

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE TERUEL



BOP TE Número 187

30 de septiembre de 2015

SUMARIO

	Página
ORGANISMOS OFICIALES	
Ministerio de Empleo y Seguridad Social.....	2
ADMINISTRACIÓN LOCAL	
Excma. Diputación Provincial de Teruel	3
Ayuntamientos	
Andorra.....	7
Alcañiz y Cretas	14
Calaceite.....	17
Exposición de documentos	22

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»

MINISTERIO DE EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL

Núm. 65.528

SERVICIO PÚBLICO DE EMPLEO ESTATAL

RESOLUCIÓN DE CONCESIÓN DE LA AYUDA ECONÓMICA REGULADA EN EL PROGRAMA DE RECUALIFICACIÓN PROFESIONAL

El Real Decreto-Ley 1/2011, de 11 de febrero, de medidas urgentes para promover la transición al empleo estable y la recualificación profesional de las personas desempleadas, que ha sido prorrogado por los Reales Decretos-Leyes 10/2011, de 26 de agosto, 20/2011, de 30 de diciembre y 23/2012, de 24 de agosto sucesivamente, que de conformidad con el mandato contenido en los mismos, ha dado lugar a una serie de disposiciones de desarrollo por parte de la Dirección General del Servicio Público de Empleo Estatal.

Finalmente, mediante el Real Decreto-Ley 1/2013, de 25 de enero, se prorroga nuevamente el programa de recualificación profesional de las personas desempleadas que agoten la prestación por desempleo regulado en el artículo 2 del Real Decreto-Ley 1/2011, de 11 de febrero. La Dirección General del Servicio Público de Empleo Estatal dictó Resolución de 13 de febrero de 2013, por la que se determina la forma y plazos de presentación de solicitudes y de tramitación de las ayudas, conforme a lo dispuesto en la disposición adicional cuarta del citado Real Decreto-Ley 1/2013, de 25 de enero. Dado que, conforme a lo dispuesto en la disposición adicional segunda del citado Real Decreto-Ley, en la que se establece la prórroga automática del programa PREPARA, se ha dictado Resolución de fecha 24 de enero de 2014, por la que se modifica la de fecha de 1 de agosto de 2013.

Vistas las solicitudes presentadas, habiéndose observado todos los trámites del procedimiento y verificado el cumplimiento de los requisitos legalmente establecidos, esta Dirección Provincial del Servicio Público de Empleo Estatal por delegación de la Directora General de este Organismo de conformidad con lo establecido en el artículo octavo, número 5, de la citada Resolución y asimismo, vista la propuesta de concesión y con la fiscalización favorable de la Intervención Delegada competente

ACUERDA conceder a las personas solicitantes que se relacionan en el ANEXO I de la presente resolución, las ayudas que en el mismo se especifican, con expresión individualizada de su cuantía, ascendiendo el importe total de las ayudas a 7.508,34 euros.

Según lo previsto en el artículo segundo, número 3, de la citada Resolución, estas ayudas pueden ser objeto de justificación para su cofinanciación por el Fondo Social Europeo, previo cumplimiento de los requisitos establecidos por la normativa nacional y comunitaria.

Todo ello con cargo a la aplicación presupuestaria 482.26 del presupuesto de gastos del Servicio Público de Empleo Estatal, en la que existe crédito adecuado y suficiente retenido por el mismo importe antes mencionado.

Contra la presente resolución, que no pone fin a la vía administrativa, los interesados podrán interponer recurso de alzada ante la Ministra de Empleo y Seguridad Social, en el plazo y términos establecidos en los artículos 114 a 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

EL DIRECTOR PROVINCIAL, Francisco P. García López.

ANEXO I de la resolución de concesión
correspondiente al mes de AGOSTO de 2015

Beneficiario	Importe	Real Decreto	Ipem
73259600T FELIPO ROYO, MARIA YOLANDA	2396,28	01/2013	75
X6292815S OUBELKASSEM , MOULOUD	2396,28	01/2013	75
X4389230W ZIDOUH , MOUNIR	2715,78	01/2013	85

TOTAL BENEFICIARIOS: 3

TOTAL: 7.508,34

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Núm. 65.572

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE TERUEL

Servicio de Recaudación

Se pone en conocimiento de los contribuyentes y demás interesados que, desde el 5 de octubre de 2015 a 4 de diciembre de 2015, ambos inclusive, tendrá lugar la cobranza en periodo voluntario de TASAS Y PRECIOS PUBLICOS de los ejercicios 2014 y 2015 de los Municipios que a continuación se relacionan:

CAÑADA DE VERICH:

Suministro de Agua del ejercicio 2015
Impuesto contaminación de las Aguas cuota fija del ejercicio 2015
Impuesto contaminación de las Aguas cuota variable del ejercicio 2015
Recogida de basuras del ejercicio 2015
Tasa de Alcantarillado del ejercicio 2015
Ocupación dominio público del ejercicio 2015

ESCUCHA:

Suministro de Agua del 3º Tr. ejercicio 2015.
Impuesto contaminación de las aguas cuota fija 3º tr 2015
Impuesto contaminación de las aguas cuota variable 3º tr 2015

ESTERCUEL:

Consumo agua 3º trimestre 2015
Impuesto contaminación de las aguas cuota fija 3º tr 2015.
Impuesto contaminación de las aguas cuota variable 3º tr 2015.

AGUATON:

Suministro de Agua del ejercicio 2015
Impuesto contaminación de las Aguas cuota fija del 1º s 2015
Impuesto contaminación de las Aguas cuota variable del 1º s 2015
Recogida de basuras del ejercicio 2015
Ocupación dominio público del ejercicio 2015

AZAILA:

Recogida de basura del ejercicio 2015
Suministro de Agua del ejercicio 2015
Impuesto contaminación de las Aguas cuota fija 2015
Impuesto contaminación de las Aguas cuota variable 2015

LA GINEBROSA:

Suministro de Agua del ejercicio 2015
Impuesto contaminación de las Aguas cuota fija 2015
Impuesto contaminación de las Aguas cuota variable 2015
Recogida de basuras del ejercicio 2015
Tasa de Alcantarillado del ejercicio 2015

CASCANTE DEL RIO:

Agua, basura y Alcantarillado del ejercicio 2015
Impuesto contaminación de las Aguas cuota fija 2015
Impuesto contaminación de las Aguas cuota variable 2015

MOSQUERUELA:

Agua, Basuras y alcantarillado del ejercicio 2015
Impuesto contaminación de las Aguas cuota fija del ejercicio 2015
Impuesto contaminación de las Aguas cuota variable del ejercicio 2015

VINACEITE:

Suministro de Agua del 1º Semestre de 2015
Impuesto contaminación de las Aguas cuota fija del ejercicio 2015
Impuesto contaminación de las Aguas cuota variable del ejercicio 2015

CAMARENA DE LA SIERRA:

Agua, basuras y Alcantarillado del ejercicio 2015
Impuesto contaminación de las Aguas cuota fija del ejercicio 2015
Impuesto contaminación de las Aguas cuota variable del ejercicio 2015

VILLARLUENGO:

Agua, Basura y Alcantarillado de agosto 2014 a agosto 2015
Impuesto contaminación de las Aguas cuota fija de agosto 2014 a agosto 2015
Impuesto contaminación de las Aguas cuota variable de agosto 2014 a agosto 2015

ALOBRAS:

Agua, Basura y Alcantarillado del ejercicio 2014
Impuesto contaminación de las Aguas cuota fija 2014
Impuesto contaminación de las Aguas cuota variable 2014
Ocupación dominio público del ejercicio 2014
Tenencia de perros del ejercicio 2014
Rodaje y arrastre del ejercicio 2014
Aprovechamientos especiales parcelas del ejercicio 2014
Aprovechamientos especiales ganado del ejercicio 2014

ARIÑO:

Suministro de Agua del 2º semestre de 2014
Impuesto contaminación de las Aguas cuota fija del 2º semestre de 2014
Impuesto contaminación de las Aguas cuota variable del 2º semestre de 2014
Tasa Alcantarillado 2015

VEGUILLAS:

Agua, basura y alcantarillado del ejercicio 2014
Impuesto contaminación de las Aguas cuota fija 2014
Impuesto contaminación de las Aguas cuota variable 2014

TORMON:

Suministro de agua y basuras del ejercicio 2014
Impuesto contaminación de las Aguas cuota fija 2014
Impuesto contaminación de las Aguas cuota variable 2014

FORMAS Y LUGARES DE PAGO:Por domiciliación:

Los contribuyentes que tengan domiciliado el pago de sus recibos, mediante cargo en cuenta.

Los no domiciliados:

Se habrá de efectuar el pago, previa presentación de los impresos que se enviarán a los domicilios de cada contribuyente, en cualquiera de los domicilios de las oficinas principales o sucursales de las Entidades colaboradoras (Bancos y Cajas de Ahorro) que a continuación se relacionan:

Caja de Zaragoza, Aragón y Rioja, (Ibercaja).- Caja de Ahorros y Pensiones de Barcelona (La Caixa).-Caja Rural de Teruel.- Banco Bilbao Vizcaya Argentaria S.A.- Banco Santander Central Hispano, S.A.- -Banco Popular .-

Los contribuyentes que no reciban los impresos, pueden recogerlos en las oficinas del Servicio de Recaudación de la Diputación Provincial de Teruel, sitas en:

ALCAÑIZ: Pz. Del Dean, 12, bajo

TERUEL: Av Sagunto 46 1º iz

TERUEL: Avda de Sagunto, núm. 52, bajo.

Las listas cobratorias correspondientes a TASAS Y PRECIOS PUBLICOS que se ponen al cobro, se hallan expuestas al público en las oficinas citadas del Servicio de Tributos Locales de la Diputación Provincial de Teruel.

Para cualquier otra información llamar a los teléfonos núros. 978 647420.- 978 831507 .- 978 617181

HORAS DE PAGO: Durante los días y horarios hábiles de ingreso que las Entidades Colaboradoras tienen establecido

Transcurrido el día 5 de diciembre de 2015, las deudas tributarias no satisfechas serán exigidas por el procedimiento de apremio y de conformidad con el artículo 10 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 devengarán el recargo de apremio, intereses de demora y, en su caso, las costas que se produzcan.

Teruel 21 de septiembre de 2015.-EL TESORERO.-Vº. Bº.-EL PRESIDENTE, Ramón Millán Piquer.

Núm. 65.573

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE TERUEL

Servicio de Recaudación

De conformidad con lo establecido en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y en LA ORDENANZA GENERAL DE GESTIÓN Y RECAUDACIÓN DE TRIBUTOS E INGRESOS MUNICIPALES DE DERECHO PÚBLICO de la Diputación Provincial (B. O. de la P., núm. 81 de 30 de abril de 2.003), se procede a la notificación colectiva mediante la exposición al público durante un plazo de UN MES de los PADRONES correspondientes a TASAS Y PRECIOS PUBLICOS de los ejercicios 2014 Y 2015 de los Municipios de la provincia de Teruel que más abajo se relacionan y a los efectos de que puedan ser examinados por los interesados y formular las reclamaciones oportunas dentro de dicho plazo.

CAÑADA DE VERICH:

Suministro de Agua del ejercicio 2015
Impuesto contaminación de las Aguas cuota fija del ejercicio 2015
Impuesto contaminación de las Aguas cuota variable del ejercicio 2015
Recogida de basuras del ejercicio 2015
Tasa de Alcantarillado del ejercicio 2015
Ocupación dominio público del ejercicio 2015

ESCUCHA:

Suministro de Agua del 3º Tr. ejercicio 2015.
Impuesto contaminación de las aguas cuota fija 3º tr 2015
Impuesto contaminación de las aguas cuota variable 3º tr 2015

ESTERCUEL:

Consumo agua 3º trimestre 2015
Impuesto contaminación de las aguas cuota fija 3º tr 2015.
Impuesto contaminación de las aguas cuota variable 3º tr 2015.

AGUATON:

Suministro de Agua del ejercicio 2015
Impuesto contaminación de las Aguas cuota fija del 1º s 2015
Impuesto contaminación de las Aguas cuota variable del 1º s 2015
Recogida de basuras del ejercicio 2015
Ocupación dominio público del ejercicio 2015

AZAILA:

Recogida de basura del ejercicio 2015
Suministro de Agua del ejercicio 2015
Impuesto contaminación de las Aguas cuota fija 2015
Impuesto contaminación de las Aguas cuota variable 2015

LA GINEBROSA:

Suministro de Agua del ejercicio 2015
Impuesto contaminación de las Aguas cuota fija 2015
Impuesto contaminación de las Aguas cuota variable 2015
Recogida de basuras del ejercicio 2015
Tasa de Alcantarillado del ejercicio 2015

CASCANTE DEL RIO:

Agua, basura y Alcantarillado del ejercicio 2015
Impuesto contaminación de las Aguas cuota fija 2015
Impuesto contaminación de las Aguas cuota variable 2015

MOSQUERUELA:

Agua, Basuras y alcantarillado del ejercicio 2015
Impuesto contaminación de las Aguas cuota fija del ejercicio 2015
Impuesto contaminación de las Aguas cuota variable del ejercicio 2015

VINACEITE:

Suministro de Agua del 1º Semestre de 2015
Impuesto contaminación de las Aguas cuota fija del ejercicio 2015
Impuesto contaminación de las Aguas cuota variable del ejercicio 2015

CAMARENA DE LA SIERRA:

Agua, basuras y Alcantarillado del ejercicio 2015
Impuesto contaminación de las Aguas cuota fija del ejercicio 2015
Impuesto contaminación de las Aguas cuota variable del ejercicio 2015

VILLARLUENGO:

Agua, Basura y Alcantarillado de agosto 2014 a agosto 2015
Impuesto contaminación de las Aguas cuota fija de agosto 2014 a agosto 2015
Impuesto contaminación de las Aguas cuota variable de agosto 2014 a agosto 2015

ALOBRAS:

Agua, Basura y Alcantarillado del ejercicio 2014
Impuesto contaminación de las Aguas cuota fija 2014
Impuesto contaminación de las Aguas cuota variable 2014
Ocupación dominio público del ejercicio 2014
Tenencia de perros del ejercicio 2014
Rodaje y arrastre del ejercicio 2014
Aprovechamientos especiales parcelas del ejercicio 2014
Aprovechamientos especiales ganado del ejercicio 2014

ARIÑO:

Suministro de Agua del 2º semestre de 2014
Impuesto contaminación de las Aguas cuota fija del 2º semestre de 2014
Impuesto contaminación de las Aguas cuota variable del 2º semestre de 2014
Tasa Alcantarillado 2015

VEGUILLAS:

Agua, basura y alcantarillado del ejercicio 2014
Impuesto contaminación de las Aguas cuota fija 2014
Impuesto contaminación de las Aguas cuota variable 2014

TORMON:

Suministro de agua y basuras del ejercicio 2014
Impuesto contaminación de las Aguas cuota fija 2014
Impuesto contaminación de las Aguas cuota variable 2014

Los PADRONES podrán ser examinados por los interesados en la Secretaria del Ayuntamiento respectivo y en el Servicio Provincial de Tributos Locales, Av Sagunto nº 46, de Teruel. Según lo dispuesto 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, contra la aplicación y efectividad de los datos que aparezcan en los PADRONES, podrá interponerse recurso de reposición ante la Presidencia de la Diputación Provincial en el plazo de UN MES contado desde el día siguiente al de la finalización del plazo de exposición pública.

Teruel 21 de septiembre de 2015.-EL TESORERO.-Vº. Bº. EL PRESIDENTE, Ramón Millán Piquer.

Núm. 65.561

ANDORRA

La Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Andorra, en acuerdo de fecha 16 de septiembre de 2015, ha aprobado las siguientes:

BASES QUE REGIRAN EL PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR, MEDIANTE UN CONTRATO DE RELEVO, UN PUESTO DE MONITOR DE GIMNASIA DEL PATRONATO MUNICIPAL DE DEPORTES DEL AYUNTAMIENTO DE ANDORRA (TERUEL).

PRIMERO.- OBJETO

1.1.-Es objeto de las presentes Bases el establecimiento de las normas generales que han de regir el proceso selectivo para cubrir, a través de un contrato de relevo, necesario para que se reconozca la jubilación parcial del trabajador que solicita acceder a la prestación de jubilación parcial al amparo del artículo 12.7 del Estatuto de los Trabajadores aprobado por Real Decreto Legislativo 1/1995, el puesto de Monitor de Gimnasia del Patronato Municipal de Deportes del Ayuntamiento de Andorra, y convocar para su cobertura, como personal laboral temporal a tiempo parcial, hasta que el trabajador sustituido acceda a la jubilación total.

1.2.-El contrato de relevo tendrá por objeto permitir el acceso a la jubilación parcial de un empleado municipal de la categoría de MONITOR DE GIMNASIA y sustituir la jornada dejada vacante por dicho trabajador, la cual será de un 75 % de su jornada habitual. El contrato de relevo se extinguirá cuando el trabajador jubilado parcialmente acceda a la jubilación total.

1.3.-Las funciones principales del puesto de trabajo a desarrollar serán las propias de la categoría de MONITOR DE GIMNASIA.

SEGUNDO.- REQUISITOS.

2.1 Para ser admitidos a las pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española o reunir, en su caso, los requisitos establecidos en el artículo 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) Tener cumplidos la edad de 16 años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) 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 al acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En 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.

d) No hallarse incurso en alguno de los supuestos de incapacidad o incompatibilidad establecidos en la legislación vigente así como no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desarrollo de las correspondientes funciones debiendo poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del cargo.

e) Estar en posesión del Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. En su caso, la equivalencia deberá ser aportada por el aspirante mediante certificación expedida al efecto por la administración competente. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

f) Estar en situación de desempleo e inscrito como demandante de empleo.

g) Haber abonado la tasa a la que se hace referencia en la Base III o, en su caso, acreditar la exención que se establece al respecto en el artículo 4.2 de la Ordenanza Fiscal nº 2 del Ayuntamiento de Andorra reguladora de la Tasa por documentos que expidan o de que entiendan la administración o las autoridades municipales (BOP de Teruel nº 245 de 26 de Diciembre de 2014).

2.2 Los requisitos establecidos en el apartado anterior deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias salvo la del apartado f) que deberá acreditarse por el candidato propuesto por el órgano de selección de manera previa a la formalización del contrato de relevo.

2.3 La presentación de instancias por los aspirantes supone la aceptación íntegra de las presentes Bases.

TERCERO.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

3.1.-Las instancias (según Anexo III) solicitando tomar parte en el proceso selectivo, se dirigirán a la Sra. Alcaldesa- Presidenta del Ayuntamiento de Andorra (Teruel), presentándose en el registro General del Ayuntamiento o en cualquiera de las formas previstas en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones públicas y Procedimiento Administrativo Común, en el plazo de 20 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de las presentes Bases en el Boletín Oficial de la Provincia. A los efectos de este plazo, se considerará hábil el sábado. Si el último día del plazo fuera festivo o inhábil se prorrogará al primer día hábil siguiente en aplicación del artículo 48.3 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre. La no presentación en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante.

3.2.- Para ser admitido y, en su caso, tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes, bastará con que los aspirantes manifiesten en sus solicitudes de participación que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la Base Segunda, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias.

3.3.-La solicitud deberá ir acompañada por los siguientes documentos:

a) Fotocopia compulsada del DNI o, en su caso, del pasaporte en vigor.
b) Fotocopia compulsada de la titulación académica exigida en la Base Segunda letra e).
c) Justificante del pago de derecho de examen, que asciende a 15 euros, y que deberá abonarse en la cuenta corriente Municipal (CAI núm. 2086 0605 79 0700000163) haciendo referencia al proceso de selección convocado o en el propio Registro del Ayuntamiento o, en su caso, acreditación, mediante documento emitido por órgano competente, que la unidad familiar no percibe más ingresos que los 426 € de subsidio por desempleo. En ningún caso la presentación y pago en la entidad bancaria supondrá sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud en el Registro del Ayuntamiento de Andorra.

d) Currículo Vitae del aspirante.

e) Fotocopia compulsada de los documentos acreditativos de los méritos alegados para la fase del concurso. La falta de acreditación de los méritos junto con la instancia no será subsanable y generará la no valoración de los mismos. No serán valorados los méritos alegados sin la correspondiente justificación documental ni los méritos que no precisen créditos u horas de cursos, ni material, ni aquellos que no precisen jornada laboral y duración de los contratos

Las Fotocopias deberán estar compulsadas tanto por su adverso como por su reverso.

3.4.-Finalizado el plazo de presentación de solicitudes no se admitirá ninguna documentación adicional, procediéndose a valorar por el tribunal únicamente los méritos que hayan sido documentados y presentados en dicho plazo.

3.5.-De acuerdo con Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos Personales, a través de estas bases, se informa a todos los interesados en participar en esta convocatoria que los datos personales facilitados a través de la instancia y documentación aportada a los efectos, serán almacenados en el fichero de Recursos Humanos titularidad del Ayuntamiento de Andorra con la única finalidad de valorar su candidatura.

Asimismo, y a través también de estas bases, se informa de la posibilidad que tales interesados tienen derecho a ejercitar los derechos de acceso, rectificación y cancelación, en relación a sus datos personales, en los términos establecidos por la Agencia Española de Protección de Datos Personales, y dirigiéndose al Ayuntamiento de Andorra, sito en plaza España, 1, 44500 Andorra (Teruel). Dichos datos no serán cedidos a terceros, salvo que la ley lo prevea o lo exija expresamente.

CUARTO.-ADMISION DE ASPIRANTES.

4.1.- Expirado el plazo de presentación de instancias, la Junta de Gobierno Local dictará acuerdo declarando aprobada la lista provisional de los aspirantes admitidos y excluidos, con indicación, en este último caso, de la causa que la motiva así como la composición del tribunal, y que se hará pública, en el tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página Web municipal, concediéndose un plazo de 10 días hábiles para la subsanación de defectos o errores a contar desde el siguiente a la fecha de publicación de la mencionada resolución.

4.2.-Expirado el plazo para la subsanación de defectos o errores, la Junta de Gobierno Local dictará acuerdo declarando aprobada definitivamente la lista de admitidos determinando el lugar, fecha y hora de celebración del primer ejercicio de la fase de oposición. Dicha resolución se publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento así como en su Página Web.

QUINTO.- TRIBUNAL.

5.1.-El Tribunal Calificador será nombrado por la Junta de Gobierno Local y estará compuesto por 5 miembros, que deberán cumplir con lo establecido en el artículo 60 de la Ley 7/2007, 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público:

Presidente: Un Funcionario de Carrera del Excmo. Ayuntamiento de Andorra o personal laboral fijo con titulación igual o superior a la requerida designado por la Alcaldía.

Vocales:

* Dos trabajadores municipales con titulación igual o superior a la requerida, y en lo posible de la misma área funcional, designado por la Alcaldía.

* Un trabajador municipal con titulación igual o superior a la requerida designado por la Alcaldía a propuesta del Comité de Empresa.

* El Secretario de la Corporación o trabajador municipal en quien delegue, que actuará como Secretario del Tribunal.

5.2.- En todo caso, el Tribunal estará integrado por los respectivos suplentes que serán designados simultáneamente. Este órgano no podrá constituirse ni actuar sin hallarse presentes un número de miembros equivalente o superior a la mayoría absoluta del número de miembros que lo compone ni sin hallarse presentes el Presidente y el Secretario. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del Presidente del Tribunal.

5.3.- Su actuación se ajustará estrictamente a las Bases de la convocatoria, no obstante, resolverá las dudas que surjan en su aplicación y podrá tomar los acuerdos que correspondan para aquellos supuestos no previstos en las Bases. La Junta de Gobierno Local resolverá de acuerdo con la propuesta del Tribunal, que tendrá carácter vinculante.

5.4.-De la sesión o sesiones que celebre el Tribunal se levantará la oportuna acta, publicándose en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Andorra así como en la página Web del Ayuntamiento.

5.5.-En caso de creerlo necesario el Tribunal podrá recabar la ayuda de asesores técnicos, los cuales tendrán voz pero no voto limitándose a cumplir la función para la que en su caso sean designados, asesorando al Tribunal en el momento y sobre las cuestiones que específicamente éste les plantee.

5.6.-Los miembros del tribunal estarán sujetos a los supuestos de abstención previstos en el art. 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, pudiendo ser recusados en los casos a que se refiere el art. 29 de la mencionada ley.

SEXTO.- DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO

6.1.- Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan a realizarla a la hora fijada, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el órgano de selección.

6.2.- El tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes que acrediten su personalidad o identidad, a cuyo efecto deberán ir provistos del documento nacional de identidad.

6.3.-El orden de actuación de los aspirantes será el establecido con carácter general para la Administración General del Estado, que, mediante resolución de 5 de febrero de 2015 de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas («Boletín Oficial del Estado» núm. 36, de 11 de febrero de 2015), lo ha fijado en el sentido de que empiece por los aspirantes cuyo primer apellido se inicie con la letra "J" y, si no hubiere ninguno, por los aspirantes cuyo primer apellido se inicie con la letra "K", y así sucesivamente.

6.4.- Si en cualquier momento del proceso de selección llegara al conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión al Presidente de la Corporación, indicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a este concurso oposición, a lo efectos procedentes.

6.5.-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 procedimiento de selección.

En el caso de que se produjere empate en la puntuación final del concurso-oposición, entre varios aspirantes, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenido en el primer ejercicio de la fase de oposición. De persistir el empate se acudirá a la puntuación obtenida en el segundo ejercicio de la fase de oposición y, en su defecto, a la puntuación obtenida en la fase de concurso atendiendo, sucesivamente, a la mayor puntuación alcanzada en: a) Experiencia, b) Formación y c) Titulación.

6.6.-Las calificaciones de los ejercicios de las pruebas selectivas se harán públicas y serán expuestas en el Tablón de Anuncios de la Corporación, en el lugar donde se haya realizado el correspondiente ejercicio así como en la página Web del Ayuntamiento.

SEPTIMO.- SISTEMA SELECTIVO

7.1.- El procedimiento de selección constará de dos fases: Fase de oposición y Fase de Concurso. Las valoraciones, ejercicios y puntuaciones de dicho procedimiento se especifican en las presentes Bases. La Fase de oposición será previa y eliminatoria a la del concurso y la Fase de Concurso sólo se valorará a los aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

7.2.-Fase de Oposición

La fase de oposición de la prueba selectiva consistirá en la realización de dos ejercicios de carácter obligatorio y eliminatorio cada uno de ellos.

I.- Primer Ejercicio: Consistirá en un ejercicio o prueba de capacidad y aptitud, eliminatorio y obligatorio para los aspirantes, concretamente, consistirá en desarrollar por escrito dos temas al azar de los reflejados en el anexo I que contiene el temario de la convocatoria, uno de la parte general y otro de la parte especial. Dicha prueba tendrá una duración, como máximo de 1 hora y 30 minutos y se valorará de 0 a 5 puntos cada uno de los temas, de forma que solo lo superarán quienes hayan obtenido un mínimo de 5 puntos en el cómputo general. Los aspirantes que no alcancen a obtener la puntuación mínima exigida para entender superado el ejercicio serán calificados como "no aptos".

Los aspirantes, durante su realización, no podrán hacer uso de ningún texto o material de consulta. Asimismo, tampoco estará permitido el uso de teléfonos móviles.

II.- Segundo Ejercicio: De carácter obligatorio y eliminatorio. Consistirá en la realización de una entrevista personal que incluirá el desarrollo oral de uno o varios ejercicios prácticos y/o teórico-prácticos propuestos por el tribunal en el tiempo que éste determine destinado a evaluar los conocimientos de los aspirantes que hubieran superado el primer ejercicio, en funciones o cometidos propios de la plaza que se convoca, como actividades de spinning, aerobic, pilates, step (o similares) y/o relacionadas con las materias incluidas en el programa que figura en la parte especial del Anexo I de esta convocatoria. El tribunal calificará este segundo ejercicio entre 0 y 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen esa puntuación mínima.

7.3.- Fase de Concurso

Se valorará sólo para los aspirantes que hayan superado la fase de oposición y consistirá en la valoración y calificación de los méritos alegados y acreditados por los aspirantes en su instancia, con una puntuación máxima de 6,5 puntos, según los siguientes criterios:

a) Experiencia Profesional. Se valorará hasta un máximo de 3 puntos. Los Servicios prestados se valorarán por año de acuerdo a la siguiente puntuación, prorrateándose en todos los casos los periodos de tiempos inferiores:

Por cada año de desempeño en el Ayuntamiento de Andorra en puesto de trabajo de igual categoría al que se aspira: 0,125 puntos.

Por cada año de desempeño en otras Administraciones Públicas en puesto de trabajo de igual categoría al que se aspira: 0,10 puntos.

Por cada año de desempeño en la empresa privada en puesto de trabajo de igual categoría al que se aspira: 0,075 puntos.

En caso de haber trabajado para la administración, la experiencia laboral deberá acreditarse mediante certificado del secretario de la Corporación o entidad, indicando denominación plaza, periodo de duración y jornada o bien a través de la presentación de fotocopia de los contratos de trabajo o nombramiento de funcionario realizados al efecto, acompañados de un informe de vida laboral del aspirante.

En caso de haber trabajado para el sector privado, la experiencia laboral deberá acreditarse mediante la presentación de fotocopia de los contratos de trabajo así como de la vida laboral.

La valoración se computará hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

No se computarán, en este apartado, los periodos de suspensión de empleo y sueldo, suspensión por mutuo acuerdo de las partes y excedencias voluntarias.

No se computará el haber trabajado como autónomo.

b) Formación: Se valorará hasta un máximo de 2 puntos.

Sólo serán valorables las acciones formativas directamente relacionadas con el puesto de trabajo objeto de la presente Bolsa.

Por la realización de cursos de formación y perfeccionamiento que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto de trabajo al que se concursa, impartidos, concertados, acreditados u homologados por la Universidad o Centro Público destinado a la formación de trabajadores.

Asimismo se valorarán los organizados por organizaciones sindicales, Colegios Profesionales, Sociedades Científicas o entidades sin ánimo de lucro al amparo de norma reguladora de rango suficiente que avale estos procesos formativos y que deberá constar en el título o diploma o bien, certificado en documento anexo. A estos efectos, se entenderán avalados por norma reguladora de rango suficiente, los cursos que se hayan impartido al amparo de Convenio suscrito con cualquier de los Organismos o Instituciones Públicos señalados en el párrafo anterior, o bien que hayan sido acreditados, homologados y/o subvencionados por los mismos y siempre que dichas circunstancias consten en el propio título o diploma o bien se certifique en documento anexo.

Se valorarán los cursos, jornadas, seminarios, congresos... atendiendo al número total de horas de formación objeto de valoración, y multiplicando la suma de las mismas por un coeficiente de 0,0027 puntos.

Para acreditar los cursos de Formación deberá constar en los documentos el número de horas y el programa de los mismos. Las acciones formativas que el concursante no acredite su duración no serán computadas y únicamente se valorarán los cursos, jornadas, seminarios, cursos de doctorados, congresos con programas mínimos de 10 horas, no computándose los cursos que contengan menos horas.

Las acreditaciones de dichos cursos deberán estar en castellano o traducidas por la propia institución que acredita.

c) Titulación: Se valorará hasta un máximo de 1,5 puntos.

Se valorarán las titulaciones superiores a la exigida en la convocatoria no contando como mérito la titulación presentada como requisito para concursar, la valoración se efectuará con arreglo a los siguientes criterios:

- * Por Doctorado: 1,50 puntos.
- * Por Master Oficial: 1,30 puntos.
- * Por Licenciatura: 1,10 puntos.
- * Por Diplomatura: 0,90 puntos.
- * Por Título de Técnico Superior: 0,80 puntos.
- * Por Título de Bachiller Superior: 0,70 puntos.

En el supuesto de aportarse varias titulaciones en la misma materia se valorará exclusivamente el nivel de titulación más alto, entendiéndose incluido en él aquellas otras titulaciones necesarias para su obtención. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de los documentos acreditativos de su homologación en España.

Los méritos deberán valorarse con referencia a la fecha de cierre de plazo de presentación de instancias debiendo acreditarse documentalmente con la solicitud de participación.

La calificación de la fase de concurso será la suma de la puntuación obtenida en cada uno de los apartados de dicha fase.

OCTAVO.- RELACIONES DE APROBADOS Y PROPUESTA DE CONTRATACION

8.1.-Una vez establecida la calificación final del proceso selectivo, el Tribunal de Selección hará pública en el tablón de edictos de la Corporación así como en su página Web la relación de aspirantes que hayan superado la prueba selectiva, de mayor a menor puntuación formulando propuesta de contratación a favor del aspirante que hubiera obtenido mayor puntuación, constituyendo el resto de aspirantes aprobados lista de reserva.

8.2.-Seguidamente el tribunal de selección elevará dicha relación, junto con el acta de la prueba selectiva, al órgano competente para su aprobación.

8.3.-Para la determinación de dicha lista de reserva se tendrán en cuenta todos los aspirantes que hayan superado la fase de oposición. Dicha lista de reserva lo será exclusivamente a los efectos de cobertura de renuncias en relación con la contratación vinculada al procedimiento selectivo objeto de estas bases, no otorgando a los integrantes de la lista de reserva derecho alguno en relación a otros procesos de contratación.

8.4.-Las peticiones de revisión solo se admitirán en el plazo de cinco días hábiles, a contar desde el día siguiente en el que se publiquen los resultados obtenidos en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Andorra.

NOVENO.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y CONTRATACIÓN

9.1.- Notificada la propuesta del Tribunal al aspirante, éste deberá aportar ante la Secretaria de la Corporación, dentro del plazo de 15 días hábiles a contar desde el día siguiente a la notificación de la propuesta de contratación, los documentos acreditativos siguientes:

- Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas por Sentencia firme así como que no incurre en ninguna causa de incapacidad o incompatibilidad de las establecidas en las leyes y reglamentos ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

- Certificado médico, previo a la formalización del contrato de trabajo, acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico alguno que le impida el desempeño de las correspondientes funciones.

- Certificación o tarjeta de demandante de empleo expedida por el Servicio Público de Empleo acreditativa de la condición de desempleo a la fecha de formalización del contrato.

9.2.-Tras la aportación de los documentos indicados, la Alcaldía procederá a la formalización del contrato de trabajo de relevo.

9.3.-Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, el aspirante propuesto no presentará la documentación o no reuniera los requisitos exigidos, no podrá ser contratado quedando anuladas y sin efecto todas las actuaciones anteriores; perdiendo cualquier derecho al respecto, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en el proceso selectivo. En tal caso corresponderá efectuar la contratación a favor del siguiente aspirante de la lista de reserva que cumpla con los requisitos exigidos.

DECIMO.- INCIDENCIAS

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan vía administrativa, se podrá interponer alternativamente por los interesados o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes ante el mismo órgano que dictó el acto

o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Teruel en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la publicación de las mismas en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel. Si optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio, y todo ello sin perjuicio de cualquier otro que se pudiera interponer.

En lo no previsto en estas bases será de aplicación, será de aplicación la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicios 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; el 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; El Real Decreto Legislativo 781/1986 de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y el V Convenio Colectivo para el personal laboral del Ayuntamiento de Andorra y demás disposiciones concordantes.

En Andorra a 21 de septiembre de 2015.-La Alcaldesa, Sofia Ciércoles Bielsa.

ANEXO I PARTE GENERAL

Tema 1.- La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 2.- La Organización Territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas. La Diputación General de Aragón: Estructura, órganos y competencias.

Tema 3.- El personal al servicio de las Entidades Locales. Concepto y clases. Derechos, deberes e incompatibilidades.

Tema 4.- La Administración Local. Entidades que comprende. Competencias y Régimen Jurídico.

Tema 5.- El Municipio. Concepto y Elementos. El término municipal. La Población. Organización y Competencias.

Tema 6.- El Alcalde: elección, deberes y atribuciones.

Tema 7.- Atribuciones y funcionamiento de los órganos colegiados locales. Régimen de Sesiones y acuerdos. Actas y certificaciones de acuerdos.

Tema 8.- La Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. El procedimiento administrativo. Principios Generales del procedimiento administrativo. Dimensión temporal del procedimiento: Términos y Plazos.

PARTE ESPECIAL

Tema 9.- Calentamiento: Fundamentos y tipos.

Tema 10.- Adaptación del organismo al esfuerzo: síndrome de adaptación.

Tema 11.- Capacidades físicas básicas: Resistencia, fuerza, velocidad y flexibilidad.

Tema 12.- Nutrición y actividad física.

Tema 13.- Recreación y Tiempo libre. Los juegos deportivos recreativos.

Tema 14.- Aspectos preventivos en la práctica de la actividad física.

Tema 15.- Instalaciones deportivas.

Tema 16.- Principios básicos en el desarrollo de la condición física.

Tema 17.- Actividad física en personas mayores. Conceptos generales y beneficios.

Tema 18.- Lesiones deportivas. Primeros auxilios.

Tema 19.- Generalidades de la Educación Física.

Tema 20.- Patronato de Deportes del Ayuntamiento de Andorra. Organigrama

ANEXO IIMODELO DE INSTANCIA

CONVOCATORIA QUE REGIRAN EL PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR, MEDIANTE UN CONTRATO DE RELEVO, UN PUESTO DE MONITOR DE GIMNASIA PARA EL PATRONATO DE DEPORTES DEL AYUNTAMIENTO DE ANDORRA (TERUEL).

Don (Doña) _____, mayor de edad, con documento nacional de identidad número _____ y domicilio en calle _____, número _____, piso _____, de _____, número de teléfono _____.

MANIFIESTO: Que, enterado de la convocatoria para cubrir de manera temporal, mediante un contrato de relevo, la plaza de Monitor de gimnasia, hasta que la titular de la misma acceda a la jubilación total, publicada en el «Boletín Oficial de la Provincia de Teruel» número _____, de fecha _____.

DECLARO:

Que acepto las bases, que son ciertos los datos consignados en la presente instancia y que reúne todas y cada una de las condiciones que se exigen en la base segunda de la convocatoria.

SOLICITA:

Tenga por presentada la presente instancia dentro del plazo conferido al efecto, y en consecuencia, sea admitido para tomar parte en el proceso selectivo convocado para la provisión de dicha plaza, para lo que presento y firmo la presente solicitud.

En _____, a _____ de _____ de 2015.

Firmado:

Nota: Se adjuntan los siguientes documentos:

1. _____.
2. _____.
3. _____.
4. _____.
5. _____.
6. _____.
7. _____.

Sra. Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Andorra.

Núm. 65.558

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALCAÑIZ

CONVOCATORIA DE PROCESO MOVILIDAD INTERNA MEDIANTE CONCURSO DE TRASLADOS PARA PROVISIÓN DE DOS PLAZAS VACANTES EN EL SERVICIO DE INTERVENCIÓN

Por Resolución de Alcaldía de esta fecha se ha aprobado la convocatoria de Concurso de movilidad para provisión de dos plazas vacantes en el servicio de Intervención.. Las bases que regirán el concurso se encuentran publicadas en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento y página web.

El plazo de presentación de solicitudes será de diez días hábiles a contar desde la publicación del presente anuncio en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento.

Alcañiz a veintitrés de septiembre de dos mil quince.-El Secretario General (ilegible).

Núm. 65.532

CRETAS

D. Fernando Javier Camps Juan, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de CRETAS, hago saber:

Que corresponde al Pleno del Ayuntamiento elegir las personas para ser nombradas Juez de Paz, titular y sustituto de este Municipio, de conformidad a lo que disponen los artículos 101 y 102 de la Ley Orgánica del Poder Judicial y artículo 4 y 5.1 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz.

Que se abre un plazo de quince días hábiles para que las personas que estén interesadas en ser nombradas Juez de Paz titular, y reúnan las condiciones legales, lo soliciten por escrito dirigido a esta Alcaldía.

Que en la Secretaría del Ayuntamiento puede ser examinado el expediente y recabar la información que se precise en cuanto a requisitos, duración del cargo, remuneración, etc.

Que en caso de no presentarse solicitudes, el Pleno de la Corporación elegirá libremente, comunicando el Acuerdo al Juzgado de Primera Instancia del partido.

Lo que se publica para general conocimiento.

En CRETAS, a 21 de SEPTIEMBRE de 2015.-El Alcalde-Presidente, FERNANDO JAVIER CAMPS JUAN

Núm. 65.526

CRETAS

No habiéndose presentado reclamación ni sugerencia alguna durante el plazo de información pública de treinta días contados desde el siguiente a la publicación del anuncio de exposición pública en el Boletín Oficial de la Provincia nº 152 de 12 de Agosto de 2015, contra el acuerdo provisional adoptado por el pleno de este Ayuntamiento en sesión ordinaria de fecha 29 de Julio de 2015 de aprobación inicial de la Ordenanza Reguladora para la Adjudicación de Viviendas de Titularidad Municipal en Régimen de Alquiler, queda elevado a la categoría de definitivo y se procede de conformidad con lo dispuesto en el artículo 141 de la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón a la publicación del texto íntegro de la Ordenanza aprobada, cuyo tenor literal es el siguiente:

“ORDENANZA REGULADORA PARA LA ADJUDICACIÓN DE VIVIENDAS DE TITULARIDAD MUNICIPAL EN RÉGIMEN DE ALQUILER**DISPOSICIONES GENERALES.-**

ARTÍCULO 1.- Las presentes normas establecen el régimen aplicable a las viviendas de alquiler gestionadas por el Ayuntamiento de Cretas, sitas en calle Ermita (Antiguo Cuartel de la Guardia Civil) y su objeto es regular las condiciones que han de cumplirse para acceder a las viviendas de alquiler, así como el procedimiento de solicitud y los derechos y deberes de los arrendatarios de dichas viviendas.

REQUISITOS DE LOS DESTINATARIOS DE LAS VIVIENDAS.-

ARTÍCULO 2.- Podrán acceder a las viviendas municipales de alquiler las unidades familiares que cumplan los siguientes requisitos:

1. Acreditar que los ingresos familiares son superiores al 125% del IPREM.
2. Acreditar alguna de las siguientes circunstancias:
 - a) Habitar una vivienda de superficie inadecuada a la composición familiar del solicitante.
 - b) Habitar una vivienda con deficientes condiciones de habitabilidad.
 - c) Carecer de vivienda a título de propiedad, inquilino o usufructuario.
 - d) Tener una vivienda sujeta a expediente de expropiación, reparcelación, compensación, desahucio judicial o administrativo no imputable al interesado, o bien ocupar alojamientos provisionales como consecuencia de una operación de remodelación.

ARTÍCULO 3.- Se considerarán ingresos de la unidad familiar, los que provengan de todas las personas con relación de consanguinidad, afinidad u otras afines que conviven en el domicilio.

Para poder acceder a la adjudicación de una vivienda deberán acreditarse necesariamente que los ingresos son estables y continuados. A tal efecto, aquellos que accedan por primera vez al mercado laboral, deberán acreditar mediante el contrato de trabajo, que la duración del mismo puede dar lugar a la prestación de desempleo por un periodo de un año de duración.

Los ingresos familiares del solicitante de carácter laboral deberán acreditarse necesariamente mediante la presentación de las nóminas salariales correspondientes a los seis meses inmediatamente anteriores a la fecha de presentación de la solicitud, o en su defecto, mediante recibo de las cotizaciones efectuadas a la Seguridad Social en dicho periodo.

En todo caso deberá acompañarse fotocopia de la declaración de la renta correspondiente al último año o declaración jurada de no estar obligado a ello.

Si el solicitante no desempeñara actividad laboral alguna, acreditará sus ingresos mediante la presentación de alguno de los siguientes documentos:

* Certificado expedido por los Organismos oficiales correspondientes en caso de jubilación o incapacidad laboral.

* Certificado expedido por la oficinas de desempleo en caso de paro forzoso, referido a los últimos cinco años y donde se especifiquen los trabajos aceptados y los rechazados. Deberá acreditarse igualmente en el citado certificado que la persona solicitante no ha sido excluida de las listas de desempleados o pérdida del cobro de la prestación o subsidio de desempleo por causas imputables al solicitante.

ARTÍCULO 4.-

Se presumen condiciones de habitabilidad deficientes en orden a lo establecido en el artículo segundo, apartado 2, letra b), a los ocupantes de espacios cuyo fin no sea propiamente residencial. En los demás casos, las deficiencias de habitabilidad deberán acreditarse mediante certificado expedido al efecto por los Servicios Técnicos Municipales.

Se entiende que una vivienda no se adecua a la composición familiar del solicitante a efectos de lo previsto, en el artículo segundo, apartado 2, letra a) cuando dicha vivienda tenga una superficie útil tal que a cada ocupante le correspondan menos de diez metros cuadrados útiles.

A los efectos previstos en el artículo segundo, apartado 2, letra c) se entiende que carecen de vivienda aquellos solicitantes que están acogidos por familiares, que habitan en establecimientos hoteleros o de beneficencia, u ocupan cuartos a título de alquiler o subarrendamiento. La convivencia con otros familiares únicamente será causa suficiente cuando se carezca de vivienda por cualquier título.

PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.-

ARTÍCULO 5.- El Ayuntamiento de Cretas, determinará el número de viviendas a destinar a alquiler, ya sea en función de la incorporación de nuevas viviendas al programa de viviendas de alquiler, ya sea por compra, rehabilitación, nueva construcción o finalización de una situación arrendaticia con el anterior ocupante.

ARTÍCULO 6.- El Ayuntamiento de Cretas, de oficio, mediante convocatoria aprobada por el órgano competente y publicada en Tablón de anuncios de la Corporación y medio de comunicación local, determinará las viviendas objeto de arrendamiento a las que los interesados podrán optar.

Junto al acuerdo de convocatoria pública se hará constar el plazo de presentación de solicitudes.

Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Cretas, debiendo formalizarse en el modelo oficial que se facilitará y que figura como anexo I de estas bases.

A la solicitud deberán adjuntarse los documentos que acrediten los datos personales, situación profesional, económica y familiar del solicitante, la carencia de vivienda o condiciones de la que ocupa, así como acreditar la residencia en el término municipal de Cretas durante al menos un periodo de 2 años inmediatamente anteriores y continuados a la fecha de la convocatoria de adjudicación de las viviendas. En caso de no comparecer ningún solicitante que cumpla el requisito de empadronamiento anterior, se resolverán las solicitudes presentadas por aquellos interesados que acrediten la residencia en el término municipal de Cretas durante al menos un periodo de 6 meses inmediatamente anteriores y continuados a la fecha de la convocatoria de adjudicación de las vivien-

das. En caso de que ningún solicitante cumpla el requisito de empadronamiento en ninguno de los dos casos anteriores, se estudiarán las solicitudes presentadas por los no empadronados en el municipio.

En cualquier caso deberán adjuntarse los siguientes documentos:

- a) Libro de familia o fotocopia debidamente compulsada, si procede.
- b) Documentos acreditativos del nivel de ingresos, conforme a lo previsto en el artículo 3 de estas Bases.
- c) Certificado de las condiciones en que se encuentra la vivienda a efectos de su habitabilidad.
- d) Certificado de empadronamiento en el municipio del Ayuntamiento de Cretas.

Si la solicitud de participación no reuniera los requisitos establecidos en la presente ordenanza o la documentación presentada fuese incorrecta, se requerirá al interesado de conformidad con lo establecido en el artículo 71 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

ARTÍCULO 7.- Mediante Resolución de Alcaldía se adoptará un acuerdo en el que se reflejen los admitidos y excluidos y se procederá a la valoración de las solicitudes cuando el número de solicitantes sea superior al de viviendas ofertadas.

Por Resolución de Alcaldía se adjudicará la vivienda o viviendas y se confeccionará la lista de espera integrada por aquellos solicitantes que no hubieran resultado seleccionados.

La lista de espera surtirá efectos tanto en orden a la adjudicación de las viviendas tanto en caso de renuncia o pérdida de la condición de adjudicatario por los inicialmente seleccionados.

Esta lista de espera tendrá un periodo de vigencia de 1 año, pudiendo ser objeto de prórroga por otro año más.

Transcurrido el plazo de 1 año válido para la lista de espera, sin que ésta se hubiera prorrogado, en su caso, caducada la prórroga acordada, la lista de espera se archivará sin que tenga ningún efecto.

ARTÍCULO 8.- El Ayuntamiento de Cretas, una vez adoptado el acuerdo de adjudicación, procederá a comunicar a los interesados la adjudicación de la vivienda; en la que constará el precio de alquiler así como los gastos que deberá asumir el arrendatario.

En la misma notificación deberá comunicarse al interesado que en plazo de 15 días deberá aceptar o renunciar a la adjudicación. En el supuesto de no contestar se entenderá que renuncia y se procederá a efectuar una nueva adjudicación en la persona que figure en primer lugar en la lista de espera.

Aceptada la adjudicación por el interesado se procederá a formalización del contrato de arrendamiento de la vivienda.

En caso de no ocupar la vivienda en el plazo citado, la administración retendrá la posesión civil de las mismas y procederá a la pertinente resolución del contrato.

EFFECTOS DE LA ADJUDICACIÓN.-

ARTÍCULO 9.- El solicitante recibirá notificación sobre la vivienda que le es adjudicada, importe del alquiler y fianza y fecha de firma del contrato de arrendamiento. No se permitirá cambio ni permuta alguna sobre esta adjudicación.

ARTÍCULO 10.- Firmado el contrato de alquiler el interesado dispondrá de un mes para la ocupación efectiva y real de la vivienda.

ARTÍCULO 11.- Los contratos de arrendamiento se regirán por la Ley de Arrendamientos Urbanos en vigor y la normativa sobre vivienda protegida que le sea de aplicación.

ARTÍCULO 12.- Los contratos serán visados por el órgano competente del Gobierno de Aragón, según la normativa en vigor.

DERECHOS Y DEBERES DE LOS ARRENDATARIOS.-

ARTÍCULO 13.- El Ayuntamiento de Cretas prestará a los arrendatarios de las viviendas los siguientes servicios:

- Formalización y renovación de los contratos según la Ley de Arrendamientos Urbanos.
- Abono de alquiler y otros gastos a través de domiciliación bancaria.
- Mantenimiento de las viviendas, previo y durante su ocupación, en las condiciones que establece la Ley de Arrendamientos Urbanos y el contrato de alquiler suscrito.

ARTÍCULO 14.- Los arrendatarios tendrán las siguientes obligaciones:

- Conocer y cumplir la presente normativa.
- Destinar la vivienda a residencia habitual, no permitiéndose la tenencia de animales domésticos que por su tamaño, especie o cantidad molesten a los vecinos o causen perjuicios al inmueble.
- El número de personas que habitarán la vivienda no será superior a seis.
- Ocupar la vivienda de forma permanente, no pudiendo transcurrir más de tres meses al año desocupada, salvo causa de enfermedad.
- No se permite el subarriendo, total o parcial, ni la cesión incontinentes.
- Abonar la renta y cantidades similares establecidas al efecto.
- Respetar las normas de convivencia y limpieza en las viviendas y zonas comunes de los edificios.
- Facilitar el acceso a personal del Ayuntamiento de Cretas al efecto de comprobar las condiciones de habitabilidad de la misma.
- Permitir el seguimiento y comprobación de los datos que le sean requeridos por el Ayuntamiento de Cretas para el seguimiento de la situación socioeconómica.

DISPOSICION FINAL

ARTÍCULO 15.- La presente Ordenanza entrará en vigor desde la fecha de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel."

En CRETAS, a 18 de SEPTIEMBRE de 2015.-El Alcalde, FERNANDO JAVIER CAMPS JUAN

Núm. 65.524

CALACEITE

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional del Ayuntamiento de Calaceite sobre imposición de la tasa por prestación del servicio de Tanatorio/sala de duelos municipal, así como la Ordenanza fiscal reguladora de la misma, 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 Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

« PRIMERO. Aprobar provisionalmente la imposición de la tasa por prestación el servicio de Tanatorio/Sala de Duelos Municipal y la Ordenanza fiscal reguladora de la misma, con la redacción que a continuación se recoge:

"ORDENANZA FISCAL Nº 30 REGULADORA DE LA TASA POR EL USO DEL TANATORIO/SALA DE DUELOS MUNICIPAL.

ARTICULO 1. FUNDAMENTO Y RÉGIMEN JURÍDICO.

En uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución y por el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de conformidad con lo que dispone el artículo 20 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de Marzo, Ley Reguladora de las Haciendas Locales, este Ayuntamiento establece la tasa por la prestación del servicio de tanatorio/sala de duelos.

ARTICULO 2. SUJETOS OBLIGADOS AL PAGO DE LA TASA POR USO DEL TANATORIO/ SALA DE DUELOS MUNICIPAL.

Están obligados al pago de la tasa regulada en la presente ordenanza, quienes soliciten o contraten el uso del tanatorio/sala de duelos municipal. La solicitud deberá presentarse por escrito en las oficinas municipales en el modelo facilitado al efecto por el ayuntamiento, y que aparece como anexo en la presente ordenanza. La obligación de pago nace en el momento de presentación de la solicitud.

ARTÍCULO 3. CUANTÍA DE LA TASA A SATISFACER.

La cuantía de la tasa será de 90 € por cada velatorio que se realice en el tanatorio/sala de duelos municipal. El pago de la tasa deberá abonarse previamente al uso de la sala.

ARTICULO 5. ENTRADA EN VIGOR.

En virtud de lo establecido en el artículo 17 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, la presente Ordenanza entrará en vigor al día siguiente de su publicación definitiva en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel.

En Calaceite, a 9 de julio de 2015.

ANEXO

SOLICITUD PARA EL USO DEL TANATORIO/SALA DE DUELOS MUNICIPAL.

Don..... con NIF/CIF....., actuando en nombre propio, o en representación de....., solicita el uso del tanatorio/sala de duelos municipal con motivo del fallecimiento de Don/Dña.....

Días en los que se solicita el tanatorio/sala de duelos:.....

CONDICIONES: El abajo firmante acredita conocer todas y cada una de las condiciones de uso del tanatorio/sala de duelos municipal, y se compromete a cumplir íntegramente el reglamento de uso aprobado por el ayuntamiento de Calaceite. Asimismo, se compromete a abonar la tasa de 90 € fijada en la correspondiente Ordenanza fiscal.

En Calaceite, a de.....201.....

Firmado:..... "

SEGUNDO. 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.

TERCERO. Considerar, en el supuesto de que no se presentasen reclamaciones al expediente, en el plazo anteriormente indicado, que el Acuerdo es definitivo, en base 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.»

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 19 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por 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 Teruel.

En Calaceite, a 17 de septiembre de 2015.-El Alcalde, José M^a Salsench Mestre

Núm. 65.525

CALACEITE

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional del Ayuntamiento de Calaceite sobre imposición de la tasa por prestación del servicio de celebración de bodas civiles, así como la Ordenanza fiscal reguladora de la misma, 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 Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

« PRIMERO. Aprobar provisionalmente la imposición de la tasa por prestación del servicio de celebración de bodas civiles y la Ordenanza fiscal reguladora de la misma, con la redacción que a continuación se recoge:

" ORDENANZA FISCAL NÚMERO 31, REGULADORA DE LA TASA POR PRESTACION DEL SERVICIO DE CELEBRACION DE BODAS CIVILES.

ARTICULO 1º.- FUNDAMENTO.

En ejercicio de la facultad concedida en el art. 106 de la Ley 7/1.985, de 2 de Abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, modificada por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de medidas para la modernización del gobierno local y art. 57 del RDL 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y de conformidad con lo determinado en los artículos 15 al 19 de esta última norma, se establece en este Municipio la "Tasa por prestación del servicio de celebración de bodas civiles."

ARTICULO 2.- HECHO IMPONIBLE.

Constituye el hecho imponible de la presente tasa la prestación de servicios municipales con ocasión de la celebración de bodas civiles.

ARTICULO 3º.- SUJETOS PASIVOS.

Son sujetos pasivos de esta tasa quienes soliciten la celebración del matrimonio civil.

ARTICULO 5º.- EXENCIONES Y BONIFICACIONES

No se aplicará ninguna exención ni bonificación en la exacción de la tasa.

ARTICULO 6º.- CUOTA TRIBUTARIA.

La cuota a ingresar por boda es de 60 €. No obstante, si excepcionalmente la boda civil se celebre fuera de los días previamente establecidos para bodas por el Ayuntamiento (Lunes a Viernes por la mañana), la cuota a ingresar ascenderá a 100 € por boda.

ARTICULO 7º.- DEVENGO Y GESTION.

1.- La tasa se devenga en el momento de la solicitud de celebración de la boda.

2.- Se exigirá el ingreso previo de la tasa, cuyo justificante de pago deberá unirse a la solicitud de celebración de boda civil que se presente en el Registro del Ayuntamiento.

3.- Si con posterioridad a la solicitud y antes de la fijación de la fecha para la ceremonia, los solicitantes desistieren de la celebración, procederá la devolución del 50% del importe ingresado.

ARTÍCULO 8º.- ENTRADA EN VIGOR.

En virtud de lo establecido en el artículo 17 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, la presente Ordenanza entrará en vigor al día siguiente de su publicación definitiva en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel."

SEGUNDO. 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.

TERCERO. Considerar, en el supuesto de que no se presentasen reclamaciones al expediente, en el plazo anteriormente indicado, que el Acuerdo es definitivo, en base 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.»

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 19 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por 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 Teruel.

En Calaceite, a 18 de septiembre de 2015.-El Alcalde, José M^a Salsench Mestre

Núm. 65.522

CALACEITE

No habiéndose presentado reclamación alguna durante el plazo de información pública de treinta días hábiles, contados desde el siguiente al de la publicación del anuncio de exposición pública en el Boletín Oficial de la provincia de Teruel, contra el acuerdo provisional adoptado por el Pleno de este Ayuntamiento en sesión de 16 de julio de 2015, de aprobación inicial del reglamento regulador del servicio de tanatorio/sala de duelos municipal por el ayuntamiento de Calaceite, queda elevado a la categoría de definitivo y se procede, de conformidad con lo preceptuado en los arts. 139 y siguientes de la Ley 7/1999, de 9 de Abril, de Administración Local de Aragón, en relación con los artículos 130 y 203 del Reglamento de Bienes, actividades, servicios y obras de las entidades locales de Aragón, aprobado por Real Decreto 347/2002, de 19 de Noviembre, del Gobierno de Aragón, a la publicación del texto íntegro del Reglamento aprobado, cuyo tenor literal es el siguiente:

" REGLAMENTO REGULADOR DEL SERVICIO DEL TANATORIO/SALA DE DUELOS POR EL AYUNTAMIENTO DE CALACEITE.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS.

Actualmente, en el municipio de Calaceite se ha acondicionado un local para prestar el servicio de tanatorio/sala de duelos, y visto que las ordenanzas reguladoras del cementerio no hacen alusión alguna a este servicio y vista la necesidad por parte de la población de tener un servicio de estas características, al ayuntamiento ha decidido prestar dicho servicio. Por ello, se hace necesario aprobar el correspondiente reglamento regulador del servicio de tanatorio/sala de duelos por parte del ayuntamiento de Calaceite. Conforme a los artículos 25.2 k) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y 42.2 j) de la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón, los municipios ejercen competencias, en los términos de la legislación del Estado y de las Comunidades Autónomas, en materia de cementerios y servicios funerarios. La prestación de servicio de cementerio y de policía sanitaria mortuoria es obligatoria para todos los municipios (artículos 26 de la Ley 7/85 y 44 de la Ley 7/99). En cambio, el servicio de tanatorio/sala de duelos no se contempla como servicio obligatorio. No obstante, ni en la normativa de policía sanitaria mortuoria autonómica y ni estatal se hace referencia a las pautas que rigen la prestación de servicios de tanatorio/sala de duelos, por ello, este reglamento viene a establecer la regulación del mismo.

ARTÍCULO 1. OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN.

El presente Reglamento tiene por objeto regular la prestación por el Ayuntamiento de Calaceite del servicio público de tanatorio/sala de duelos. El ámbito de aplicación del presente Reglamento se extiende al tanatorio/sala de duelos municipal.

ARTÍCULO 2. CARÁCTER DE LOS BIENES ADSCRITOS AL SERVICIO Y FORMA DE GESTIÓN.

El local en el que se ubica la tanatorio/sala de duelos municipal es bien de dominio público, adscrito al servicio público de servicios funerarios. De acuerdo con lo previsto en la LBRL y en la LALA, el cementerio y servicios funerarios son servicios públicos de titularidad municipal, y en este caso, el servicio de tanatorio/sala de duelos se prestará directamente por el ayuntamiento, a través de su personal.

ARTÍCULO 3. COMPETENCIAS MUNICIPALES.

En la tanatorio/sala de duelos municipal, el ayuntamiento ostenta las siguientes competencias:

- a) La gestión, administración, organización y dirección de los servicios que se presten en la tanatorio/sala de duelos, todo ello sin perjuicio de la intervención de la autoridad judicial, administrativa y sanitaria que corresponda.
- b) La gestión de los recursos humanos adscritos al servicio.
- c) Cuidado, limpieza, reparación, conservación, y acondicionamiento de la sala, sin perjuicio del deber de conservación de los usuarios.
- d) Llevar un Libro Registro de los usuarios que soliciten y hagan uso de la tanatorio/sala de duelos, que podrá reflejarse en soporte informático.

e) Autorización, mediante Decreto de Alcaldía, del uso de la tanatorio/sala de duelos, previa solicitud por parte del interesado en modelo normalizado al efecto, y que será facilitado por parte de los servicios del ayuntamiento.

f) La percepción de las tasas que correspondan por prestación de los servicios conforme a la Ordenanza fiscal que apruebe el Ayuntamiento de Calaceite.

g) Vigilancia para el cumplimiento de las medidas higiénico-sanitarias vigentes.

h) La interpretación de las disposiciones de este Reglamento o la resolución de las dudas que ofrezca su aplicación, a través de la Alcaldía, que podrá dictar cuantas resoluciones e instrucciones resulten necesarias para la adecuada interpretación y aplicación de este Reglamento

h) Cualesquiera otras competencias que en esta materia le puedan asignar al Ayuntamiento las normas de Estado o de las Comunidades Autónomas.

ARTÍCULO 4. ORDEN Y GOBIERNO INTERIOR DEL TANATORIO/SALA DE DUELOS MUNICIPAL.

1. Personal: El Ayuntamiento dispone de personal propio para la realización de las tareas propias del servicio, así como para la realización de tareas administrativas derivadas del mismo.

2. Horario El horario de apertura y cierre de la tanatorio/sala de duelos municipal será el fijado por el ayuntamiento, y podrá modificarse por el mismo en cualquier momento, siempre que concurran circunstancias que lo justifiquen. Se establece el siguiente horario: de Lunes a Domingo de 9 de la mañana a 9 de la tarde.

3. Libertad ideológica, religiosa o de culto: el uso de la tanatorio/sala de duelos se autorizará sin discriminación alguna por razón de de religión, nacimiento, raza, sexo, opinión o cualquier otra circunstancia personal o social.

4. Derecho a la intimidad personal y a la propia imagen: Con el fin de preservar el derecho a la intimidad y a la propia imagen, no se podrá obtener, por medio de fotografías, grabaciones, vídeos, dibujos, pinturas o cualquier otro medio de reproducción, imágenes del interior de la tanatorio/sala de duelos.

ARTÍCULO 5: PROHIBICIONES PARA LOS USUARIOS.

- El consumo de comida y bebida dentro de las instalaciones municipales.

- El comportamiento indecoroso e irrespetuoso que afecte al recogimiento propio del lugar y pueda dañar la sensibilidad o dignidad de los usuarios.

- La entrada de animales, salvo perros-guía que acompañen a invidentes.

ARTÍCULO 6. OBLIGACIONES DE LOS USUARIOS.

- Comportarse con el respeto propio del lugar, y hacer un buen uso de las instalaciones.

- Prestar toda la diligencia debida para la conservación de las instalaciones.

- Abonar la tasa municipal correspondiente, previamente al uso del local.

- Acatar las instrucciones dictadas por el personal del ayuntamiento en lo referente a la prestación del servicio.

- Respetar los horarios de apertura y cierre de la tanatorio/sala de duelos.

- Guardar silencio.

- Cumplir todas y cada de las prescripciones del presente reglamento municipal.

ARTÍCULO 7. DERECHOS DE LOS USUARIOS.

Con carácter general, los derechos de los usuarios son:

a) Exigir el cumplimiento al Ayuntamiento de las prestaciones que éste tenga que dar conforme al presente Reglamento, y demás legislación sectorial aplicable en esta materia.

b) Exigir la adecuada conservación, limpieza y cuidado del local.

c) Formular sugerencias y reclamaciones en aras a mejorar la prestación del servicio por parte del ayuntamiento de Calaceite. Toda reclamación o sugerencia deberá presentarse por escrito en las oficinas municipales.

ARTÍCULO 8. OBLIGACIONES DEL AYUNTAMIENTO.

Aparte de las competencias enumeradas en el artículo 3 del presente Reglamento, el ayuntamiento tendrá las siguientes obligaciones:

- Garantizar la adecuada prestación del servicio, poniendo a su disposición los medios materiales y personales que sean necesarios.

- Velar por el mantenimiento del orden dentro del local y por la exigencia del respeto adecuado por parte de los usuarios, adoptando a tal efecto las medidas que se estimen necesarias.

- Mantener las instalaciones afectas al servicio en condiciones higiénico-sanitarias adecuadas. - El personal del ayuntamiento queda sometido a las disposiciones del presente Reglamento y deberá velar por el cumplimiento del mismo. Asimismo guardará con los solicitantes del servicio y con el público las debidas atenciones y consideraciones.

- Ejercer la vigilancia general de la tanatorio/sala de duelos, estando no obstante excluida la responsabilidad por hurtos, robos o desapariciones que pudieran tener lugar en las pertenencias de los usuarios.

ARTÍCULO 9. INFRACCIONES.

a) Constituyen infracciones leves:

- El incumplimiento de las prohibiciones establecidas en el artículo 5.

- El incumplimiento de las obligaciones establecidas en el artículo 6.

b) constituyen infracciones graves:

- las conductas descritas como infracciones leves, siempre que causen un daño a los espacios públicos o a cualquiera de sus instalaciones y elementos o a los equipamientos, o supusieran un peligro grave para la integridad física de los ciudadanos.

Todo ello sin perjuicio de que atendiendo a la acción u omisión constitutiva de la infracción, fuera de aplicación preferente otra normativa sectorial específica.

ARTÍCULO 10. SANCIONES

Las infracciones previstas en el artículo anterior serán sancionadas sin perjuicio de las responsabilidades civiles y penales a que hubiera lugar en cada caso. Las infracciones leves se sancionarán con multa de hasta 300€. Las infracciones graves serán sancionadas con multa de hasta 750€. Las sanciones se graduarán atendiendo especialmente a los siguientes criterios:

a) La gravedad del hecho.

b) La trascendencia social del hecho.

c) La existencia de intencionalidad o reiteración. Se entenderá como reiteración la comisión de más de una infracción de distinta naturaleza en el término de un año desde la comisión de la primera cuando así haya sido declarado por resolución que ponga fin a la vía administrativa.

d) La naturaleza y cuantía de los perjuicios causados.

e) La reincidencia, por comisión de más de una infracción de la misma naturaleza en el término de un año desde la comisión de la primera cuando así haya sido declarado por resolución que ponga fin a la vía administrativa.

ARTÍCULO 11. PROCEDIMIENTO SANCIONADOR.

El procedimiento sancionador se regirá por lo dispuesto en la normativa vigente reguladora del ejercicio de la potestad sancionadora y del procedimiento sancionador."

En Calaceite, a 17 de septiembre de 2015.-El Alcalde, José M^a Salsench Mestre

Núm. 65.523

CALACEITE

No habiéndose presentado reclamaciones contra el acuerdo provisional de modificación de la Ordenanza Fiscal número 18 reguladora del Impuesto sobre Bienes Inmuebles, según anuncio publicado en el BOP de Teruel Número 144, de 31 de julio de 2015, y entendiéndose definitivamente adoptado, se procede a su publicación así como la del texto íntegro de las modificaciones, de conformidad con lo dispuesto 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 los anteriores acuerdos se podrá interponer recurso contencioso administrativo ante la sala de dicha jurisdicción del Tribunal Superior de Justicia de Aragón, en el plazo de los dos meses siguientes a contar desde la publicación de este anuncio.

ACUERDO ADOPTADO POR EL PLENO EN SESION DE FECHA 16/07/2015.

"PRIMERO. Aprobar la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora del impuesto sobre bienes inmuebles de naturaleza urbana, con la redacción que a continuación se recoge:

"(...)

Art. 2º.1.- El tipo de gravamen del Impuesto sobre bienes inmuebles aplicable a los bienes de naturaleza urbana queda fijado en el: 0,70 por 100.

(...)."

SEGUNDO. 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.

TERCERO. Considerar, en el supuesto de que no se presentasen reclamaciones al expediente, en el plazo anteriormente indicado, que el Acuerdo es definitivo, en base al 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.

José M^a Salsench Mestre.-Alcalde, Calaceite, a 18 de septiembre de 2015.

EXPOSICIÓN DE DOCUMENTOS

Con el fin de que los interesados puedan examinarlos y formular, en su caso, las reclamaciones que procedan, quedan expuestos al público en el tablón de anuncios y oficinas de los respectivos Ayuntamientos, por plazo de quince días, los documentos y expedientes siguientes:

PADRONES

65.543.-Comarca de la Sierra de Albarracín.-Padrones del precio público por el servicio de escuela infantil del mes de julio de 2015.

65.548.-Comarca de la Sierra de Albarracín.-Padrones del precio público por el servicio de ayuda a domicilio y del servicio de transporte sanitario del mes de agosto de 2015.

65.549.-Cubla.-Padrón de la tasa por recogida de basuras correspondiente al año 2015.

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:

Cuenta General

65.571.-Blancas, año 2014

65.570.-Pozuel del Campo, año 2014.

65.544.-Los Olmos, años 2013 y 2014.

65.545.-La Mata de Los Olmos, años 2013 y 2014.

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**

Tel.: 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.