será susceptible de impugnación conforme a lo dispuesto en las normas reguladoras del Catastro Inmobiliario.

Artículo 9. Base Liquidable.

La base liquidable será el resultado de practicar en la base imponible la reducción, que en su caso, legalmente corresponda.

La base liquidable se notificará conjuntamente con la base imponible en los procedimientos de valoración colectiva. Dicha notificación incluirá la motivación de la reducción aplicada mediante la indicación del valor base que corresponda al inmueble, así como de los importes de dicha reducción y de la base liquidable del primer año de vigencia del nuevo valor catastral en este Impuesto.

En los procedimientos de valoración colectiva la determinación de la base liquidable será competencia de la Dirección General del Catastro y recurrible ante los Tribunales Económico-Administrativos del Estado.

Artículo 10. Reducciones de la Base Imponible.

La reducción en la base imponible se aplicará a los bienes inmuebles urbanos y rústicos de acuerdo con lo establecido en los arts. 67 a 70 TRLRHL.

Artículo 11. Cuota tributaria.

La cuota íntegra de este Impuesto será el resultado de aplicar a la base liquidable el tipo de gravamen.

La cuota líquida se obtendrá minorando la cuota íntegra en el importe de las bonificaciones previstas en la presente Ordenanza.

Artículo 12. Tipo de gravamen.

1. Los tipos de gravamen aplicables a los bienes inmuebles de naturaleza urbana serán del 0,6%.
2. Los tipos de gravamen aplicables a los bienes inmuebles de naturaleza rústica serán del 0,8%.
3. Los tipos de gravamen aplicables a los bienes inmuebles de características especiales serán del 0,6%.

Artículo 13. Bonificaciones.

Se establecen las siguientes bonificaciones:

f) Establecer una bonificación del 60% de la cuota íntegra del Impuesto a favor de inmuebles en los que se desarrollen actividades económicas que sean declaradas de especial interés o utilidad municipal por concurrir circunstancias sociales, culturales, histórico artísticas o de fomento del empleo que justifiquen tal declaración. Corresponderá dicha declaración al Pleno de la Corporación y se acordará, previa solicitud del sujeto pasivo, por voto favorable de la mayoría simple de sus miembros. Se deberá presentar documentación acreditativa del alta y ejercicio de la actividad en el momento de su solicitud.

Artículo 14. Periodo impositivo y devengo del impuesto.

El período impositivo es el año natural, devengándose el Impuesto el primer día del período impositivo.

Las declaraciones o modificaciones que deban hacerse al Registro tendrán efectividad en el devengo del Impuesto inmediatamente posterior al momento en que se produzcan efectos catastrales.

Artículo 15. Gestión.

La liquidación, recaudación, así como la revisión de los actos dictados en vía de gestión tributaria de este Impuesto, serán competencia exclusiva de este Ayuntamiento, realizándose conforme a lo dispuesto en los artículos 76 y 77 TRLRHL y comprenderán, entre otras, las funciones de reconocimiento y denegación de exenciones y bonificaciones, realización de las liquidaciones conducentes a la determinación de las deudas tributarias, emisión de los documentos de cobro, resolución de los expedientes de devolución de ingresos indebidos, resolución de los recursos que se interpongan contra dichos actos, actuaciones para la asistencia e información al contribuyente referidos a las materias comprendidas en este apartado, fraccionamiento de la deuda y plazo para el pago voluntario.

Artículo 16. Infracciones y sanciones.

En todo lo relativo a la calificación de las infracciones tributarias, así como a la determinación de las sanciones que por las mismas corresponden en cada caso, se aplicará el régimen regulado en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y en las disposiciones que la contemplan y desarrollan.

Artículo 17. Revisión.

Compete al Ayuntamiento la revisión de los actos dictados en vía de gestión tributaria de este Impuesto, de conformidad con el TRLRHL.

Disposición adicional.

Las modificaciones introducidas por la Ley de Presupuestos Generales del Estado o cualquier otra norma con rango legal que afecten a cualquier elemento del presente impuesto serán de aplicación automática dentro del ámbito de esta Ordenanza.

Disposición final

La presente Ordenanza, aprobada por el Pleno del Ayuntamiento de Monroyo con fecha 12 de noviembre de 2018 entrará en vigor en el momento de su publicación íntegra en el *Boletín Oficial de la Provincia* y comenzará a aplicarse a partir del 1 de enero de 2019, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

En Monroyo, a 26 de diciembre de 2018.- El Alcalde, José Ramón Guarc Milián.

Núm. 80.727

UTRILLAS

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario fecha 3 de diciembre de 2018, sobre modificación de créditos con cargo a mayores ingresos, como sigue a continuación:

Altas en aplicaciones de Gastos

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Suplemento de crédito	Créditos finales
Progr.	Económica				
920	63200	Rehabilitación del Edificio Municipal	81.184,95	11.820,09	93.005,04
1532	21000	Mejora de Vías Urbanas	30.000,00	15.713,88	45.713,88
		TOTAL	111.184,95	27.533,97	138.718,92

Suplemento en concepto de Ingresos

Aplicación: económica			Descripción	Presupuestado	Recaudado
Cap.	Art.	Conc.			
4	46	46103	Plan Complementario de Concertación Económica Municipal 2018	0,00	27.533,97
			TOTAL INGRESOS	0,00	27.533,97

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

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

b) La insuficiencia del saldo de crédito no comprometido en la partida correspondiente, que deberá verificarse en el nivel en que este establecida la vinculación jurídica.

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

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

Núm. 80.728

UTRILLAS

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario fecha 3 de diciembre de 2018, sobre el expediente de modificación de créditos n.º 5/2018 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de suplemento de crédito, que se hace público como sigue a continuación:

Suplemento en aplicaciones de gastos

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Modificaciones de crédito	Créditos finales
Progr.	Económica				
1621	46700	Recogida de basuras	115.560,00	23.554,24	139.114,24
160	21000	Mantenimiento de alcantarillado	3.000,00	8.861,13	11.861,13
		TOTAL	118.560,00	32.415,37	150.975,37

Esta modificación se financia con cargo a la aplicación 42268200 Creación de un vivero de empresas, de acuerdo con el siguiente detalle:

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Bajas o anulaciones	Créditos finales
Progr.	Económica				
422	68200	Creación de un vivero de empresas	430.000,00	32.415,37	397.584,63
		TOTAL	430.000,00	32.415,37	397.584,63

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

Núm. 80.730

PUERTOMINGALVO

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial aprobatorio de la modificación de la Ordenanzas fiscales del Ayuntamiento de Puertomingalvo, de acuerdo con lo establecido en el artículo 17.3 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, queda elevado a definitivo el acuerdo de aprobación provisional.

De acuerdo con el mandato del artículo 17.4 de la citada norma se publica la modificación y actualización aprobada cuyo texto se transcribe a continuación:

ORDENANZA FISCAL REGULADORA IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES:

El tipo de gravamen aplicable en este municipio será el siguiente:

Impuesto sobre bienes inmuebles de características especiales: 1,3%.

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR SUMINISTRO DE AGUA POTABLE:

Hasta los 90 m3 de consumo de uso doméstico: 82,17 €

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 19 de la Ley reguladora de las Haciendas locales, aprobado por Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante el Juzgado de

lo Contencioso- Administrativo de Teruel, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En Puertomingalvo, a 26 de diciembre de 2018.- El Alcalde, Fdo. Manuel Zafon Julian.

Núm. 80.738

TORREVELILLA

Transcurrido el plazo reglamentario de exposición al público, si que se hayan formulado reclamaciones al mismo, al amparo de lo dispuesto en el art. 170.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, reguladora de las haciendas locales, debe entenderse aprobado definitivamente. En cumplimiento de lo dispuesto en el art 170 de la citada Ley, se procede a la publicación de la aprobación definitiva de la modificación nº 5 del presupuesto para el año 2018, cuyo resumen es el siguiente:

Presupuesto de gastos:

CREDITO EXTRAORDINARIO:

150022102 Suministro de gas: 650 euros

934 330 Intereses: 1.000 euros

93306321 Rehabilitación Vivienda Municipal Nuevos pobladores: 24.062,65 euros

491 626 Instalación de wifi: 16.675,50 euros

Total: 42.388,15 euros

SUPLEMENTO DE CREDITOS:

431262200: Construcción Nueva tienda: 198.504,86+ 14.224,50 : 212.729,36 euros

150021200. Reparaciones Edificios Públicos: 9.500+3.000: 12.500 euros

934022500 Tributos: 3.500+10.000: 13.000 euros.

9200.22799 Trabajos realizados por otras empresas: 30.000+5.000: 35.000

934035900:Comisiones Bancarias: 1.000+200: 1.200 €

943046200 Sosténimiento Secretaría: 16.500+ 1.500: 18.000 euros

Total: 33.924,50 euros

Total modificación presupuesto de gastos: 76,312,65 euros.

Presupuesto de Ingresos

Generación de Ingresos:

113 IBI Rústica: 13.000+9.158,58: 22.158,58 euros

300 Tasa de agua: 36.000+1.500: 37.500 euros

329: Tasa Voz Pública y Pabellón: 850+750: 1.600 euros

33800 Compensación telefónica: 1.000+1.000: 10.300 euros

75060: Diputación General de Aragón: 248.506,28+60.738,15: 268.506,28

45001. Fondo participación Municipal: 11.600+3.165,92: 14.765,92 euros

Total modificación presupuesto de ingresos: 76.312,65 euros.

Los interesados legítimos podrán interponer recurso de reposición potestativo en el plazo de un mes o acudir directamente al recurso contencioso administrativo ante esta jurisdicción, en el plazo de dos meses, desde el día siguiente al de la última publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, respectivamente.

Torrevelilla a 27 de diciembre de 2018.- El Alcalde-Presidente de Torrevelilla, Fdo. Carlos E Martín Silvestre.

Núm. 80.740

FUENTES CLARAS

Aprobado definitivamente el Presupuesto General del Ayuntamiento de Fuentes Claras para el ejercicio 2019, al no haberse presentado reclamaciones en el período de exposición pública, y comprensivo aquel del Presupuesto General de la Entidad, Bases de Ejecución y Plantilla de Personal, de conformidad con el artículo 169 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 artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por Capítulos.

ESTADO DE GASTOS	IMPORTE/€
CAPITULO I: GASTOS DE PERSONAL	121.984,30
CAPITULO II: GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	156.944,44
CAPITULO III: GASTOS FINANCIEROS	0,00
CAPITULO IV: TRANSFERENCIA CORRIENTES	17.487,46
CAPÍTULO V: FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTOS	1.829,77
CAPITULO VI: INVERSIONES REALES	33.334,09
CAPITULO VII: TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
CAPITULO VIII: ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
CAPITULO IX: PASIVOS FINANCIEROS	0,00
TOTAL GASTOS	331.580,05
ESTADO DE INGRESOS	IMPORTE/€
CAPITULO I: IMPUESTOS DIRECTOS	135.010,37
CAPITULO II: IMPUESTOS INDIRECTOS	1.795,21
CAPITULO III: TASAS Y OTROS INGRESOS	68.957,19
CAPITULO IV: TRANSFERENCIA CORRIENTES	116.038,67
CAPITULO V: INGRESOS PATRIMONIALES	9.778,61
CAPITULO VI: ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	0,00
CAPITULO VII: TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
CAPITULO VIII: ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
CAPITULO IX: PASIVOS FINANCIEROS	0,00
TOTAL INGRESOS	331.580,05

PLANTILLA Y RELACIÓN DE PERSONAL

A) Funcionario de Carrera número de plazas:

a.1) Escala de Habilitación Estatal: Subescala de Secretaría- Intervención, grupo A1: 1

a.2) Escala de la Administración General, Subalterno, grupo E: 1

B) Personal Laboral Fijo número de plazas:

Auxiliar Administrativo: 1

Operario de limpieza: 1

Resumen

Total Funcionarios de Carrera: número de plazas: 2

Total Personal Laboral: número de plazas: 2

Contra la aprobación definitiva del Presupuesto podrá interponerse directamente recurso Contencioso Administrativo en la forma y plazos que establecen la normativa vigente, según lo dispuesto en el artículo 171 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 Fuentes Claras, a 27 de diciembre de 2018.- Fdo. Milagros Gracia Alfonso, LA ALCALDESA.

Núm. 80.777

FUENTES CLARAS

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario fecha 30 de noviembre 2018 sobre el expediente de modificación de créditos n.º 8/2018, del Presupuesto en vigor en la modalidad de créditos extraordinarios, financiados mediante anulaciones o bajas de créditos de otras aplicaciones, que se hace público como sigue a continuación:

Altas en Aplicaciones de Gastos

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Modificaciones de crédito	Créditos finales
Progr.	Económica				
3120	22100	ENERGÍA ELECTRICA	364,14 €	220,12 €	584,26 €
1532	61000	INVERSIONES TERRENOS	0,00€	701,80€	701,80 €
3370	6250	MOBILIARIO	0,00€	2.880,00 €	2.880,00 €
3380	20901	SGAE	624,24	1.325,95 €	1.950,19 €
1710	21000	INFRAESTRUCTURAS Y BIENES NATURALES	1.040,40	2.817,43 €	3.857,83 €
		TOTAL		7.945,30 €	

2.º FINANCIACIÓN

Esta modificación se financia con cargo a anulaciones o bajas de créditos de otras aplicaciones resultante de infraestructuras y bienes naturales, en los siguientes términos:

Bajas o Anulaciones en Concepto de Gastos

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Bajas o anulaciones	Créditos finales
Progr.	Económica				
4590	68100	TERRENOS Y BIENES NATURALES	21.542,94 €	2.721,92 €	18.821,02 €
3420	22199	OTROS SUMINISTROS	3.121,20 €	1.325,95 €	1.797,25 €
9200	22103	COMBUSTIBLES Y CARBURANTES	10.333,32 €	1.080,00 €	9.253,32 €
9200	62300	MAQUINARIA, INSTALACIONES TÉCNICAS Y UTILLAJE	3.214,83 €	2.817,43 €	397,40 €
		TOTAL BAJAS		7.945,30	

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

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

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

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 113.3 de la Ley 7/1985, y el artículo 171.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

En Fuentes Claras, a 27 de diciembre de 2018. Fdo.- LA ALCALDESA.- Milagros Gracia Alfonso.

Núm. 80.784

FUENTES CLARAS

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo

plenario fecha 30 de noviembre de 2018 sobre el expediente de anulación de modificación de créditos n.º 3/2018, del Presupuesto en vigor.

Altas en Aplicaciones de Gastos

Aplicación		Créditos iniciales	Modificaciones de crédito	Créditos finales
Progr	Económica			
1610	61901	32.765,37 €	4.151,32€	36.922,69 €
1610	61902	0 €	10.744,33	10.744,33 €
TOTAL				14.901,65 €

Esta modificación se financia con cargo a anulaciones de créditos de otras aplicaciones, en los siguientes términos:

Anulaciones en Concepto de Gastos

Aplicación		Créditos iniciales	Anulaciones	Créditos finales
Progr.	Económica			
3420	62200	29.626,64 €	14.901,65 €	14.724,99 €
TOTAL BAJAS			14.901,65 €	

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

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 113.3 de la Ley 7/1985, y el artículo 171.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

En Fuentes Claras, a 27 de diciembre de 2018.- Fdo.- LA ALCALDESA, Milagros Gracia Alfonso.

Núm. 80.741

MAZALEÓN

Aprobado definitivamente el Presupuesto General del Ayuntamiento de Mazaleón para el ejercicio 2019, al no haberse presentado reclamaciones en el período de exposición pública, y comprensivo aquel del Presupuesto General de la Entidad, Bases de Ejecución y Plantilla de Personal, de conformidad con el artículo 169 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 artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por Capítulos.

Capítulo	Estado de Gastos Descripción	Importe Consolidado
1	GASTOS DE PERSONAL	97.043,24
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	230,765,00
3	GASTOS FINANCIEROS	800,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	21.350,00
5	FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTOS	0,00
6	INVERSIONES REALES	320.936,76
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
	Total Presupuesto	670.895,00

Capítulo	Estado de Ingresos Descripción	Importe Consolidado
1	IMPUESTOS DIRECTOS	121.000,00
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	5.000,00
3	TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS	115.245,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	126.200,00
5	INGRESOS PATRIMONIALES	28.450,00
6	ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	0,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	275.000,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
	Total Presupuesto	670.895,00

Plantilla de Personal de Ayuntamiento de Mazaleón
A) Funcionario de Carrera número de plazas 1 Denominación del puesto, número de plazas, grupo, escala, subescala, categoría, observaciones Secretaria-Intervención Interino. Grupo A1/A2. Nivel 25
B) Personal Laboral Fijo número plazas 3 Denominación del puesto, número de plazas, observaciones Peón Servicios Múltiples: 1. Alguacil/servicios auxiliares biblioetca:1. Limpiadora ½ jornada
C) Personal Laboral duración determinada: número plazas Denominación del puesto, número de plazas, observaciones Peón obras: Plan Empleo DPT: 1
Resumen Total Funcionarios : número de plazas 1 Total Personal Laboral fijo: número de plazas 3 Total Personal Laboral duración determinada: número de plazas 1

Contra la aprobación definitiva del Presupuesto podrá interponerse directamente recurso Contencioso-administrativo en la forma y plazos que establecen la normativa vigente, según lo dispuesto en el artículo 171 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 MAZALEON, a 27 de Diciembre de 2018.- La Alcaldesa, EXALTACION SOROLLA ANDREU.

Núm. 80.742

MONREAL DEL CAMPO

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario fecha 28 de noviembre de 2018, sobre el expediente de modificación de créditos n.º 4/2018, del Presupuesto en vigor, en la modalidad de suplemento de crédito para amortizar deuda con cargo al superávit de 2017, que se hace público con el siguiente contenido:

1º. Amortizar operaciones de endeudamiento que estén vigentes, por la cantidad de 215.000,00 €.

El resumen de las aplicaciones presupuestarias a las que se destinará el superávit presupuestario según lo establecido en el apartado anterior será el siguiente:

Suplementos en aplicaciones de gastos

Aplicación Presupuestaria	Descripción	Euros
011 91000	Amortización préstamos	215.000,00
	TOTAL GASTOS	215.000,00

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado. En Monreal del Campo, a 27 de diciembre de 2018. El Alcalde, Carlos Redón Sánchez (documento firmado electrónicamente)

Núm. 80.746

MONREAL DEL CAMPO

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario fecha 28 de noviembre de 2018, sobre el expediente de modificación de créditos n.º 7/2018, del Presupuesto en vigor, en la modalidad de crédito extraordinario para la aplicación del superávit presupuestario de 2017, que se hace público con el siguiente contenido:

Aprobar inicialmente el expediente de modificación de créditos n.º 7/2018 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de crédito extraordinario para la aplicación del superávit presupuestario, con el fin de llevar a cabo dos inversiones financieramente sostenibles. Una de ellas (que incluye actuaciones de adaptación de infraestructuras) a realizar en el edificio del Ayuntamiento consistente en la instalación de un ascensor accesible, así como la adecuación de la distribución interior del edificio y que todo ello que permita la accesibilidad universal para personas con discapacidad y personas mayores. Y la otra consiste en la reconstrucción de las escaleras que comunican la calle Mosen Julio Latorre con el espacio del antiguo Hospital, demoliendo las existentes y ejecutando otras con un nuevo replanteo y distribución del espacio.

Los importes aplicados a los destinos indicados serán para financiar inversiones siempre que a lo largo de la vida útil de la inversión ésta sea financieramente sostenible, por la cantidad de 159.161,42 €.

El resumen de las aplicaciones presupuestarias a las que se destinará el superávit presupuestario según lo establecido en el apartado anterior será el siguiente:

Altas en aplicaciones de gastos

Aplicación Presupuestaria	Descripción	Euros
933	62200 Instalación de ascensor accesible en el Ayuntamiento y adecuación de distribución interior.	120.661,42
1532	61901 Reconstrucción escaleras antiguo "Hospital"	38.500,00
	TOTAL GASTOS	159.161,42

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado. En Monreal del Campo, a 27 de diciembre de 2018. El Alcalde, Carlos Redón Sánchez (documento firmado electrónicamente)

Núm. 80.750

MONREAL DEL CAMPO

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 179.4, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, ha quedado automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario de aprobación inicial de este Ayuntamiento, adoptado en fecha 28 de noviembre de 2018, sobre Modificación presupuesto nº 8/2018, del Presupuesto en vigor, mediante transferencias entre aplicaciones distinta área de gasto que no afectan a bajas y altas de créditos de personal, como sigue a continuación:

TRANSFERENCIA DE CRÉDITOS

Aumentos en aplicaciones de Gastos

Partida	Descripción	Euros
165 221.00	Energía eléctrica alumbrado público	9.000,00
	Total aumentos	9.000,00

Disminución en aplicaciones de Gastos

Partida	Descripción	Euros
334 226.10	Funcionamiento escuela música	5.000,00
338 226.13	Gastos festejos populares	2.000,00
323 226.17	Gastos funcionamiento guardería	2.000,00
	Total disminuciones	9.000,00

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

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado. En Monreal del Campo, a 27 de diciembre de 2018. El Alcalde, Carlos Redón Sánchez (documento firmado electrónicamente)

Núm. 80.751

MONREAL DEL CAMPO

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario fecha 28 de noviembre de 2018, sobre el expediente de modificación de créditos n.º 9/2018, del Presupuesto en vigor, en la modalidad de crédito extraordinario para la aplicación del superávit presupuestario de 2017, que se hace público con el siguiente contenido:

“Aprobar inicialmente el expediente de modificación de créditos n.º 9/2018 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de crédito extraordinario para la aplicación del superávit presupuestario, con el fin de llevar a cabo una inversión financieramente sostenible consistentes en adecuar los baños de la planta baja del edificio de la Casa de Cultura para que sean accesibles y cumpla la normativa de accesibilidad vigente.

El importe aplicado a los destinos indicados serán para financiar inversiones siempre que a lo largo de la vida útil de la inversión ésta sea financieramente sostenible, por la cantidad de 20.301,94 €.

El resumen de las aplicaciones presupuestarias a las que se destinará el superávit presupuestario según lo establecido en el apartado anterior, será el siguiente:

Altas en Aplicaciones de Gastos

Aplicación Presupuestaria	Descripción	Euros
933	63903 Adecuación baños Casa Cultura para su accesibilidad	301,94
	TOTAL GASTOS	20.301,94

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado. En Monreal del Campo, a 27 de diciembre de 2018. El Alcalde, Carlos Redón Sánchez (documento firmado electrónicamente)

Núm. 80.754

MONREAL DEL CAMPO

El Pleno del Ayuntamiento de Monreal del Campo en sesión celebrada el día 28 de noviembre de 2018, adoptó, entre otros el siguiente acuerdo:

“Aprobación régimen fiscalización e intervención limitada previa de requisitos básicos y de sustitución de fiscalización de ingresos y derechos mediante toma de razón en contabilidad. Considerando la propuesta de Alcaldía para acordar la fiscalización e intervención limitada previa de requisitos básicos y la sustitución de la fiscalización previa de derechos e ingresos por el control inherente a la toma de razón en contabilidad.

Considerando los informes de Secretaría-Intervención sobre la legislación aplicable y el procedimiento a seguir, así como sobre la conveniencia de la adopción de dichos regímenes.

De conformidad con lo dispuesto en el en el artículo 13 del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local, en consonancia con el 219.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo (TRLHL)

De conformidad con lo dispuesto en el en el artículo 9 del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local, en consonancia con el 219.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo,

A la vista de todo ello, y del dictamen favorable de la Comisión, el Pleno acuerda por unanimidad:

PRIMERO.- Aprobar el régimen de control interno simplificado y la aplicación del régimen de fiscalización e intervención limitada previa de requisitos básicos en materia de gastos y obligaciones, en el que los elementos a comprobar serán los requisitos básicos generales sobre todo gasto (relativos a personal, contratos, subvenciones, convenios de colaboración, contratos patrimoniales, bienes, reclamaciones por responsabilidad, expedientes urbanísticos, patrimonio municipal del suelo, devolución/reintegro de ingresos...).

SEGUNDO.- Limitar la fiscalización e intervención previa de los gastos, a la comprobación de los siguientes requisitos básicos:

a) La existencia de crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto u obligación que se proponga contraer.

En los casos en los que el crédito presupuestario dé cobertura a gastos con financiación afectada se comprobará que los recursos que los financian son ejecutivos, acreditándose con la existencia de documentos fehacientes que acrediten su efectividad.

Cuando se trate de contraer compromisos de gastos de carácter plurianual se comprobará, además, si se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

Se entenderá que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo a la tesorería de la Entidad Local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

b) Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente.

En todo caso se comprobará la competencia del órgano de contratación o concedente de la subvención cuando dicho órgano no tenga atribuida la facultad para la aprobación de los gastos de que se trate.

c) Aquellos otros extremos fijados en los Acuerdos del Consejo de Ministros vigentes en cada momento (actualmente acuerdos de 30 de mayo de 2008 y de 20 de julio de 2018), con respecto al ejercicio de la función interventora en régimen de requisitos básicos, en aquellos supuestos que sean de aplicación a las Entidades Locales, para todos los tipos de gasto que comprende.

TERCERO.- Sustituir la fiscalización previa de derechos e ingresos por el control inherente a la toma de razón en contabilidad, conforme a lo establecido en artículo 219.4 TRLHL y 9 del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril.

CUARTO.- El régimen de fiscalización e intervención limitada previa de requisitos básicos en materia de gastos y obligaciones y de la fiscalización previa de derechos e ingresos por el control inherente a la toma de razón en contabilidad, se reflejará en las Bases de ejecución del presupuesto.”

Lo que se publica para general conocimiento y a tenor de lo establecido en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo Común de las Administraciones Públicas, entrando en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel.”

En Monreal del Campo, a 27 de diciembre de 2018.- El Alcalde, Carlos Redón Sánchez.

Núm. 80.743

TORRE DE ARCAS

Aprobado definitivamente el Presupuesto General del Ayuntamiento de Torre de Arcas para el año 2018, y comprensivo aquel del Presupuesto General del mismo, Bases de Ejecución, Plantilla de Personal funcionario y laboral y normativa sobre régimen de control interno, de conformidad con el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos.

ESTADO DE GASTOS

CAPITULOS	D E N O M I N A C I O N	EUROS
	A) GASTOS POR OPERACIONES CORRIENTES	
1	- Gastos de personal	18.900,00
2	- Gastos de bienes corrientes y servicios	49.250,00
3	- Gastos financieros	650,00
4	- Transferencias corrientes	3.570,00
	B) GASTOS POR OPERACIONES DE CAPITAL	
6	- Inversiones reales	18.000,00
7	- Transferencias de capital	0,00
8	- Activos financieros	0,00
9	- Pasivos financieros	0,00
	TOTAL GASTOS	90.370,00

ESTADO DE INGRESOS

CAPITULOS	D E N O M I N A C I O N	EUROS
	A) INGRESOS POR OPERACIONES CORRIENTES	
1	- Impuestos directos	16.000,00
2	- Impuestos indirectos	0,00
3	- Tasas y otros ingresos	29.300,00
4	- Transferencias corrientes	31.070,00
5	- Ingresos patrimoniales	8.000,00
	B) INGRESOS POR OPERACIONES DE CAPITAL	
6	- Enajenación de inversiones reales	0,00
7	- Transferencias de capital	6.000,00
8	- Activos financieros	0,00
9	- Pasivos financieros	0,00
	TOTAL INGRESOS	90.370,00

En Torre de Arcas, a 27 de diciembre de 2018.- El Alcalde, Juan Carlos Arrufat Arbós.

Núm. 80.744

HUESA DEL COMÚN

“Aprobado definitivamente el Presupuesto General del Ayuntamiento de Huesa de Común para el ejercicio 2019, al no haberse presentado reclamaciones en el período de exposición pública, y comprensivo aquel del Presupuesto General de la Entidad, Bases de Ejecución y Plantilla de Personal, de conformidad con el artículo 169 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 artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por Capítulos.

Capítulo	Estado de Gastos Descripción	Importe Consolidado
1	GASTOS DE PERSONAL	26.850,00
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	78.640,00
3	GASTOS FINANCIEROS	500,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	19.300,00

5	FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTOS	0,00
6	INVERSIONES REALES	108.000,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	4.000,00
	Total Presupuesto	237.290,00

Capítulo	Descripción	Importe Consolidado
1	IMPUESTOS DIRECTOS	45.500,00
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	100.000,00
3	TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS	38.850,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	48.611,00
5	INGRESOS PATRIMONIALES	13.050,00
6	ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	300,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	90.879,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
	Total Presupuesto	237.290,00

Plantilla de Personal de Ayuntamiento de Huesa de Común

A.- Funcionario Interino.

1.- Grupo A1, Secretario-Interventor, una plaza, en Agrupación con los Ayuntamientos de Blesa y Plou.

B.- Personal laboral eventual.

1.- Administrativo, Grupo Profesional C1, complemento de destino 12.

2.- Operario de Servicios Múltiples, Grupo de Agrupaciones Profesionales a que hace referencia la Disposición Adicional Séptima del EBEP, complemento de destino 13. (Subvención Plan Empleo).

3.- Servicio Limpieza, Grupo Profesional E.

Contra la aprobación definitiva del Presupuesto podrá interponerse directamente recurso Contencioso-administrativo en la forma y plazos que establecen la normativa vigente, según lo dispuesto en el artículo 171 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 Huesa del Común, a 14 de diciembre de 2018.- el Alcalde, D. Jerónimo Gracia Plou.”

Núm. 80.755

COMARCA DEL MATARRAÑA

Transcurrido el plazo de exposición pública sin que se hayan presentado reclamaciones, se entiende definitivamente aprobado el expediente de modificación de créditos nº 5/2018, que adopta las modalidades de “Suplemento de crédito” financiado con bajas o anulaciones en partidas de gastos y nuevos y mayores ingresos, y de “Crédito extraordinario” financiado con Nuevos o Mayores Ingresos. De acuerdo con el artículo 177.2, en relación con el 169, del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, se procede a su publicación:

1. Modalidad de suplemento de crédito financiado con bajas o anulaciones

SUPLEMENTO EN PARTIDAS DE GASTOS					
Partida			Denominación	Importe	Financiación
10	920	12000	RETRIBUCIONES BÁSICAS FUNCIONARIOS	1.538,19	Baja o Anulación
10	920	13100	LABORAL TEMPORAL ADMINISTRACIÓN	7.144,73	Baja o Anulación
10	920	16001	S. SOCIAL PERSONAL FUNCIONARIO	390,00	Baja o Anulación
10	920	16003	S. SOCIAL LABORAL TEMP. ADMINISTRACIÓN	2.163,00	Baja o Anulación

10	151	22711	ASESORAMIENTO URBANÍSTICO	1.650,00	Baja o Anulación
10	920	21400	MANTENIMIENTO VEHÍCULOS COMARCALES	10.000,00	Baja o Anulación
10	920	22100	ENERGÍA ELÉCTRICA COMARCAL	17.000,00	Baja o Anulación
10	920	22102	COMBUSTIBLE VEHÍCULOS COMARCA	2.000,00	Baja o Anulación
10	920	22604	GASTOS JURÍDICOS	11.662,00	Baja o Anulación
10	011	31000	INTERESES PRÉSTAMO	1.571,80	Baja o Anulación
10	920	35900	COMISIONES BANCARIAS	850,00	Baja o Anulación
12	933	13102	LABORAL TEMPORAL PATRIMONIO CULTURAL	41,57	Baja o Anulación
13	170	13104	LABORAL TEMP. CUADRILLA MEDIO AMBIENTE	1.000,00	Baja o Anulación
13	170	16006	S. SOCIAL LABORAL TEMP. MEDIO AMBIENTE	746,00	Baja o Anulación
14	430	13001	LABORAL FIJO TURISMO	917,41	Baja o Anulación
14	430	16008	S. SOCIAL LABORAL FIJO TURISMO	20,93	Baja o Anulación
14	430	13105	LABORAL TEMPORAL OFICINA TURISMO	3.200,00	Baja o Anulación
14	430	16009	S. SOCIAL LABORAL TEMP. OFICINA TURISMO	1.200,00	Baja o Anulación
15	241	13106	LABORAL TEMP. AGENTE DESARROLLO LOCAL	237,26	Baja o Anulación
16	330	13002	LABORAL FIJO CULTURA	604,01	Baja o Anulación
17	231	13003	LABORAL FIJO SSB	842,00	Baja o Anulación
17	231	13113	LABORAL TEMP. IASS PROG. ESPECÍFICOS	271,00	Baja o Anulación
18	330	13114	LABORAL TEMPORAL JUVENTUD	199,41	Baja o Anulación
18	330	16020	S. SOCIAL LABORAL TEMPORAL JUVENTUD	54,11	Baja o Anulación
19	340	13004	LABORAL FIJO SCD	505,26	Baja o Anulación
19	340	13115	LABORAL TEMP. SERV. COMARCAL DEPORTES	6.700,00	Baja o Anulación
19	340	16022	S. SOCIAL FIJO SER. COMARCAL DEPORTES	184,53	Baja o Anulación
20	922	13005	LABORAL FIJO PROMOCIÓN Y PROTOCOLO	57,29	Baja o Anulación
TOTAL SUPLEMENTO EN PARTIDAS DE GASTOS				72.750,50	

FINANCIACIÓN: BAJAS O ANULACIONES PARTIDAS GASTOS

Partida			Denominación	Importe	Créditos definitivos
10	920	13001	LABORAL FIJO ADMINISTRACIÓN	14.445,65	0,00
10	920	16002	S. SOCIAL FIJO ADMINISTRACIÓN	4.694,44	0,00
10	920	21200	MANTENIMIENTO EDIFICIOS COMARCALES	1.900,00	5.900,00
10	920	21300	MANTENIMIENTO MAQUINARIA, INSTALACIONES	1.000,00	2.100,00
10	920	22200	SERVICIO DE TELECOMUNICACIONES	1.900,00	12.600,00
10	920	22201	POSTALES	1.000,00	1.000,00
10	920	22699	OTROS GASTOS DIVERSOS	2.000,00	2.103,00
10	912	23000	ASISTENCIAS ÓRGANOS COLEGIADOS	4.300,00	11.200,00

10	912	23100	LOCOMOCIÓN CARGOS ELECTIVOS	1.250,00	700,00
10	920	50000	FONDO CONTINGENCIA	19.640,00	0,00
10	920	62500	MOBILIARIO	8.120,41	2.746,39
10	920	62600	EQUIPOS Y PROGRAMAS INFORMACIÓN SEDE	3.100,00	7.200,00
13	172	22615	PLAN CALIDAD AGUA	5.000,00	0,00
13	172	22612	OTROS PROYECTOS MEDIO AMBIENTE	1.000,00	15.000,00
13	172	21000	MANTENIMIENTO INFRAESTRUCTURAS	1.200,00	13.800,00
14	432	22617	PLAN PROMOCIÓN TURÍSTICA	2.200,00	17.800,00
TOTAL BAJAS O ANULACIONES EN PARTIDAS DE GASTOS				72.750,50	

2. Modalidad de suplemento de crédito financiado con Nuevos o Mayores Ingresos.

SUPLEMENTO EN PARTIDAS DE GASTOS					
Partida			Denominación	Importe	
10	920	62200	EQUIPAMIENTO Y OBRAS INMUEBLES COMARCALES	1.932,01	
10	151	22711	ASESORAMIENTO URBANÍSTICO	1.650,00	
10	912	16000	S. SOCIAL CARGOS PÚBLICOS	159,00	
17	231	13108	LABORAL TEMPORAL SSB	5.800,00	
17	231	13110	LABORAL TEMPORAL CONDUCTORES ISEAL	3.240,00	
17	231	13111	LABORAL TEMPORAL ESCUELA INFANTIL	5.670,00	
17	231	16014	S. SOCIAL LABORAL TEMPORAL SERVICIO SOCIAL DE BASE	2.550,00	
17	231	16016	S. SOCIAL LABORAL TEMPORAL CONDUCTORES ISEAL	3.730,00	
17	231	16017	S. SOCIAL LABORAL TEMPORAL ESCUELA INFANTIL	1.350,00	
17	231	22625	JORNADAS Y CURSOS ACCIÓN SOCIAL	2.500,00	
19	340	13116	LABORAL TEMPORAL PROGRAMA RIU L'ESTIU	1.662,00	
19	340	16023	S. SOCIAL LABORAL TEMPORAL PROGRAMA RIU L'ESTIU	227,00	
TOTAL SUPLEMENTO EN PARTIDAS DE GASTOS				30.470,01	

FINANCIACIÓN: NUEVOS O MAYORES INGRESOS

Partida	Denominación	Importe
34302	PRECIO PÚBLICO RIU L'ESTIU	1.889,00
45005	DGA MANTENIMIENTO	9.777,01
45030	ESCUELA INFANTIL COMARCAL	4.730,00
45104	IASS FONDO SOCIAL COMARCAL	8.350,00
45105	IAM FORMACIÓN	2.500,00
46201	APORTACIÓN OFICINA TÉCNICA URBANISMO	1.650,00
75101	IASS APORTACIÓN-SEÑALÉTICA CSS	395,00

75102	IASS APORTACIÓN-CONSTRUCCIÓN Y REFORMAS CSS	1.179,00
TOTAL FINANCIACIÓN NUEVOS INGRESOS		30.470,01

3. Modalidad de Crédito Extraordinario financiado con Nuevos o Mayores Ingresos.

CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS				
Partida			Denominación	Importe
10	920	74000	SUBVENCIÓN PIMA RESIDUOS PORTA A PORTA	52.521,75
TOTAL CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS				52.521,75

FINANCIACIÓN: NUEVOS O MAYORES INGRESOS		
Partida	Denominación	Importe
75080	DGA-SUBVENCIÓN PIMA RESIDUOS	52.521,75
TOTAL CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS		52.521,75

En Valderrobres, El Presidente de la Comarca del Matarraña/Matarranya.

Núm. 80.756

COMARCA DEL MATARRAÑA

El Consejo Comarcal, en sesión celebrada el día 27 de noviembre de 2018, acordó la aprobación inicial del Presupuesto General de la Comarca del Matarraña/Matarranya, para el ejercicio 2019, integrado por el de la propia entidad y el de la sociedad mercantil "Desarrollo de Iniciativas del Matarraña, S.L.U", y la plantilla de personal y la relación de puestos de trabajo para dicho ejercicio. Expuesto al público durante el plazo de quince días sin que se hayan presentado reclamaciones queda definitivamente aprobado y de conformidad con lo establecido en el artículo 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, se procede a su publicación íntegra por capítulos, así como a la publicación de la plantilla de personal y de la relación de puestos de trabajo para el ejercicio 2019.

Contra la aprobación definitiva del presupuesto podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establecen las normas de dicha jurisdicción, según lo dispuesto en el artículo 171 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 Valderrobres, El Presidente de la Comarca del Matarraña/Matarranya.

- RESUMEN POR CAPÍTULOS DEL PRESUPUESTO -
(Aprobación del Presupuesto General para el ejercicio 2019)
- Comarca del Matarraña/Matarranya

Presupuesto de Gastos 2019		
Capitulo I	Gastos de personal	1.576.701,55
Capitulo II	Bienes corrientes y servicios	629.190,00
Capitulo III	Gastos Financieros	2.400,00
Capitulo IV	Transferencias corrientes	138.900,00
Capitulo V	Fondo Contingencia	35.300,00
Capitulo VI	Inversiones Reales	17.848,75
Total		2.400.340,30

Presupuesto de Ingresos 2019		
Capítulo III	Tasas y otros ingresos	183.750,00
Capítulo IV	Transferencias corrientes	2.189.391,55
Capítulo V	Ingresos Patrimoniales	25.350,00
Capítulo VII	Transferencias de Capital	1.848,75
Total		2.400.340,30

-Desarrollo de Iniciativas del Matarraña S.L.U.

Previsión de Gastos 2019		
Capítulo I	Gastos de personal	279.225,40
Capítulo II	Bienes corrientes y servicios	223.408,60
Capítulo III	Gastos Financieros	6.170,00
Capítulo IV	Transferencias corrientes	81.291,48
Capítulo VI	Inversiones Reales	15.625,00
Capítulo IX	Pasivos Financieros	46.100,00
Total		651.820,48

Previsión de Ingresos 2019		
Capítulo III	Tasas y otros ingresos	110.250,00
Capítulo IV	Transferencias Corrientes	554.904,00
Total		665.154,00

- Relación de Puestos de Trabajo 2019

Cód.	Denominación Puesto de Trabajo	Dotac.	V.J	G	Escala	Nivel	C. Desti- no	C. Especi- fico	C.Puesto T.	F. Prov.	Titulación.	Tipo Jor- nada.
1	Gerente	1	F/L	A1	AG	30	1.005,54	449,97		E.F.	LIC	PD
2	Secretario/a interven- tor/a	1	F	A1	HN	30	1.005,54	290,10		H.E.	LIC	C
5	Jefe Área de Servicios a las Personas	1	F/L	A1	AG	25	-	-	912,34	E.F	LIC	C
6	Jefe Área de Servicios al Territorio	1	F/L	A1	AG	25	-	-	912,34	E.F	LIC	C
7	Técnico/a Superior	1	F	A1	AG	30	-	-	1.282,35	C.O	LIC	C
8	Técnico/a Superior	2	F/L	A1	AG	20	-	-	721,90	C.O.	LIC	C
9	Técnico/a Superior – Psicólogo/a	1	L	A1	AE	20	-	-	721,90	C.O.	LIC PSICÓ- LOGIA	C/P
10	Técnico/a Gestión	1	F/L	A2	AG	16	-	-	570,04	C.O.	DIP	C
11	Técnico/a Contratación y ases. jurídico	1	F/L	A2	AE	16	-	-	570,04	C.O.	DIP JURÍDI- CA	C
12	Técnico/a de Turismo y Promoción	1	F/L	A2	AE	25	-	-	855,60	C.O.	DIP TURIS- MO	C
13	Técnico de Promoción	1	L	A2	AG	25	-	-	855,60	C.O.	DIP	C
14	Técnico de Cultura y Patrimonio	1	L	A2	AG	18	-	-	617,57	C.O.	DIP	C
15	Técnico/a Patrimonio	1	L	A2	AG	16	-	-	570,04	C.O.	DIP	C
16	Agente de empleo y desarrollo local	1	E	A2	AG	16	-	-	570,04	C.O.	DIP	C
17	Técnico/a Medio Am- biente	1	L	A2	AE	18	-	-	617,57	C.O.	DIP. INGE- NIERÍA	C

											TÉCNIC	
18	Técnico de Deportes	1	L	A2	AG	18	-	-	617,57	C.O.	DIP	C
19	Trabajador/a social	2	F/L	A2	AE	16	-	-	570,04	C.O.	DIP SOC TRAB.	C
20	Trabajador/a social Ley Dependencia	1	E	A2	AE	16	-	-	570,04	C.O.	DIP SOC TRAB.	C
21	Educador/a social	1	L	A2	AE	16	-	-	570,04	C.O.	DIP SOC // EDUCACIÓN SOCIAL	C
22	Animador/a sociocultural	2	L	C1	AG	14	-	-	527,63	C.O.	BS/FP2/CFGS	C
23	Técnico/a Actividades Físico-Deportiva	1	L	C1	AG	14	-	-	527,63	C.O.	BS/FP2/CFGS	C
24	Administrativo/a	2	F/L	C1	AG	14	-	-	527,63	C.O.	BS/FP2/CFGS	C
25	Administrativo/a económico-contable	1	F/L	C1	AG	15	-	-	551,37	C.O.	BS/FP2/CFGS	C
26	Auxiliar administrativo/a Recepcionista	2	F/L	C2	AG	14	-	-	472,67	C.O.	ESO	P
27	Auxiliar administrativo/a Secretaria	1	F/L	C2	AG	14	-	-	472,67	C.O.	ESO	C
28	Auxiliar administrativo/a	2	F/L	C2	AG	12	-	-	428,11	C.O.	ESO	C
29	Monitor/a deportes	5	L/E	C2	AG	12	-	-	439,96	C.O.	ESO	C
30	Limpiador/a oficinas	1	L	C2	AG	11	-	-	414,32	C.O.	ESO	P
31	Oficial	2	E	C2	AG	12	-	-	439,96	C.O.	ESO	C
32	Aux. mantenimiento-Conductor/a	2	E	C2	AG	11	-	-	414,32	C.O.	ESO	C
33	Tractorista	2	E	C2	AG	11	-	-	414,32	C.O.	ESO	C/P
34	Peón	3	E	AP	AG	11	-	-	393,90	C.O.	ESO	C
35	Auxiliar Ayuda en Domicilio	4	L/E	AP	AG	13	-	-	441,47	C.O.	GSF2/Cert. Profesionalidad SSCS0208	C/P
36	Maestro Especialista en Educación Infantil de primer ciclo	1	L	A2	AE	16	-	-	570,04	C.O.	DIP. MAGISTERIO INFANTIL	C (1)
37	Técnico de Educación Infantil primer ciclo	8	L	B	AE	14	-	-	487,47	C.O.	GSFP2	C
38	Maestro de Educación de personas adultas	7	L	A2	AG	16	-	-	570,04	C.O.	DIP.MAG; DIP. E.S. o equivalente, o LIC. con Master formación pedagógica (C.A.P.),	P

- Plantilla de personal 2019

A) FUNCIONARIOS			
Plaza	Número de Puestos	Número de Vacantes	Observaciones
Secretario-Interventor	1	-	
Técnico de Administración General	1	-	

B) PERSONAL LABORAL			
PLAZA			
Técnico Superior (1 Jefe Servicios al territorio/AEDL)	2	2	1 Convenio AEDL, con jornada reducida
Técnico Superior Psicólogo (Jefe de servicios a las personas)	1	1	Convenio IAM
Técnico de Gestión	1	1	
Técnico Turismo y Promoción	2	-	
Técnico de Cultura y Patrimonio cultural	1	-	
Técnico de Patrimonio	1	1	Jornada reducida
Técnico de Deporte	1	-	
Tafad	1	1	
Técnico de Medio Ambiente	1	1	
Trabajador Social	3	2	1 contrato relevo (1/4 jornada)
Trabajador Social IASS Programas específicos	2	2	Convenio colaboración IASS 2019
Educador Social	1	-	Jornada reducida
Administrativo	2	2	1 Convenio Iseal
Animador Sociocultural	2	2	Jornada reducida
Monitor de Deportes	5	5	
Monitores de tiempo libre actividades de verano	10	10	Jornada parcial
Auxiliar Administrativo	3	2	2 Jornada Parcial
Auxiliar Servicio Ayuda a domicilio	7	7	
Auxiliar Servicio Ayuda a domicilio/Dependencia	7	7	Encomienda gestión DGA 2019
Auxiliar de mantenimiento. Conductor	3	3	Convenio ISEAL. 1 Aux. Acompañante conductor
Limpiador oficinas	1	1	Jornada Parcial
Maestro Especialista en Educación Infantil de primer ciclo.	1	1	Con funciones de Dirección de la E.E.I comarcal
Técnico de Educación Infantil de primer ciclo	8	8	1 Jornada Parcial
Maestro de Educación de personas adultas	7	7	6 en agrupaciones de municipios
Peón	2	2	
Oficial	1	1	

En Valderrobres, El Presidente de la Comarca del Matarraña/Matarranya.

Núm. 80.798

VILLASTAR

Habiendo sido APROBADO INICIALMENTE, por el Pleno del Ayuntamiento de Villastar, en sesión extraordinaria, celebrada el 27 de Diciembre de 2018, EL PRESUPUESTO MUNICIPAL PARA EL EJERCICIO 2019, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169 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 el artículo 20.1 del Decreto

500/1990, de 20 de abril, se somete el expediente a información pública y audiencia de los interesados, en la Secretaría del Ayuntamiento, por plazo de 15 días, durante los cuales podrán presentarse las alegaciones, reclamaciones y sugerencias que se estimen oportunas.

Si transcurrido el plazo anteriormente citado, no se hubieran presentado reclamaciones, se considerará definitivamente aprobado este Presupuesto.

Villastar, a 27 de diciembre de 2018.- El Alcalde, D. Justo Cortés García.

Núm. 80.799

VILLASTAR

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 177.2, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, ha quedado automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario de aprobación inicial de este Ayuntamiento, adoptado en fecha 28 de Noviembre de 2018 del expediente 1-2018 de modificación del presupuesto mediante CRÉDITO EXTRAORDINARIO financiado con baja en otras aplicaciones de gasto del Presupuesto vigente no comprometidas, sin que se vea perturbado el respectivo servicio, de acuerdo con el siguiente resumen por capítulos:

Altas en Aplicaciones de Gastos

Aplicación	Descripción	Créditos iniciales	Modificaciones de crédito	Créditos finales	
Progr.	Económica				
1532	61904	MEJORA DE VIAS URBANAS CALLE CASTILLO	0	23.136,92	23.136,92
		TOTAL			23.136,92

2. ° FINANCIACIÓN

Esta modificación se financia con cargo a la baja en otras aplicaciones de gasto y al incremento de subvención de Diputación Provincial de Teruel:

Bajas o Anulaciones en Concepto de Gastos

Aplicación	Descripción	Créditos iniciales	Bajas o anulaciones	Créditos finales	
Progr.	Económica				
171	61902	AJARDINAMIENTO ZONA DE OCIO	22500	22500	0
		TOTAL		22500,00	0

Mayores ingresos:

Aplicación: económica	Descripción	Presupuestado	Recaudado	Incremento		
Cap.	Art.	Conc.				
7	6	101	SUBVENCION DPT OBRAS MUNICIPALES	76000	76636,92	636,92
			TOTAL INGRESOS		76636,92	636,92

3. ° JUSTIFICACIÓN

Se procede a proponer la modificación presupuestaria porque la actuación propuesta inicialmente de Ajardinamiento zona de ocio y restauración de fuentes no podía ser calificada como inversión financieramente sostenible por tanto no podía ser objeto de financiación.

Como consecuencia se procedió al cambio de actuación y se incrementó el gasto en función del importe aprobado por la Diputación Provincial de Teruel dentro del programa INVERSIONES FINANCIERAMENTE SOSTENIBLES año 2018.

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

En Villastar a 28 de Diciembre de 2018.- El Alcalde, D. Justo Cortés García.

Núm. 80.800

VILLASTAR

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 177.2, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, ha quedado automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario de aprobación inicial de este Ayuntamiento, adoptado en fecha 28 de Noviembre de 2018 sobre Crédito extraordinario, financiado con cargo a Nuevos y mayores ingresos, como sigue a continuación:

Las aplicaciones que deben crearse en el Presupuesto municipal para hacer frente a los referidos gastos son las siguientes:

Altas en Aplicaciones de Gastos

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Modificación de crédito	Créditos finales
Progr.	Económica				
162	61906	Red saneamiento viviendas en C/ Ctra hasta el colector general	0	36.259,56	36.259,56
1522	21201	Acondicionamiento fuentes ornamentales	0	14560,31	14560,31
		TOTAL			50819,87

2.º FINANCIACIÓN

Esta modificación se financia con MAYORES INGRESOS efectivamente recaudados sobre los totales previstos en algunos conceptos del Presupuesto corriente, en los siguientes términos:

En el caso de nuevos ingresos:

Altas en Conceptos de Ingresos

Aplicación: económica			Descripción	Presupuestado	Recaudado
Cap.	Art.	Conc.			
7	5	006	Subvención IAA MEJORA DEPURACIÓN COLECTOR	0	34447,00
			TOTAL INGRESOS		34447,00

b) En el caso de mayores ingresos:

Altas en Conceptos de Ingresos

Aplicación: económica			Descripción	Presupuestado	Recaudado	Diferencia	Aplicable a la modificación
ap.	Art.	Conc.					
4	6	106	SUBVENCIÓN DPT PLAN DE CONCERTACIÓN	26343,33	41695,43	15352,10	15352,10
3	3	200	TASA UTILIZACIÓN PRIVATIVA ESPECIAL	3450	6563,85	3113,85	1020,77
			TOTAL INGRESOS				16.372,87

3.º JUSTIFICACIÓN

Se reconocen estos gastos en esta anualidad con el fin de poder ser ejecutados en la misma y reconocer los ingresos correspondientes.

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

Núm. 80.585

LA CODOÑERA

Transcurrido el plazo reglamentario de exposición al público, si que se hayan formulado reclamaciones al mismo, al amparo de los dispuesto en el art. 170.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, reguladora de las haciendas locales, debe entenderse aprobado definitivamente. En cumplimiento de lo dispuesto en el art 170 de la citada Ley, se procede a la publicación del texto definitivo de la aprobación definitiva la modificación nº 3 del presupuesto para el año 2018 y la modificación nº 3 aprobación definitiva de la plantilla de personal para el año 2018, cuyo resumen es el siguiente:

....

SUPLEMENTO DE CREDITOS:

920012006 Trienios: 2000+1.000: 3.000 euros

9200.13020 P. laboral Fijo: 33.000+ 6.000: 39.000 euros

15332 Mantenimiento vías Públicas: 3.000+ 3.000: 6.000 euros.

1500212 Reparaciones edificios y otras construcciones: 10.000+ 8000: 18.000 euros

161021300: Reparaciones agua: 10.000+10.000: 20.000 euros

920021500 Mobiliario: 9.000+ 16.000: 25.000 euros

312022133 Luz consultorio médico: 2.000+1.000: 3.000 euros

9200.22138: Luz casa Consistorial: 2.500+5.000: 7.500 euros

9200359 Comisiones Bancarias: 700+900: 1.600 euros

2310465 Cuotas Acción social: 2.840+ 170: 3.010 euros

162122700 Cuota Recogida Basuras: 10.800+173: 10.973

1522.22799: Otros trabajos realizados por empresas y profesionales: 18.000+ 2.000: 20.000 euros

3421.631: Asfaltado Pista polideportiva: 25.019,30+ 23.500: 48.519,30 euros

933063200: Rehabilitación Bar la Cultura:74281 + 13.664,96: 87.945,96 euros

Total: 90.407,96 euros

Total Modificación gastos: 90.407,96 euros

FINANCIACIÓN

AMPLIACIÓN DE INGRESOS:

2900: ICIO: 2.000+12000: 14.000 euros

30000 Serv Abastecimiento de Agua: 30.000+4.126,96: 34.126,96 euros

753 Instituto Aragonés de Fomento: 74.281 euros

Total Modificación ingresos: 90.407,96 euros

MODIFICACIÓN nº 3 PLANTILLA DE PERSONAL 2018.

1 peón limpiador a media jornada por obra y servicio

.....

Los interesados legítimos podrán interponer directamente recurso potestativo de alzada en el plazo de un mes o acudir directamente al contencioso administrativo, en el plazo de dos meses, desde el día siguiente al de la última publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

La Codoñera a 18 de diciembre de 2018.- La Alcaldesa-Presidenta de La Codoñera, Fdo. Mº José Gascón Cases.

Núm. 80.774

OLIETE

El expediente 1/2018 de Modificación Presupuestaria del EXCMO. AYUNTAMIENTO DE OLIETE para el ejercicio 2018 queda aprobado definitivamente con fecha 28 de diciembre de 2018 en vista de lo cual, de conformidad con el artículo 169 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 el artículo 20 del Real Decreto 500/ 1990, de 20 de abril, se procede a la publicación de dicha Modificación del Presupuesto resumida por Capítulos.

El Presupuesto de Gastos ha sido aumentado de la siguiente forma:

Aumentos de Gastos		
Capítulo	Denominación	Importe
1	GASTOS DE PERSONAL	0,00

2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	10.000,00
3	GASTOS FINANCIEROS	0,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	0,00
5	FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTOS	0,00
6	INVERSIONES REALES	49.348,77
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	41.732,08
	Total Aumentos	101.080,85

El anterior importe ha sido financiado tal y como se resume a continuación:

Disminuciones de Gastos		
Capítulo	Denominación	Importe
1	GASTOS DE PERSONAL	0,00
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	0,00
3	GASTOS FINANCIEROS	0,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	0,00
5	FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTOS	0,00
6	INVERSIONES REALES	-59.126,82
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
	Total Disminuciones	-59.126,82

Aumentos de Ingresos		
Capítulo	Denominación	Importe
1	IMPUESTOS DIRECTOS	29.645,00
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	0,00
3	TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS	10.038,77
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	0,00
5	INGRESOS PATRIMONIALES	0,00
6	ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	0,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	19.665,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	41.732,08
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
	Total Aumentos	101.080,85

Disminuciones de Ingresos		
Capítulo	Denominación	Importe
1	IMPUESTOS DIRECTOS	0,00
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	0,00
3	TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS	0,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	0,00
5	INGRESOS PATRIMONIALES	0,00
6	ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	0,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	-59.126,82
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
	Total Disminuciones	-59.126,82

Contra la aprobación definitiva de la Modificación Presupuestaria podrá interponerse directamente recurso Contencioso – Administrativo en la forma y plazos que establecen la normativa vigente, según lo dispuesto en el artículo 171 en relación con los artículos 177 y 179 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 OLIETE, a 28 de diciembre de 2018.- El Alcalde/Presidente.

Núm. 80.775

PLOU

“Aprobado definitivamente el Presupuesto General del Ayuntamiento de Plou para el ejercicio 2019, al no haberse presentado reclamaciones en el período de exposición pública, y comprensivo aquel del Presupuesto General de la Entidad, Bases de Ejecución y Plantilla de Personal, de conformidad con el artículo 169 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 artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por Capítulos.

Estado de Gastos		
Capítulo	Descripción	Importe Consolidado
1	GASTOS DE PERSONAL	9.250,00
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	53.112,00
3	GASTOS FINANCIEROS	238,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	10.400,00
5	FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTOS	0,00
6	INVERSIONES REALES	22.000,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
	Total Presupuesto	95.000,00

Estado de Ingresos		
Capítulo	Descripción	Importe Consolidado
1	IMPUESTOS DIRECTOS	14.350,00
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	100,00
3	TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS	18.950,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	36.900,00
5	INGRESOS PATRIMONIALES	3.200,00
6	ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	0,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	21.500,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
	Total Presupuesto	95.000,00

Plantilla de Personal de Ayuntamiento de Plou
A.- Funcionario Interino. 1.- Grupo A1, Secretario-Interventor, una plaza, en Agrupación con los Ayuntamientos de Blesa y Huesa del Común.
B.- Personal laboral eventual. 1.- Operario de Servicios Múltiples, Grupo de Agrupaciones Profesionales a que hace referencia la Disposición Adicional Séptima del EBEP, complemento de destino 13. (Subvención Plan Empleo).

Contra la aprobación definitiva del Presupuesto podrá interponerse directamente recurso Contencioso-administrativo en la forma y plazos que establecen la normativa vigente, según lo dispuesto en el artículo 171 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 Plou, a 19 de diciembre de 2018.- el Alcalde, D. Antonio Plou Rubio.”

Núm. 80.804

BELMONTE DE SAN JOSÉ

Cumplidos los trámites legales y reglamentarios, el Ayuntamiento de Belmonte de San José, ha aprobado definitivamente la aprobación definitiva del presupuesto para el año 2018, cuyo resumen es el siguiente:

ESTADO DE GASTOS

A) OPERACIONES CORRIENTES:

Cap. 1 Gastos de personal	28.500-
Cap. 2 Gastos en bienes y servicios	110.062,38-
Cap. 3 Gastos financieros	11.550-
Cap. 4 Transferencias corrientes	13.300.-
Total Operaciones Corrientes	163.412,38

B) OPERACIONES DE CAPITAL:

Cap. 6 Inversiones reales.....	44.151,81
Total Operaciones de Capital	44.151,81

C) OPERACIONES FINANCIERAS

Cap 9. Pasivos financieros.....	15.000
Total Operaciones financieras.....	15.000

TOTAL DEL ESTADO DE GASTOS 222.564,19

ESTADO DE INGRESOS

A) OPERACIONES CORRIENTES:

Cap. 1 Impuestos directos	66172
Cap. 2 Impuestos indirectos	3.500.-
Cap. 3 Tasas y otros ingresos	50.730.-
Cap. 4 Transferencias corrientes	58.706,64.-
Cap. 5 Ingresos patrimoniales	3.600.-
Total Operaciones Corrientes	182.708,64

Cap 7 Transferencias de Capital39.855,55

Total Operaciones de capital.....39.855,55

TOTAL DEL ESTADO DE INGRESOS 222.564,19

SEGUNDO: Aprobar la plantilla de personal para el año 2018:

- Una plaza de secretario- interventor interino en agrupación con los municipios de La Codoñera y Torrevellilla.
- Una plaza de auxiliar administrativo interino en régimen laboral a tiempo parcial.
- Una plaza de operario de servicios múltiples en régimen laboral a tiempo parcial y por obra y servicio.
- Dos plazas de peón albañil a media jornada durante 45 días, subvencionado por Diputación Provincial Teruel.

Los interesados legítimos podrán interponer directamente recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes o acudir directamente al contencioso administrativo en el plazo de dos meses desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Belmonte de San José a 28 de diciembre de 2018.- El Alcalde-Presidente de Belmonte de San José, Fdo. Camilo Javier Rebullida Julian

Núm. 80.815

ESTERCUEL

El expediente nº 3/2018 de Modificación Presupuestaria del AYUNTAMIENTO DE ESTERCUEL para el ejercicio 2018 queda aprobado definitivamente con fecha 26.12.2018 en vista de lo cual, de conformidad con el artículo 169 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 el artículo 20 del Real Decreto 500/ 1990, de 20 de abril, se procede a la publicación de dicha Modificación del Presupuesto resumida por Capítulos.

El Presupuesto de Gastos ha sido aumentado de la siguiente forma:

Aumentos de Gastos		
Capítulo	Denominación	Importe
6	INVERSIONES REALES	12.480,91

	Total Aumentos	12.480,91
--	----------------	-----------

El anterior importe ha sido financiado tal y como se resume a continuación:

Aumentos de Ingresos		
Capítulo	Denominación	Importe
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	12.480,91
	Total Aumentos	12.480,91

Contra la aprobación definitiva de la Modificación Presupuestaria podrá interponerse directamente recurso Contencioso – Administrativo en la forma y plazos que establecen la normativa vigente, según lo dispuesto en el artículo 171 en relación con los artículos 177 y 179 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 ESTERCUEL, a 26 de diciembre de 2018.- El Alcalde, JOAQUIN LAHOZ BOLTAÑA

Núm. 80.621

ESTERCUEL

Aprobado definitivamente el Presupuesto General del AYUNTAMIENTO DE ESTERCUEL para el ejercicio 2019, al no haberse presentado reclamaciones en el período de exposición pública, y comprensivo aquel del Presupuesto General de la Entidad, Bases de Ejecución y Plantilla de Personal, de conformidad con el artículo 169 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 artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por Capítulos.

Estado de Gastos		
Capítulo	Descripción	Importe Consolidado
1	GASTOS DE PERSONAL	114.750,84
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	150.175,16
3	GASTOS FINANCIEROS	500,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	11.150,00
5	FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTOS	0,00
6	INVERSIONES REALES	205.990,80
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
	Total Presupuesto	482.566,80

Estado de Ingresos		
Capítulo	Descripción	Importe Consolidado
1	IMPUESTOS DIRECTOS	55.616,00
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	1.000,00
3	TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS	64.830,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	121.143,80
5	INGRESOS PATRIMONIALES	48.624,00
6	ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	0,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	191.353,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
	Total Presupuesto	482.566,80

Plantilla de Personal de AYUNTAMIENTO DE ESTERCUEL

A) Funcionario de Carrera

Número de plazas Denominación del puesto, Grupo, Escala, Subescala. Observaciones
 1 Secretario-Interventor A1 Admon. General. Secretaria-Intervención Interino.CD 22

B) Personal Laboral Fijo

Número de plazas, Denominación del puesto Observaciones
 1 Oficios varios Jornada completa
 2 Admon.General Limpieza Tiempo parcial

C) Personal Laboral Eventual		
Número de plazas	Denominación del puesto	Observaciones
1	Piscinas PLAN EMPLEO DPT	Duración 4 meses.
2	Piscinas	Duración 3 meses
Resumen		
Total Funcionarios Carrera: 1		
Total Personal Laboral: 3		
Total Personal Laboral Eventual: 3		

Contra la aprobación definitiva del Presupuesto podrá interponerse directamente recurso Contencioso-administrativo en la forma y plazos que establecen la normativa vigente, según lo dispuesto en el artículo 171 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 ESTERCUEL, a 26 de diciembre de 2018.-El Alcalde, JOAQUIN LAHOZ BOLTAÑA

Núm. 80.781

ALFAMBRA

El Pleno del Ayuntamiento de Alfambra, en sesión ordinaria celebrada el día 29 de octubre de 2018, acordó la aprobación del expediente de modificación presupuestaria nº 10/2018 en las modalidades de suplemento de crédito, financiado con cargo al Remanente Líquido de Tesorería; el cual se eleva a definitivo tras haber permanecido expuesto al público por plazo de quince días, mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 210, de fecha 2 de noviembre de 2018, sin que durante dicho plazo se haya presentado reclamación alguna.

Suplemento en aplicaciones de gastos

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Suplemento de crédito	Créditos finales
Progr.	Económica				
161	60900	Instalación de analizadores de cloro con remota en el abastecimiento de agua de Alfambra	5.469,00	1.823,51	7.292,51
		TOTAL	5.469,00	1.823,51	7.292,51

Esta modificación se financia con cargo al Remanente de Tesorería del ejercicio anterior, en los siguientes términos:

Suplemento en Concepto de Ingresos

Aplicación económica			Descripción	Euros
Cap.	Art.	Conc.	Crédito iniciales	5.469,00
8	87	87000	Remanente de tesorería	1.823,51
			TOTAL INGRESOS	7.292,51

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

En Alfambra a 26 de noviembre de 2018.- El Alcalde, Fdo. Francisco Abril Galve

Núm. 80.782

ALFAMBRA

El Pleno del Ayuntamiento de Alfambra, en sesión ordinaria celebrada el día 29 de octubre de 2018, acordó la aprobación del expediente de modificación presupuestaria nº 11/2018 en las modalidades de suplemento de crédito, financiado con cargo al Remanente Líquido de Tesorería; el cual se eleva a definitivo tras haber permanecido expuesto al público por plazo de quince días, mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 230, de fecha 30 de noviembre de 2018, sin que durante dicho plazo se haya presentado reclamación alguna.

Suplementos en aplicaciones de gastos

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Suplemento de crédito	Créditos finales
Progr.	Económica				
153	61905	Mejora de Vías Urbanas C/ Trinquete y Adyacentes	77.358,35	12.341,65	89.700,00
		TOTAL	77.358,35	12.341,65	89.700,00

Esta modificación se financia con cargo a Remanente Líquido de Tesorería, en los siguientes términos:
Suplementos en Concepto de Ingresos

Aplicación económica			Descripción	Euros
Cap.	Art.	Conc.	Crédito iniciales	77.358,35
8	87	87000	Remanente de tesorería	12.341,65
			TOTAL INGRESOS	89.700,00

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

En Alfambra a 26 de noviembre de 2018.- El Alcalde, Fdo. Francisco Abril Galve

Núm. 80.783

ALFAMBRA

El Pleno del Ayuntamiento de Alfambra, en sesión ordinaria celebrada el día 29 de noviembre de 2018, acordó la aprobación del expediente de modificación presupuestaria nº 12/2018 en las modalidades de suplemento de crédito, financiado con cargo al Remanente Líquido de Tesorería; el cual se eleva a definitivo tras haber permanecido expuesto al público por plazo de quince días, mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 230, de fecha 30 de noviembre de 2018, sin que durante dicho plazo se haya presentado reclamación alguna.

Suplementos en aplicaciones de gastos

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Suplemento de crédito	Créditos finales
Progr.	Económica				
2310	46501	Transferencias a Comarca Comunidad de Teruel por la prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio	5.850,00	1.735,00	7.585,00
4311	22609	Feria de San Isidro	4.500,00	1.400,00	5.900,00
9200	13101	Personal Laboral Temporal	8.500	10.000,00	18.500,00
		TOTAL	18.850,00	13.135,00	31.985,00

Esta modificación se financia con cargo a Remante Líquido de Tesorería del ejercicio anterior, en los siguientes términos:

Suplementos en Concepto de Ingresos

Aplicación económica			Descripción	Euros
Cap.	Art.	Conc.	Crédito iniciales	18.850,00
8	87	87000	Remanente de tesorería	13.985,00
			TOTAL INGRESOS	31.985,00

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

En Alfambra a 26 de noviembre de 2018.- El Alcalde, Fdo. Francisco Abril Galve

Núm. 80.791

ALFAMBRA

Aprobado definitivamente el Presupuesto del Ayuntamiento de Alfambra para el ejercicio 2019, al no haberse presentado reclamaciones en el período de exposición pública, y comprensivo aquel del Presupuesto General de la Entidad, Bases de Ejecución y Plantilla de Personal, de conformidad con el artículo 169 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 artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por Capítulos.

Capítulo	Estado de Gastos Descripción	Importe
1	GASTOS DE PERSONAL	160.000,00
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	175.580,00
3	GASTOS FINANCIEROS	350,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	12.760,00
6	INVERSIONES REALES	41.310,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
	Total Presupuesto	390.000,00

Capítulo	Estado de Ingresos Descripción	Importe
1	IMPUESTOS DIRECTOS	122.000,00
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	3.000,00
3	TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS	53.700,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	173.900,00
5	INGRESOS PATRIMONIALES	37.400,00
6	ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	0,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
	Total Presupuesto	390.000,00

PLANTILLA DE PERSONAL

PUESTOS DE TRABAJO RESERVADOS A FUNCIONARIOS DE CARRERA

DENOMINACIÓN DEL PUESTO	GRUPO	NIVEL C.D.	Nº Puestos	Observaciones
1.- Habilitación de carácter estatal				
1.1.- Secretaría-Intervención	A1	24	1	Agrupada con el Ayuntamiento de Escorihuela. Porcentaje 72%
2.- Escala de Admón. General				
2.1.- Subescala Auxiliar Administrativa				
2.1.1 Auxiliar Administrativo	C2	14	1	Agrupada con el Ayuntamiento de Escorihuela. Porcentaje 72%
TOTAL FUNCIONARIOS			2	

PUESTOS DE TRABAJO RESERVADOS A PERSONAL LABORAL

DENOMINACIÓN DEL PUESTO	Nº Puestos	Vacantes	Grupo Co-tización	Observaciones
Oficial de 1ª de Servicios Múltiples	1	1	8	A tiempo completo
Limpiador/a	1	1	10	A tiempo parcial
TOTAL PUESTOS	2			

Contra la aprobación definitiva del Presupuesto podrá interponerse directamente recurso Contencioso-administrativo en la forma y plazos que establecen la normativa vigente, según lo dispuesto en el artículo 171 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 Alfambra a 27 de diciembre de 2018.- El Alcalde, Fdo.: Francisco Abril Galve

Núm. 80.793

ALFAMBRA

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo Provisional adoptado por el Pleno del Ayuntamiento de Alfambra en sesión ordinaria de fecha 29 de octubre de 2018, sobre la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora del Impuesto sobre Bienes Inmuebles, cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del artículo 17.4 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.

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES

Artículo 1. Fundamento y régimen jurídico

Este Ayuntamiento conforme a lo autorizado por el artículo 106 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y de acuerdo con lo previsto en los artículos 15.2, 59.2), así como, 60 a 77 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 adelante TRLRHL], hace uso de las facultades de que confiere la legislación que antecede-

de en orden a la fijación de los elementos necesarios para la determinación de las respectivas cuotas tributarias respecto al Impuesto sobre Bienes Inmuebles.

Artículo 2. Hecho imponible

1.- El Impuesto sobre Bienes Inmuebles es un tributo directo de carácter real, cuyo hecho imponible lo constituye, la titularidad de los siguientes derechos sobre los bienes inmuebles rústicos y urbanos y sobre los inmuebles de características especiales:

De una concesión administrativa sobre los propios inmuebles o sobre los servicios públicos a que se hallen afectos.

De un derecho real de superficie

De un derecho real de usufructo

Del derecho de propiedad

2.- La realización del hecho imponible que corresponda de entre los definidos en el apartado anterior por el orden en él establecido determinará lo no sujeción del inmueble a las restantes modalidades en el mismo previstas.

3.- A los efectos de este impuesto tendrán la consideración de bienes inmuebles rústicos, de bienes inmuebles urbanos y de bienes inmuebles de características especiales los definidos como tales en las normas reguladoras del Catastro Inmobiliario. El carácter urbano o rústico del inmueble dependerá de la naturaleza del suelo.

En el caso de que un mismo inmueble se encuentre localizado en distintos términos municipales se entenderá, a efectos de este impuesto, que pertenece a cada uno de ellos por la superficie que ocupe en el respectivo término municipal.

4.- No estarán sujetos a este impuesto:

Las carreteras, los caminos, las demás vías terrestres y los bienes del dominio público marítimoterrestre e hidráulico, siempre que sean de aprovechamiento público y gratuito.

Los siguientes bienes inmuebles propiedades del Municipio:

Los de dominio público afectos a uso público

Los de dominio público afectos a un servicio público gestionado directamente por el Ayuntamiento, excepto cuando se trate de inmuebles cedidos a terceros mediante contraprestación.

Los bienes patrimoniales, exceptuados igualmente los cedidos a terceros mediante contraprestación.

Artículo 3. Exenciones

1.- Exenciones directas de aplicación de oficio, estarán exentos los siguientes inmuebles:

Los que siendo propiedad del Estado, de las Comunidades Autónomas o de las entidades locales, que estén directamente afectos a la seguridad ciudadana y a los servicios educativos y penitenciarios, así como los del Estado afectos a la Defensa Nacional.

Los bienes comunales y los montes vecinales en mano común.

Los de la Iglesia Católica, en los términos previstos en el acuerdo entre el Estado Español y la Santa Sede sobre Asuntos Económicos, de 3 de Enero de 1979, y los de las asociaciones confesionales no católicas legalmente reconocidas, en los términos establecidos en los respectivos acuerdos de cooperación suscritos en virtud de lo dispuesto en el artículo 16 de la Constitución.

Los de la Cruz Roja Española.

Los inmuebles a los que sea de aplicación la exención en virtud de convenios internacionales en vigor y, a condición de reciprocidad, los de los Gobiernos extranjeros destinados a su representación diplomática, consular, o a sus organismos oficiales.

La superficie de los montes poblados con especies de crecimiento lento reglamentariamente determinadas, cuyo principal aprovechamiento sea la madera o el corcho, siempre que la densidad del arbolado sea la propia o normal de la especie de que se trate.

Los terrenos ocupados por las líneas de ferrocarril y los edificios enclavados en los mismos terrenos, que estén destinados a estaciones, almacenes o cualquier otro servicio indispensable para la explotación de dichas líneas. No están exentas, por consiguiente, las casas destinadas a vivienda de los empleados, las oficinas de dirección ni las instalaciones fabriles.

2.- Exenciones directas de carácter rogado. Asimismo, previa solicitud, están exentos del impuesto:

Los inmuebles que se destinen a la enseñanza por centros docentes acogidos, total o parcialmente, al régimen de conciertos educativos en cuanto a la superficie afectada a la enseñanza concertada (art. 7 Ley 22/1993).

Los declarados expresa e individualmente monumento o jardín histórico de interés cultural, mediante Real Decreto en la forma establecida por el art. 9 de la Ley 16/1985, de 25 de junio, e inscritos en el Registro General a que se refiere el art. 12 como integrantes del Patrimonio Histórico Artístico Español, así como los comprendidos en las disposiciones adicionales primera, segunda y quinta de dicha ley.

Siempre que cumplan los siguientes requisitos:

En zonas arqueológicas, los incluidos como objeto de especial protección en el instrumento de planeamiento urbanístico a que se refiere el art. 20 de la Ley 16/1985 de 25 de junio.

En sitios o conjuntos históricos, los que cuenten con una antigüedad igual o superior a 50 años y estén incluidos en el catálogo previsto en el art. 86 del Registro de Planeamiento Urbanístico como objeto de protección integral en los términos previstos en el art. 21 de la Ley 16/1985 de 25 de junio

La superficie de los montes en que se realicen repoblaciones forestales o regeneración de masas arboladas sujetas a proyectos de ordenación o planes técnicos aprobados por la Administración forestal.

Esta exención tendrá una duración de quince años, contando a partir del periodo impositivo siguiente a aquel en que se realice su solicitud.

3.- Exenciones potestativas de aplicación de oficio. En virtud de lo dispuesto en el artículo 62.4 del TRLRHL, en atención a los criterios de eficiencia y economía en la gestión recaudatoria del impuesto estarán exentos los siguientes bienes inmuebles:

- Bienes de naturaleza Urbana cuya cuota líquida sea inferior a 3,00 euros.

- Bienes de naturaleza Rústica, en el caso de que para cada sujeto pasivo la cuota líquida correspondiente a la totalidad de los bienes rústicos poseídos en el término municipal sea inferior a 6,00 euros.

4.- Exención potestativa de carácter rogado: estarán exentos los bienes de que sean titulares los centros sanitarios de titularidad pública siempre que los mismos estén directamente afectados al cumplimiento de los fines específicos de los referidos centros.

5.- Las exenciones de carácter rogado, sean directas o potestativas, deben ser solicitadas por el sujeto pasivo del Impuesto.

El efecto de la concesión de las exenciones de carácter rogado comienza a partir del ejercicio siguiente a la fecha de la solicitud y no puede tener carácter retroactivo. Sin embargo, cuando el beneficio fiscal se solicite antes de que la liquidación sea firme, se concederá si en la fecha de devengo del impuesto concurren los requisitos exigidos para su disfrute.

Artículo 4. Sujetos Pasivos

Son sujetos pasivos de este impuesto, a título de contribuyentes, las personas naturales y jurídicas y las entidades a que se refiere el artículo 34.5 de la Ley 58/2003, General Tributaria, que ostenten la titularidad del derecho que, en cada caso, sea constitutivo del hecho imponible de este impuesto.

En el supuesto de concurrencia de varios concesionarios sobre un mismo inmueble de características especiales, será sustituto del contribuyente el que deba satisfacer el mayor canon.

Lo dispuesto en el apartado anterior será de aplicación sin perjuicio de la facultad del sujeto pasivo de repercutir la carga tributaria soportada conforme a las normas de derecho común. Los Ayuntamientos repercutirán la totalidad de la cuota líquida del impuesto en quienes, no reuniendo la condición de sujetos pasivos del mismo, hagan uso mediante contraprestación de sus bienes demaniales o patrimoniales.

Artículo 5. Afección de los bienes al pago del impuesto y supuestos especiales de responsabilidad

1.- En los supuestos de cambio, por cualquier causa, en la titularidad de los derechos que constituyen el hecho imponible de este Impuesto, los bienes inmuebles objeto de dichos derechos quedarán afectos al pago de la totalidad de la cuota tributaria en los términos previstos en la Ley General Tributaria. A estos efectos, los notarios solicitarán información y advertirán a los comparecientes sobre las deudas pendientes por el Impuesto sobre Bienes Inmuebles asiguadas al inmueble que se transmite.

2.- Responden solidariamente de la cuota de este Impuesto, y en proporción a sus respectivas participaciones, los copartícipes o cotitulares de las entidades a las que se refiere el artículo 35.4 de la Ley 58/2003 General Tributaria.

Artículo 6. Base imponible y liquidable

1.- La base imponible de este impuesto esta constituida por el valor catastral de los bienes inmuebles que se determinará, notificará y será susceptible de impugnación conforme a lo dispuesto en las normas reguladoras del Catastro Inmobiliario.

2.- Los valores catastrales podrán ser objeto de revisión, modificación o actualización en los casos y formas que la Ley prevé.

3.- La base liquidable de este impuesto será el resultado de practicar a la base imponible las reducciones que legalmente estén establecidas, y en particular la reducción a la que se refiere el art. 8 de esta Ordenanza.

4.- La base liquidable se notificará conjuntamente con la base imponible en los procedimientos de valoración colectiva. Dicha notificación incluirá la motivación de la reducción aplicada mediante la indicación del valor base del inmueble así como el importe de la reducción y de la base liquidable del primer año de vigencia del valor catastral.

5.- El valor base será la base liquidable del ejercicio inmediato anterior a la entrada en vigor del nuevo valor catastral, salvo las circunstancias señaladas en el art. 69 del TRLRHL.

6.- En los procedimientos de valoración colectiva la determinación de la base liquidable será competencia de la Dirección General del Catastro y recurrible ante los Tribunales Económico Administrativos del Estado.

Artículo 7. Reducción de la base imponible

1.- Se reducirá la base imponible de los de los bienes inmuebles urbanos y rústicos que se encuentren en alguna de estas dos situaciones:

a) Inmueble cuyo valor catastral se incremente, como consecuencia de procedimientos de valoración colectiva de carácter general en virtud de:

1º.- La aplicación de la nueva Ponencia total de valor aprobada con posterioridad al 1 de enero de 1997.

2º.- La aplicación de sucesivas Ponencias totales de valores que se aprueben una vez transcurrido el periodo de reducción establecido en el art. 68.1 del TRLHL.

b) Cuando se apruebe una Ponencia de valores que haya dado lugar a la aplicación de la reducción prevista en este apartado 1 y cuyo valor catastral se altere, antes de finalizar el plazo de reducción, por:

1º.- Procedimiento de valoración colectiva de carácter general.

2º.- Procedimiento de valoración colectiva de carácter parcial.

3º.- Procedimiento simplificado de valoración colectiva.

4º.- Procedimiento de inscripción mediante declaraciones, comunicaciones, solicitudes, subsanaciones de discrepancias e inspección catastral.

2.- La reducción será aplicable de oficio con las siguientes normas:

1ª.- Se aplicará durante un periodo de nueve años a contar desde la entrada en vigor de los nuevos valores catastrales, sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 70 del TRLRHL.

2ª.- La cuantía de la reducción será el resultado de aplicar un coeficiente reductor, único para todos los inmuebles afectados del municipio, a un componente individual de la reducción, calculado para cada inmueble.

3ª.- El coeficiente reductor tendrá el valor de 0,9 el primer año de su aplicación, e irá disminuyendo en 0,1 anualmente hasta su desaparición.

4ª.- El componente individual será, en cada año, la diferencia positiva entre el nuevo valor catastral que corresponda al inmueble en el primer ejercicio de su vigencia y el valor base. Dicha diferencia se dividirá por el último coeficiente reductor aplicado cuando concurren los supuestos del art. 67 apartado 1, b2º y b3º del TRLRHL.

5ª.- En los casos contemplados en el art. 67, apdo. 1 b1º del TRLRHL no se iniciará el cómputo de un nuevo periodo de reducción y se extinguirá el derecho de aplicación del resto de la reducción que viniera aplicándose.

6ª.- En los casos contemplados en el art. 67 apdo. 1 b 2º, 3º y 4º del TRLRHL, no se iniciará el cómputo de un nuevo periodo de reducción y el coeficiente de reducción aplicado a los inmuebles afectados tomará el valor correspondiente al resto de los inmuebles del municipio.

3.- La reducción no será aplicable al incremento de la base imponible que resulte de la actualización de sus valores catastrales por aplicación de los coeficientes establecidos en las Leyes de Presupuestos Generales del Estado.

4.- En ningún caso será aplicable la reducción regulada en este artículo, a los bienes inmuebles de características especiales.

Artículo 8. Cuota tributaria, tipo de gravamen y recargo

1.- La cuota íntegra de este impuesto será el resultado de aplicar a la base liquidable el tipo de gravamen a que se refiere el apartado 3 de este artículo.

2.- La cuota líquida se obtendrá minorando la cuota íntegra en el importe de las bonificaciones previstas en el artículo siguiente.

3.- El tipo de gravamen del Impuesto serán los siguientes:

Bienes inmuebles urbanos: 0,63%

Bienes inmuebles rústicos: 0,60 %

Artículo 9. Bonificaciones

1. Tendrán derecho a una bonificación del 50%, en la cuota íntegra del impuesto, siempre que así se solicite por los interesados antes del inicio de las obras, los inmuebles que constituyan el objeto de la actividad de las empresas de urbanización, construcción y promoción inmobiliaria tanto de obra nueva como de rehabilitación equiparable a ésta, y no figuren entre los bienes de su inmovilizado.

El plazo de aplicación de esta bonificación comprenderá desde el período impositivo siguiente a aquel en que se inicien las obras hasta el posterior a la terminación de las mismas, siempre que durante ese tiempo se realicen obras de urbanización o construcción efectiva, y sin que, en ningún caso, pueda exceder de tres períodos impositivos.

Para disfrutar de la mencionada bonificación, los interesados deberán cumplir los siguientes requisitos:

Acreditación de la fecha de inicio de las obras de urbanización o construcción de que se trate, la cual se hará mediante certificado del Técnico director competente de las mismas, visado por el Colegio Profesional.

Acreditación de que la empresa se dedica a la actividad de urbanización, construcción y promoción inmobiliaria, la cual se hará mediante la presentación de los estatutos de la sociedad.

Acreditación de que el inmueble objeto de la bonificación es de su propiedad y no forma parte del inmovilizado, que se hará mediante copia de la escritura pública o alta catastral y certificación del Administrador de la Sociedad, o fotocopia del último balance presentado ante la AEAT, a efectos del Impuesto sobre Sociedades.

Fotocopia del alta o último recibo del Impuesto sobre Actividades Económicas.

La solicitud de la bonificación se podrá formular desde que se pueda acreditar el inicio de las obras; y la acreditación de los requisitos anteriores podrá realizarse mediante cualquier otra documentación admitida en Derecho.

Si las obras de nueva construcción o rehabilitación integral afectasen a diversos solares, en la solicitud se detallarán las referencias catastrales de los diferentes solares.

2. Tendrán derecho a una bonificación del 50% en la cuota íntegra del Impuesto, durante los tres períodos impositivos siguientes al de otorgamiento de la calificación definitiva, las viviendas de protección oficial y las que resulten equiparables a éstas conforme a la normativa de la Comunidad Autónoma de Aragón. Dicha bonificación se concederá a petición del interesado, la cual podrá efectuarse en cualquier momento anterior a la terminación de los tres períodos impositivos de duración de la misma y surtirá efectos, en su caso, desde el período impositivo siguiente a aquel en que se solicite.

Para tener derecho a esta bonificación los interesados deberán aportar la siguiente documentación:

Escrito de solicitud de la bonificación

Fotocopia de la alteración catastral (MD 901)

Fotocopia del Certificado de calificación de Vivienda de Protección Oficial.

Fotocopia de la escritura o nota simple registral del inmueble.

Si en la escritura pública no constara la referencia catastral, fotocopia del recibo del Impuesto sobre Bienes Inmuebles correspondiente al ejercicio anterior.

3. Tendrán derecho a una bonificación del 95 % de la cuota íntegra los bienes rústicos de las cooperativas agrarias y de explotación comunitaria de la tierra en los términos establecidos en la Ley 20/1990, de 19 de diciembre, sobre Régimen fiscal de las Cooperativas.

4. Las bonificaciones reguladas en los apartados anteriores deben ser solicitadas por el sujeto pasivo; y con carácter general al efecto de la concesión de las mismas comenzará a partir del ejercicio siguiente, cuando la bonificación se solicite antes de que la liquidación sea firme, se concederá si en la fecha del devengo del Impuesto concurren los requisitos exigidos para su disfrute.

5. Las bonificaciones reguladas en los apartados 1 a 3 de este artículo son compatibles entre sí cuando así lo permita la naturaleza de la bonificación y del inmueble correspondiente; y se aplicarán, en su caso, por el orden en el que las mismas aparecen relacionadas en los apartados citados, minorando sucesivamente la cuota íntegra del Impuesto.

6. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 74.2 quáter del Texto Refundido de la Ley Reguladora de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, se establece una bonificación del 95% de la Cuota Íntegra del IBI relativa a las construcciones rústicas indispensables para el desarrollo de las explotaciones agrícolas, ganaderas o forestales las cuales se declaran de especial interés o utilidad municipal por concurrir circunstancias sociales y de fomento del empleo que justifican tal declaración. Se entenderá como construcciones rústicas indispensables para el desarrollo de las explotaciones agrícolas, ganaderas o forestales aquellas que de acuerdo con la normativa del Catastro Inmobiliario, tengan atribuidas las siguientes codificaciones de destinos de locales: BIG, JGR, ZBE, ZDL ó ZSL.

Esta bonificación se acordará por el pleno, por mayoría simple, de manera individualizada y previa solicitud del sujeto pasivo con acreditación del cumplimiento de los requisitos exigidos.

La justificación de la propiedad de las construcciones para las que se solicita la bonificación de la cuota, deberá acreditarse mediante escritura pública de propiedad o la titularidad catastral de los bienes adscritos, y deberá coincidir con el titular de la explotación, o de sus socios, en caso de persona jurídica.

Podrá solicitarse mediante modelo normalizado que se establezca, hasta el 31 de marzo del ejercicio en que haya de tener efectividad y su concesión se mantendrá para los ejercicios sucesivos. El titular deberá comunicar cualquier modificación de los datos determinantes para el reconocimiento de la bonificación.

En caso de no reunir los requisitos exigidos para el reconocimiento de la bonificación será responsabilidad del titular de la explotación la comunicación al Ayuntamiento de tal circunstancia, sin perjuicio de la actuación del Ayuntamiento conforme a las facultades establecidas en la Ley General Tributaria.

Denominación de códigos de destinos de locales:

BIG. Instalaciones Ganaderas

JGR Granjas

ZBE Balsas Estanques

ZDL Dep. Liquid. tanques.

ZSL Silos, dep. solid.

Artículo 10. Período impositivo y devengo

1.- El período impositivo es el año natural.

2.- El Impuesto se devenga el primer día del año.

3.- Los hechos, actos y negocios que deben ser objeto de declaración o comunicación ante el Catastro Inmobiliario tendrán efectividad en el devengo de este impuesto inmediatamente posterior al momento en que se produzcan efectos catastrales. La efectividad de las inscripciones catastrales resultantes de los procedimientos de

valoración colectiva y de determinación del valor catastral de los bienes inmuebles de características especiales coincidirá con la prevista en las normas reguladoras del Catastro Inmobiliario.

Artículo 11. Obligaciones formales

1.- Las alteraciones concernientes a los bienes inmuebles susceptibles de inscripción catastral que tengan trascendencia efectos de este impuesto determinarán la obligación de los sujetos pasivos de formalizar las declaraciones conducentes a su inscripción en el Catastro Inmobiliario, conforme a lo establecido en sus normas reguladoras.

2.- Sin perjuicio de la facultad de la Dirección General del Catastro de requerir al interesado la documentación que en cada caso resulte pertinente, en este Municipio, y en el marco del procedimiento de comunicación previsto en las normas reguladoras del Catastro Inmobiliario, las declaraciones a las que alude el apartado anterior se entenderán realizadas cuando las circunstancias o alteraciones a que se refieren consten en la correspondiente licencia o autorización municipal, supuesto en el que el sujeto pasivo quedará exento de la obligación de declarar antes mencionada.

Artículo 12. Pago e Ingreso del Impuesto.

1.- El plazo de ingreso de las deudas de cobro por recibo notificadas colectivamente se determinará cada año y se anunciará públicamente en el Boletín Oficial de la Provincia y el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Las liquidaciones de ingreso directo se satisfarán en los plazos fijados por el Reglamento General de Recaudación, que son:

Para las notificadas dentro de la primera quincena del mes, hasta el día 5 del mes natural siguiente.

Para las notificadas dentro de la segunda quincena del mes, hasta el día 20 del mes natural siguiente.

2.- Finalizado el plazo de pago voluntario sin que la deuda se haya satisfecho, se iniciará el período ejecutivo de recaudación, lo que comporta el devengo del recargo del 20 por 100 del importe de la deuda no ingresada, así como el de los intereses de demora correspondientes.

Dicho recargo será del 10 por 100 cuando la deuda se ingrese antes de que haya sido notificada al deudor la providencia de apremio.

Artículo 13. Gestión del Impuesto.

1.- La gestión, liquidación, recaudación e inspección del Impuesto, se llevará a cabo por el Órgano de la Administración que resulte competente, bien en virtud de competencia propia, bien en virtud de convenio o acuerdo de delegación de competencias; y todo ello conforme a lo preceptuado en los artículos 7, 8 y 77 del TRLRHL.

2.- La gestión, liquidación, recaudación e inspección del Impuesto se llevará a cabo conforme a lo preceptuado en los artículos 2.2, 10, 11, 12, 13, 76 y 77 del TRLRHL; en las normas reguladoras del Catastro Inmobiliario, y en las demás disposiciones que resulten de aplicación.

Artículo 14. Revisión.

1.- Los actos de gestión e inspección catastral del Impuesto, serán revisables con arreglo a los procedimientos señalados en el TRLRHL y en Real Decreto Legislativo 1/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Catastro Inmobiliario.

2.- Los actos de gestión tributaria del Impuesto, serán revisables conforme al procedimiento aplicable a la Entidad que los dicte. En particular, los actos de gestión tributaria dictados por una Entidad Local se revisarán conforme al artículo 14 del TRLRHL.

Artículo 15. Infracciones y sanciones

En todo lo relativo a la calificación de las infracciones tributarias así como a la determinación de las sanciones que por las mismas correspondan en cada caso, se aplicará al régimen regulado en la Ley General Tributaria y en las disposiciones que la complementan y desarrollan.

DISPOSICIÓN ADICIONAL.

Las modificaciones que se introduzcan en la regulación del Impuesto, por las Leyes de Presupuestos Generales del Estado o por cualesquiera otras leyes o disposiciones que resulten de aplicación directa producirán, en su caso, la correspondiente modificación tácita de la presente Ordenanza.

DISPOSICIÓN FINAL

En lo no previsto específicamente en esta Ordenanza serán de aplicación las normas contenidas 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 58/2002, de 17 de diciembre, General Tributaria y Reglamento General de Recaudación.

La presente Ordenanza fiscal, debidamente aprobada, comenzará a regir con efectos desde el día 1 de enero de 2019, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa. En caso de modificación parcial los artículos no modificados continuarán vigentes.

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 19 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, se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel, ante el Tribunal Superior de Justicia de Aragón.

En Alfambra a 27 de diciembre de 2018.- El Alcalde, Fdo. Francisco Abril Galve

Núm. 80.794

ALFAMBRA

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo Provisional adoptado por el Pleno del Ayuntamiento de Alfambra en sesión ordinaria de fecha 29 de octubre de 2018, sobre la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora del Impuesto sobre Construcciones Instalaciones y Obras, cuyo texto modificado se hace público en cumplimiento del artículo 17.4 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.

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE CONSTRUCCIONES, INSTALACIONES Y OBRAS

Donde dice:

“Artículo 3. BASE IMPONIBLE, CUOTA Y DEVENGO

1.- La base imponible de este impuesto está constituida por el coste real y efectivo de la construcción, instalación u obra, y se entiende por tal, a estos efectos, el coste de ejecución material de aquélla.

No forman parte de la base imponible el Impuesto sobre el Valor Añadido y demás impuestos análogos propios de regímenes especiales, las tasas, precios públicos y demás prestaciones patrimoniales de carácter público local relacionadas, en su caso, con la construcción, instalación u obras, ni tampoco los honorarios de profesionales, el beneficio empresarial del contratista ni cualquier otro concepto que no integre, estrictamente, el coste de ejecución material.

2.- La cuota del impuesto será el resultado de aplicar a la base imponible el tipo de gravamen.

3.- El tipo de gravamen será del por 1,38 %.

4.- El impuesto se devenga en el momento de iniciarse la construcción, instalación u obra, aún cuando no se haya obtenido la correspondiente licencia.”

Dirá:

“Artículo 3. BASE IMPONIBLE, CUOTA Y DEVENGO

1.- La base imponible de este impuesto está constituida por el coste real y efectivo de la construcción, instalación u obra, y se entiende por tal, a estos efectos, el coste de ejecución material de aquélla.

No forman parte de la base imponible el Impuesto sobre el Valor Añadido y demás impuestos análogos propios de regímenes especiales, las tasas, precios públicos y demás prestaciones patrimoniales de carácter público local relacionadas, en su caso, con la construcción, instalación u obras, ni tampoco los honorarios de profesionales, el beneficio empresarial del contratista ni cualquier otro concepto que no integre, estrictamente, el coste de ejecución material.

2.- La cuota del impuesto será el resultado de aplicar a la base imponible el tipo de gravamen.

3.- El tipo de gravamen será del por 2,00 %.

4.- El impuesto se devenga en el momento de iniciarse la construcción, instalación u obra, aún cuando no se haya obtenido la correspondiente licencia.”

La presente modificación de la Ordenanza fiscal, debidamente aprobada, comenzará a regir con efectos desde el día 1 de enero de 2019, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa. En caso de modificación parcial los artículos no modificados continuarán vigentes.

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 19 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, se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel, ante el Tribunal Superior de Justicia de Aragón.

En Alfambra a 27 de diciembre de 2018.- El Alcalde, Fdo. Francisco Abril Galve

Núm. 80.795

ALFAMBRA

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo Provisional adoptado por el Pleno del Ayuntamiento de Alfambra en sesión ordinaria de fecha 29 de octubre de 2018, sobre la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la Tasa por la Prestación del Servicio de Cementerio, cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del artículo 17.4 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.

ORDENANZA REGULADORA DE LA TASA POR PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CEMENTERIO

Artículo 1. FUNDAMENTO Y RÉGIMEN JURÍDICO

En ejercicio de las facultades reconocidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución Española, así como el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, así como lo previsto en el artículo 57 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 adelante TRLRHL], y dando cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 15 al 19 todos ellos del propio texto refundido, éste Ayuntamiento conforme a establecido en el artículo 20.4.p) del mismo texto establece la Tasa por Utilización del Cementerio Municipal, Conducción de Cadáveres y otros servicios fúnebres de carácter municipal, que se regirá por la presente Ordenanza Fiscal, redactada conforme a lo dispuesto en el artículo 16 del TRLRHL.

Artículo 2. HECHO IMPONIBLE

1.- Hecho imponible: Lo constituye la prestación de los servicios y usos del Cementerio que se detallan en la tarifa de esta exacción.

2.- Obligación de contribución: Nacerá la obligación de contribuir al autorizar el derecho funerario o servicios en el cementerio, y, periódicamente, cuando se trate de derechos para la conservación del mismo.

Artículo 3. SUJETOS PASIVOS

Son sujetos pasivos de la tasa en concepto de contribuyentes las personas físicas o jurídicas, así como las entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley 58/2003, General Tributaria, que soliciten o resulten beneficiarios o afectados por los servicios o actividades que presta este Ayuntamiento, conforme a lo dispuesto en el artículo 20.4 p) del TRLHL.

Artículo 4. RESPONSABLES

Responderán subsidiariamente los administradores de las sociedades, y los síndicos, interventores o liquidadores de quiebras, concursos, sociedades y entidades en general en los supuestos y con el alcance que señala el art. 41 y siguientes de la Ley General Tributaria.

ARTÍCULO 5. EXENCIONES SUBJETIVAS

Estarán exentos del pago de la Tasa aquellos contribuyentes en que concurra alguna de las circunstancias siguientes:

Enterramientos de los pobres de solemnidad que fallezcan en el municipio.

Las inhumaciones que ordene la Autoridad Judicial y se efectúen en la fosa común.

Artículo 6. BASES Y TARIFAS

1. Los servicios sujetos a gravamen y el importe de éste son los que se fijan en la siguiente tarifa:

a) Asignación de sepultura por 50 años	573,00 euros
b) Asignación de nicho por 50 años	573,00 euros
c) Asignación de columbario por 50 años	573,00 euros
c) Enterramiento en nicho, sepultura o columbario ocupado	573,00 euros
d) Enterramiento en reserva preexistente	573,00 euros

2. Caducidad de las concesiones: La cesión se efectuará por un período de 50 años. A su caducidad, podrá solicitarse una prórroga por igual período.

3. En caso de traslado de restos mortales o cadáveres de difuntos dentro del mismo cementerio se devengará el 50% de la tarifa contemplada en el apartado 1 de este artículo.

4.- En caso de traslado de restos mortales o cadáveres de difuntos de otro cementerio se devengará la tarifa contemplada en el apartado 1 de este artículo.

5.- Dichos cambios deberán ser autorizados por el Sr. Alcalde.

NORMAS DE GESTIÓN

Artículo 7.

1.- Los nichos se adjudicarán por orden correlativo, de abajo a arriba, sin que puedan existir alteraciones ni cambios de columna en tanto no se haya completado la anterior. No se admitirán reservas de nicho.

2.- Las sepulturas prefabricadas se adjudicarán por orden correlativo, desde la calle central hacia la pared lateral. No se admitirán reservas de sepulturas.

3.- Los columbarios se adjudicarán por orden correlativo, de abajo a arriba, sin que puedan existir alteraciones ni cambios de columna en tanto no se haya completado la anterior. No se admitirán reservas de columbarios.

Artículo 8.

1.- Si finalizado el plazo de concesión o licencia temporal no se hubiera solicitado su renovación dentro de los treinta días siguientes el Ayuntamiento incoará el correspondiente expediente administrativo de caducidad, en el que se dará audiencia a los interesados, mediante citación de los familiares o herederos, y en caso de no hallarlos, mediante la publicación de Edictos en el Boletín Oficial de la Provincia y en los diarios de su demarcación. Una vez declarada la caducidad queda el Ayuntamiento facultado para trasladar los restos cadavéricos que

hubiere en ellas a la fosa común y revirtiendo al Ayuntamiento los derechos sobre tales sepulturas, nichos o columbarios.

2.- La adquisición de una sepultura, nicho o columbario no significa venta ni otra cosa que la obligación por parte del Ayuntamiento de respetar la permanencia de los cadáveres inhumados por el tiempo de la concesión.

Artículo 9.

Los adquirentes de derechos sobre sepulturas, nichos o columbarios tendrán derecho a depositar en la misma todos los cadáveres o restos cadavéricos que deseen, pero sujetándose siempre a las reglas establecidas para cada caso y previo pago de los derechos correspondientes (tarifa establecida en el art. 6).

Artículo 10.

1.- Todos los trabajos necesarios para efectuar los enterramientos, inhumaciones, colocación de lápidas, etc., serán a cargo de los particulares interesados.

2.- Las lápidas, tanto de nichos, como de sepulturas prefabricadas o columbarios, deberán seguir la línea marcada por la construcción prefabricada. En caso de incumplimiento el Ayuntamiento queda facultado para la demolición de dicha lápida.

Artículo 11.

1.- Los derechos señalados en la tarifa del artículo 6 se devengarán desde el momento en que se soliciten y entregue la liquidación de la Tasa correspondiente.

2.- Los derechos de sepulturas temporales o permanentes serán concedidos por el Señor Alcalde.

3.- No se permite la construcción de panteones y mausoleos.

Artículo 12.

Toda clase de nicho, sepultura o columbario que por cualquier causa quedara vacante revierte a favor del Ayuntamiento.

Artículo 13.

Los concesionarios de todos los lugares de enterramiento — nichos, sepulturas o columbarios— están obligados al mantenimiento de la edificación en buen estado.

Aquellos que se encuentren descuidados y abandonados dando lugar a estado de ruina, con los consiguientes peligros o mal aspecto, el Ayuntamiento podrá proceder a la demolición o retirada de cuantos atributos presente dicho mal aspecto, sin que en ningún caso pueda exigírsele indemnización alguna.

Los atributos u objetos de ornamentación estarán colocados sobre sepulturas. En los nichos o columbarios únicamente se colocarán en las lápidas, nunca fuera de ellas.

Se colocará una lápida por cada hueco de nicho, que no excederá a éste de más de 3 cm. El vuelo sobre el paramento no excederá de 6 cm.

No se permitirá la ocupación de terreno y aceras con plantas u objetos de ninguna clase.

Los clavos, escarpas o cualquier elemento para sujetar coronas y ramos en los nichos o columbarios, sólo se permitirán cuando se efectúe un enterramiento.

Cualquier objeto instalado debe responder a las normas de buen gusto. No se permitirá la colocación de botes, latas, bovedillas, bloques de cemento o cualquier elemento que vaya contra esas normas.

No se hará ningún tipo de excepción con motivo de la festividad de Todos los Santos.

Artículo 14.

1.- Las cuotas liquidadas y no satisfechas a su debido tiempo, se harán efectivas por la vía de apremio

2.- Las cuotas y recibos que, practicadas las operaciones reglamentarias, resultasen incobrables necesitarán acuerdo expreso del Ayuntamiento, para ser declaradas fallidas y definitivamente anuladas.

Artículo 15. INFRACCIONES Y SANCIONES

En todo lo relativo a la calificación de infracciones tributarias y su calificación, así como de las sanciones que a las mismas correspondan en cada caso, se aplicará el régimen regulado en la Ley General Tributaria, y demás disposiciones que la completan y desarrollan.

DISPOSICIÓN FINAL

En lo no previsto específicamente en esta Ordenanza serán de aplicación las normas contenidas 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 58/2002, de 17 de diciembre, General Tributaria y Reglamento General de Recaudación.

La presente Ordenanza fiscal, debidamente aprobada, entrará en vigor una vez que se haya publicado íntegramente el acuerdo definitivo y el texto de la misma en el Boletín Oficial de la Provincia, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa, en caso de modificación parcial los artículos no modificados continuarán vigentes, comenzando su aplicación a partir del 1 de enero de 2019.

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 19 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, se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel, ante el Tribunal Superior de Justicia de Aragón.

En Alfambra a 27 de diciembre de 2018.- El Alcalde, Fdo. Francisco Abril Galve

Núm. 80.785

ALBENTOSA

Cumplidos los trámites legales y reglamentarios, el Pleno del Ayuntamiento de Albentosa ha aprobado definitivamente el Presupuesto anual para el ejercicio de 2019, cuyo texto resumido es el siguiente:

Presupuesto de la Entidad Local

Resumen por capítulos del estado de gastos		
Capítulo	Descripción	Importe euros
1	Gastos de personal	120.000,00
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	229.450,00
3	Gastos financieros	1.000,00
4	Transferencias corrientes	12.000,00
5	Fondo contingencia	3.000,00
6	Inversiones reales	178.000,00
9	Pasivos financieros	2.250,00
	Total por capítulos	545.700,00

Resumen por capítulos del estado de ingresos		
Capítulo	Descripción	Importe euros
1	Impuestos directos	157.000,00
3	Tasas y otros ingresos	118.500,00
4	Transferencias corrientes	118.000,00
5	Ingresos patrimoniales	6.200,00
6	Enajenación de inversiones reales	28.000,00
7	Transferencias de capital	118.000,00
	Total por capítulos	545.700,00

PLANTILLA DE PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE ALBENTOSA.

1.- Personal Funcionario.

Una plaza. Secretaría-Intervención.

Grupo A. Complemento de destino: 24

2.- Personal Laboral Fijo.

Una plaza. Auxiliar Administrativo.

Una plaza. Operario de Servicios Múltiples.

3. Personal Laboral. (Duración determinada).

Una plaza. Operario de servicios Múltiples. (Convenios otras administraciones).

Una plaza. Técnico Administración General. (Convenios otras administraciones).

Una plaza. Trabajadora Limpieza. (Tiempo parcial).

Una plaza. Encargado Piscina.

Una plaza. Encargado Telecentro.

Tres plazas. Auxiliar Ayuda a Domicilio.

Los interesados legítimos podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el "Boletín Oficial" de la provincia.

En Albentosa, 27 de diciembre del 2018.- LA ALCALDESA, Fdo.: Yolanda Salvador Corella.

Núm. 80.788

COMARCA DEL BAJO MARTÍN

El expediente Nº 2/2018 de Modificación Presupuestaria del Comarca del Bajo Martín para el ejercicio 2018 queda aprobado definitivamente con fecha 21/12/2018 en vista de lo cual, de conformidad con el artículo 169 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 el artículo 20 del Real Decreto 500/ 1990, de 20 de abril, se procede a la publicación de dicha Modificación del Presupuesto resumida por Capítulos.

El Presupuesto de Gastos ha sido aumentado de la siguiente forma:

Aumentos de Gastos		
Capítulo	Denominación	Importe
1	GASTOS DE PERSONAL	0,00
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	3.300,00
3	GASTOS FINANCIEROS	0,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	0,00
5	FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTOS	0,00
6	INVERSIONES REALES	137.348,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
	Total Aumentos	140.648,00

El anterior importe ha sido financiado tal y como se resume a continuación:

Disminuciones de Gastos		
Capítulo	Denominación	Importe
1	GASTOS DE PERSONAL	0,00
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	0,00
3	GASTOS FINANCIEROS	0,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	0,00
5	FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTOS	0,00
6	INVERSIONES REALES	0,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
	Total Disminuciones	0,00

Aumentos de Ingresos		
Capítulo	Denominación	Importe
1	IMPUESTOS DIRECTOS	0,00
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	0,00
3	TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS	0,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	3.300,00
5	INGRESOS PATRIMONIALES	0,00
6	ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	0,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	137.348,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
	Total Aumentos	140.648,00

Disminuciones de Ingresos		
Capítulo	Denominación	Importe
1	IMPUESTOS DIRECTOS	0,00
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	0,00
3	TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS	0,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	0,00
5	INGRESOS PATRIMONIALES	0,00
6	ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	0,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
	Total Disminuciones	0,00

Contra la aprobación definitiva de la Modificación Presupuestaria podrá interponerse directamente recurso Contencioso – Administrativo en la forma y plazos que establecen la normativa vigente, según lo dispuesto en el artículo 171 en relación con los artículos 177 y 179 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 Híjar a 21 de diciembre de 2018.

Núm. 80.792

COMARCA DEL BAJO MARTÍN.

Habiendo concluido el periodo de información pública, sin que se hubiesen presentado reclamaciones ni alegaciones al anuncio inicial de modificación de plantilla de personal para el ejercicio 2018, por el Consejo Comarcal en sesión celebrada el día 28 de noviembre de 2018 se aprueba definitivamente la modificación de la plantilla comarcal, que tiene por objeto la creación de las siguientes plazas:

Denominación: Director/a Técnico/a del Centro Comarcal de Servicios Sociales

Adscripción: Centro Comarcal de Servicios Sociales

Grupo: A2 Nivel 20

Titulación académica requerida: Diplomatura universitaria o titulación de grado o equivalente como Trabajador Social y cinco años de experiencia profesional en gestión de servicios sociales generales.

Forma de provisión: Concurso de méritos. Promoción interna.

Complemento de destino: 456,42

Complemento específico: 339,96

Contra el presente acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, se puede interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Aragón, con sede en Zaragoza, en el plazo de 2 meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

En Híjar, a 21 de diciembre de 2018.- El presidente, Antonio Del Río Macipe.

Núm. 80.821

COMARCA DEL BAJO MARTÍN

No habiéndose presentado reclamación ni sugerencia alguna durante el plazo de información pública de treinta días, contados desde el siguiente al de la publicación del anuncio en el BOP TE núm. 233, contra el acuerdo adoptado por el Consejo Comarcal de la Comarca del Bajo Martín en sesión ordinaria celebrada el 28 de noviembre de 2018 de aprobación inicial de la modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora del precio público por la prestación del servicio de Ayuda a Domicilio de la Comarca del Bajo Martín, queda elevado a la categoría de definitivo y se procede, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 139 y siguientes de la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón, a la publicación del texto íntegro del mismo, cuyo tenor literal es el siguiente:

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL PRECIO PÚBLICO POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO EN LA COMARCA DEL BAJO MARTIN

Artículo 1º.- Fundamento y naturaleza

Ejercitando la facultad reconocida en el artículo 41 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 conforme a lo dispuesto en el artículo 24.1 b) de la Ley 8/2003, de creación de la Comarca del Bajo Martín, esta Comarca establece el precio público por la prestación del servicio de Centro de Día.

Artículo 2º.- Hecho imponible

El hecho imponible esta constituido por la prestación del servicio social de Ayuda a Domicilio en el ámbito territorial de la Comarca del Bajo Martín, conforme a lo establecido en el Reglamento regulador del servicio.

Artículo 3º.- Obligados al pago

Están obligados al pago de este precio público quienes se benefician del servicio social de Ayuda a Domicilio. Son responsables solidarios los familiares del beneficiario que estén obligados a la prestación legal de alimentos.

Artículo 4º.- Cuota del precio público

La cuantía se establece de acuerdo con el detalle, según el baremo de ingresos por renta per cápita mensual:

RPC *	% IR HORA **	€/HORA
Hasta 414,24	15%	2,59 €
Hasta 600	20%	3,45 €
Hasta 673	30%	5,18 €
Hasta 725	35%	6,04 €
Hasta 777	40%	6,91 €
Hasta 828	45%	7,77 €
Hasta 880	50%	8,63 €
Hasta 932	60%	10,36 €
Hasta 1.000	70%	12,08 €
Hasta 1.100	80%	13,81 €
Hasta 1.200	90%	15,54 €
Mas de 1.270	100%	17,26 €

*Renta per cápita

** % a aplicar sobre el Indicador de referencia coste hora

El porcentaje se calcula sobre el precio establecido del coste de la hora del servicio. Se establece el precio bases para el cálculo en 17€/hora. Este coste hora del servicio de ayuda a domicilio se ha calculado teniendo en cuenta de conformidad con la disposición adicional cuarta de la Orden de 29 de abril de 2013 del Departamento de Sanidad, Bienestar Social y Familia, de desarrollo del servicio de Ayuda a Domicilio y servicio de Teleasistencia: costes salariales de atención directa, costes de coordinación y gastos generales.

CALCULO DE RENTA PER CAPITA

La renta per cápita mensual viene determinada por los ingresos derivados por cualquier concepto: trabajo, pensiones, rentas de capital mobiliario e ingresos de cualquier otro tipo. Para su determinación se aplicará la legislación tributaria. Podrán ser tenidos en cuenta gastos debidamente justificados relacionados con las necesidades básicas de carácter periódico y repetitivo.

Las cuantías anuales se dividen entre 12 y el resultado que se obtiene entre el número de miembros de la unidad de convivencia. La cuota mensual se calcula multiplicando el precio establecido del coste de la hora del servicio por el porcentaje que corresponda según la tabla por las horas semanales concedidas y por 52 semanas, y el resultado se divide entre 12 meses.

En los casos de atención personal para usuarios dependientes que convivan con los familiares cuidadores, se tendrán en cuenta los ingresos del beneficiario o unidad familiar de referencia.

En los casos de personas con el reconocimiento legal de dependencia según la Ley 39/2006, podemos diferenciar dos situaciones:

- Personas que tengan resuelto un PIA concediéndoles el servicio de ayuda a domicilio. Se ajustará su cuota a la marcada por el IASS en la resolución que se emita o en la normativa de aplicación.

- Personas que tengan resuelto un PIA concediéndoles prestación para cuidados en el entorno familiar. Podrán ser usuarios del servicio de ayuda a domicilio de la Comarca del Bajo Martín aplicándoles la cuota máxima no siéndoles de aplicación los índices correctores. Cuando el precio público que resulte supere el importe de la prestación concedida, las horas de servicio que excedan serán valoradas según el baremo general.

Cuando las prestaciones sean reconocidas a usuarios en el servicio, se procederá a recalcular la cuota teniendo en cuenta este nuevo ingreso. La nueva cuota resultante será comunicada al usuario interesado a efectos de que pueda formular alegaciones y se aplicará con efectos retroactivos desde el momento en el que se ingrese al beneficiario la primera cuota de la prestación reconocida. A estos efectos los usuarios del servicio de ayuda a domicilio están obligados a comunicar a los servicios comarcales el reconocimiento y posterior ingreso del reconocimiento de la prestación en el mismo momento en que tengan conocimiento.

INDICES CORRECTORES

A la cuota resultante se aplicará un índice corrector establecido en función de la situación del sujeto pasivo:

INDICE CORRECTOR Nº 1

En los casos en que viva en el domicilio una sola persona, se aplicará un 20% de descuento, excepto para rentas per cápitas superiores al 1,5 IPREM (Indicador público de renta a efectos múltiples).

INDICE CORRECTOR Nº 2

A partir de la quinta hora de servicio para atención personal y/o respiro, se aplicará un 25% de descuento.

INDICE CORRECTOR Nº 3

En los supuestos de convivencia con familiares u otras personas no afectas al servicio, en los que se soliciten tareas domésticas, se aplicará un incremento del 20% en la cuota resultante.

Artículo 5º.- Forma de pago

El pago del precio público se realizará mediante domiciliación bancaria según padrón publicado mensualmente. La obligación de pagar el precio público nace desde el momento en que se inicie la prestación del servicio con el alta y se mantendrá hasta que el usuario sea dado de baja.

No obstante, en el caso del servicio de terapia ocupacional a prestar fuera del centro, el pago del precio público se realizará mediante transferencia bancaria en pago único y aunque la obligación de pagar este precio público nace desde el momento en que se inicie la actividad, se exige acreditar en el momento de la inscripción en el servicio, el depósito previo de su importe total.

Artículo 5º Bis.- Forma de pago

1. El precio público a satisfacer en los casos de baja será el que resulte en los siguientes términos:

- Cuando siendo obligatorio, según dispone el Reglamento regulador del servicio, solicitar la baja en el servicio con al menos siete días naturales de antelación, no se respete dicho plazo, se entenderá que la baja es efectiva a los efectos de liquidación de la cuota, siete días naturales a partir del siguiente al de la presentación en el registro de la Comarca de la solicitud de baja.

- Cuando, de conformidad con lo dispuesto en el párrafo anterior, la baja en el servicio no se entienda efectiva desde el día primero de mes, el precio público a abonar el mes de la baja, se liquidará en los siguientes términos:

Baja efectiva en el primer día hábil de servicio no prestado.

- En los casos de fallecimiento, se excepcionará el régimen general previsto en el párrafo primero. La baja se entenderá efectiva a los efectos de la liquidación del precio público el día siguiente al que tenga lugar el hecho causante, correspondiendo abonar la cuota según los días de alta en el mes sin que resulte de aplicación el régimen previsto en el párrafo segundo.

- En los casos de baja temporal o definitiva por sanción disciplinaria, se abonará el mes completo.

2. Cuando el recibo emitido, por cualquier causa ajena al servicio, sea devuelto por la entidad bancaria, el usuario se hará cargo de los gastos bancarios que ello conlleve.

Artículo 6º.- Infracciones y sanciones

En todo lo relativo a la calificación de infracciones y sanciones se estará a lo dispuesto 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.

Disposición Adicional Primera. Temporalidad

Se establece la situación de estancia temporal en cualquiera de los servicios para aquellos casos que no superen los dos meses de servicio continuado, exceptuando la baja por situaciones sobrevenidas como:

- enfermedad que impida la continuidad en su domicilio

- fallecimiento

En estas situaciones, se aplicará recargo del 20% de la cuota establecida.

Disposición Adicional Segunda. Excepcionalidad requisito empadronamiento

Con carácter excepcional y siempre que exista disponibilidad de plaza en cualquiera de los servicios comarcales y no afecte a solicitudes en curso, se podrá atender de manera temporal solicitudes de personas que, aunque no estén empadronadas en un municipio de la comarca, tengan relación de arraigo con la misma (familiares en la zona, segunda residencia...).

En estos casos se aplicará un recargo del 20% sobre el precio final del servicio.

Disposición Adicional Tercera.

Para todo lo no previsto en la presente Ordenanza, será de aplicación 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, la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, la Ley 8/1989, de 13 de abril, de Tasas y Precios Públicos y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Disposición Final

El presente acuerdo entrará en vigor tras la publicación de la aprobación definitiva y de su texto íntegro en el BOP TE, a partir del 1 de enero de 2019 y seguirá en vigor en tanto no se apruebe su modificación o derogación expresa.

Núm. 80.822

COMARCA DEL BAJO MARTÍN

No habiéndose presentado reclamación ni sugerencia alguna durante el plazo de información pública de treinta días, contados desde el siguiente al de la publicación del anuncio en el BOP TE núm. 233, contra el acuerdo adoptado por el Consejo Comarcal de la Comarca del Bajo Martín en sesión ordinaria celebrada el 28 de noviembre de 2018 de aprobación inicial de la modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora del precio público

por la prestación del servicio de Transporte Social Adaptado (Programa ISEAL) de la Comarca del Bajo Martín, queda elevado a la categoría de definitivo y se procede, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 139 y siguientes de la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón, a la publicación del texto íntegro del mismo, cuyo tenor literal es el siguiente:

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL PRECIO PÚBLICO POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE TRANSPORTE SOCIAL ADAPTADO EN LA COMARCA DEL BAJO MARTIN

Artículo 1º.- Fundamento y naturaleza

Ejercitando la facultad reconocida en el artículo 41 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 conforme a lo dispuesto en el artículo 24.1 b) de la Ley 8/2003, de creación de la Comarca del Bajo Martín, esta Comarca establece el precio público por la prestación del servicio de transporte social adaptado.

Artículo 2º.- Hecho imponible

El hecho imponible esta constituido por la prestación del servicio social de Ayuda a Domicilio en el ámbito territorial de la Comarca del Bajo Martín, conforme a lo establecido en el Reglamento regulador del servicio.

Artículo 3º.- Devengo

El devengo del precio público se producirá en el momento de inicio del servicio y se mantiene durante el tiempo en el que sea beneficiario del mismo.

Artículo 4º.- Obligados al pago

Están obligados al pago de este precio público quienes se beneficien del servicio social de Ayuda a Domicilio. Son responsables solidarios los familiares del beneficiario que estén obligados a la prestación legal de alimentos.

Artículo 5º.- Cuota del precio público

La cuantía se establece de acuerdo con el detalle:

	CUOTA ISEAL
Hasta 400	42,00 €
Hasta 600	63,00 €
Hasta 673	68,00 €
Hasta 725	74,00 €
Hasta 777	79,00 €
Hasta 828	84,00 €
Hasta 850	95,00 €
Hasta 900	105,00 €
Hasta 1.000	121,00 €
Hasta 1.100	131,00 €
Hasta 1.200	142,00 €
Hasta 1.270	158,00 €
Hasta 1.300	189,00 €
Más de 1.300	235,00 €

El servicio puntual se establece en:

10 €/día ámbito territorial de la comarca

10 € + (km recorridos x 0,19 €) fuera de comarca

Artículo 5º.- Forma de pago

El pago del precio público se realizará mediante domiciliación bancaria según padrón publicado mensualmente. La obligación de pagar el precio público nace desde el momento en que se inicie la prestación del servicio con el alta y se mantendrá hasta que el usuario sea dado de baja.

Artículo 5º Bis.- Forma de pago

1. El precio público a satisfacer en los casos de baja será el que resulte en los siguientes términos:

- Cuando siendo obligatorio, según dispone el Reglamento regulador del servicio, solicitar la baja en el servicio con al menos siete días naturales de antelación, no se respete dicho plazo, se entenderá que la baja es efectiva a los efectos de liquidación de la cuota, siete días naturales a partir del siguiente al de la presentación en el registro de la Comarca de la solicitud de baja.

- Cuando, de conformidad con lo dispuesto en el párrafo anterior, la baja en el servicio no se entienda efectiva desde el día primero de mes, el precio público a abonar el mes de la baja, se liquidará en los siguientes términos:

Baja efectiva en el primer día hábil de servicio no prestado.

- En los casos de fallecimiento, se excepcionará el régimen general previsto en el párrafo primero. La baja se entenderá efectiva a los efectos de la liquidación del precio público el día siguiente al que tenga lugar el hecho causante, correspondiendo abonar la cuota según los días de alta en el mes sin que resulte de aplicación el régimen previsto en el párrafo segundo.

- En los casos de baja temporal o definitiva por sanción disciplinaria, se abonará el mes completo.

2. Cuando el recibo emitido, por cualquier causa ajena al servicio, sea devuelto por la entidad bancaria, el usuario se hará cargo de los gastos bancarios que ello conlleve.

Artículo 6º.- Infracciones y sanciones

En todo lo relativo a la calificación de infracciones y sanciones se estará a lo dispuesto 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.

Disposición Adicional Primera. Temporalidad

Se establece la situación de estancia temporal en cualquiera de los servicios para aquellos casos que no superen los dos meses de servicio continuado, exceptuando la baja por situaciones sobrevenidas como:

- enfermedad que impida la continuidad en su domicilio
- fallecimiento

En estas situaciones, se aplicará recargo del 20% de la cuota establecida.

Disposición Adicional Segunda. Excepcionalidad requisito empadronamiento

Con carácter excepcional y siempre que exista disponibilidad de plaza en cualquiera de los servicios comarcales y no afecte a solicitudes en curso, se podrá atender de manera temporal solicitudes de personas que, aunque no estén empadronadas en un municipio de la comarca, tengan relación de arraigo con la misma (familiares en la zona, segunda residencia...).

En estos casos se aplicará un recargo del 20% sobre el precio final del servicio.

Disposición Adicional Tercera.

Para todo lo no previsto en la presente Ordenanza, será de aplicación 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, la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, la Ley 8/1989, de 13 de abril, de Tasas y Precios Públicos y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Disposición Final

El presente acuerdo entrará en vigor tras la publicación de la aprobación definitiva y de su texto íntegro en el BOP TE, a partir del 1 de enero de 2019 y seguirá en vigor en tanto no se apruebe su modificación o derogación expresa.

Núm. 80.823

COMARCA DEL BAJO MARTÍN

No habiéndose presentado reclamación ni sugerencia alguna durante el plazo de información pública de treinta días, contados desde el siguiente al de la publicación del anuncio en el BOP TE núm. 233, contra el acuerdo adoptado por el Consejo Comarcal de la Comarca del Bajo Martín en sesión ordinaria celebrada el 28 de noviembre de 2018 de aprobación inicial de la modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora del precio público por la prestación del servicio de Centro de Día de la Comarca del Bajo Martín, queda elevado a la categoría de definitivo y se procede, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 139 y siguientes de la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón, a la publicación del texto íntegro del mismo, cuyo tenor literal es el siguiente:

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL PRECIO PÚBLICO POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO CENTRO DE DÍA EN LA COMARCA DEL BAJO MARTIN

Artículo 1º.- Fundamento y naturaleza

Ejercitando la facultad reconocida en el artículo 41 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 conforme a lo dispuesto en el artículo 24.1 b) de la Ley 8/2003, de creación de la Comarca del Bajo Martín, esta Comarca establece el precio público por la prestación del servicio de Centro de Día.

Artículo 2º.- Hecho imponible

El hecho imponible esta constituido por la prestación del servicio de Centro de Día en el ámbito territorial de la Comarca del Bajo Martín conforme se establece en el reglamento regulador del servicio en cualesquiera de las modalidades que se especifican en el artículo 4º de esta Ordenanza.

Artículo 3º.- Obligados al pago

Están obligados al pago de este precio público quienes se beneficien del servicio de Centro de Día. Son responsables solidarios los familiares del beneficiario que estén obligados a la prestación legal de alimentos.

Artículo 4º.- Cuota del precio público

ESTANCIAS DE DÍA

1.- USUARIOS CONTINUADOS. CUOTA MENSUAL

La Comarca del Bajo Martín con fecha 27/06/2017 formalizó su adhesión al protocolo de colaboración entre el IASS y la FAMCP por el que toma conocimiento de la prestación económica extraordinaria vinculada a Centros de Día y Noche, para que personas en situación de dependencia que asisten a centros de día municipales/comarcales pudieran recibir la prestación económica vinculada al servicio. Este convenio establece un precio de referencia de 575,00 €/mes.

La Comarca del Bajo Martín establece precio fijo para las solicitudes de estancia en el Centro de Día "Valdezafán" de 575,00 euros. Indicar que la cuantía podrá ser objeto de modificación atendiendo a las indicaciones que se reciban en relación al Protocolo de colaboración entre el IASS y la FAMCP, al que se ha adherido esta Comarca.

Para aquellos usuarios a los que fijación de cuota única les suponga un incremento considerable de su cuota actual, se podrá establecer un periodo de ajuste (máximo 2 años), a valorar desde los servicios sociales.

Además van a coexistir cuotas resultantes de la aplicación de ordenanzas anteriores, de usuarios que perciben las prestaciones de dependencia para el servicio Centro de día desde 2016/2017, los cuales mantendrán las cuotas que tienen aprobadas con anterioridad en tanto no cambie su situación en relación con la normativa aplicable en la actualidad.

También se pueden contemplar situaciones extraordinarias en función de situación económica, debidamente justificada con IRPF, saldos de cuentas, y la documentación que se crea pertinente. Podría ser bonificando la cuota en diferentes porcentajes, según la renta, pero con el límite de la cuantía mínima establecida. Estas situaciones serán valoradas por los servicios sociales y deberán estar debidamente justificadas.

Se mantienen las modalidades de Media Jornada y Cuarto de Jornada, en la medida que haya disponibilidad.

Media Jornada: con comida incluida o dos días completos a la semana. El coste será el 60% de la cuota por usuarios continuados en el tramo de renta que corresponda.

2.- DÍAS SUELTOS.

JC	MEDIA J
57,00 €	35,00 €

3.- ESTANCIAS TEMPORALES.

1. En los casos de estancias temporales, al importe mensual resultante según renta per cápita del baremo de usuarios continuados se sumará un 20% del mismo, para establecer la cuota mensual, con el límite del precio plaza de referencia.

2. Con carácter excepcional y siempre que exista disponibilidad y no se afecte a solicitudes en curso, para estancias y servicios temporales, se excepcionará el requisito de empadronamiento en alguno de los municipios de la Comarca.

B. SERVICIOS DE COMEDOR

Comidas en el propio Centro de Día: 5,00 €/ día.

Comidas a domicilio:

RPC*	CUOTA SERVICIO
Hasta 600	5,70 €
Hasta 900	6,70 €
Más de 900	7,70 €

La liquidación supone el importe asignado por el número de servicios según informe del director del Centro de Día.

C. SERVICIO DE LAVANDERIA

Se cobrará por kg. de ropa lavada:

Por Kg de ropa lavada	CUOTA SERVICIO
Ropa de color	2,00 €/ KG
Ropa blanca	2,50 €/ KG
Edredones, mantas, colchas...	8,50 €/ PIEZA

La liquidación supone el importe asignado por el número de servicios según informe del director del Centro de Día.

D. SERVICIO DE TERAPIA OCUPACIONAL A PRESTAR FUERA DEL CENTRO DE DÍA

Se establece una cuota como matrícula anual por cada hora de servicio prestado para la atención de los usuarios en grupos:

En Residencias y Grupos en los municipios:

Servicio en Residencias (4h semanales) 12 usuarios		4.472,00 €
Servicio grupos	1 h/ semana	60,00 €
	1,5h/semana	90,00 €
	2 h/ semana	120,00 €

Servicio personalizado en el Centro de Día:

RPC*	CUOTA SERVICIO
Hasta 400 €	192,00 €
Hasta 600 €	227,00 €
Hasta 680 €	272,00 €
Hasta 820 €	318,00 €
Hasta 960 €	362,00 €
Hasta 1.100 €	408,00 €
Más de 1.100 €	454,00 €

Consultas individuales puntuales 17,00 €.

La cuota se calcula en función de las horas prestadas. En los casos de usuarios de grupos con prestación de dos horas semanales podrá fraccionarse el pago en dos. En casos justificados por la situación de necesidad, podrá iniciarse el servicio a lo largo del año, siendo el tiempo de referencia mínimo el trimestre y ajustando la cuota a ese tiempo. Durante el periodo vacacional de la titular del servicio no habrá actividad.

En los casos de prestación del servicio en los centros residenciales, se abonará como mínimo una matrícula correspondiente a 12 usuarios.

*CALCULO DE RENTA PER CAPITA

La renta per cápita mensual viene determinada por los ingresos derivados por cualquier concepto: trabajo, pensiones, rentas de capital mobiliario e ingresos de cualquier otro tipo. Para su determinación se aplicará la legislación tributaria. Podrán ser tenidos en cuenta gastos debidamente justificados relacionados con las necesidades básicas de carácter periódico y repetitivo.

Las cuantías anuales se dividen entre 12 y el resultado que se obtiene entre el número de miembros de la unidad de convivencia.

En los casos de personas con el reconocimiento legal de la situación de dependencia que perciban prestación vinculada al servicio del sistema de atención a las personas en situación de dependencia o prestación para cuidados en el entorno familiar, dicha prestación se sumará a la cuantía resultante según renta per cápita, con el límite del coste plaza mensual a jornada completa "estancia de día de usuarios continuados".

Cuando las prestaciones sean reconocidas a usuarios en el servicio se procederá a recalcular la cuota en la forma prevista teniendo en cuenta este nuevo ingreso. La nueva cuota resultante será comunicada al interesado a efectos de que pueda formular alegaciones y se aplicará con efectos retroactivos desde el momento en que se reconozca al beneficiario la primera cuota de la prestación. A estos efectos los usuarios del servicio están obligados a comunicar a los servicios comarcales el reconocimiento y posterior ingreso del reconocimiento de la prestación en el mismo momento en que tengan conocimiento.

Artículo 5º.- Forma de pago

El pago del precio público se realizará mediante domiciliación bancaria según padrón publicado mensualmente. La obligación de pagar el precio público nace desde el momento en que se inicie la prestación del servicio con el alta y se mantendrá hasta que el usuario sea dado de baja.

No obstante, en el caso del servicio de terapia ocupacional a prestar fuera del centro, el pago del precio público se realizará mediante transferencia bancaria en pago único y aunque la obligación de pagar este precio público nace desde el momento en que se inicie la actividad, se exige acreditar en el momento de la inscripción en el servicio, el depósito previo de su importe total.

Artículo 5º Bis.- Forma de pago

1.El precio público a satisfacer en los casos de baja será el que resulte en los siguientes términos:

- Cuando siendo obligatorio, según dispone el Reglamento regulador del servicio, solicitar la baja en el servicio con al menos siete días naturales de antelación, no se respete dicho plazo, se entenderá que la baja es efectiva a los efectos de liquidación de la cuota, siete días naturales a partir del siguiente al de la presentación en el registro de la Comarca de la solicitud de baja.

- Cuando, de conformidad con lo dispuesto en el párrafo anterior, la baja en el servicio no se entienda efectiva desde el día primero de mes, el precio público a abonar el mes de la baja, se liquidará en los siguientes términos:

Baja efectiva en el primer día hábil de servicio no prestado.

- En los casos de fallecimiento, se excepcionará el régimen general previsto en el párrafo primero. La baja se entenderá efectiva a los efectos de la liquidación del precio público el día siguiente al que tenga lugar el hecho

causante, correspondiendo abonar la cuota según los días de alta en el mes sin que resulte de aplicación el régimen previsto en el párrafo segundo.

- En los casos de baja temporal o definitiva por sanción disciplinaria, se abonará el mes completo.

2. Cuando el recibo emitido, por cualquier causa ajena al servicio, sea devuelto por la entidad bancaria, el usuario se hará cargo de los gastos bancarios que ello conlleve.

Artículo 6º.- Infracciones y sanciones

En todo lo relativo a la calificación de infracciones y sanciones se estará a lo dispuesto 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.

Disposición Adicional Primera. Temporalidad

Se establece la situación de estancia temporal en cualquiera de los servicios para aquellos casos que no superen los dos meses de servicio continuado, exceptuando la baja por situaciones sobrevenidas como:

- enfermedad que impida la continuidad en su domicilio
- fallecimiento

En estas situaciones, se aplicará recargo del 20% de la cuota establecida.

Disposición Adicional Segunda. Excepcionalidad requisito empadronamiento

Con carácter excepcional y siempre que exista disponibilidad de plaza en cualquiera de los servicios comarcas y no afecte a solicitudes en curso, se podrá atender de manera temporal solicitudes de personas que, aunque no estén empadronadas en un municipio de la comarca, tengan relación de arraigo con la misma (familiares en la zona, segunda residencia...).

En estos casos se aplicará un recargo del 20% sobre el precio final del servicio.

Disposición Adicional Tercera.

Para todo lo no previsto en la presente Ordenanza, será de aplicación 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, la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, la Ley 8/1989, de 13 de abril, de Tasas y Precios Públicos y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Disposición Final

El presente acuerdo entrará en vigor tras la publicación de la aprobación definitiva y de su texto íntegro en el BOP TE, a partir del 1 de enero de 2019 y seguirá en vigor en tanto no se apruebe su modificación o derogación expresa.

Núm. 80.789

VILLAR DEL COBO

ORDENANZA POR LA QUE SE REGULA LA ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA, LA TRAMITACIÓN DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS POR MEDIOS ELECTRÓNICOS Y EL ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL AYUNTAMIENTO DE VILLAR DEL COBO

PREÁMBULO

El progresivo acceso a Las Tecnologías de La Información y Las Comunicaciones por parte de la ciudadanía ha supuesto en los últimos años una auténtica revolución digital de forma que las Administraciones Públicas y, por tanto, este Ayuntamiento de VILLAR DEL COBO debe adaptarse a esta nueva realidad en la gestión de los servicios públicos que se prestan.

La Ley 30/1992, de 26 de noviembre, ya fue consciente del impacto de las nuevas tecnologías en las relaciones administrativas y La Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos, fue la que les dio carta de naturaleza legal al establecer el derecho de la ciudadanía a relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas así como la obligación de éstas a dotarse de los medios y sistemas necesarios para que ese derecho pudiera ejercerse.

Por su parte, La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de Las Administraciones Públicas y La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, establecen el marco jurídico de la Administración Electrónica y suponen una apuesta inequívoca y decidida por la administración digital, conllevando la generalización de la administración íntegramente electrónica. Asimismo, el artículo 26.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de Las Bases del Régimen Local, tras la reforma operada por La Ley 27/2013, de 27 de diciembre de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local, atribuye como competencia propia del Ayuntamiento de VILLAR DEL COBO la prestación de los servicios de Administración Electrónica.

Además, 39/2015 que, conforme a su disposición final séptima, tendrá plena efectividad el 3 de octubre de 2018, impone la obligación de determinadas personas, las relacionadas en el artículo 14.2 de dicha Ley, de relacionarse con la administración exclusivamente por medios electrónicos, otorgando por otro lado a las personas físicas el derecho de hacerlo a través de estos medios. También impone que la forma de los actos administrativos sea electrónica, como también debe serlo el expediente administrativo y su archivo. Igualmente prevé que haya un registro electrónico general que debe cumplir con el régimen previsto en el Art. 16 de la Ley. Y prevé la realización de las notificaciones electrónicas o la posibilidad de los apoderamientos vía electrónica, entre otras muchas obligaciones para conseguir la realidad del funcionamiento de la administración electrónica.

Por todo ello, se considera necesario aprobar la presente Ordenanza por la que se regula la atención a la ciudadanía, la tramitación de procedimientos administrativos por medios electrónicos y el acceso a la información pública del Ayuntamiento de VILLAR DEL COBO con el objetivo principal de alcanzar la gestión digital bajo los principios de legalidad, eficacia, eficiencia orientación al usuario, innovación, transparencia y publicidad.

CAPÍTULO 1. OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

ARTÍCULO 1. Objeto

La presente Ordenanza tiene por objeto la regulación de los aspectos electrónicos del Ayuntamiento de VILLAR DEL COBO conforme a lo previsto en La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP), especialmente la determinación de los sistemas de identificación y firma, la determinación del régimen jurídico propio de la sede electrónica, el registro electrónico así como la gestión electrónica administrativa, haciendo efectivo el derecho de la ciudadanía al acceso electrónico a los servicios públicos municipales.

ARTÍCULO 2. Ámbito de aplicación

Esta Ordenanza será de aplicación al Ayuntamiento de VILLAR DEL COBO y a las entidades de derecho público vinculadas o dependientes de éste que puedan crearse así como a los ciudadanos y a otras Administraciones Públicas en sus relaciones con la Administración municipal.

CAPÍTULO 2. SISTEMAS DE IDENTIFICACIÓN Y AUTENTICACIÓN

ARTÍCULO 3. Sistemas de identificación y autenticación

1. Los sistemas de identificación y autenticación de las personas interesadas serán los establecidos en el capítulo II del Título I de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2. Las personas interesadas podrán identificarse electrónicamente ante esta Administración municipal a través de cualquier sistema que cuente con un registro previo como usuario que permita garantizar su identidad. En particular, serán admitidos, los sistemas siguientes:

a) Sistemas basados en certificados electrónicos reconocidos o cualificados de firma electrónica expedidos por prestadores incluidos en la «Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación».

b) Sistemas basados en certificados electrónicos reconocidos o cualificados de sello electrónico expedidos por prestadores incluidos en la «Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación».

c) Sistemas de clave concertada y cualquier otro sistema que la Administración municipal considere válido, en los términos y condiciones que se establezcan.

3. Los interesados podrán firmar a través de cualquier medio que permita acreditar la autenticidad de la expresión de su voluntad y consentimiento, así como la integridad e inalterabilidad del documento.

En el caso de que los interesados se relacionen con la Administración municipal a través de medios electrónicos, se considerarán válidos a efectos de firma:

a) Sistemas de firma electrónica reconocida o cualificada y avanzada basados en certificados electrónicos reconocidos o cualificados de firma electrónica expedidos por prestadores incluidos en la «Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación».

b) Sistemas de sello electrónico reconocido o cualificado y de sello electrónico avanzado basados en certificados electrónicos reconocidos o cualificados de sello electrónico incluidos en la «Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación».

c) Cualquier otro sistema que la Administración municipal considere válido, en los términos y condiciones que se establezcan.

Con carácter general, para realizar cualquier actuación prevista en el procedimiento administrativo, será suficiente con que los interesados acrediten previamente su identidad a través de cualquiera de los medios de identificación previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El Ayuntamiento de VILLAR DEL COBO sólo requerirá a las personas interesadas el uso obligatorio de firma para:

a) Formular solicitudes.

b) Presentar declaraciones responsables o comunicaciones.

c) Interponer recursos.

d) Desistir de acciones.

e) Renunciar a derechos.

ARTÍCULO 4. Sistemas de identificación y firma del Ayuntamiento de VILLAR DEL COBO.

1. El Ayuntamiento de VILLAR DEL COBO podrá identificarse mediante el uso de un sello electrónico basado en un certificado electrónico reconocido o cualificado que reúna los requisitos exigidos por la legislación de firma electrónica. Además, adoptará las medidas adecuadas para facilitar la verificación de sus sellos electrónicos. Asimismo, el Ayuntamiento podrá identificarse a través del certificado de representante de persona jurídica emitido por la Fábrica Nacional de Moneda y Timbre u otros organismos capacitados para emitir esta clase de certificados.

Se entenderá identificado el Ayuntamiento de VILLAR DEL COBO respecto de la información que se publique como propia en su portal de Internet.

2. En el ejercicio de la competencia en la actuación administrativa automatizada, el Ayuntamiento de VILLAR DEL COBO podrá determinar los supuestos de utilización de los siguientes sistemas de firma electrónica:

a) Sello electrónico de Administración Pública, órgano, organismo público o entidad de derecho público, basado en certificado electrónico reconocido o cualificado que reúna los requisitos exigidos por la legislación de firma electrónica.

b) Código seguro de verificación, permitiéndose en todo caso la comprobación de la integridad del documento mediante el acceso a la sede electrónica correspondiente.

3. La actuación del Ayuntamiento de VILLAR DEL COBO, cuando utilice medios electrónicos, se realizará mediante firma electrónica del titular del órgano o empleado público.

CAPÍTULO 3. SEDE ELECTRÓNICA**ARTÍCULO 5. Sede electrónica del Ayuntamiento de VILLAR DEL COBO.**

La sede electrónica del Ayuntamiento de VILLAR DEL COBO, está disponible en la dirección URL <https://camineral.sedelectronica.es>.

La titularidad de la sede electrónica corresponderá al Ayuntamiento de VILLAR DEL COBO conforme a las previsiones legales establecidas y es única para todos sus organismos.

La responsabilidad de sus contenidos, de los servicios puestos a disposición de terceros y de la coordinación con las áreas de esta entidad corresponde a las diferentes unidades gestoras.

La sede electrónica estará sujeta a los principios de transparencia, publicidad, responsabilidad, calidad, seguridad, disponibilidad, accesibilidad, neutralidad e interoperabilidad.

La sede electrónica utilizará para identificarse y garantizar una comunicación segura, certificado reconocido o cualificado de autenticación de sitio web o equivalente.

La sede electrónica deberá ser accesible a los ciudadanos todos los días del año, durante las veinticuatro horas del día. Sólo cuando concurren razones justificadas de mantenimiento técnico u operativo podrá interrumpirse, por el tiempo imprescindible, la accesibilidad a la misma. La interrupción deberá anunciarse en la propia sede con la antelación que, en su caso, resulte posible. En supuestos de interrupción no planificada en el funcionamiento de la sede, y siempre que sea factible, el usuario visualizará un mensaje en que se comunique tal circunstancia.

ARTÍCULO 6. Catálogo de procedimientos

Tal y como establece artículo 53.1 f) de la citada Ley 39/2015, el interesado tiene, entre otros, el derecho a obtener información y orientación acerca de los requisitos jurídicos o técnicos que las disposiciones vigentes impongan a los proyectos, actuaciones o solicitudes que se proponga realizar.

En este mismo sentido, el artículo 16.1 también de la Ley 39/2015, establece que en la sede electrónica de acceso a cada registro figurará la relación actualizada de trámites que pueden iniciarse en el mismo.

A estos efectos, el Ayuntamiento de VILLAR DEL COBO hará público y mantendrá actualizado el catálogo de procedimientos y actuaciones en la sede electrónica.

ARTÍCULO 7. Contenido de la sede electrónica del Ayuntamiento de VILLAR DEL COBO.

La sede electrónica tendrá el contenido marcado en la legislación aplicable, debiendo figurar en todo caso:

a) La identificación del órgano titular de la sede y de los responsables de su gestión y de los servicios puestos a disposición de la misma y en su caso, de las subsedes de ella derivadas.

b) La información necesaria para la correcta utilización de la sede, incluyendo el mapa de la sede electrónica o información equivalente, con especificación de la estructura de navegación y las distintas secciones disponibles.

c) Sistema de verificación de los certificados de la sede, que estará accesible de forma directa y gratuita.

d) Relación de sistemas de firma electrónica que sean admitidos o utilizados en sede.

e) La relación de sellos electrónicos utilizados por la Administración municipal, incluyendo las características de los certificados electrónicos y los prestadores que los expiden, así como el sistema de verificación de los mismos.

f) Un acceso al registro electrónico y a la disposición de creación del registro o registros electrónicos accesibles desde la sede.

g) La información relacionada con la protección de datos de carácter personal.

h) El Inventario de información administrativa, con el catálogo de procedimientos y servicios prestados por el Ayuntamiento.

i) La relación de los medios electrónicos que los ciudadanos pueden utilizar en el ejercicio de su derecho a comunicarse con la Administración municipal.

j) Medios disponibles para la formulación de sugerencias y quejas.

k) El acceso, en su caso, al estado de tramitación del expediente, previa identificación del interesado.

l) La comprobación de la autenticidad e integridad de los documentos emitidos por los órganos u organismos públicos que abarca la sede que hayan sido autenticados mediante código seguro de verificación.

m) La indicación de la fecha y hora oficial.

n) El calendario de días hábiles e inhábiles a efectos del cómputo de plazos.

o) Se publicarán los días y el horario en el que deban permanecer abiertas las oficinas que prestarán asistencia para la presentación electrónica de documentos, garantizando el derecho de los interesados a ser asistidos en el uso de medios electrónicos.

p) Directorio geográfico actualizado que permita al interesado identificar la oficina de asistencia en materia de registros más próxima a su domicilio.

p) Códigos de identificación vigentes relativos a los órganos, centros o unidades administrativas.

ARTÍCULO 8. Tablón de edictos electrónico

La sede electrónica tendrá un tablón de edictos electrónico donde se publicarán los actos y comunicaciones que por disposición legal y reglamentaria así se determinen.

El Ayuntamiento garantizará mediante los instrumentos técnicos pertinentes el control de las fechas de publicación de los anuncios o edictos con el fin de asegurar la constatación de la misma a efectos de cómputos de plazos.

ARTÍCULO 9. Publicidad activa

El Ayuntamiento publicará en su sede electrónica, de forma periódica y actualizada, la información cuyo conocimiento sea relevante para garantizar la transparencia de su actividad relacionada con el funcionamiento y control de la actuación pública, todo ello de conformidad con la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

En este sentido, el Ayuntamiento publicará:

Información institucional, organizativa, y de planificación.

Información de relevancia jurídica, esto es normativa propia, tanto ordenanzas o reglamentos como ordenanzas fiscales o cualesquiera otras disposiciones de carácter general.

Información económica, presupuestaria y estadística.

ARTÍCULO 10. Perfil de contratante

Desde la sede electrónica de esta entidad se accederá al perfil de contratante del Ayuntamiento, cuyo contenido se ajustará a lo dispuesto en la normativa de contratación.

CAPÍTULO 4. REGISTRO ELECTRÓNICO

ARTÍCULO 11. Regulación y funcionamiento del registro electrónico

Mediante esta Ordenanza se regula el registro electrónico del Ayuntamiento y de sus entidades de derecho público dependientes, se determina el régimen de funcionamiento y se establecen los requisitos y condiciones que habrán de observarse en la presentación y remisión de solicitudes, escritos y comunicaciones que se transmitan por medios electrónicos.

El funcionamiento del registro electrónico se rige por lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la presente Ordenanza y, en lo no previsto por éstos, en la normativa de Derecho Administrativo que le sea de aplicación.

ARTÍCULO 12. Naturaleza y eficacia del registro electrónico

Este Ayuntamiento dispone de un registro electrónico general en el que se hará el correspondiente asiento de todo documento que sea presentado o que se reciba.

El registro electrónico de este Ayuntamiento deberá ser plenamente interoperable de modo que se garantice su compatibilidad informática e interconexión así como la transmisión telemática de los asientos registrales y de los documentos que se presenten en cualquiera de los registros que figuren en el SIR.

ARTÍCULO 13. Funciones del registro electrónico

El registro electrónico del Ayuntamiento cumplirá las siguientes funciones:

La recepción de escritos, solicitudes y comunicaciones, así como la anotación de su asiento de entrada.

La expedición de recibos electrónicos acreditativos de la presentación de dichos escritos, solicitudes y comunicaciones.

La remisión de comunicaciones y notificaciones electrónicas, así como la anotación de su asiento de salida.

Cualesquiera otras que se le atribuyan legal o reglamentariamente.

ARTÍCULO 14. Responsable del registro electrónico

La responsabilidad de la gestión de este registro corresponderá a la Alcaldía del Ayuntamiento.

ARTÍCULO 15. Acceso al registro electrónico

El acceso al registro electrónico se realizará a través de la sede electrónica de este Ayuntamiento ubicada en la siguiente dirección URL: <https://VILLAR DEL COBO.sedelectronica.es>.

Para poder realizar un trámite electrónico será necesaria la previa identificación.

ARTÍCULO 16. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones

Los documentos presentados de manera presencial ante esta Administración, deberán ser digitalizados, de acuerdo con lo previsto en el artículo 27 de la Ley 39/2015 y demás normativa aplicable, por la oficina de asistencia en materia de registros en la que hayan sido presentados para su incorporación al expediente administrativo electrónico, devolviéndose los originales al interesado, sin perjuicio de aquellos supuestos en que la norma determine la custodia por la Administración de los documentos presentados o resulte obligatoria la presentación de objetos o de documentos en un soporte específico no susceptibles de digitalización.

El registro electrónico permitirá la presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones todos los días del año durante las veinticuatro horas.

El Registro Electrónico se registrará por la fecha y hora oficial de la Sede Electrónica.

El Registro Electrónico generará automáticamente un recibo de la presentación realizada, en formato pdf y mediante alguno de los sistemas de identificación admitidos, que deberá contener fecha y hora de presentación, número de entrada del registro y relación de los documentos adjuntos al formulario de presentación. La falta de emisión del recibo acreditativo de la entrega equivaldrá a la no recepción del documento, lo que deberá ponerse en conocimiento del usuario.

Cuando se trate de documentos presentados que supongan por su capacidad o extensión una imposibilidad de registro se habilitará el procedimiento mediante el cual se pueda realizar dicha presentación con las garantías debidas.

ARTÍCULO 17. Rechazo de solicitudes, escritos y comunicaciones

La Administración Municipal podrá rechazar aquellos documentos electrónicos que se presenten en las siguientes circunstancias:

a) Que contengan código malicioso o un dispositivo susceptible de afectar a la integridad o la seguridad del sistema.

b) En el caso de utilización de documentos normalizados, cuando no se cumplimenten los campos requeridos como obligatorios o cuando tenga incongruencias u omisiones que impidan su tratamiento.

Los documentos adjuntos a los escritos y comunicaciones presentadas en el registro electrónico deberán ser legibles y no defectuosos, pudiéndose utilizar los formatos comúnmente aceptados.

En estos casos, se informará de ello al remitente del documento, con indicación de los motivos del rechazo así como, cuando ello fuera posible, de los medios de subsanación de tales deficiencias. Cuando el interesado lo solicite, se remitirá justificación del intento de presentación, que incluirá las circunstancias del rechazo.

ARTÍCULO 18. Cómputo de los plazos

El registro electrónico se registrará, a efectos de cómputo de plazos, vinculantes tanto para los interesados como para las Administraciones Públicas, por la fecha y la hora oficial de la sede electrónica, que contará con las medidas de seguridad necesarias para garantizar su integridad y figurar visible.

El registro electrónico estará a disposición de sus usuarios las veinticuatro horas del día, todos los días del año, excepto las interrupciones que sean necesarias por razones técnicas.

A los efectos de cómputo de plazos habrá que estar a lo siguiente:

— Cuando los plazos se señalen por horas se entiende que éstas son hábiles. Serán hábiles todas las horas del día que formen parte de un día hábil.

Los plazos expresados por horas se contarán de hora en hora y de minuto en minuto desde la hora y minuto en que tenga lugar el acto de que se trate y no podrán tener una duración superior a veinticuatro horas, en cuyo caso se expresarán en días.

— Cuando los plazos se señalen por días, se entiende que éstos son hábiles, excluyéndose del cómputo los sábados, los domingos y los declarados festivos.

— La entrada de solicitudes, escritos y/o comunicaciones recibidas en días inhábiles se entenderán efectuadas en la primera hora del primer día hábil siguiente. Para ello, en el asiento de entrada se inscribirán como fecha y hora de la presentación aquellas en las que se produjo efectivamente la recepción, constando como fecha y hora de entrada la primera hora del primer día hábil siguiente.

— La entrada de las solicitudes se entenderán recibidas en el plazo establecido si se inicia la transmisión dentro del mismo día y se finaliza con éxito. A efectos de cómputo de plazos, será válida y producirá efectos jurídicos la fecha de entrada que se consigne en el recibo expedido por la oficina de registro.

— No se dará salida, a través del registro electrónico, a ningún escrito o comunicación en día inhábil.

— Se consideran días inhábiles, a efectos del registro electrónico de la Administración Municipal, los sábados, domingos y los establecidos como días festivos en el calendario oficial de fiestas laborales del Estado, de la Comunidad Autónoma y por los de la capitalidad del municipio. A estos efectos, se podrá consultar el calendario publicado en la sede electrónica.

CAPÍTULO 5. Notificaciones electrónicas

ARTÍCULO 19. Condiciones generales de las notificaciones

Las notificaciones se practicarán preferentemente por medios electrónicos y, en todo caso, cuando el interesado resulte obligado a recibirlas por esta vía.

No obstante lo anterior, las Administraciones podrán practicar las notificaciones por medios no electrónicos en los siguientes supuestos:

a) Cuando la notificación se realice con ocasión de la comparecencia espontánea del interesado o su representante en las oficinas de asistencia en materia de registro y solicite la comunicación o notificación personal en ese momento.

b) Cuando para asegurar la eficacia de la actuación administrativa resulte necesario practicar la notificación por entrega directa de un empleado público de la Administración notificante.

Con independencia del medio utilizado, las notificaciones serán válidas siempre que permitan tener constancia de su envío o puesta a disposición, de la recepción o acceso por el interesado o su representante, de sus fechas y horas, del contenido íntegro, y de la identidad fidedigna del remitente y destinatario de la misma. La acreditación de la notificación efectuada se incorporará al expediente.

Los interesados que no estén obligados a recibir notificaciones electrónicas, podrán decidir y comunicar en cualquier momento a la Administración Pública, mediante los modelos normalizados que se establezcan al efecto, que las notificaciones sucesivas se practiquen o dejen de practicarse por medios electrónicos.

El consentimiento de los interesados podrá tener carácter general para todos los trámites que los relacionen con la Administración Municipal o para uno o varios trámites según se haya manifestado.

El interesado podrá asimismo, durante la tramitación del procedimiento, modificar la manera de comunicarse con la Administración Municipal, optando por un medio distinto del inicialmente elegido, bien determinando que se realice la notificación a partir de ese momento mediante vía electrónica o revocando el consentimiento de notificación electrónica para que se practique la notificación vía postal, en cuyo caso deberá comunicarlo al órgano competente y señalar un domicilio postal donde practicar las sucesivas notificaciones.

Esta modificación comenzará a producir efectos respecto de las comunicaciones que se produzcan a partir del día siguiente a su recepción en el registro del órgano competente.

ARTÍCULO 20. Práctica de las notificaciones electrónicas

La práctica de la notificación electrónica se realizará por comparecencia electrónica.

La notificación por comparecencia electrónica consiste en el acceso por parte del interesado debidamente identificado al contenido de la actuación administrativa correspondiente a través de la sede electrónica de la Administración Municipal.

Para que la comparecencia electrónica produzca los efectos de notificación, se requerirá que reúna las siguientes condiciones:

— Con carácter previo al acceso a su contenido, el interesado deberá visualizar un aviso del carácter de notificación de la actuación administrativa que tendrá dicho acceso.

— El sistema de información correspondiente dejará constancia de dicho acceso con indicación de fecha y hora, momento a partir del cual la notificación se entenderá practicada a todos los efectos legales.

El sistema de notificación permitirá acreditar la fecha y hora en que se produzca la puesta a disposición del interesado del acto objeto de notificación así como la de acceso a su contenido.

Cuando la notificación por medios electrónicos sea de carácter obligatorio, o haya sido expresamente elegida por el interesado, se entenderá rechazada cuando hayan transcurrido diez días naturales desde la puesta a disposición de la notificación sin que se acceda a su contenido.

CAPÍTULO 6. Asistencia a los interesados.**ARTÍCULO 21. Asistencia a los interesados en el uso de medios electrónicos.**

El personal que presta sus servicios en el Registro General que sea designado para ello, de acuerdo con lo previsto en La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de Las Administraciones Públicas, tendrá las siguientes funciones:

a) En materia de apoderamiento apud acta, mediante comparecencia personal de los interesados, llevar a cabo las operaciones precisas para las inscripciones registrales.

b) Asistir a los interesados. En este sentido, si alguno de los interesados no obligados a relacionarse electrónicamente no dispone de los medios electrónicos necesarios, los trámites de identificación y firma electrónica podrán ser válidamente realizados mediante la firma electrónica como empleado público del citado personal, previo consentimiento expreso para esta actuación que actuarán como funcionarios habilitados a estos efectos. En ese sentido habrá de aprobarse el modelo de formulario de consentimiento que tendrán que cumplimentar los interesados para solicitar este servicio.

c) Actuar para la digitalización de los documentos presentados de manera presencial, debiendo hacerse pública y mantener actualizada la relación de oficinas en la que se prestará asistencia para la presentación electrónica de documentos, a través de la sede electrónica.

d) Atribuir la competencia para la validez y eficacia de las copias realizadas conforme a la aplicación informática adecuada.

e) Facilitar a los interesados el código de identificación (DIR3), cuando lo desconozcan los interesados, en la presentación de solicitudes.

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA. Obligación de los licitadores y de los empleados públicos de relacionarse electrónicamente

En aplicación de lo previsto en La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de Las Administraciones Públicas, por la presente ordenanza se determina la obligación de relacionarse electrónicamente con el Ayuntamiento de VILLAR DEL COBO a los licitadores en los contratos así como a los empleados públicos de este Ayuntamiento.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA. Entrada en funcionamiento del registro electrónico y del archivo electrónico único

El Registro electrónico y el archivo electrónico único entrarán en funcionamiento cuando se establezcan los medios adecuados para ello, conexión a registros y convenios con la Administración Central y Autonómica.

DISPOSICIÓN ADICIONAL TERCERA. Seguridad

La seguridad de las sedes y registros electrónicos, así como la del acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos, se regirán por lo establecido en el Esquema Nacional de Seguridad.

El Pleno del Ayuntamiento aprobará su política de seguridad con el contenido mínimo establecido en el artículo 11 del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.

Se deberá dar publicidad en las correspondientes sedes electrónicas a las declaraciones de conformidad y a los distintivos de seguridad de los que se disponga.

Se deberá realizar una auditoría regular ordinaria al menos cada dos años. Cada vez que se produzcan modificaciones sustanciales en el sistema de información que puedan repercutir en las medidas de seguridad requeridas, se deberá realizar una auditoría con carácter extraordinario, que determinará la fecha de cómputo para el cálculo de los dos años. El informe de auditoría tendrá el contenido establecido en el artículo 34.5 del Esquema Nacional de Seguridad.

DISPOSICIÓN ADICIONAL CUARTA. Protección de datos

La prestación de los servicios y las relaciones jurídicas a través de redes de telecomunicación se desarrollarán de conformidad con lo establecido en el Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos, en la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal y en cuantas disposiciones específicas que regulan el tratamiento automatizado de la información, la propiedad intelectual y los servicios de la sociedad de la información se establezcan.

DISPOSICIÓN ADICIONAL QUINTA. Ventanilla única de la Directiva de Servicios

El Ayuntamiento garantizará, dentro del ámbito de sus competencias, que los prestadores de servicios puedan obtener la información y formularios necesarios para el acceso a una actividad y su ejercicio a través de la Ventanilla Única de la Directiva de Servicios (www.eugo.es), así como conocer las resoluciones y resto de comunicaciones de las autoridades competentes en relación con sus solicitudes. Con ese objeto, el Ayuntamiento impulsará la coordinación para la normalización de los formularios necesarios para el acceso a una actividad y su ejercicio.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEXTA. Habilitación de desarrollo

Se habilita a la Alcaldía Presidencia para que adopte las medidas organizativas necesarias que permitan el desarrollo de las previsiones de la presente Ordenanza y pueda modificar los aspectos técnicos que sean convenientes por motivos de normalización, interoperabilidad o, en general, adaptación al desarrollo tecnológico.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEPTIMA. Expedición de copias auténticas

Las copias electrónicas auténticas serán expedidas por los funcionarios habilitados, salvo que se trate de actuación administrativa automatizada.

DISPOSICIÓN ADICIONAL OCTAVA. Facturación electrónica.

El Ayuntamiento de VILLAR DEL COBO, sin perjuicio del cumplimiento de las obligaciones derivadas de La Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público, exigirá la remisión electrónica de las facturas a todas las personas jurídicas, independientemente de la cuantía con la que facturen a la Corporación Municipal.

DISPOSICIÓN ADICIONAL NOVENA. Aplicación de las previsiones contenidas en esta Ordenanza

Las previsiones contenidas en esta Ordenanza, en el marco de la normativa aplicable, serán de aplicación teniendo en cuenta el estado de desarrollo de las herramientas tecnológicas del Ayuntamiento, que procurará adecuar sus aplicaciones a las soluciones disponibles en cada momento, sin perjuicio de los períodos de adaptación que sean necesarios. Cuando las mismas estén disponibles, se publicará tal circunstancia en la sede electrónica.

DISPOSICIÓN FINAL. Entrada en vigor

La presente Ordenanza, tras su aprobación definitiva, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Tuel y no entrará en vigor hasta que se haya publicado completamente su texto y haya transcurrido el plazo pre-

visto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

En Villar del Cobo, a 21 de diciembre de 2018.- El Alcalde, José Miguel Aspas Cutanda

Núm. 80.790

GUADALAVIAR

ORDENANZA POR LA QUE SE REGULA LA ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA, LA TRAMITACIÓN DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS POR MEDIOS ELECTRÓNICOS Y EL ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL AYUNTAMIENTO DE GUADALAVIAR

PREÁMBULO

El progresivo acceso a Las Tecnologías de La Información y Las Comunicaciones por parte de la ciudadanía ha supuesto en los últimos años una auténtica revolución digital de forma que las Administraciones Públicas y, por tanto, este Ayuntamiento de GUADALAVIAR debe adaptarse a esta nueva realidad en la gestión de los servicios públicos que se prestan.

La Ley 30/1992, de 26 de noviembre, ya fue consciente del impacto de las nuevas tecnologías en las relaciones administrativas y La Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos, fue la que les dio carta de naturaleza legal al establecer el derecho de la ciudadanía a relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas así como la obligación de éstas a dotarse de los medios y sistemas necesarios para que ese derecho pudiera ejercerse.

Por su parte, La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de Las Administraciones Públicas y La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, establecen el marco jurídico de la Administración Electrónica y suponen una apuesta inequívoca y decidida por la administración digital, conllevando la generalización de la administración íntegramente electrónica. Asimismo, el artículo 26.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de Las Bases del Régimen Local, tras la reforma operada por La Ley 27/2013, de 27 de diciembre de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local, atribuye como competencia propia del Ayuntamiento de GUADALAVIAR la prestación de los servicios de Administración Electrónica.

Además, 39/2015 que, conforme a su disposición final séptima, tendrá plena efectividad el 3 de octubre de 2018, impone la obligación de determinadas personas, las relacionadas en el artículo 14.2 de dicha Ley, de relacionarse con la administración exclusivamente por medios electrónicos, otorgando por otro lado a las personas físicas el derecho de hacerlo a través de estos medios. También impone que la forma de los actos administrativos sea electrónica, como también debe serlo el expediente administrativo y su archivo. Igualmente prevé que haya un registro electrónico general que debe cumplir con el régimen previsto en el Art. 16 de la Ley. Y prevé la realización de las notificaciones electrónicas o la posibilidad de los apoderamientos vía electrónica, entre otras muchas obligaciones para conseguir la realidad del funcionamiento de la administración electrónica.

Por todo ello, se considera necesario aprobar la presente Ordenanza por la que se regula la atención a la ciudadanía, la tramitación de procedimientos administrativos por medios electrónicos y el acceso a la información pública del Ayuntamiento de GUADALAVIAR con el objetivo principal de alcanzar la gestión digital bajo los principios de legalidad, eficacia, eficiencia orientación al usuario, innovación, transparencia y publicidad.

CAPÍTULO 1. OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

ARTÍCULO 1. Objeto

La presente Ordenanza tiene por objeto la regulación de los aspectos electrónicos del Ayuntamiento de GUADALAVIAR conforme a lo previsto en La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP), especialmente la determinación de los sistemas de identificación y firma, la determinación del régimen jurídico propio de la sede electrónica, el registro electrónico así como la gestión electrónica administrativa, haciendo efectivo el derecho de la ciudadanía al acceso electrónico a los servicios públicos municipales.

ARTÍCULO 2. Ámbito de aplicación

Esta Ordenanza será de aplicación al Ayuntamiento de GUADALAVIAR y a las entidades de derecho público vinculadas o dependientes de éste que puedan crearse así como a los ciudadanos y a otras Administraciones Públicas en sus relaciones con la Administración municipal.

CAPÍTULO 2. SISTEMAS DE IDENTIFICACIÓN Y AUTENTICACIÓN

ARTÍCULO 3. Sistemas de identificación y autenticación

1. Los sistemas de identificación y autenticación de las personas interesadas serán los establecidos en el capítulo II del Título I de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2. Las personas interesadas podrán identificarse electrónicamente ante esta Administración municipal a través de cualquier sistema que cuente con un registro previo como usuario que permita garantizar su identidad. En particular, serán admitidos, los sistemas siguientes:

a) Sistemas basados en certificados electrónicos reconocidos o cualificados de firma electrónica expedidos por prestadores incluidos en la «Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación».

b) Sistemas basados en certificados electrónicos reconocidos o cualificados de sello electrónico expedidos por prestadores incluidos en la «Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación».

c) Sistemas de clave concertada y cualquier otro sistema que la Administración municipal considere válido, en los términos y condiciones que se establezcan.

3. Los interesados podrán firmar a través de cualquier medio que permita acreditar la autenticidad de la expresión de su voluntad y consentimiento, así como la integridad e inalterabilidad del documento.

En el caso de que los interesados se relacionen con la Administración municipal a través de medios electrónicos, se considerarán válidos a efectos de firma:

a) Sistemas de firma electrónica reconocida o cualificada y avanzada basados en certificados electrónicos reconocidos o cualificados de firma electrónica expedidos por prestadores incluidos en la «Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación».

b) Sistemas de sello electrónico reconocido o cualificado y de sello electrónico avanzado basados en certificados electrónicos reconocidos o cualificados de sello electrónico incluidos en la «Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación».

c) Cualquier otro sistema que la Administración municipal considere válido, en los términos y condiciones que se establezcan.

Con carácter general, para realizar cualquier actuación prevista en el procedimiento administrativo, será suficiente con que los interesados acrediten previamente su identidad a través de cualquiera de los medios de identificación previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El Ayuntamiento de GUADALAVIAR sólo requerirá a las personas interesadas el uso obligatorio de firma para:

a) Formular solicitudes.

b) Presentar declaraciones responsables o comunicaciones.

c) Interponer recursos.

d) Desistir de acciones.

e) Renunciar a derechos.

ARTÍCULO 4. Sistemas de identificación y firma del Ayuntamiento de GUADALAVIAR.

1. El Ayuntamiento de GUADALAVIAR podrá identificarse mediante el uso de un sello electrónico basado en un certificado electrónico reconocido o cualificado que reúna los requisitos exigidos por la legislación de firma electrónica. Además, adoptará las medidas adecuadas para facilitar la verificación de sus sellos electrónicos. Asimismo, el Ayuntamiento podrá identificarse a través del certificado de representante de persona jurídica emitido por la Fábrica Nacional de Moneda y Timbre u otros organismos capacitados para emitir esta clase de certificados.

Se entenderá identificado el Ayuntamiento de GUADALAVIAR respecto de la información que se publique como propia en su portal de Internet.

2. En el ejercicio de la competencia en la actuación administrativa automatizada, el Ayuntamiento de GUADALAVIAR podrá determinar los supuestos de utilización de los siguientes sistemas de firma electrónica:

a) Sello electrónico de Administración Pública, órgano, organismo público o entidad de derecho público, basado en certificado electrónico reconocido o cualificado que reúna los requisitos exigidos por la legislación de firma electrónica.

b) Código seguro de verificación, permitiéndose en todo caso la comprobación de la integridad del documento mediante el acceso a la sede electrónica correspondiente.

3. La actuación del Ayuntamiento de GUADALAVIAR, cuando utilice medios electrónicos, se realizará mediante firma electrónica del titular del órgano o empleado público.

CAPÍTULO 3. SEDE ELECTRÓNICA

ARTÍCULO 5. Sede electrónica del Ayuntamiento de GUADALAVIAR.

La sede electrónica del Ayuntamiento de GUADALAVIAR, está disponible en la dirección URL <https://camineral.sedelectronica.es>.

La titularidad de la sede electrónica corresponderá al Ayuntamiento de GUADALAVIAR conforme a las previsiones legales establecidas y es única para todos sus organismos.

La responsabilidad de sus contenidos, de los servicios puestos a disposición de terceros y de la coordinación con las áreas de esta entidad corresponde a las diferentes unidades gestoras.

La sede electrónica estará sujeta a los principios de transparencia, publicidad, responsabilidad, calidad, seguridad, disponibilidad, accesibilidad, neutralidad e interoperabilidad.

La sede electrónica utilizará para identificarse y garantizar una comunicación segura, certificado reconocido o cualificado de autenticación de sitio web o equivalente.

La sede electrónica deberá ser accesible a los ciudadanos todos los días del año, durante las veinticuatro horas del día. Sólo cuando concurren razones justificadas de mantenimiento técnico u operativo podrá interrumpirse, por el tiempo imprescindible, la accesibilidad a la misma. La interrupción deberá anunciarse en la propia sede con la antelación que, en su caso, resulte posible. En supuestos de interrupción no planificada en el funcionamiento de la sede, y siempre que sea factible, el usuario visualizará un mensaje en que se comunique tal circunstancia.

ARTÍCULO 6. Catálogo de procedimientos

Tal y como establece artículo 53.1 f) de la citada Ley 39/2015, el interesado tiene, entre otros, el derecho a obtener información y orientación acerca de los requisitos jurídicos o técnicos que las disposiciones vigentes impongan a los proyectos, actuaciones o solicitudes que se proponga realizar.

En este mismo sentido, el artículo 16.1 también de la Ley 39/2015, establece que en la sede electrónica de acceso a cada registro figurará la relación actualizada de trámites que pueden iniciarse en el mismo.

A estos efectos, el Ayuntamiento de GUADALAVIAR hará público y mantendrá actualizado el catálogo de procedimientos y actuaciones en la sede electrónica.

ARTÍCULO 7. Contenido de la sede electrónica del Ayuntamiento de GUADALAVIAR.

La sede electrónica tendrá el contenido marcado en la legislación aplicable, debiendo figurar en todo caso:

a) La identificación del órgano titular de la sede y de los responsables de su gestión y de los servicios puestos a disposición de la misma y en su caso, de las subsedes de ella derivadas.

b) La información necesaria para la correcta utilización de la sede, incluyendo el mapa de la sede electrónica o información equivalente, con especificación de la estructura de navegación y las distintas secciones disponibles.

c) Sistema de verificación de los certificados de la sede, que estará accesible de forma directa y gratuita.

d) Relación de sistemas de firma electrónica que sean admitidos o utilizados en sede.

e) La relación de sellos electrónicos utilizados por la Administración municipal, incluyendo las características de los certificados electrónicos y los prestadores que los expiden, así como el sistema de verificación de los mismos.

f) Un acceso al registro electrónico y a la disposición de creación del registro o registros electrónicos accesibles desde la sede.

g) La información relacionada con la protección de datos de carácter personal.

h) El Inventario de información administrativa, con el catálogo de procedimientos y servicios prestados por el Ayuntamiento.

i) La relación de los medios electrónicos que los ciudadanos pueden utilizar en el ejercicio de su derecho a comunicarse con la Administración municipal.

j) Medios disponibles para la formulación de sugerencias y quejas.

k) El acceso, en su caso, al estado de tramitación del expediente, previa identificación del interesado.

l) La comprobación de la autenticidad e integridad de los documentos emitidos por los órganos u organismos públicos que abarca la sede que hayan sido autenticados mediante código seguro de verificación.

m) La indicación de la fecha y hora oficial.

n) El calendario de días hábiles e inhábiles a efectos del cómputo de plazos.

o) Se publicarán los días y el horario en el que deban permanecer abiertas las oficinas que prestarán asistencia para la presentación electrónica de documentos, garantizando el derecho de los interesados a ser asistidos en el uso de medios electrónicos.

p) Directorio geográfico actualizado que permita al interesado identificar la oficina de asistencia en materia de registros más próxima a su domicilio.

p) Códigos de identificación vigentes relativos a los órganos, centros o unidades administrativas.

ARTÍCULO 8. Tablón de edictos electrónico

La sede electrónica tendrá un tablón de edictos electrónico donde se publicarán los actos y comunicaciones que por disposición legal y reglamentaria así se determinen.

El Ayuntamiento garantizará mediante los instrumentos técnicos pertinentes el control de las fechas de publicación de los anuncios o edictos con el fin de asegurar la constatación de la misma a efectos de cómputos de plazos.

ARTÍCULO 9. Publicidad activa

El Ayuntamiento publicará en su sede electrónica, de forma periódica y actualizada, la información cuyo conocimiento sea relevante para garantizar la transparencia de su actividad relacionada con el funcionamiento y control de la actuación pública, todo ello de conformidad con la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

En este sentido, el Ayuntamiento publicará:

Información institucional, organizativa, y de planificación.

Información de relevancia jurídica, esto es normativa propia, tanto ordenanzas o reglamentos como ordenanzas fiscales o cualesquiera otras disposiciones de carácter general.

Información económica, presupuestaria y estadística.

ARTÍCULO 10. Perfil de contratante

Desde la sede electrónica de esta entidad se accederá al perfil de contratante del Ayuntamiento, cuyo contenido se ajustará a lo dispuesto en la normativa de contratación.

CAPÍTULO 4. REGISTRO ELECTRÓNICO

ARTÍCULO 11. Regulación y funcionamiento del registro electrónico

Mediante esta Ordenanza se regula el registro electrónico del Ayuntamiento y de sus entidades de derecho público dependientes, se determina el régimen de funcionamiento y se establecen los requisitos y condiciones que habrán de observarse en la presentación y remisión de solicitudes, escritos y comunicaciones que se transmitan por medios electrónicos.

El funcionamiento del registro electrónico se rige por lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la presente Ordenanza y, en lo no previsto por éstos, en la normativa de Derecho Administrativo que le sea de aplicación.

ARTÍCULO 12. Naturaleza y eficacia del registro electrónico

Este Ayuntamiento dispone de un registro electrónico general en el que se hará el correspondiente asiento de todo documento que sea presentado o que se reciba.

El registro electrónico de este Ayuntamiento deberá ser plenamente interoperable de modo que se garantice su compatibilidad informática e interconexión así como la transmisión telemática de los asientos registrales y de los documentos que se presenten en cualquiera de los registros que figuren en el SIR.

ARTÍCULO 13. Funciones del registro electrónico

El registro electrónico del Ayuntamiento cumplirá las siguientes funciones:

La recepción de escritos, solicitudes y comunicaciones, así como la anotación de su asiento de entrada.

La expedición de recibos electrónicos acreditativos de la presentación de dichos escritos, solicitudes y comunicaciones.

La remisión de comunicaciones y notificaciones electrónicas, así como la anotación de su asiento de salida.

Cualesquiera otras que se le atribuyan legal o reglamentariamente.

ARTÍCULO 14. Responsable del registro electrónico

La responsabilidad de la gestión de este registro corresponderá a la Alcaldía del Ayuntamiento.

ARTÍCULO 15. Acceso al registro electrónico

El acceso al registro electrónico se realizará a través de la sede electrónica de este Ayuntamiento ubicada en la siguiente dirección URL: <https://GUADALAVIAR.sedelectronica.es>.

Para poder realizar un trámite electrónico será necesaria la previa identificación.

ARTÍCULO 16. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones

Los documentos presentados de manera presencial ante esta Administración, deberán ser digitalizados, de acuerdo con lo previsto en el artículo 27 de la Ley 39/2015 y demás normativa aplicable, por la oficina de asistencia en materia de registros en la que hayan sido presentados para su incorporación al expediente administrativo electrónico, devolviéndose los originales al interesado, sin perjuicio de aquellos supuestos en que la norma determine la custodia por la Administración de los documentos presentados o resulte obligatoria la presentación de objetos o de documentos en un soporte específico no susceptibles de digitalización.

El registro electrónico permitirá la presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones todos los días del año durante las veinticuatro horas.

El Registro Electrónico se regirá por la fecha y hora oficial de la Sede Electrónica.

El Registro Electrónico generará automáticamente un recibo de la presentación realizada, en formato pdf y mediante alguno de los sistemas de identificación admitidos, que deberá contener fecha y hora de presentación, número de entrada del registro y relación de los documentos adjuntos al formulario de presentación. La falta de emisión del recibo acreditativo de la entrega equivaldrá a la no recepción del documento, lo que deberá ponerse en conocimiento del usuario.

Cuando se trate de documentos presentados que supongan por su capacidad o extensión una imposibilidad de registro se habilitará el procedimiento mediante el cual se pueda realizar dicha presentación con las garantías debidas.

ARTÍCULO 17. Rechazo de solicitudes, escritos y comunicaciones

La Administración Municipal podrá rechazar aquellos documentos electrónicos que se presenten en las siguientes circunstancias:

a) Que contengan código malicioso o un dispositivo susceptible de afectar a la integridad o la seguridad del sistema.

b) En el caso de utilización de documentos normalizados, cuando no se cumplimenten los campos requeridos como obligatorios o cuando tenga incongruencias u omisiones que impidan su tratamiento.

Los documentos adjuntos a los escritos y comunicaciones presentadas en el registro electrónico deberán ser legibles y no defectuosos, pudiéndose utilizar los formatos comúnmente aceptados.

En estos casos, se informará de ello al remitente del documento, con indicación de los motivos del rechazo así como, cuando ello fuera posible, de los medios de subsanación de tales deficiencias. Cuando el interesado lo solicite, se remitirá justificación del intento de presentación, que incluirá las circunstancias del rechazo.

ARTÍCULO 18. Cómputo de los plazos

El registro electrónico se regirá, a efectos de cómputo de plazos, vinculantes tanto para los interesados como para las Administraciones Públicas, por la fecha y la hora oficial de la sede electrónica, que contará con las medidas de seguridad necesarias para garantizar su integridad y figurar visible.

El registro electrónico estará a disposición de sus usuarios las veinticuatro horas del día, todos los días del año, excepto las interrupciones que sean necesarias por razones técnicas.

A los efectos de cómputo de plazos habrá que estar a lo siguiente:

— Cuando los plazos se señalen por horas se entiende que éstas son hábiles. Serán hábiles todas las horas del día que formen parte de un día hábil.

Los plazos expresados por horas se contarán de hora en hora y de minuto en minuto desde la hora y minuto en que tenga lugar el acto de que se trate y no podrán tener una duración superior a veinticuatro horas, en cuyo caso se expresarán en días.

— Cuando los plazos se señalen por días, se entiende que éstos son hábiles, excluyéndose del cómputo los sábados, los domingos y los declarados festivos.

— La entrada de solicitudes, escritos y/o comunicaciones recibidas en días inhábiles se entenderán efectuadas en la primera hora del primer día hábil siguiente. Para ello, en el asiento de entrada se inscribirán como fecha y hora de la presentación aquellas en las que se produjo efectivamente la recepción, constando como fecha y hora de entrada la primera hora del primer día hábil siguiente.

— La entrada de las solicitudes se entenderán recibidas en el plazo establecido si se inicia la transmisión dentro del mismo día y se finaliza con éxito. A efectos de cómputo de plazos, será válida y producirá efectos jurídicos la fecha de entrada que se consigne en el recibo expedido por la oficina de registro.

— No se dará salida, a través del registro electrónico, a ningún escrito o comunicación en día inhábil.

— Se consideran días inhábiles, a efectos del registro electrónico de la Administración Municipal, los sábados, domingos y los establecidos como días festivos en el calendario oficial de fiestas laborales del Estado, de la Comunidad Autónoma y por los de la capitalidad del municipio. A estos efectos, se podrá consultar el calendario publicado en la sede electrónica.

CAPÍTULO 5. Notificaciones electrónicas

ARTÍCULO 19. Condiciones generales de las notificaciones

Las notificaciones se practicarán preferentemente por medios electrónicos y, en todo caso, cuando el interesado resulte obligado a recibirlas por esta vía.

No obstante lo anterior, las Administraciones podrán practicar las notificaciones por medios no electrónicos en los siguientes supuestos:

a) Cuando la notificación se realice con ocasión de la comparecencia espontánea del interesado o su representante en las oficinas de asistencia en materia de registro y solicite la comunicación o notificación personal en ese momento.

b) Cuando para asegurar la eficacia de la actuación administrativa resulte necesario practicar la notificación por entrega directa de un empleado público de la Administración notificante.

Con independencia del medio utilizado, las notificaciones serán válidas siempre que permitan tener constancia de su envío o puesta a disposición, de la recepción o acceso por el interesado o su representante, de sus fechas y horas, del contenido íntegro, y de la identidad fidedigna del remitente y destinatario de la misma. La acreditación de la notificación efectuada se incorporará al expediente.

Los interesados que no estén obligados a recibir notificaciones electrónicas, podrán decidir y comunicar en cualquier momento a la Administración Pública, mediante los modelos normalizados que se establezcan al efecto, que las notificaciones sucesivas se practiquen o dejen de practicarse por medios electrónicos.

El consentimiento de los interesados podrá tener carácter general para todos los trámites que los relacionen con la Administración Municipal o para uno o varios trámites según se haya manifestado.

El interesado podrá asimismo, durante la tramitación del procedimiento, modificar la manera de comunicarse con la Administración Municipal, optando por un medio distinto del inicialmente elegido, bien determinando que se realice la notificación a partir de ese momento mediante vía electrónica o revocando el consentimiento de notificación electrónica para que se practique la notificación vía postal, en cuyo caso deberá comunicarlo al órgano competente y señalar un domicilio postal donde practicar las sucesivas notificaciones.

Esta modificación comenzará a producir efectos respecto de las comunicaciones que se produzcan a partir del día siguiente a su recepción en el registro del órgano competente.

ARTÍCULO 20. Práctica de las notificaciones electrónicas

La práctica de la notificación electrónica se realizará por comparecencia electrónica.

La notificación por comparecencia electrónica consiste en el acceso por parte del interesado debidamente identificado al contenido de la actuación administrativa correspondiente a través de la sede electrónica de la Administración Municipal.

Para que la comparecencia electrónica produzca los efectos de notificación, se requerirá que reúna las siguientes condiciones:

— Con carácter previo al acceso a su contenido, el interesado deberá visualizar un aviso del carácter de notificación de la actuación administrativa que tendrá dicho acceso.

— El sistema de información correspondiente dejará constancia de dicho acceso con indicación de fecha y hora, momento a partir del cual la notificación se entenderá practicada a todos los efectos legales.

El sistema de notificación permitirá acreditar la fecha y hora en que se produzca la puesta a disposición del interesado del acto objeto de notificación así como la de acceso a su contenido.

Cuando la notificación por medios electrónicos sea de carácter obligatorio, o haya sido expresamente elegida por el interesado, se entenderá rechazada cuando hayan transcurrido diez días naturales desde la puesta a disposición de la notificación sin que se acceda a su contenido.

CAPÍTULO 6. Asistencia a los interesados.

ARTÍCULO 21. Asistencia a los interesados en el uso de medios electrónicos.

El personal que presta sus servicios en el Registro General que sea designado para ello, de acuerdo con lo previsto en La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de Las Administraciones Públicas, tendrá las siguientes funciones:

a) En materia de apoderamiento apud acta, mediante comparecencia personal de los interesados, llevar a cabo las operaciones precisas para las inscripciones registrales.

b) Asistir a los interesados. En este sentido, si alguno de los interesados no obligados a relacionarse electrónicamente no dispone de los medios electrónicos necesarios, los trámites de identificación y firma electrónica podrán ser válidamente realizados mediante la firma electrónica como empleado público del citado personal, previo consentimiento expreso para esta actuación que actuarán como funcionarios habilitados a estos efectos. En ese sentido habrá de aprobarse el modelo de formulario de consentimiento que tendrán que cumplimentar los interesados para solicitar este servicio.

c) Actuar para la digitalización de los documentos presentados de manera presencial, debiendo hacerse pública y mantener actualizada la relación de oficinas en la que se prestará asistencia para la presentación electrónica de documentos, a través de la sede electrónica.

d) Atribuir la competencia para la validez y eficacia de las copias realizadas conforme a la aplicación informática adecuada.

e) Facilitar a los interesados el código de identificación (DIR3), cuando lo desconozcan los interesados, en la presentación de solicitudes.

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA. Obligación de los licitadores y de los empleados públicos de relacionarse electrónicamente

En aplicación de lo previsto en La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de Las Administraciones Públicas, por la presente ordenanza se determina la obligación de relacionarse electrónicamente con el Ayuntamiento de GUADALAVIAR a los licitadores en los contratos así como a los empleados públicos de este Ayuntamiento.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA. Entrada en funcionamiento del registro electrónico y del archivo electrónico único

El Registro electrónico y el archivo electrónico único entrarán en funcionamiento cuando se establezcan los medios adecuados para ello, conexión a registros y convenios con la Administración Central y Autonómica.

DISPOSICIÓN ADICIONAL TERCERA. Seguridad

La seguridad de las sedes y registros electrónicos, así como la del acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos, se regirán por lo establecido en el Esquema Nacional de Seguridad.

El Pleno del Ayuntamiento aprobará su política de seguridad con el contenido mínimo establecido en el artículo 11 del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.

Se deberá dar publicidad en las correspondientes sedes electrónicas a las declaraciones de conformidad y a los distintivos de seguridad de los que se disponga.

Se deberá realizar una auditoría regular ordinaria al menos cada dos años. Cada vez que se produzcan modificaciones sustanciales en el sistema de información que puedan repercutir en las medidas de seguridad requeridas, se deberá realizar una auditoría con carácter extraordinario, que determinará la fecha de cómputo para el cálculo de los dos años. El informe de auditoría tendrá el contenido establecido en el artículo 34.5 del Esquema Nacional de Seguridad.

DISPOSICIÓN ADICIONAL CUARTA. Protección de datos

La prestación de los servicios y las relaciones jurídicas a través de redes de telecomunicación se desarrollarán de conformidad con lo establecido en el Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo,

de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos, en la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal y en cuantas disposiciones específicas que regulan el tratamiento automatizado de la información, la propiedad intelectual y los servicios de la sociedad de la información se establezcan.

DISPOSICIÓN ADICIONAL QUINTA. Ventanilla única de la Directiva de Servicios

El Ayuntamiento garantizará, dentro del ámbito de sus competencias, que los prestadores de servicios puedan obtener la información y formularios necesarios para el acceso a una actividad y su ejercicio a través de la Ventanilla Única de la Directiva de Servicios (www.eugo.es), así como conocer las resoluciones y resto de comunicaciones de las autoridades competentes en relación con sus solicitudes. Con ese objeto, el Ayuntamiento impulsará la coordinación para la normalización de los formularios necesarios para el acceso a una actividad y su ejercicio.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEXTA. Habilitación de desarrollo

Se habilita a la Alcaldía Presidencia para que adopte las medidas organizativas necesarias que permitan el desarrollo de las previsiones de la presente Ordenanza y pueda modificar los aspectos técnicos que sean convenientes por motivos de normalización, interoperabilidad o, en general, adaptación al desarrollo tecnológico.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEPTIMA. Expedición de copias auténticas

Las copias electrónicas auténticas serán expedidas por los funcionarios habilitados, salvo que se trate de actuación administrativa automatizada.

DISPOSICIÓN ADICIONAL OCTAVA. Facturación electrónica.

El Ayuntamiento de GUADALAVIAR, sin perjuicio del cumplimiento de las obligaciones derivadas de La Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público, exigirá la remisión electrónica de las facturas a todas las personas jurídicas, independientemente de la cuantía con la que facturen a la Corporación Municipal.

DISPOSICIÓN ADICIONAL NOVENA. Aplicación de las previsiones contenidas en esta Ordenanza

Las previsiones contenidas en esta Ordenanza, en el marco de la normativa aplicable, serán de aplicación teniendo en cuenta el estado de desarrollo de las herramientas tecnológicas del Ayuntamiento, que procurará adecuar sus aplicaciones a las soluciones disponibles en cada momento, sin perjuicio de los períodos de adaptación que sean necesarios. Cuando las mismas estén disponibles, se publicará tal circunstancia en la sede electrónica.

DISPOSICIÓN FINAL. Entrada en vigor

La presente Ordenanza, tras su aprobación definitiva, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel y no entrará en vigor hasta que se haya publicado completamente su texto y haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

En GUADALAVIAR, a 21 de diciembre de 2018.- El Alcalde, RUFO SORIANO PÉREZ

Núm. 80.801

MONROYO

Transcurrido el plazo de exposición pública sin que se hayan presentado alegaciones y reclamaciones, queda elevado a definitivo el acuerdo adoptado por el Pleno del Ayuntamiento de Monroyo en fecha 05-07-2018 por el que se aprueba modificar la Ordenanza reguladora del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras, que se recoge a continuación:

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE CONSTRUCCIONES, INSTALACIONES Y OBRAS (ICIO)

1.-fundamento legal.

En uso de las facultades contenidas en los artículos 133.2 y 142 de la Constitución Española, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 105 y 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de conformidad a lo dispuesto en el artículo 15.1 en concordancia con el artículo 59.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo (en adelante TRLRHL), este Ayuntamiento establece el Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras (en adelante ICIO), que se regirá por la presente Ordenanza fiscal, cuyas normas atienden a lo previsto en los artículos 100 a 103 TRLRHL.

La Ordenanza será de aplicación en todo el término municipal de Monroyo.

Artículo 2. Naturaleza y Hecho imponible.

El Impuesto sobre Bienes Inmuebles es un tributo indirecto cuyo hecho imponible está constituido por la realización, dentro del término municipal, de cualquier construcción, instalación u obra para la que se exija la obten-

ción de la correspondiente licencia de obras o urbanística, se haya obtenido o no dicha licencia, o para la que se exija la presentación de declaración responsable o comunicación previa, siempre que la expedición de la licencia o la actividad de control corresponda al Ayuntamiento de Monroyo.

Artículo 3. Construcciones, Instalaciones y Obras.

Son construcciones, instalaciones y obras sujetas al Impuesto todas aquellas cuya ejecución implique la realización del hecho imponible definido en el artículo anterior, y en particular las siguientes:

a) Las obras de nueva planta y de ampliación de edificios o necesarias para la implantación, ampliación, modificación o reforma de las instalaciones de cualquier tipo.

b) Las obras de modificación o de reforma que afecten a la estructura, el aspecto exterior o la disposición interior de los edificios, o que incidan en cualquier clase de instalaciones existentes.

c) Las obras provisionales.

d) La construcción de vados para la entrada y salida de vehículos de las fincas en la vía pública.

e) Las construcciones, instalaciones y obras realizadas en la vía pública por particulares o por las empresas suministradoras de servicios públicos, que corresponderán tanto a las obras necesarias para la apertura de calas y pozos, colocación de postes de soporte, canalizaciones, conexiones y, en general, cualquier remoción del pavimento o aceras, como las necesarias para la reposición, reconstrucción o arreglo de lo que haya podido estropearse con las calas mencionadas.

f) Los movimientos de tierra, tales como desmontes, explanaciones, excavaciones, terraplenados, salvo que estos actos estén detallados y programados como obras a ejecutar en un proyecto de urbanización o edificación aprobado o autorizado.

g) Las obras de cierre de los solares o de los terrenos y de las vallas, los andamios y los andamiajes de precaución.

h) La nueva implantación, la ampliación, la modificación, la sustitución o el cambio de emplazamiento de todo tipo de instalaciones técnicas de los servicios públicos, cualquiera que sea su emplazamiento.

i) Los usos o instalaciones de carácter provisional.

j) La instalación, reforma o cualquier otra modificación de los soportes o vallas que tengan publicidad o propaganda.

k) Las instalaciones subterráneas dedicadas a los aparcamientos, a las actividades industriales, mercantiles o profesionales, a los servicios públicos o a cualquier otro uso a que se destine el subsuelo.

l) La realización de cualesquiera otras actuaciones establecidas por los Planes de ordenación o por las Ordenanzas que les sean aplicables como sujetas a licencia municipal, siempre que se trate de construcciones, instalaciones u obras.

Artículo 4. Exenciones.

Estará exenta la realización de cualquier construcción, instalación u obra de la que sea dueño el Estado, la Comunidad Autónoma de Aragón o el Ayuntamiento de Monroyo que, estando sujeta, vaya a ser directamente destinada a carreteras, ferrocarriles, puertos, aeropuertos, obras hidráulicas, saneamiento de poblaciones y de sus aguas residuales, aunque su gestión se lleve a cabo por Organismos Autónomos, tanto si se trata de obras de inversión nueva como de conservación.

Artículo 5. Sujetos pasivos.

Son sujetos pasivos de este impuesto, a título de contribuyentes, las personas naturales y jurídicas y las Entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, que sean dueños de la construcción, instalación u obra, sean o no propietarios del inmueble sobre el que se realice la construcción, instalación u obra.

Tendrán la consideración de sujetos pasivos sustitutos del contribuyente quienes soliciten las correspondientes licencias o presenten las correspondientes declaraciones responsables o comunicaciones previas o quienes realicen las construcciones, instalaciones u obras.

Artículo 6. Base Imponible.

La base imponible está constituida por el coste real y efectivo de la construcción, instalación u obra y se entiende por tal, a estos efectos, el coste de ejecución material de aquella.

Quedan excluidos de la base imponible el Impuesto sobre el Valor Añadido y demás impuestos análogos propios de regímenes especiales, las tasas, precios públicos, prestaciones patrimoniales de carácter público local relacionadas con la construcción, honorarios de profesionales, el beneficio empresarial del contratista y cualquier otro concepto que no integre estrictamente el coste de ejecución material.

Artículo 7. Cuota tributaria.

La cuota del Impuesto será el resultado de aplicar a la base imponible el tipo de gravamen que se fija en 2%.

Artículo 8. Bonificaciones.

Se establecen las siguientes bonificaciones:

a) Una bonificación del 50% a favor de construcciones, instalaciones u obras que sean declaradas de especial interés público o social o de utilidad municipal por concurrir circunstancias sociales, culturales, histórico-artísticas o de fomento del empleo que justifiquen tal declaración. Entre estas circunstancias justificativas se incluyen:

- las construcciones, instalaciones u obras que promuevan jóvenes menores de 35 años como titulares de las mismas dirigidas a: la construcción de obra nueva con destino a vivienda para su residencia habitual; instalación con destino a actividad económica; obra de rehabilitación de inmuebles con destino a vivienda para su residencia habitual. Se acreditará con escritura pública de propiedad y certificado de empadronamiento, en el caso de residencia habitual y con escritura pública de propiedad y alta en la actividad económica, así como, en ambos casos, licencia de obras y certificado fin de obra.

- la realización de obras de rehabilitación exterior de la vivienda (fachadas, puertas, balcones) dentro del casco urbano histórico, respetando la construcción y materiales tradicionales y previo informe favorable del Técnico Municipal. Se acreditará con la licencia de obras y certificado de fin de obra.

b) Del 75% a favor de construcciones, instalaciones u obras que favorezcan las condiciones de acceso y habitabilidad de los discapacitados. Se acreditará con la licencia de obras y el certificado de fin de obra. La bonificación prevista en este párrafo se aplicará a la cuota resultante de aplicar, en su caso, la bonificación de la letra a) anterior.

c) Del 100% en instalaciones, o explotaciones ganaderas, respecto de aquellas obras y/o construcciones afectas directamente a la actividad de la misma. Se excluyen almacenes, cobertizos y similares. Se acreditará con la licencia de obras y certificado de fin de obra.

Corresponderá la declaración de bonificaciones al Pleno de la Corporación y se acordarán, previa solicitud del interesado, por el voto favorable de la mayoría simple de sus miembros. La liquidación provisional que pudiera realizarse al inicio, quedará condicionada a la acreditación del cumplimiento de los requisitos tras la finalización de los trabajos.

Artículo 9. Deducciones.

No se establecen deducciones de la cuota líquida.

Artículo 10. Devengo.

El Impuesto se devenga en el momento de iniciarse la construcción, instalación u obra, aunque no se haya obtenido la correspondiente licencia o no se haya presentado la declaración responsable o comunicación previa.

Artículo 11. Gestión.

Cuando se conceda la preceptiva licencia o cuando, no habiéndose solicitado, concedido o denegado aún aquella o presentado éstas, se inicie la construcción, instalación u obra, se practicará una liquidación provisional a cuenta en el plazo de 15 días, a contar desde la concesión de licencia o desde el momento del devengo, determinándose la base imponible en función del presupuesto presentado por los interesados en obras menores, o presupuesto visado por el Colegio Oficial correspondiente.

Finalizada la construcción, instalación u obra, y teniendo en cuenta el coste real y efectivo de la misma, el Ayuntamiento, mediante la oportuna comprobación administrativa, modificará la base imponible anterior practicando la correspondiente liquidación definitiva, exigiendo o reintegrando al sujeto la cantidad que corresponda.

Artículo 12. Comprobación e investigación.

El Ayuntamiento de Monroyo podrá, por cualquiera de los medios previstos en los artículos 57 y 131 y siguientes de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, llevar a cabo los procedimientos de verificación de datos, comprobación de valores y comprobación limitada.

Artículo 13. Régimen de Infracciones y sanciones.

En los casos de incumplimiento de las obligaciones establecidas en la presente Ordenanza, de acuerdo con lo previsto en el artículo 11 TRLRHL, se aplicará el régimen de infracciones y sanciones regulado en la Ley General tributaria y en las disposiciones que la complementen y desarrollen.

Disposición adicional Única.

Las modificaciones que se introduzcan en la regulación del Impuesto, por las Leyes de Presupuestos Generales del Estado o por cualesquiera otras leyes o disposiciones, y que resulten de aplicación directa, producirán, en su caso, la correspondiente modificación tácita de la presente Ordenanza fiscal.

Disposición final Única.

La presente Ordenanza, aprobada por el Pleno del Ayuntamiento de Monroyo con fecha 5 de julio de 2018 entrará en vigor en el momento de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

En Monroyo, a 27 de diciembre de 2018.- El Alcalde, José Ramón Guarc Milián.

Núm. 80.806

AGUAVIVA

El expediente –Nº 2- de Modificación Presupuestaria del Ayuntamiento de Aguaviva para el ejercicio 2018 queda aprobado definitivamente con fecha 28 de Diciembre de 2018 en vista de lo cual, de conformidad con el artículo 169 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 el artículo 20 del Real Decreto 500/ 1990, de 20 de abril, se procede a la publicación de dicha Modificación del Presupuesto resumida por Capítulos.

El Presupuesto de Gastos ha sido aumentado de la siguiente forma:

Aumentos de Gastos		
Capítulo	Denominación	Importe
1	GASTOS DE PERSONAL	11.550,00
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	8.087,18
3	GASTOS FINANCIEROS	0,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	800,00
5	FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTOS	0,00
6	INVERSIONES REALES	99.520,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
	Total Aumentos	119.957,18

El anterior importe ha sido financiado tal y como se resume a continuación:

Disminuciones de Gastos		
Capítulo	Denominación	Importe
1	GASTOS DE PERSONAL	0,00
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	0,00
3	GASTOS FINANCIEROS	0,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	0,00
5	FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTOS	0,00
6	INVERSIONES REALES	-4.600,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
	Total Disminuciones	-4.600,00

Aumentos de Ingresos		
Capítulo	Denominación	Importe
1	IMPUESTOS DIRECTOS	0,00
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	0,00
3	TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS	0,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	29.344,04
5	INGRESOS PATRIMONIALES	0,00
6	ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	0,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	48.390,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	37.623,14
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
	Total Aumentos	115.357,18

Disminuciones de Ingresos		
Capítulo	Denominación	Importe
1	IMPUESTOS DIRECTOS	0,00
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	0,00
3	TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS	0,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	0,00
5	INGRESOS PATRIMONIALES	0,00

6	ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	0,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
	Total Disminuciones	0,00

Contra la aprobación definitiva de la Modificación Presupuestaria podrá interponerse directamente recurso Contencioso – Administrativo en la forma y plazos que establecen la normativa vigente, según lo dispuesto en el artículo 171 en relación con los artículos 177 y 179 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 AGUAVIVA, a 28-Diciembre-2018.- ALCALDE, AITOR CLEMENTE GUILLEN

Núm. 80.807

GEA DE ALBARRACÍN

Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Gea de Albarracín, fecha 28 de noviembre de 2018 por el que se aprueba definitivamente el expediente de modificación de créditos n.º 3/2018 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de crédito extraordinario para la aplicación del superávit presupuestario.

Al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario.

Los importes aplicados a los diferentes destinos en base al Informe de Intervención son:

Financiar inversiones siempre que a lo largo de la vida útil de la inversión ésta sea financieramente sostenible, por la cantidad de 34.447,04 €.

El resumen de las aplicaciones presupuestarias a las que se destinará el superávit presupuestario según lo establecido en el apartado anterior, será el siguiente:

ALTAS EN APLICACIONES DE GASTOS.

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Modificaciones de crédito	Créditos finales
Programa	Económica				
161	61900	Abastecimiento domiciliario de agua potable	0,00 €	13.000,00 €	13.000,00 €
454	61901	Caminos Vecinales	0,00 €	11.398,20 €	11.398,20 €
412	61902	Mejora de estructuras agropecuarias	0,00 €	10.048,84 €	10.048,84 €
		TOTAL			34.447,04 €

FINANCIACIÓN:

ALTAS EN PRESUPUESTOS DE INGRESOS

CONCEPTO	DENOMINACIÓN	INCREMENTO
87010	Remanente de Tesorería para Gastos Generales	34.447,04 €

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

Gea de Albarracín, 28 de diciembre de 2018.- El Alcalde, Fdo. Manuel Alamán Ortiz.

Núm. 80.808

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALCAÑIZ

Habiendo finalizado el plazo para la presentación de reclamaciones contra el acuerdo adoptado por el Ayuntamiento de Alcañiz en sesión celebrada el día 5 de noviembre de 2018, y publicado en el Boletín Oficial de la Provincial núm. 216 de fecha 12 de noviembre de 2018 (núm. 79.978), de aprobar provisionalmente para el ejercicio 2019 y siguientes la modificación de las Ordenanzas Fiscales que se citarán, queda la misma definitivamente aprobada, lo que se hace público a los efectos previstos en el artículo 17 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, con la publicación del texto modificado de las Ordenanzas referidas.

Nº 30.- IMPUESTO SOBRE EL INCREMENTO DEL VALOR DE LOS TERRENOS DE NATURALEZA URBANA**Artículo 4.-Beneficios Fiscales**

4. Se concederá una bonificación del 90% en la cuota del impuesto, en las transmisiones de terrenos y en la transmisión o constitución de derechos reales de goce limitativos del dominio, realizadas a título lucrativo por causa de muerte a favor de los descendientes de primer grado y adoptados, los cónyuges y los ascendientes de primer grado y adoptantes.

5. Las transmisiones de viviendas, a título lucrativo, por causa de muerte, otorgadas por los ascendientes a favor de sus descendientes cualquiera que fuera su grado y de sus adoptados, si estos no la tuvieran en propiedad, se bonificarán en un 80% de la cuota del impuesto, siempre que la misma se destine a vivienda habitual.

6. Se concederá una bonificación del 60% de la cuota del impuesto a las transmisiones de locales afectos a actividades empresariales o profesionales, ejercida a título individual por causa de muerte a favor del cónyuge, descendientes o ascendientes y adoptantes cualquiera que fuera su grado.

Para que esta bonificación sea definitiva la persona adquiriente tiene que mantener el bien en su patrimonio, así como continuar la actividad durante cinco años siguientes a la muerte del causante, existiendo la excepción de que la persona adquiriente fallezca dentro de ese plazo en cuyo caso la bonificación se entenderá definitiva independientemente del tiempo transcurrido

Las bonificaciones establecidas en los apartados 4, 5 y 6 tendrán carácter rogado y serán concedidas por Alcaldía, previa justificación de los extremos recogidos en el párrafo anterior.

Nº 31.- IMPUESTO SOBRE CONSTRUCCIONES, INSTALACIONES Y OBRAS**Anexo I.- Modelo de Declaración responsable de obras:****DECLARACIÓN RESPONSABLE DE OBRAS**

Nº Expediente:

(A cumplimentar por la Administración)

1. DECLARANTE

Nombre y apellidos:

En nombre propio / En representación de :

D.N.I /N.I.F:

Domicilio :

Población:

Código postal:

Teléfono:

2. OBJETO DEL PROCEDIMIENTO

Descripción de las obras a ejecutar:

Emplazamiento de la obra y referencia catastral:

Metros cuadrados de la actuación:

Presupuesto de ejecución material de la obra:

Plazo de ejecución de la obra (desde la presentación de la declaración):

Contratista:

Ocupación de vía pública (indicar el concepto, la superficie ocupada, la fecha de inicio y los días de ocupación cuando proceda):

3. CONTENIDO DE LA DECLARACIÓN**El solicitante DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:**

1º.-Que cumple con los requisitos establecidos en la normativa vigente para la realización de las obras indicadas de conformidad a los datos, circunstancias expresadas y documentos relacionados aportados, a tenor de lo dispuesto en el artículo 71 bis.3 de la Ley 30/1992 y artículos 227, 229 y 238 del Decreto-Legislativo 1/2014, de 8 de julio, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Urbanismo de Aragón, y

que se compromete expresamente a mantener el cumplimiento de dichos requisitos durante el periodo de tiempo inherente a la realización del acto objeto de la presente declaración.

2º.- Que el edificio en el que se actúa no está catalogado ni dispone de ningún tipo de protección cultural previsto en el Plan General de Ordenación Urbana (PGOU) de Alcañiz, ni requiere de autorización cultural en los términos establecidos por el artículo 35 de la Ley 3/1999, de 10 de marzo, del Patrimonio Cultural Aragonés.

3º.- Que se compromete a comenzar y ejecutar las obras en los plazos establecidos en las Normas urbanísticas del PGOU de Alcañiz.

4º.- Que se compromete a presentar el Certificado final de obra (si procede).

4. DOCUMENTOS QUE SE ACOMPAÑAN (indíquese lo que proceda):

a) Proyecto técnico (si procede)
b) Asume profesional de la dirección técnica de la obra (si procede)
c) Memoria habilitante suscrita por técnico competente, en el caso de que no sea obligatorio presentar proyecto técnico

d) Estudio de gestión de residuos

e) Autorizaciones o informes de otras Administraciones públicas (a detallar)

f) Otros documentos (a detallar)

g) Alta en el Impuesto de Actividades Económicas del Contratista

En Alcañiz a, _____ de _____ de _____

(Firma del solicitante)

SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE ALCAÑIZ

Decreto-Legislativo 1/2014, de 8 de julio, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Urbanismo de Aragón

Artículo 225. Exigencia.

Los actos de transformación, construcción, edificación y uso del suelo y el subsuelo requerirán para su lícito ejercicio de licencia, declaración responsable o comunicación previa de conformidad con lo establecido en los artículos siguientes, sin perjuicio de las demás intervenciones públicas exigibles por la legislación que les afecte y del respeto a los derechos civiles implicados.

Artículo 227. Declaración responsable en materia de urbanismo.

1. La declaración responsable en materia de urbanismo es el documento en el que cualquier persona manifiesta bajo su responsabilidad al Alcalde que cumple los requisitos establecidos en la normativa vigente para realizar uno de los actos de transformación, construcción, edificación o uso del suelo o el subsuelo enumerados en el párrafo siguiente, que dispone de la documentación acreditativa del cumplimiento de los anteriores requisitos y que se compromete a mantener dicho cumplimiento durante el período de tiempo inherente a la realización del acto objeto de la declaración.

2. Están sujetos a declaración responsable en materia de urbanismo los siguientes actos de transformación, construcción, edificación o uso del suelo o el subsuelo:

a) Obras de edificación de nueva planta de escasa entidad constructiva y sencillez técnica que no tengan, de forma eventual o permanente, carácter residencial ni público y se desarrollen en una sola planta.

b) Obras de ampliación, modificación, reforma, rehabilitación o demolición sobre los edificios existentes que no produzcan una variación esencial de la composición general exterior, la volumetría, la envolvente global o el conjunto del sistema estructural, ni tengan por objeto cambiar los usos característicos del edificio.

c) Renovación de instalaciones en las construcciones.

d) Primera ocupación de las edificaciones de nueva planta y de las casas prefabricadas.

e) Talas de árboles que no afecten a espacios de alto valor paisajístico o a paisajes protegidos.

3. El documento de declaración responsable habrá de contener, además de los datos establecidos en la legislación del procedimiento administrativo común:

a) La identificación y ubicación de su objeto.

b) La enumeración de los requisitos administrativos aplicables.

c) La relación de los documentos acreditativos del cumplimiento de los anteriores requisitos, indicando en cada caso su contenido general y el nombre del técnico o profesional que lo suscriba, sin perjuicio de que voluntariamente puedan aportarse copias de tales documentos.

d) El compromiso expreso de mantener el cumplimiento de dichos requisitos durante el período de tiempo inherente a la realización del acto objeto de la declaración.

4. El Gobierno de Aragón, reglamentariamente, podrá desarrollar los apartados precedentes en lo relativo a los actos de transformación, construcción, edificación o uso del suelo o el subsuelo sujetos a declaración responsable o a previa licencia urbanística, en función de su afección significativa sobre el paisaje, el aspecto externo y estructura de los edificios, la seguridad de las personas o a los intereses de consumidores o usuarios.

Anexo II.- Modelo de Comunicación previa de obras:

COMUNICACIÓN PREVIA DE OBRAS

Nº Expediente:

(A cumplimentar por la Administración)

1. DECLARANTE

Nombre y apellidos:

En nombre propio / En representación de :

D.N.I /N.I.F:

Domicilio :

Población:

Código postal:

Teléfono:

2. OBJETO DEL PROCEDIMIENTO

Descripción de las obras a ejecutar:

Emplazamiento de la obra y referencia catastral:

Metros cuadrados de la actuación:

Presupuesto de ejecución material de la obra:

Plazo de ejecución de la obra (desde la presentación de la comunicación):

Contratista:

Ocupación de vía pública (indicar el concepto, la superficie ocupada, la fecha de inicio y los días de ocupación cuando proceda):

3. CONTENIDO DE LA DECLARACIÓN

El solicitante DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

1º.-Que las obras son de escasa entidad y no se encuentran incluidas entre las que la legislación urbanística vigente somete a la obtención de Licencia Urbanística o presentación de Declaración Responsable.

2º.- Que cumple con los requisitos administrativos establecidos en la normativa vigente para ejecutar la obra, en particular los referentes a la seguridad de personas y bienes, y que se compromete a mantener su cumplimiento durante el periodo de tiempo inherente a la realización del acto objeto de comunicación.

3º.- Que el edificio en el que se actúa no está catalogado ni dispone de ningún tipo de protección cultural previsto en el Plan General de Ordenación Urbana (PGOU) de Alcañiz, ni requiere de autorización cultural en los términos establecidos por el artículo 35 de la Ley 3/1999, de 10 de marzo, del Patrimonio Cultural Aragonés.

4. DOCUMENTOS QUE SE ACOMPAÑAN (indíquese lo que proceda):

a)Plano de situación

b) Presupuesto detallado de las obras suscrito por el Contratista

c)Alta en el Impuesto de Actividades Económicas del Contratista

En Alcañiz a, _____ de _____ de _____

(Firma del solicitante)

SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE ALCAÑIZ

Decreto-Legislativo 1/2014, de 8 de julio, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Urbanismo de Aragón

Artículo 225. Exigencia.

Los actos de transformación, construcción, edificación y uso del suelo y el subsuelo requerirán para su lícito ejercicio de licencia, declaración responsable o comunicación previa de conformidad con lo establecido en los artículos siguientes, sin perjuicio de las demás intervenciones públicas exigibles por la legislación que les afecte y del respeto a los derechos civiles implicados.

Artículo 228. Comunicación previa en materia de urbanismo.

1. La comunicación previa en materia de urbanismo es el documento en el que cualquier persona pone en conocimiento del Alcalde que reúne los requisitos para realizar un acto de transformación, construcción, edificación o uso del suelo o el subsuelo que no está sujeto ni a declaración responsable ni a licencia en materia de urbanismo.

2. El documento de comunicación previa habrá de contener, además de los datos establecidos en la legislación del procedimiento administrativo común:

a) La identificación y ubicación de su objeto.

b) La declaración de que concurren los requisitos administrativos aplicables, especificando cuando proceda los relativos a la seguridad de personas y bienes.

Nº 32.- IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES

Artículo 5.-Bonificaciones

2. Bonificaciones de carácter potestativo:

2.1. Los sujetos pasivos que conforme a la normativa vigente ostenten la condición de titulares de familia numerosa en la fecha de devengo del impuesto, tendrán derecho a una bonificación del 70% en la cuota íntegra del mismo, siempre que el inmueble de que se trate tenga un valor catastral inferior a 60.000 euros y constituya la vivienda habitual de la familia.

De la misma forma obtendrán una bonificación en la cuota del 90% las familias numerosas de carácter especial (5 o más hijos).

Se entiende por vivienda habitual aquella que figura como domicilio del sujeto pasivo en el padrón municipal de habitantes.

Para disfrutar de la bonificación, deberá presentarse ante la Hacienda Municipal la siguiente documentación:

- Título vigente de familia numerosa, o familia numerosa de carácter especial, expedido por la Administración competente.

- Certificado de empadronamiento o documento equivalente que acredite que todos los miembros de la familia que constan en el título de familia numerosa, están empadronados en el domicilio familiar.

- Copia del recibo anual del IBI o documento que permita identificar de manera indubitada la ubicación y descripción del bien inmueble, incluida la referencia catastral.

Esta bonificación, que tendrá carácter rogado, se concederá por un período de vigencia de un año. La bonificación se podrá solicitar hasta el 30 de noviembre de cada ejercicio. Tendrá efectos en el mismo año en que se conceda, y conllevará el reconocimiento del derecho a la devolución del exceso ingresado; cuyo importe será abonado en la cuenta bancaria que designe el contribuyente a tal efecto.

2.2. Se establece una bonificación del 95% aplicable a las viviendas sociales sitas en Calle Pilar Narvi6n Royo (periodista) n^o 2, al estar declaradas de especial inter6s o utilidad municipal, por concurrir circunstancias de inter6s social, al tratarse de viviendas utilizadas en r6gimen de alquiler destinado a personas mayores de 65 a6os, y con rentas menores a 2,5 veces el indicador p6blico de renta de efectos m6ltiples (IPREM), que constituye un colectivo especialmente vulnerable.

2.3. Las bonificaciones por fomento de empleo o creaci6n de nuevas empresas ser6n las siguientes:

15% para inmuebles en los que se desarrolle una actividad empresarial con una plantilla de hasta 25 trabajadores con contrato indefinido.

25% para inmuebles en los que se desarrolle una actividad empresarial con una plantilla de 26 a 50 trabajadores con contrato indefinido.

30% para inmuebles en los que se desarrolle una actividad empresarial con una plantilla de m6s de 50 trabajadores con contrato indefinido.

2.3.1.- Estas bonificaciones de la cuota 6ntegra del Impuesto sobre Bienes Inmuebles se establecen de conformidad con lo dispuesto por el art6culo 14 de la Ley 16/2012, de 27 de diciembre, por la que se adoptan diversas medidas tributarias dirigidas a la consolidaci6n de las finanzas p6blicas y al impulso de la actividad econ6mica y afectan a los bienes inmuebles en los que se desarrollen actividades econ6micas que sean declaradas de especial inter6s o utilidad municipal por concurrir circunstancias de fomento de empleo que justifiquen tal declaraci6n. Corresponder6 al Pleno de la Corporaci6n y se acordar6 previa solicitud del sujeto pasivo, por el voto favorable de la mayor6a simple de sus miembros.

2.3.2.- Requisitos.- El Pleno declarar6 que el bien inmueble es de especial inter6s o utilidad municipal por concurrir circunstancias de fomento del empleo cuando se re6nan los siguientes requisitos:

- El bien inmueble sito en el t6rmino municipal deber6 estar destinado a la actividad empresarial se6alada en el Real Decreto Legislativo 1175/90, de 28 de septiembre, por el que se aprueban las tarifas y la instrucci6n del impuesto sobre actividades econ6micas, siempre que aporten la pertinente licencia de apertura y est6n dados de alta en la Agencia Tributaria a efectos del impuesto sobre actividades econ6micas.

- Las empresas que se ubiquen en los inmuebles para los que se solicite la bonificaci6n deber6n permanecer abiertos durante todo el a6o natural correspondiente a aquel en el que se solicita la bonificaci6n.

- Las empresas deber6n de incrementar su plantilla de trabajadores con contrato indefinido durante el periodo impositivo anterior al de la aplicaci6n de la bonificaci6n, como m6nimo, en un 20% de la plantilla existente en el citado ejercicio y mantener los trabajadores durante todo el a6o al que se refiera la bonificaci6n.

La concesi6n de la presente bonificaci6n estar6 condicionada al mantenimiento de los citados requisitos, pudiendo este Ayuntamiento efectuar en cualquier momento durante el ejercicio de la concesi6n controles que verifiquen el mantenimiento de dichos requisitos.

En caso de no mantenerse durante el ejercicio para el que se conceda la bonificaci6n los requisitos que han dado lugar a la concesi6n de la bonificaci6n, este Ayuntamiento proceder6 a efectuar la liquidaci6n del importe bonificado y se efectuar6 su notificaci6n al interesado para que proceda a su ingreso dentro de los plazos establecidos en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

2.3.3.- Plazo.- La solicitud de concesi6n de esta bonificaci6n deber6 presentarse en el registro del Ayuntamiento antes del 15 de mayo del ejercicio al que se refiere la bonificaci6n y surtir6 efectos 6nicamente para el citado ejercicio. Dicha bonificaci6n deber6 solicitarse cada a6o mientras no se acuerde su derogaci6n por el Ayuntamiento.

2.3.4.- Documentaci6n a presentar junto con la solicitud.

Los interesados en la concesi6n de esta bonificaci6n deber6n presentar junto con la solicitud la siguiente documentaci6n:

- Licencia de inicio de actividad o de apertura correspondiente al inmueble cuya bonificaci6n se solicita.

- Fotocopia del recibo del impuesto sobre actividades económicas pagado correspondiente al ejercicio anterior al de la solicitud. En el caso de no existir recibo por estar exento del impuesto o ser una empresa de nueva creación deberá presentarse copia del alta en el impuesto efectuada en la Agencia Tributaria.

- Fotocopia del recibo del impuesto sobre bienes inmuebles pagado correspondiente al ejercicio anterior al de la solicitud y al inmueble en el que se ejerce la actividad empresarial. - Documentos relativos al alta en la Seguridad Social de los Trabajadores de la empresa (modelos TC1 y TC2 mensuales)

- Declaración responsable del obligado tributario en la que ponga de manifiesto el compromiso del mantenimiento de la plantilla de trabajadores durante todo el año.

Artículo 7.-Tipo de gravamen y cuota

2. El tipo de gravamen será el 0,650 por ciento cuando se trate de bienes urbanos; y el 0,900 por ciento cuando se trate de bienes rústicos.

Nº 2.- TASA POR LICENCIAS DE AUTOTAXIS Y DEMÁS VEHÍCULOS DE ALQUILER

Artículo 5º.- Cuota tributaria

EPÍGRAFE 3. Mantenimiento de licencia

Cuota anual por mantenimiento de licencia 50,00

Nº 3.- TASA POR RECOGIDA DE BASURAS

Artículo 6º.- Cuota tributaria

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

A tal efecto, se aplicará la siguiente tarifa:

23	Locales sin actividad (no sujetos locales de menos de 25 m ² de superficie con uso exclusivo de garaje-estacionamiento)	33,48
----	--	-------

Nº 6.- TASA POR EXPEDICIÓN DE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS

Artículo 7º.- Tarifa

EPÍGRAFE 1. Certificaciones y compulsas.

Certificaciones de datos de más de tres años	9,60
Vistos buenos de documentos que registren hechos o contratos del comercio jurídico-privado (comparecencias, reconocimientos de firma, declaraciones juradas)	6,25

Nº 7.- TASA POR ENTRADA DE VEHICULOS A TRAVES DE LAS ACERAS Y LAS RESERVAS DE VIA PUBLICA PARA APARCAMIENTO, CARGA Y DESCARGA DE MERCANCIAS DE CUALQUIER CLASE

Artículo 6 – Cuantía

1. La cuantía de la tasa regulada en esta Ordenanza será la fijada en las tarifas contenidas en el apartado siguiente.

2. Las tarifas de la tasa serán las siguientes:

2.1.- Tarifa principal, año o fracción.

Por unidad de vado en garajes particulares	50,00
Por unidad de vado en garajes comunitarios de menos de 10 vecinos	100,00
Por unidad de vado en garajes comunitarios de 10 o más vecinos y menos de 20	180,00
Por unidad de vado en garajes comunitarios de 20 o más vecinos y menos de 30	250,00
Por unidad de vado en garajes comunitarios de 30 o más vecinos	350,00

2.1.1.- En las tarifas de garajes comunitarios el número de vecinos debe entenderse referido a las plazas de estacionamiento de vehículos con los que se realiza el hecho imponible del tributo.

2.4. Modificación rasante de acera:
2.4.1.-Ejecución por empresa externa cuyo coste será repercutido al interesado
2.4.2.-Ejecución directamente por el interesado, debiendo solicitarse la licencia de obras o presentar la comunicación previa de las mismas; la ejecución de las obras deberá seguir las instrucciones del Servicio Municipal de Obras para ejecutarla con las pendientes que establece la normativa vigente

Nº 9.- TASA POR LA UTILIZACIÓN DE COLUMNAS, CARTELES Y OTRAS INSTALACIONES PARA LA EXHIBICIÓN DE ANUNCIOS

Artículo 6º.- Cuantía

1. La cuantía de la tasa regulada en esta Ordenanza será la fijada en la tarifa contenida en el apartado siguiente.

2. La Tarifa de esta tasa será la siguiente:

2.5.Carteles en vallas publicitarias del área de autocaravanas	
Por cartel y año	240,00

Nº 14.-TASA POR OCUPACIONES DEL SUBSUELO, SUELO Y VUELO DE LA VÍA PÚBLICA Y TERRENOS DE USO PÚBLICO

Artículo 6. Cuota tributaria.

1. La cuantía de la tasa será el resultado de aplicar las tarifas contenidas en los apartados siguientes:
 EPÍGRAFE 3º.- Puestos, barracas, casetas de venta, espectáculos o atracciones situados en terreno de uso público e industrias callejeras y ambulantes y rodaje cinematográfico.

TARIFA 1ª.- Ferias

En fiestas de septiembre	
Metro lineal, considerando el perímetro del puesto o atracción	4,80
En fiestas de Semana Santa	
Metro lineal, considerando el perímetro del puesto o atracción	3,20
Resto de fechas	
Metro lineal y día, considerando el perímetro del puesto o atracción	0,80

La superficie computable será la que realmente se ocupe con vehículos, puestos y otros.

TARIFA 2ª.- Industrias callejeras y ambulantes

7.-Ocupación durante la celebración de eventos:	
7.1.1.-Barras de bar/puestos comida de establecimientos con licencia municipal de actividad. Por cada metro lineal (frontal del puesto, con un máximo de diez metros lineales)	55,00
7.1.2.-Barras de bar/puestos comida de establecimientos sin licencia municipal de actividad. Por cada metro lineal (frontal del puesto, con un máximo de diez metros lineales)	100,00
7.2.1.-Venta de productos textiles de establecimientos con licencia municipal de actividad. Por 6 metros lineales (frontal del puesto)	220,00
-Por cada metro exceso	55,00
7.2.2.-Venta de productos textiles de establecimientos sin licencia municipal de actividad. Por 6 metros lineales (frontal del puesto)	440,00
-Por cada metro exceso	55,00
7.3.-Puestos de venta de otros artículos o servicios. Por 6 metros lineales (frontal del puesto)	440,00
-Por cada metro exceso	55,00

EPÍGRAFE 6º.- Cortes de calle y reservas de espacio en la vía pública

Reserva de espacios para usos diversos por necesidades ocasionales, por día	25,00
Cortes puntuales de calle, cuota diaria previa a la autorización del corte	50,00
Cesión señal portátil:	
-Mayor o igual a 5 días (€/día)	10,00
-Menos de 5 días (€/día)	20,00
Caso 3.- Deberá depositarse fianza por el valor de la señal de prohibido aparcar	10,00

Artículo 7. Beneficios Fiscales

Estará exentas las siguientes ocupaciones o reservas de espacio en la vía pública:

1. Colocación de mesas informativas, o espacio necesario ocupado, por Asociaciones sin ánimo de lucro inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones del Ayuntamiento de Alcañiz.

2. Durante las Fiestas Patronales de Septiembre, ocupación con mesas y sillas de Peñas que deberán solicitar la correspondiente autorización, estando dicha ocupación exenta de la tasa.

Nº 16.- TASA POR EL SERVICIO DE TRANSPORTE URBANO

Artículo 5º.- Beneficios fiscales

Bonificaciones de la cuota:

2. Bonificación del 50% a las personas mayores de 65 años y menores de 12 años, previa solicitud y presentación del documento nacional de identidad o del libro de familia en el caso de menores de 12 años, así como de la tarjeta acreditativa expedida por la trabajadora social del Ayuntamiento de Alcañiz.

Nº 20.- TASA POR PRIMERA OCUPACIÓN DE LAS EDIFICACIONES DE NUEVA PLANTA

Artículo 2.- Hecho imponible

3. El carácter obligatorio de esta declaración responsable se deriva de lo establecido en el artículo 227 del Decreto Legislativo 1/2014, de 8 de julio, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Urbanismo de Aragón.

Anexo.- Modelo de Declaración responsable de primera ocupación:

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE PRIMERA OCUPACIÓN

Nº Expediente:

(A cumplimentar por la Administración)

1. DECLARANTE

Nombre y apellidos:
 En nombre propio / En representación de:
 D.N.I /N.I.F:
 Domicilio:
 Población:
 Código postal:
 Teléfono:

2. OBJETO DEL PROCEDIMIENTO

Descripción de la actuación urbanística sujeta a declaración responsable:
 Identificación y descripción del emplazamiento de la obra y de su referencia catastral:

3. CONTENIDO DE LA DECLARACIÓN

El solicitante DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

1º.-Que cumple con los requisitos establecidos en la normativa vigente para realizar las actuaciones urbanísticas indicadas de conformidad a los datos, circunstancias expresadas y documentos relacionados o aportados, a tenor de lo dispuesto en el artículo 71 bis.3 de la Ley 30/1992 y artículos 227, 229 y 238 del Decreto Legislativo 1/2004, de 8 de julio, del Gobierno de Aragón por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Urbanismo de Aragón y se compromete expresamente a mantener el cumplimiento de dichos requisitos durante el periodo de tiempo inherente a la realización del acto objeto de la presente declaración.

2º.- Que son ciertos los datos que se han aportado en relación con las obras descritas.

3º.- Que las citadas obras de edificación han sido realizadas, de conformidad con el proyecto objeto de licencia y la documentación técnica que lo complementa, habiéndose dado cumplimiento a las condiciones de la licencia de obras y hallándose dispuesta para su adecuada utilización con arreglo a las instrucciones de uso y mantenimiento.

4. DOCUMENTOS QUE SE ACOMPAÑAN (indíquese lo que proceda)

Relación de documentos que dispone el interesado, acreditativos del cumplimiento de los requisitos administrativos relacionados en el artículo 9 de la Ordenanza reguladora o, en su caso, relación de documentos aportados voluntariamente.

En Alcañiz a, _____ de _____ de _____

(Firma del solicitante)

SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE ALCAÑIZ

En Alcañiz, a 28 de diciembre de 2018.- El Alcalde, Fdo.: Juan Carlos Gracia Suso

Nº 23.- PRECIO PÚBLICO POR LA CELEBRACIÓN DE ACTOS EN EDIFICIOS E INSTALACIONES MUNICIPALES

Artículo 3º.- Tarifas.-

La cuantía que corresponda abonar por la realización de cada una de las actividades a que se refiere esta Ordenanza se determinará según la cantidad fija que a continuación se indica. Los importes se entenderán IVA incluido:

Por celebración de exposiciones, ferias, conferencias, convenciones, espectáculos, bodas, etc. y su montaje en los siguientes edificios, por día:

Local	Entidades con ánimo de lucro Particulares/personas físicas	
	Tarifa	Fianza
Teatro Municipal	500,00	329,00
Aula del Teatro	250,01	110,00
Anfiteatro	300,00	329,00
Salón de Plenos	100,01	34,00
Salón de Plenos (fuera horario oficina)	200,00	34,00
Salón de Cuadros	100,01	34,00
Salón de Cuadros(fuera horario oficina)	200,00	34,00
Iglesia Castillo	200,00	34,00
Molino	300,00	220,00
Salón actos P.Ardid (Biblioteca-archivo)	300,00	329,00
Sala de reuniones del P. Ardid (bodeguilla)	50,00	25,00
Recinto Ferial	1.000,00	329,00
Sala Liceo	250,01	110,00
Pista de Hockey	300,00	110,00
Pabellón cubierto	400,00	329,00
Frontón o salas	200,00	34,00
Local	Entidades sin ánimo de lucro	

	Tarifa	Fianza
Teatro Municipal	80,01	329,00
Aula del Teatro	26,75	110,00
Anfiteatro	160,00	329,00
Salón de Plenos	9,99	34,00
Iglesia Castillo	40,00	34,00
Molino	40,00	220,00
Salón actos P.Ardid (Biblioteca-archivo)	80,01	329,00
Recinto Ferial	160,00	329,00
Sala Liceo	Gratuito	
Pista de Hockey	40,00	110,00
Pabellón cubierto	80,01	329,00
Frontón o salas	26,75	34,00
Participacentro	Gratuito	
Centro Infantil	20,00	34,00

2. Los precios a los que se refiere esta tarifa no incluyen los gastos variables específicos de cada acto, como son seguros, montajes especiales, mobiliario, megafonía, decoración, acometidas de agua, usos de espacios exteriores, etc. Estos gastos serán repercutidos por el Ayuntamiento al usuario por el coste que supongan. Serán abonados igualmente por el usuario los gastos originados por verificaciones y control de instalaciones eléctricas.

3. En el caso del Teatro Municipal el solicitante deberá demostrar suficientemente la necesidad del uso de este espacio y la imposibilidad de emplear otro alternativo, bien por necesidades técnicas, bien por necesidades de aforo.

4. Los usuarios serán responsables de todos los desperfectos que pudieran producirse por la utilización de los edificios e instalaciones municipales aunque sean superiores al importe de la fianza depositada.

5. Por entradas a los distintos eventos organizados por la Institución Ferial y cesión de suelo en el recinto ferial o en otros emplazamientos elegidos por la propia Institución Ferial para la celebración de Certámenes o Ferias, se aplicarán las siguientes tarifas, con el IVA del 10% incluido:

Feria		
OCASIÓN		
	Tarifa	Entrada
Por vehículo expuesto	33,00	
BIRRAÑIZ		
Por puesto de comida o bebida	60,00	
Venta de vasos		2,00
AUTOCLASSIC		
Por vehículos expuestos		
En el interior	55,00	
En el exterior	33,00	
Por motos expuestas		
En el interior	22,00	
En el exterior	11,00	
Por m2 de suelo libre		
En el interior	9,90	
En el exterior	5,50	
Otros precios		
Mesa 2m x 1 m	5,00	
Entrada a exposición (adultos)		5,00
EXPOGUAY		
Entrada niño		4,00
Entrada adulto		1,00

Artículo 5º.- Beneficios fiscales.

Estarán exentas las asociaciones sin ánimo de lucro inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones del Ayuntamiento de Alcañiz, siempre y cuando el Ayuntamiento sea colaborador del evento a realizar, y así lo autorice el Concejal Delegado responsable del mismo.

Alcañiz, a 28 de diciembre de 2018.- El Alcalde-Presidente

Núm. 80.809

ALLEPUZ

En cumplimiento del artículo 169.1 por remisión del 177.2 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario fecha 9 de diciembre de 2018, sobre el expediente de modificación de créditos núm. 1/2018 en las modalidades de crédito extraordinario y suplemento de crédito, financiado con nuevos ingresos, y se hace público resumido por capítulos:

AUMENTOS DE GASTOS..... IMPORTE TOTAL 92.909,57 €

Créditos extraordinarios CAPITULO 6 Inversiones Reales IMPORTE 89.836,23 €

Suplementos de crédito CAPITULO 6 Inversiones Reales IMPORTE 3.073,34 €

El anterior importe ha sido financiado tal y como se resume a continuación

AUMENTOS DE INGRESOS..... IMPORTE TOTAL 92.909,57 €

Transferencias de capital CAPITULO 7 IMPORTE 92.909,57 €

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

En Allepuz, a 31 de diciembre de 2018.- El Alcalde, Ignacio Martínez Mallén.-

Núm. 80.810

ALLEPUZ

En cumplimiento del artículo 169.1 por remisión del 177.2 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario fecha 9 de diciembre de 2018, sobre el expediente de modificación de créditos núm. 2/2018 en las modalidades de transferencias de crédito

Presupuesto de Gastos. Transferencia de créditos que se aprueba:

Partida que aumenta 933 21200. Aumento 1500 €. Destino: Gestión Patrimonio – Reparación edificios. Crédito definitivo 2800,00 €

Partida que disminuye 336 46600 €. Disminución 1500 € Destino Transferencias corrientes otras entidades agrupen municipios . Crédito definitivo 0,00 €

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

En Allepuz, a 31 de diciembre de 2018.- El Alcalde, Ignacio Martínez Mallén.-

Núm. 80.811

VILLARROYA DE LOS PINARES

En cumplimiento del artículo 169.1 por remisión del 177.2 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo

plenario fecha 14 de octubre de 2018, sobre el expediente de modificación de créditos núm. 1/2018 en las modalidades de crédito extraordinario y suplemento de crédito, financiado con nuevos ingresos, y se hace público resumido por capítulos:

AUMENTOS DE GASTOS..... IMPORTE TOTAL 163.895,39 €
Créditos extraordinarios CAPITULO 6 Inversiones Reales IMPORTE 114.722,55 €
Suplementos de crédito CAPITULO 6 Inversiones Reales IMPORTE 49.172,84 €
El anterior importe ha sido financiado tal y como se resume a continuación
AUMENTOS DE INGRESOS..... IMPORTE TOTAL 163.895,39 €
Transferencias de capital CAPITULO 7 IMPORTE 163.895,39 €

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción. Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

En Villarroja de los Pinares, a 31 de diciembre de 2018.- El Alcalde, Arturo Martín Calvo.-

Núm. 80.812

VILLARROYA DE LOS PINARES

En cumplimiento del artículo 169.1 por remisión del 177.2 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario fecha 7 de diciembre de 2018, sobre el expediente de modificación de créditos núm. 2/2018 en las modalidades de suplemento de crédito, financiado con nuevos ingresos, y se hace público resumido por capítulos:

AUMENTOS DE GASTOS..... IMPORTE TOTAL 24.112,96 €
Suplementos de crédito CAPITULO 6 Inversiones Reales IMPORTE 24.112,96 €
El anterior importe ha sido financiado tal y como se resume a continuación
AUMENTOS DE INGRESOS..... IMPORTE TOTAL 24.112,96 €
Transferencias de capital CAPITULO 7 IMPORTE 24.112,96 €

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

En Villarroja de los Pinares, a 31 de diciembre de 2018.- El Alcalde, Arturo Martín Calvo.-

Núm. 80.813

MIRAVETE DE LA SIERRA

En cumplimiento del artículo 169.1 por remisión del 177.2 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario fecha 8 de diciembre de 2018, sobre el expediente de modificación de créditos núm. 1/2018 en las modalidades de crédito extraordinario y suplemento de crédito, financiado con nuevos ingresos, y se hace público resumido por capítulos:

AUMENTOS DE GASTOS..... IMPORTE TOTAL 28.879,50 €
Créditos extraordinarios CAPITULO 6 Inversiones Reales IMPORTE 27.340,12 €

Suplementos de crédito CAPITULO 6 Inversiones Reales IMPORTE 1.539,38 €

El anterior importe ha sido financiado tal y como se resume a continuación

AUMENTOS DE INGRESOS..... IMPORTE TOTAL 28.879,50 €

Transferencias de capital CAPITULO 7 IMPORTE 28,879,50 €

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

En Miravete de la Sierra, a 31 de diciembre de 2018.- El Alcalde, José Listo Simón.-

Núm. 80.814

PEÑARROYA DE TASTAVÍNS

Finalizado el periodo de información pública sin que se hayan presentado reclamaciones, ha quedado definitivamente adoptado el acuerdo de aprobación inicial del Presupuesto Municipal para 2019, cuyo texto resumido es el siguiente:

		AYUNTAMIENTO	TASTAVINS	
			CGE SLU	GENERAL
PRESUPUESTO DE INGRESOS				
CAPITULO 1	IMPUESTOS DIRECTOS	79.966,00	0,00	79.966,00
CAPITULO 2	IMPUESTOS INDIRECTOS	0,00	0,00	0,00
CAPITULO 3	TASAS Y OTROS INGRESOS	95.630,00	0,00	95.630,00
CAPITULO 4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	151.619,00	1.000,00	152.619,00
CAPITULO 5	INGRESOS PATRIMONIALES	27.300,00	0,00	27.300,00
	ENAJENACION DE INVERSIONES			
CAPITULO 6	REALES	0,00	0,00	0,00
CAPITULO 7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	181.000,00	0,00	181.000,00
CAPITULO 8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00	0,00	0,00
CAPITULO 9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00	0,00	0,00
SUMA		535.515,00	1.000,00	536.515,00
PRESUPUESTO DE GASTOS				
CAPITULO 1	GASTOS DE PERSONAL	106.650,00	0,00	106.650,00
	GASTOS DE BIENES CORRIENTES			
CAPITULO 2	Y SERVICIOS	139.040,00	1.000,00	140.040,00
CAPITULO 3	GASTOS FINANCIEROS	600,00	0,00	600,00
CAPITULO 4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	42.125,00	0,00	42.125,00
CAPITULO 5	FONDO CONTINGENCIA	100,00	0,00	100,00
CAPITULO 6	INVERSIONES REALES	237.600,00	0,00	237.600,00
CAPITULO 7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00	0,00	0,00
CAPITULO 8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00	0,00	0,00
CAPITULO 9	PASIVOS FINANCIEROS	9.400,00	0,00	9.400,00
SUMA		535.515,00	1.000,00	536.515,00

PLANTILLA Y RELACION DE PUESTOS DE TRABAJO APROBADOS JUNTO CON EL PRESUPUESTO GENERAL DE 2019.

- Personal Funcionario:

1 Secretaría-Intervención Grupo B Nivel 22

1 Administración General jornada completa

- Personal Laboral: Fijo:

2 Limpiadoras a tiempo parcial.

1 Bibliotecaria a tiempo parcial.

1 Operario Servicios Múltiples a jornada completa

1 Encargado Oficina de Turismo a tiempo parcial.

- Personal Laboral: Eventual:

1 Educadora Personas Adultas a media jornada

5 Jardineros Convenio INAEM.

Los interesados legítimos podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante esta jurisdicción, en el plazo de dos meses, desde el día siguiente al de la última publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Peñarroya de Tastavins, a 28 de diciembre de 2018.-EL ALCALDE, Fdo. Francisco Esteve Lombarte.

Núm. 80.816

VILLAFRANCA DEL CAMPO

Aprobado definitivamente el Presupuesto General del Ayuntamiento de Villafranca del Campo para el ejercicio 2019, al no haberse presentado reclamaciones en el período de exposición pública, y comprensivo aquel del Presupuesto General de la Entidad, Bases de Ejecución y Plantilla de Personal, de conformidad con el artículo 169 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 artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por Capítulos.

ESTADO DE GASTOS			
A) GASTOS POR OPERACIONES CORRIENTES		EUROS	
CAPÍTULO I: Gastos de Personal		96.000	
CAPÍTULO II: Gastos en Bienes Corrientes y Servicios		85.000	
CAPÍTULO III: Gastos Financieros		1000	
CAPÍTULO IV: Transferencias Corrientes		11.995	
B) GASTOS POR OPERACIONES DE CAPITAL			
CAPÍTULO VI: Inversiones Reales			
CAPÍTULO VII: Transferencias de capital		90005	
CAPÍTULO VIII: Activos Financieros			
CAPÍTULO IX: Pasivos Financieros			
TOTAL		284.000	
ESTADO DE INGRESOS			
A) INGRESOS POR OPERACIONES CORRIENTES			
CAPÍTULO I: Impuestos Directos		74.000	
CAPÍTULO II: Impuestos Indirectos		1.000	
CAPÍTULO III: Tasas y otros Ingresos		32.995	
CAPÍTULO IV: Transferencias Corrientes		58.000	
CAPÍTULO V: Ingresos Patrimoniales		28000	
B) INGRESOS POR OPERACIONES DE CAPITAL			
CAPÍTULO VI: Enajenación de inversiones reales			
CAPÍTULO VII: Transferencias de capital		90005	
CAPÍTULO VIII: Activos Financieros			
CAPÍTULO IX: Pasivos Financieros			
TOTAL		284.000	

PLANTILLA DE PERSONAL							
Provincia: TERUEL			Municipio:		VILLAFRANCA DEL CAMPO		
A) FUNCIONARIOS DE CARRERA							
DENOMINACION PLAZAS	PLAZAS	Nº PLAZAS	GRUPO (1)	ESCALA (2)	SUBESC.(2)	CLASE (2)	CATEGORIAS
SECRETARIO	1		A1	ADMN. GRAL.	SECRETARIA		
					INTERVENCIÓN	TERCERA	
ADMINISTRATIVO	1		C1	AD-	ADVO.	Cubriendo	pza.Secretari

			MON.GRAL.		a
					Acciden- talm.
					(A extinguir)
(1) Artº 25 Ley 30/84, de 2 de Agosto			(2) Artº 169 a 175 R.D.L.781/86 de 18 de Abril.		
B) PERSONAL LABORAL FIJO (3)					
DENOMINACION PUESTOS TRABAJO	NUMERO PUESTOS	TITULACION	OBSERVACIONES		
AUXILIAR	1	Graduado esc.	Fijo		
ALGUACIL	1	Graduado esc.	Indefinido pero no fijo		
LIMPIADORA	1	Graduado esc.	Indefinido pero no fijo. a tiempo parcial		
(3) Artº 177 R.D.L. 781/86 de 18 de abril					
C) PERSONAL LABORAL DE DURACION DETERMINADA (3)					
DENOMINACION PUESTOS TRABAJO	NUMERO	TITULACION	DURACION	OBSERVACIONES	
(3) Artº 177 R.D.L. 781/86 de 18 de Abril					
D) FUNCIONARIOS DE EMPLEO EVENTUAL (4)					
DENOMINACION PUESTOS TRABAJO	NUMERO	CARACTERISTICAS		OBSERVACIONES	
(4) Artº 104 Ley 7/89 de 2 de Abril					
E) FUNCIONARIOS DE EMPLEO INTERINOS (5)					
DENOMINACION PUESTOS TRABAJO	NUMERO	CARACTERISTICAS		OBSERVACIONES	
(5) Artº 42.2 R.D. 1174/87 de 18 de Abril					
NUMERO TOTAL DE FUNCIONARIOS DE CARRERA				2	
NUMERO TOTAL DE PERSONAL LABORAL FIJO				3	
NUMERO TOTAL DE PERSONAL DE DURACION DETERMINADA					
NUMERO DE FUNCIONARIOS DE EMPLEO EVENTUAL					
NUMERO TOTAL DE FUNCIONARIOS DE EMPLEO INTERINOS					

Contra la aprobación definitiva del Presupuesto podrá interponerse directamente recurso Contencioso-administrativo en la forma y plazos que establecen la normativa vigente, según lo dispuesto en el artículo 171 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 Villafranca del Campo, 28-12-2018.- La Alcaldesa, Fdo.: Yolanda Domingo Alegre

Núm. 80.818

BUEÑA

Aprobado definitivamente el Presupuesto General y Plantilla de Personal del Ayuntamiento de BUEÑA para el ejercicio 2019, al no haberse presentado reclamaciones en el período de exposición pública, y comprensivo aquel del Presupuesto General de la Entidad, Bases de Ejecución y Plantilla de Personal, de conformidad con el artículo 169 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 artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por Capítulos.

ESTADO DE GASTOS			
A) GASTOS POR OPERACIONES CORRIENTES		EUROS	
CAPÍTULO I: Gastos de Personal		21.550	
CAPÍTULO II: Gastos en Bienes Corrientes y Servicios		29.805	
CAPÍTULO III: Gastos Financieros		100	

PLANTILLA DE PERSONAL-2019

A) FUNCIONARIOS DE CARRERA

Denominación plazas	Nº Plazas	Grupo	Escala	Subesc.	Clase	Categorías
SECRETARIO ADMINISTRATIVO	1	A1	ADMON GRAL	Secretaría-Intervención ADMINISTRATIVO	3ª (SEC.ACCIDENTAL)	

B) PERSONAL LABORAL FIJO

Denominación Puestos Trabajo	Nº Puestos	Titulación	Observaciones
AUXILIAR	1	GRA.ED.SEC.-	CUBIERTA INTERINAMENTE
ALGUACIL	1	GRAD ESC.	A TIEMPO PARCIAL INDEFINIDO PERO NO FIJO

Nota: este Ayuntamiento costea el 16% de la plaza de auxiliar por pertenecer a la Agrupación de municipios de Villafranca del Campo, Bueña, Singra y Peracense.

C) PERSONAL LABORAL DE DURACION DETERMINADA

Denominación puestos Trabajos	Nº Puestos	Titulación	Duración	Observaciones

D) FUNCIONARIOS DE EMPLEO EVENTUAL

Denominación Puestos Trabajo	Nº Puestos	Características	Observaciones

(5) Art. 42.2 R.D. 1174/87 de 18 de Abril

NUMERO TOTAL DE FUNCIONARIOS DE CARRERA.....			
NUMERO TOTAL DE PERSONAL LABORAL FIJO.....			
NUMERO TOTAL DE PERSONAL DE DURACION DETERMINADA.....			
NUMERO TOTAL DE FUNCIONARIOS DE EMPLEO INTERINO.....			
NUMERO TOTAL DE FUNCIONARIOS DE EMPLEO EVENTUAL.....			
CAPÍTULO IV: Transferencias Corrientes		500	
B) GASTOS POR OPERACIONES DE CAPITAL			
CAPÍTULO VI: Inversiones Reales		26045	
CAPÍTULO VII: Transferencias de capital			
CAPÍTULO VIII: Activos Financieros			
CAPÍTULO IX: Pasivos Financieros			
		TOTAL	78.000
ESTADO DE INGRESOS			
A) INGRESOS POR OPERACIONES CORRIENTES			
CAPÍTULO I: Impuestos Directos		20.000	
CAPÍTULO II: Impuestos Indirectos		250	
CAPÍTULO III: Tasas y otros Ingresos		8.300	
CAPÍTULO IV: Transferencias Corrientes		21.405	
CAPÍTULO V: Ingresos Patrimoniales		2.000	
B) INGRESOS POR OPERACIONES DE CAPITAL			
CAPÍTULO VI: Enajenación de inversiones reales		26045	
CAPÍTULO VII: Transferencias de capital			
CAPÍTULO VIII: Activos Financieros			
CAPÍTULO IX: Pasivos Financieros			
		TOTAL	78.000

Contra la aprobación definitiva del Presupuesto y Plantilla de Personal podrá interponerse directamente recurso Contencioso-administrativo en la forma y plazos que establecen la normativa vigente, según lo dispuesto en el artículo 171 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 BUEÑA, a 28-12-2018.- EL ALCALDE, FDO.: SERGIO IBÁÑEZ GIMENO

Núm. 80.819

PERACENSE

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA DEL PRESUPUESTO GENERAL Y PLANTILLA DE PERSONAL PARA EL EJERCICIO 2019

Aprobado definitivamente el Presupuesto General del Ayuntamiento de Peracense para el ejercicio 2019, al no haberse presentado reclamaciones en el período de exposición pública, y comprensivo aquel del Presupuesto General de la Entidad, Bases de Ejecución y Plantilla de Personal, de conformidad con el artículo 169 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 artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por Capítulos.

ESTADO DE GASTOS		
A) GASTOS POR OPERACIONES CORRIENTES		EUROS
CAPÍTULO I: Gastos de Personal		45000
CAPÍTULO II: Gastos en Bienes Corrientes y Servicios		79250
CAPÍTULO III: Gastos Financieros		200
CAPÍTULO IV: Transferencias Corrientes		15500
B) GASTOS POR OPERACIONES DE CAPITAL		
CAPÍTULO VI: Inversiones Reales		39050
CAPÍTULO VII: Transferencias de capital		
CAPÍTULO VIII: Activos Financieros		
CAPÍTULO IX: Pasivos Financieros		
TOTAL		179.000
ESTADO DE INGRESOS		
A) INGRESOS POR OPERACIONES CORRIENTES		EUROS
CAPÍTULO I: Impuestos Directos		18000
CAPÍTULO II: Impuestos Indirectos		50
CAPÍTULO III: Tasas y otros Ingresos		43900
CAPÍTULO IV: Transferencias Corrientes		18000
CAPÍTULO V: Ingresos Patrimoniales		60000
B) INGRESOS POR OPERACIONES DE CAPITAL		
CAPÍTULO VI: Enajenación de inversiones reales		39050
CAPÍTULO VII: Transferencias de capital		
CAPÍTULO VIII: Activos Financieros		
CAPÍTULO IX: Pasivos Financieros		
TOTAL		179.000

PLANTILLA DE

PERSONAL

A) FUNCIONARIOS DE CARRERA

Denominación plazas	Nº Plazas	Grupo	Escala	Subesc.	Clase	Categorías
SECRETARIO ADMINISTRATIVO	1	A1	ADMN GRAL	SECRETARIA/INTERVENC. ADMINISTRATIVO(Ejerciendo de Secretario Accidental(a extinguir)	3ª	
	1	C1	ADMN.GRAL.			

B) PERSONAL LABORAL FIJO

Denominación Puestos Trabajo	Nº Puestos	Titulación	Observaciones		
AUXILIAR ADVO.	1	GRAD.EDUC.SEC-GRAD. ESC.	Laboral fijo (CUBIERTO INTERINAMENTE) (A EXTINGUIR)		

C) PERSONAL LABORAL DE DURACION DETERMINADA

Denominación puestos Trabajos	Nº Puestos	Titulación	Duración	Observaciones
OPERARIO SERVICIOS MULTIPLES	1	CERT. EST.PRIM.	12 MESES	
AUXILIAR ADMINIS- TRATIVO	1	GRADUADO ESC.	12 MESES	
D) FUNCIONARIOS DE EMPLEO EVENTUAL				
Denominacion Puestos Trabajo	Nº Puestos	Características		Observaciones
E) FUNCIONARIOS DE EMPLEO INTERINOS(5)				
Denominacion Puestos Trabajo	Nº Puestos	Características		Observaciones
NUMERO TOTAL DE FUNCIONARIOS DE CARRERA.....				
NUMERO TOTAL DE PERSONAL LABORAL FIJO.....				
NUMERO TOTAL DE PERSONAL DE DURACION DETERMINADA.....				
NUMERO TOTAL DE FUNCIONARIOS DE EMPLEO INTERINO.....				
NUMERO TOTAL DE FUNCIONARIOS DE EMPLEO EVENTUAL.....				

Contra esta aprobación definitiva podrá interponerse recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con lo preceptuado en el art. 152.1 de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales.

Peracense, 28-12-2018.- EL ALCALDE, FDO.:MANUEL BUGEDA DOÑATE

Núm. 80.658

RÁFALES

Aprobado definitivamente el Presupuesto General del Ayuntamiento de Ráfales para el ejercicio 2018, al no haberse presentado reclamaciones en el período de exposición pública, y comprensivo aquel del Presupuesto General de la Entidad, Bases de Ejecución y Plantilla de Personal, de conformidad con el artículo 169 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 artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por Capítulos.

Capítulo	Estado de Gastos	Importe Consolidado
1	GASTOS DE PERSONAL	39.650,00
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	99.700,00
3	GASTOS FINANCIEROS	1.700,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	17.000,00
5	FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTOS	0,00
6	INVERSIONES REALES	227.000,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	15.050,00
	Total Presupuesto	399.100,00
	Estado de Ingresos	

Capítulo	Descripción	Importe Consolidado
----------	-------------	---------------------

1	IMPUESTOS DIRECTOS	53.000,00
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	2.000,00
3	TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS	42.400,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	69.700,00
5	INGRESOS PATRIMONIALES	21.000,00
6	ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	0,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	211.000,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
	Total Presupuesto	399.100,00

Plantilla de Personal de Ayuntamiento de Ráfales		
A) Funcionario de Carrera número de plazas		
Denominación del puesto, número de plazas, grupo, escala, subescala, categoría, observaciones		
Secretario-Interventor	1	En agrupación
B) Personal Laboral Fijo número plazas		
Denominación del puesto, número de plazas, observaciones		
Auxiliar administrativo	1	Tiempo parcial
Alguacil	1	Tiempo parcial
C) Personal Laboral Eventual número plazas		
Denominación del puesto, número de plazas, observaciones		
Peon Plan empleo	1	Temporal a tiempo parcial
Resumen		
Total Funcionarios Carrera: número de plazas: 1		
Total Personal Laboral: número de plazas: 2		
Total Personal Laboral Eventual: número de plazas: 1		

Contra la aprobación definitiva del Presupuesto podrá interponerse directamente recurso Contencioso-administrativo en la forma y plazos que establecen la normativa vigente, según lo dispuesto en el artículo 171 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 RAFALES, a 17 de Diciembre de 2018.- El Alcalde, Fernando CAVERO LÓPEZ

Núm. 80.829

VILLAHERMOSA DEL CAMPO

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 179.4, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, ha quedado automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario de aprobación inicial de este Ayuntamiento, adoptado en fecha 28 de septiembre de 2018 sobre suplementos de créditos y bajas por anulación, como sigue a continuación:

Por programas	Económica	Alias	Tipo de Modificación	Importe
9200	22699	9200.22699	SC	25000,00
9200	22700	9200.22700	SC	10000,00
1610	22101	1610.22101	SC	10000,00
1621	22799	1621.22799	SC	5000,00
Por programas	Económica	Alias	Tipo de Modificación	Importe
9330	62200	9330.62200	BA	50000,00

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 113 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-

administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 43 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

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

En Villahermosa del Campo, a 21 de diciembre de 2018.

BOLETÍN OFICIAL
DE LA PROVINCIA DE TERUEL

Depósito Legal TE-1/1958

Administración:

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE TERUEL

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

Telf.: 978647401 y fax: 978647449

Correo-e: boletin@dpteruel.es

El BOP de Teruel, puede consultarse en la siguiente página web: <https://236ws.dpteruel.es/bop>

TARIFAS

Suscripciones:

Trimestral por correo-e: 20,00 €

Anuncios:

Normal 0,15 €/ por palabra

Urgente 0,30 €/ por palabra

* Cuando se remitan por correo electrónico o soporte informático tendrán una bonificación del 20 %. Así mismo tendrán un recargo del 20 % aquellos que sean presentados en papel y no sean susceptibles de ser leídos por sistema de escaner. No se admitirán anuncios cuya resolución, lectura o transcripción sea dudosa ni fotocopias.