

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE TERUEL



BOP TE Número 122

29 de junio de 2017

SUMARIO

	Página
ADMINISTRACIÓN LOCAL	
Ayuntamientos	
Teruel	2
Fuentes de Rubielos	6
Alcorisa.....	7
Rubielos de Mora	8
Utrillas.....	9
Anadón y Aguaviva	10
Alcañiz y Báguena.....	11
Nota.....	12

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. 73.550

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TERUEL

ANUNCIO del Ayuntamiento de Teruel relativo a la aprobación definitiva de la Ordenanza reguladora del estacionamiento de vehículos para personas con discapacidad que presenten movilidad reducida en el término municipal de Teruel.

El Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 5 de junio de 2017, entre otros, adoptó el siguiente acuerdo:

Primero.- Desestimar las alegaciones presentadas la Asociación de Madres y Padres del Colegio La Arboleda de Teruel, por los motivos expuestos.

Segundo.- Aprobar definitivamente la Ordenanza reguladora del estacionamiento de vehículos para personas con discapacidad que presenten movilidad reducida en el término municipal de Teruel, según borrador de la misma obrante en el actuado y que será objeto de la correspondiente diligencia de aprobación.

Tercero.- Ordenar la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel, sección oficial del Boletín Oficial de Aragón, del texto definitivamente aprobado de la nueva Ordenanza.

Cuarto.- Ordenar la publicación en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de la referencia al Boletín Oficial de la Provincia en que se publique definitivamente la Ordenanza.

Quinto.- Disponer la remisión del presente acuerdo a la Administración del Estado (Subdelegación del Gobierno) y a la Administración Autonómica (Delegación Territorial de la Diputación General de Aragón).

Sexto.- Disponer que la entrada en vigor de la Ordenanza reguladora del estacionamiento de vehículos para personas con discapacidad que presenten movilidad reducida en el término municipal de Teruel, tendrá lugar transcurridos quince días hábiles desde su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel, siempre que dentro del expresado plazo no se haya formulado requerimiento alguno ni por la Administración del Estado, ni por la Administración Autonómica.

Séptimo.- Disponer la remisión de este acuerdo junto con el texto de la Ordenanza al Equipo de Valoración y Orientación del Centro Base de Atención al Minusválido del Instituto Aragonés de Servicios Sociales.

Octavo.- Disponer la publicación del texto de la Ordenanza aprobada definitivamente en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Teruel.

Noveno.- Dar traslado de este acuerdo a la Alcaldía Presidencia, al Concejal delegado de Movilidad, al Sr. Intendente de la Policía Local y a los miembros del Consejo de Participación Ciudadana.

Lo que se publica para general conocimiento, significando que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 112.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, contra el presente acuerdo cabrá interponer recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses ante la Sala de lo Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Aragón con sede en Zaragoza, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 10 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa, sin perjuicio de que se pueda ejercitar, en su caso, cualquier otro recurso que se estime procedente.

En Teruel, a 15 de junio de 2017.- Por delegación del Secretario General. La TAG del Departamento de Servicios

Generales y Participación Ciudadana, M.^a Pilar Milla Aspas.

ORDENANZA REGULADORA DEL ESTACIONAMIENTO DE VEHÍCULOS PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD QUE PRESENTEN MOVILIDAD REDUCIDA EN EL TÉRMINO MUNICIPAL DE TERUEL

TÍTULO I

OBJETO, ÁMBITO DE APLICACIÓN Y BENEFICIARIOS

Artículo 1.- La presente Ordenanza tiene por objeto regular la concesión y régimen de uso de las tarjetas de estacionamiento de vehículos para personas con discapacidad, en los términos de la normativa básica estatal contenida en el Real Decreto 1056/2014, de 12 de diciembre, por el que se regulan las condiciones básicas de emisión y uso de la tarjeta de estacionamiento para personas con discapacidad, y lo dispuesto por el Decreto del Gobierno de Aragón 19/1999, de 9 de febrero, por el que se regula la Promoción de la Accesibilidad y Supresión de las Barreras Arquitectónicas, Urbanísticas, de Transportes y de la Comunicación.

Artículo 2.- Las normas de esta Ordenanza serán de aplicación en todas las vías del término municipal de Teruel, con el fin de facilitar la movilidad de aquellas personas que tengan la condición de beneficiarios por encontrarse en uno de los supuestos de discapacidad establecidos legalmente, y eso les incapacite para la normal marcha a pie, el normal uso del transporte colectivo de viajeros, y/o uso de plazas normalizadas de aparcamiento, permitiendo el estacionamiento de los vehículos turismos de su propiedad o en los que sean trasladados en

ese momento, en los lugares señalados para ello, o en los lugares en que aun estando prohibido el estacionamiento de vehículos, no causen grave interrupción a la circulación, tanto de vehículos como de personas.

Artículo 3.- Podrán obtener la tarjeta de estacionamiento de vehículos para personas con discapacidad, y por tanto ser titulares de la misma, las siguientes personas:

1.- Las personas físicas que tengan reconocida oficialmente la condición de persona con discapacidad conforme al artículo 4.2 del Texto Refundido de la Ley General de Derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, y que se encuentren en alguna de las siguientes situaciones:

a) Que presenten movilidad reducida, conforme al anexo II del RD 1971/1999, de 23 de diciembre, de procedimiento para reconocimiento, declaración y calificación del grado de discapacidad.

b) Que muestren en el mejor ojo una agudeza visual igual o inferior al 0,1 con corrección, o un campo visual reducido a 10 grados o menos.

Ambas situaciones, a) y b), deberán estar dictaminadas por los equipos multiprofesionales de calificación y reconocimiento del grado de discapacidad.

2.- Las personas físicas o jurídicas titulares de vehículos destinados exclusivamente al transporte colectivo de personas con discapacidad que presten servicios sociales de promoción de la autonomía personal y de atención a la dependencia a que se refiere la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de promoción de la autonomía personal y atención a las personas en situación de dependencia, así como los servicios sociales a los que se refiere el texto refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre.

TÍTULO II

PROCEDIMIENTO PARA LA EXPEDICIÓN DE LAS TARJETAS DE RESERVA DE ESTACIONAMIENTO DE VEHÍCULOS PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD QUE PRESENTEN MOVILIDAD REDUCIDA

Artículo 4.- Procedimiento ordinario

La citada tarjeta de reserva de estacionamiento se concederá por este Ayuntamiento, ajustándose a las normas que regulen el procedimiento administrativo común, con las siguientes peculiaridades:

a) Concesión:

El expediente se iniciará a instancia de la persona interesada, mediante impreso normalizado que se presentará, una vez cumplimentado, en el Ayuntamiento de Teruel, remitiéndose copia de la solicitud, por parte del Ayuntamiento, al equipo de Valoración y Orientación de los Centros Bases de Atención a Minusválidos del Gobierno de Aragón, con el fin de que realicen la valoración correspondiente, mediante la emisión de un dictamen que tendrá carácter preceptivo y vinculante para la resolución del procedimiento, salvo en el supuesto excepcional de concesión de la tarjeta de estacionamiento provisional.

Indicar que la persona física interesada deberá estar empadronada en el municipio de Teruel pues la tramitación del procedimiento para el otorgamiento de esta tarjeta se hace por el Ayuntamiento competente en la ordenación del tráfico del lugar donde reside el interesado.

Cuando la tarjeta se solicite por personas físicas o jurídicas titulares de vehículos destinados exclusivamente al transporte colectivo de personas con discapacidad en los términos del artículo 3.2, deberán aportar junto a la solicitud la documentación acreditativa de la prestación de servicios sociales de promoción de la autonomía personal y de atención a la dependencia.

Una vez estudiada la documentación y los dictámenes, se emitirá la correspondiente resolución por el Ayuntamiento. El plazo para dictarla será de tres meses desde la presentación de la solicitud. Transcurrido dicho plazo sin que se haya dictado resolución expresa, se podrá entender desestimada la solicitud, sin perjuicio de la obligación legal de resolver que recae sobre la Administración.

b) Renovación:

Para la renovación se seguirá el mismo procedimiento que para el otorgamiento de la tarjeta inicial, teniendo en cuenta lo siguiente:

- la presentación de la solicitud para renovación de la tarjeta existente prorroga su validez hasta la resolución del procedimiento.
- si la solicitud de renovación se presenta dentro de los 90 días naturales posteriores a la fecha en que haya finalizado la vigencia de la última tarjeta emitida, se entenderá que subsiste dicha vigencia hasta la resolución del procedimiento de renovación.

En el momento de entrega de la nueva tarjeta renovada, deberá devolverse al Ayuntamiento la tarjeta original caducada.

Artículo 5.- Procedimiento excepcional para concesión de tarjeta de estacionamiento provisional

1.- Atendiendo a razones humanitarias, excepcionalmente se concederá una tarjeta de estacionamiento de carácter provisional de vehículos automóviles a las personas que presenten movilidad reducida, aunque ésta no haya sido dictaminada oficialmente, por causa de una enfermedad o patología de extrema gravedad que suponga fehacientemente una reducción sustancial de la esperanza de vida que se considera normal para su edad y de-

más condiciones personales, y que razonablemente no permita tramitar en tiempo la solicitud ordinaria de la tarjeta de estacionamiento.

2.- Para la obtención de esta tarjeta provisional, la acreditación de los extremos enunciados en el apartado anterior se efectuará mediante la emisión del correspondiente certificado por el personal médico facultativo de los servicios públicos de salud, que deberá contar con la validación de la inspección de los servicios sanitarios competentes por razón del domicilio de la persona solicitante.

3.- A los titulares de la tarjeta de estacionamiento provisional les serán de aplicación los derechos, obligaciones y condiciones de uso regulados en esta norma, durante el tiempo que dure su concesión.

4.- La concesión de la tarjeta provisional tendrá una duración máxima de un año, pudiendo prorrogarse por un período igual, siempre que se mantengan las condiciones iniciales requeridas para su otorgamiento. Se acreditará del modo establecido en el punto 2, por darse las condiciones fijadas en el punto 1.

5.- El órgano competente para la emisión de la tarjeta podrá realizar las actuaciones necesarias para la comprobación de la concurrencia de los requisitos previstos en esta disposición.

TÍTULO III

RÉGIMEN DE UTILIZACIÓN DE LA TARJETA. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS TITULARES

Artículo 6.- La tarjeta de estacionamiento de vehículos para personas con discapacidad que presenten movilidad reducida tiene carácter de documento público y validez en todo el territorio español, si bien atendiendo a los términos que establezcan las normas municipales respectivas en materia de ordenación del tráfico.

La tarjeta municipal deberá ajustarse al modelo aprobado por la Unión Europea; modelo adoptado según la Recomendación 98/376 del Consejo de la Unión Europea, que permite al usuario disfrutar de facilidades de estacionamiento en cualquiera de los Estados miembros, dependiendo los distintos beneficios del país o ciudad donde se encuentre el usuario disfrutando.

Artículo 7.- En el caso de que la tarjeta de estacionamiento de vehículos para personas con discapacidad que presenten movilidad reducida se conceda a una persona física, tendrá carácter personal e intransferible por haber sido concedida a título particular y sólo podrá ser utilizada cuando esa persona conduzca o sea transportada en un vehículo.

Si la citada tarjeta se ha concedido a personas físicas o jurídicas titulares de vehículos destinados exclusivamente al transporte colectivo de personas con discapacidad que presten servicios sociales de promoción de la autonomía personal y de atención a la dependencia, el uso de la misma se hará bajo las siguientes condiciones:

- a) La tarjeta de estacionamiento es personal e intransferible.
- b) La tarjeta de estacionamiento queda vinculada al o a los vehículos con número de matrícula determinado y destinados exclusivamente al transporte colectivo de personas con movilidad reducida.
- c) La tarjeta es eficaz únicamente cuando el vehículo transporte de forma efectiva a personas que se encuentren en algunas de las situaciones indicadas en el artículo 3.1.

Artículo 8.- La citada tarjeta (siempre documento original) se deberá de fijar en el parabrisas delantero o colocarla en el salpicadero, en lugar visible y de forma que sea legible, dando licencia a su titular para estacionar en los lugares y en las condiciones que determine la presente ordenanza, dentro del territorio nacional.

Artículo 9.- Validez

En el caso de las tarjetas de estacionamiento concedidas a personas físicas con discapacidad que presenten movilidad reducida en los términos vistos, la tarjeta caducará:

- cuando la calificación de la minusvalía sea permanente, a los diez años,
- en caso de que la calificación de minusvalía fuera provisional, cuando haya transcurrido el plazo que dicha calificación indique y,
- en caso de fallecimiento del titular, la tarjeta perderá su validez automáticamente.

En el caso de las tarjetas de estacionamiento concedidas a personas físicas o jurídicas titulares de vehículos destinados exclusivamente al transporte colectivo de personas con discapacidad que presten servicios sociales de promoción de la autonomía personal y de atención a la dependencia, perderán su vigencia:

- cuando la persona titular de la tarjeta deje de cumplir los requisitos para prestar el servicio de transporte colectivo de personas con discapacidad.
- cuando el vehículo afecto a la tarjeta deje de prestar el servicio de transporte colectivo de personas con discapacidad.

Será obligación del titular de la tarjeta comunicar al Ayuntamiento lo indicado en los dos puntos anteriores.

En todo caso, el uso de la tarjeta está subordinado a que su titular mantenga los requisitos exigidos para su otorgamiento.

Artículo 10.- Derechos de los titulares y limitaciones en el uso de la tarjeta

Los titulares de la tarjeta de estacionamiento de vehículos para personas con discapacidad que presenten movilidad reducida, tendrán los siguientes derechos en el término municipal de Teruel:

- a) Reserva de plaza de aparcamiento en lugar próximo al domicilio o puesto de trabajo, aclarando que no tendrá carácter exclusivo para el solicitante.

A tal efecto, se presentará solicitud indicando el lugar deseado y justificación de la petición. En el caso de que la Policía Local informe favorablemente la reserva, procederá a la señalización en los términos que indique la normativa, y en todo caso, con el símbolo internacional de accesibilidad. En caso de informar desfavorablemente la solicitud, se dictará resolución motivada al respecto.

b) Estacionamiento en los lugares habilitados para personas con discapacidad. Cuando el Ayuntamiento lo considere oportuno, en Anexo a esta Ordenanza se podrán determinar las zonas del núcleo urbano que tengan condición de centro de actividad.

c) Estacionamiento en las zonas de aparcamiento limitado durante el tiempo necesario, sin estar sujetos al pago de las tasas.

d) Parada o estacionamiento en las zonas reservadas para carga y descarga siempre que no se ocasionen perjuicio a los peatones o al tráfico y de acuerdo con las instrucciones de los agentes de la autoridad.

e) Parada en cualquier lugar de la vía, por motivos justificados y por el tiempo indispensable, siempre que no se ocasionen perjuicios a los peatones o al tráfico y de acuerdo con las instrucciones de los agentes de la autoridad.

f) Acceso a vías, áreas o espacios urbanos con circulación restringida a residentes siempre que el destino se encuentre en el interior de esa zona.

g) La posesión de la tarjeta de estacionamiento en ningún caso supondrá autorización para estacionar en zonas peatonales, en pasos peatonales, en los lugares y supuestos en que esté prohibido parar, lugares que obstruyan vados o salidas de emergencia, zonas acotadas por razones de seguridad pública y espacios que reduzcan carriles de circulación. En todo caso, deberán sujetarse a las siguientes normas:

1. En el caso de que se trate de aceras sin pavimentar, se deberá dejar al menos un espacio de 1 metro libre para su paso, y no se situarán frente a la salida de locales de concurrencia pública.

2. Se deberá dejar paso libre superior a 3 metros en calles de un sentido y 6.50 metros en calles de dos .

3. No se obstaculizará gravemente ni el tráfico, ni el paso de peatones.

4. No se dificultará la visibilidad en esquinas, curvas, cambios de rasante, o cruces.

5. No se obstruirá el paso de vados.

6. No se estacionará en paradas de autobuses públicos o reservados para taxis o espacios para vehículo de urgencias.

7. Podrán estacionar en cualquier reserva oficial, salvo las relacionadas con la seguridad del Estado, durante un plazo máximo de 30 minutos.

Artículo 11.- Obligaciones de los titulares de la tarjeta

El titular de la tarjeta de estacionamiento de vehículos para personas con discapacidad que presenten movilidad reducida está obligado a:

a) La correcta utilización de la misma, conforme a lo dispuesto en el Título III.

b) Colocar la tarjeta, siempre original, en el salpicadero del vehículo o adherirla al parabrisas delantero por el interior, de forma que resulta claramente visible y legible desde el exterior.

c) Colaborar con los agentes de la autoridad para evitar problemas de tráfico que se pudieran ocasionar en el ejercicio de los derechos que les corresponde, identificándose ante los agentes si éstos lo solicitaran.

d) Devolver la tarjeta de estacionamiento caducada en el momento de la renovación o al término de su vigencia.

TÍTULO IV

INFRACCIONES Y SANCIONES

Artículo 12.- Infracciones

1.- Tendrán la consideración de infracciones administrativas las acciones u omisiones que contravengan lo dispuesto en la presente Ordenanza. Las infracciones se clasifican en leves, graves y muy graves.

2.- Son infracciones leves:

o Colocar en el vehículo una tarjeta de reserva de estacionamiento fotocopiada.

o No situar de modo totalmente visible la tarjeta original en la forma establecida en la Ordenanza.

o No devolver la tarjeta caducada o que haya perdido su vigencia.

o Cualquier otra infracción de esta Ordenanza que no sea calificada como grave o muy grave.

3.- Son infracciones graves:

o Utilizar una tarjeta de estacionamiento de vehículos para personas con discapacidad sin que en la llegada o salida del vehículo acceda al mismo el titular de la tarjeta.

o Hacer uso de una tarjeta caducada.

o La reiteración de tres o más infracciones leves en un año.

4.- Son infracciones muy graves:

o Ceder, prestar o dejar la tarjeta a otra persona u otra entidad distinta a la del titular.

o La falsificación o manipulación de la tarjeta, sin perjuicio de la responsabilidad penal en que pudiera incurrir el infractor.

o La reiteración de tres infracciones graves en un año.

Respecto de las infracciones consistentes en parar o estacionar un vehículo por persona que no disponga de la autorización que nos ocupa, en zonas señalizadas para uso exclusivo de personas con discapacidad o minusvalía, se estará a lo dispuesto en la normativa de tráfico.

Artículo 13.- Sanciones

La comisión de las infracciones descritas dará lugar a la imposición de las siguientes sanciones, salvo que una ley sectorial aplicable estableciera otro tipo de sanciones:

En el caso de infracciones leves, con multa de hasta 750 euros.

En el caso de infracciones graves, con multa desde 751 euros hasta 1.500 euros.

En el caso de infracciones muy graves, con multa desde 1.501 euros hasta 3.000 euros.

Para la graduación de la cuantía de las sanciones se tendrá en cuenta la naturaleza de la infracción, la gravedad del daño producido, el grado de culpabilidad, la reincidencia, el posible beneficio del infractor y demás circunstancias concurrentes.

Independientemente de las sanciones, el Ayuntamiento podrá cancelar o retirar temporalmente la tarjeta de estacionamiento para personas con discapacidad que presenten movilidad reducida en el caso de la comisión de infracciones graves.

Independientemente de las sanciones, el Ayuntamiento cancelará la tarjeta de estacionamiento para personas con discapacidad que presenten movilidad reducida cuando hayan sido objeto de falsificación o utilización fraudulenta, esto es, en el supuesto de la comisión de infracciones muy graves, salvo el supuesto de la reiteración de tres infracciones graves en un año.

Artículo 14. Responsabilidad

Son sujetos responsables de las infracciones administrativas las personas físicas y jurídicas que realicen las acciones u omisiones tipificadas en la presente Ordenanza.

Cuando el cumplimiento de obligaciones corresponda a varias personas conjuntamente, responderán de forma solidaria de las infracciones que, en su caso, se cometan y de las sanciones que se impongan.

Artículo 15. Inspección

El ejercicio de las funciones de inspección y comprobación del cumplimiento de lo dispuesto en la presente Ordenanza corresponderá a lo agentes de la Policía Local.

Artículo 16. Derecho Administrativo Sancionador y procedimiento sancionador

En todo lo no previsto en esta Ordenanza, en cuanto al régimen sancionador, se estará a lo dispuesto, con carácter general, en la normativa sobre principios y procedimiento sancionador. Asimismo se tendrá en cuenta la normativa sectorial que resultara de aplicación.

DISPOSICIÓN ADICIONAL

La interpretación de las disposiciones de esta Ordenanza o la resolución de las dudas que ofrezca su aplicación, corresponderá al Ayuntamiento de Teruel, a través de la Alcaldía, que podrá dictar cuantas resoluciones e instrucciones resulten necesarias para la adecuada interpretación y aplicación de esta Ordenanza.

El Ayuntamiento en cualquier momento podrá realizar las actuaciones necesarias para la comprobación de la validez de las tarjetas concedidas.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

Las tarjetas de estacionamiento para personas con movilidad reducida emitidas antes de la entrada en vigor de esta normativa mantendrán su validez hasta la fecha de vencimiento prevista en el documento original de expedición.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

A la entrada en vigor de la presente ordenanza, quedará derogada la Ordenanza reguladora del estacionamiento de los vehículos de las personas con movilidad reducida en el término municipal de Teruel, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel número 72, de fecha 19 de abril de 2004.

Núm. 73.375

FUENTES DE RUBIELOS

Aprobado definitivamente el Presupuesto General del Ayuntamiento de Fuentes de Rubielos para el ejercicio 2017, y comprensivo aquel del Presupuesto General de este Ayuntamiento, Bases de Ejecución, plantilla de Personal funcionario y laboral, sin que se hayan presentado reclamaciones, 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

Capítulo	Denominación	Importe
1	Gastos de Personal	46.022,00€
2	Gastos en Bienes Corrientes y servicios	74.598,00€
3	Gastos financieros	100,00€
4	Transferencias corrientes	5.681,00€
5	Fondo de Contingencia y otros imprevistos	0,00€
6	Inversiones reales	13.000,00€
7	Transferencias de capital	0,00€
8	Activos financieros	0,00€
9	Pasivos financieros	4.100,00€
	TOTAL PRESUPUESTO GASTOS	143.501,00€

ESTADO DE INGRESOS

Capítulo	Denominación	Importe
1	Impuestos directos	27.100,00 €
2	Impuestos indirectos	0,00 €
3	Tasas y otros ingresos	38.750,00€
4	Transferencias corrientes	56.251,00€
5	Ingresos patrimoniales	21.400,00€
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 INGRESOS	143.501,00€

PLANTILLA DE PERSONAL

I-ANEXO DE PERSONAL

PERSONAL FUNCIONARIO:

1 Plaza de Secretaria-Intervención. Agrupada con el Municipio de Rubielos de Mora (Teruel).

PERSONAL LABORAL

1 Plaza de Auxiliar Administrativo Administración General.

1 Plaza Personal de limpieza a tiempo parcial.

1 Plaza Personal Operario de Servicios Múltiples a tiempo parcial.

1 Plaza Personal Convenio INEM

1 Plaza Personal Plan de Empleo DPT.

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 las 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.

Fuentes de Rubielos a 5 de junio de 2017.- El Sr. Alcalde-Presidente, Fdo.:Luis Villanueva Villanueva.

Núm. 73.531

ALCORISA

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 26 del Reglamento de Desarrollo de la Ley 18/2001, de 12 de diciembre, de Estabilidad Presupuestaria, aprobado por Real Decreto 1463/2007, de 2 de noviembre, se hace pública la aprobación de un Plan económico-financiero por el Pleno de esta Corporación en sesión de fecha 8 de mayo de 2017 el cual estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://alcorisa.sedelectronica.es>

En Alcorisa a 22 de mayo de 2017.- La Alcaldesa, Fdo. Julia Vicente Lapuente

Núm. 73.512

RUBIELOS DE MORA

Aprobado definitivamente el Presupuesto General del Ayuntamiento para el 2017, 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

Capítulo	Denominación	Importe
1	Gastos de Personal	271.926,00€
2	Gastos en Bienes Corrientes y servicios	397.000,00€
3	Gastos financieros	16.900,00€
4	Transferencias corrientes	35.000,00€
5	Fondo contingencia y otros imprevistos	1.001,00€
6	Inversiones reales	154.800,00
7	Transferencias de capital	0,00€
8	Activos financieros	0,00€
9	Pasivos financieros	50.418,00€
	TOTAL PRESUPUESTO GASTOS	927.045,00€

ESTADO DE INGRESOS

Capítulo	Denominación	Importe
1	Impuestos directos	276.616,00€
2	Impuestos indirectos	5.000,00€
3	Tasas y otros ingresos	211.750,00€
4	Transferencias corrientes	286.323,00€
5	Ingresos patrimoniales	9.750,00€
6	Enajenación de inversiones reales	0,00€
7	Transferencias de capital	137.606,00€
8	Activos financieros	0,00€
9	Pasivos financieros	0,00€
	TOTAL PRESUPUESTO INGRESOS	927.045,00€

PLANTILLA DE PERSONAL

I-ANEXO DE PERSONAL

PERSONAL FUNCIONARIO:

1 Plaza de Secretaria-Intervención. Agrupada con el Municipio de Fuentes de Rubielos (Teruel).

PERSONAL LABORAL

I.- PERSONAL LABORAL FIJO

1 Plaza de Auxiliar Administrativo Administración General.

1 Plaza de Auxiliar Administrativo Servicios Generales.

1 Plaza de Auxiliar Biblioteca.

2 Plazas de Operarios de Servicios Múltiples, categoría Oficial.

2 Plazas de Auxiliar de limpieza.

II.- PERSONAL LABORAL TEMPORAL

1 Plaza Convenio INEM-CCLL.

1 Plaza Convenio DPT. Fomento del Empleo.

1 Plaza de Auxiliar Oficina de Turismo.

1 Plaza de Auxiliar del Servicio de Ayuda a Domicilio.

1 Plaza de Maestro de Educación Infantil (Profesor de EGB, Especialista en Preescolar).

1 Plaza de Auxiliar de Comedor Escolar.

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 Rubielos de Mora a 15 de junio de 2017.- El Sr. Alcalde-Presidente, Fdo.: Ángel Gracia Lucia.

Núm. 73.558

RUBIELOS DE MORA

Por medio de la presente, se hace pública la formalización de la prórroga del Contrato Administrativo de Gestión del Servicio de Atención de Terraza de Verano con Servicio de Bar en las Instalaciones de la Piscina Municipal de Rubielos de Mora, temporada 2017, aprobado en Sesión Ordinaria de fecha 16 de mayo de 2017, de conformidad con la solicitud de prórroga presentada por D. PABLO RICARDO IGUAL GORRIZ, de fecha 8 de noviembre de 2016, bajo el número de Registro de Entrada 1481.

1.- ENTIDAD ADJUDICADORA:

Organismo: Ayuntamiento de Rubielos de Mora (Teruel).

2.- OBJETO DEL CONTRATO.:

Contrato de Gestión del Servicio de Atención de Terraza de Verano con Servicio de Bar en las Instalaciones de la Piscina Municipal de Rubielos de Mora, temporada 2017.

3.- IMPORTE

El importe a satisfacer por el adjudicatario, será de 10.353,00 euros, impuestos no incluidos, revisándose al alza en un 2% de conformidad con lo dispuesto en la cláusula 6ª del Pliego de Condiciones que ha de regir la contratación, para la temporada 2017.

4.- ADJUDICACIÓN.:

Fecha de adjudicación.: Acuerdo Plenario adoptado en Sesión Ordinaria 18 de mayo de 2016.

Fecha de aprobación de la prórroga.: Acuerdo Plenario adoptado en Sesión Ordinaria de fecha 16 de mayo de 2017.

Adjudicatario.: D. PABLO RICARDO IGUAL GORRIZ, DNI: 18452479Q

Fecha prevista de formalización de la prórroga del Contrato de Servicio de Mantenimiento de Piscina y Socorristas, temporada 2017, 30 de junio de 2017.

En Rubielos de Mora a 7 de junio de 2017.- El Sr. Alcalde-Presidente, Fdo.: Ángel Gracia Lucia.

Núm. 73.534

UTRILLAS

TASA POR DISTRIBUCIÓN DE AGUA POTABLE, RECOGIDA DOMICILIARIA DE BASURA Y SERVICIO DE ALCANTARILLADO, CORRESPONDIENTE AL PRIMERO TRIMESTRE DE 2017, NOTIFICACIÓN COLECTIVA Y ANUNCIO DE EXPOSICIÓN Y PERIODO VOLUNTARIO DE COBRANZA.

Por Resolución de la Alcaldía de fecha 16 de junio de 2017, se ha aprobado y dispuesto el sometimiento a exposición pública del Padrón de Tasa por Distribución de Agua Potable, Recogida domiciliar de Basuras y Servicio de Alcantarillado, correspondiente al primer trimestre de 2017, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 24 del Reglamento General de Recaudación, se hace pública la apertura del periodo voluntario de cobranza.

Exposición pública:

El Padrón correspondiente a la Tasa por Distribución de Agua Potable, Recogida domiciliar de Basuras y Servicio de Alcantarillado, correspondiente al primer trimestre de 2017, se encuentra expuesto al público por término de quince días hábiles a partir de siguiente al de la publicación el presente anuncio en el "Boletín Oficial" de la Provincia.

Plazo de ingreso:

De acuerdo con el artículo 87.2 del Reglamento General de Recaudación, el plazo para el pago en voluntaria será de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de cobranza en el "Boletín Oficial" de la Provincia.

Lugar y forma de pago:

El pago podrá efectuarse a través de cualquier entidad colaboradora autorizada o en las oficinas del Ayuntamiento en horario de atención al público; los contribuyentes que dentro de los primeros veinte días del periodo de cobranza no hayan recibido documentación de pago podrán reclamarla en el Ayuntamiento, sin que su falta de recepción exima de la obligación de realizar el pago. Los recibos domiciliados serán cargados directamente en las cuentas señaladas por los contribuyentes.

Procedimiento de apremio:

Transcurrido el periodo voluntario de cobranza sin que se haya hecho efectivo el pago, se incurrirá en el recargo del 5% y, una vez notificado la providencia de apremio, se exigirá un recargo del 10% del importe de la deuda no ingresada más los intereses de demora y las costas de procedimiento.

Régimen de recursos:

Tasa por distribución de agua potable, recogida domiciliaria de basuras y servicio de alcantarillado (la liquidación no agota la vía administrativa).

. Recurso de reposición ante el órgano que aprobó la liquidación, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de finalización de la exposición pública del padrón o matrícula. Contra su desestimación expresa o presunta, cabe recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de la notificación de la resolución del recurso de reposición si fuese expresa y, si no lo fuese, en el plazo de seis meses desde el día siguiente a aquel en que se produzca el acto presunto.

. Reclamación económica-administrativa ante la Junta de Reclamaciones económicas-administrativas de la Comunidad Autónoma de Aragón, en el plazo de quince días hábiles contados a partir del día siguiente al de inicio del periodo voluntario de cobranza o, en su caso, al de la notificación expresa o presunta de la resolución del recurso previo de reposición. Contra su desestimación expresa o presunta, cabe recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Aragón, en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de la notificación de la resolución de la reclamación si fuese expresa y, si no lo fuese, en el plazo de seis meses desde el día siguiente a aquel en que se produzca el acto presunto.

No podrá simultanearse la interposición del recurso de reposición y la reclamación económica administrativa. Utrillas, a 19 de junio de 2017.- EL ALCALDE, Fdº: Joaquin Francisco Moreno Latorre.

Núm. 73.467

ANADÓN

RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO QUE INTEGRAN LA PLANTILLA DE PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE ANADÓN (PROVINCIA DE TERUEL).

PERSONAL FUNCIONARIO:

1- SECRETARIA —INTERVENCIÓN-
GRUPO A1 NIVEL 26, SITUACIÓN VACANTE.

Retribuciones Básicas

SUELDO INICIAL	TRIENIOS	EXTRAS	TOTAL
600,00	0,0	0,0	7.200,00 €

Retribuciones Complementarias

C. SDESTINO	C. ESPECÍFICO	TOTAL
	200,00	2.400,00 €

Situación: Cubierta en interinidad.

PERSONAL LABORAL FIJO

PERSONAL LABORAL DE DURACIÓN DETERMINADA

1 Trabajador de Plan de Empleo Provincial 2017..... 3.031,83 €

Núm. 73.552

AGUAVIVA

Por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local en Sesión Ordinaria celebrada el día 11 de Mayo de 2.017, se adjudicó el contrato de obras consistentes en AMPLIACION RESIDENCIA 3ª EDAD, AVDA. SANTA BARBARA, SEPARATA Nº 5, lo que se publica a los efectos del artículo 154 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de Noviembre.

1. Entidad adjudicadora:

a) Organismo: Ayuntamiento de Aguaviva.

b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría.

2. Objeto del contrato:

- a) Tipo: Obra
 - b) Descripción: Ampliación Residencia 3ª Edad, Avda. Santa Bárbara, Separata nº 5.
 - c) CPV: 45000000-7 y 45215212-6.
 - d) Boletín o Diario Oficial: B.O.P.
3. Tramitación y procedimiento:
- a) Tramitación: Ordinaria
 - b) Procedimiento: Negociado sin publicidad.
4. Valor estimado del contrato: -78.524,63- euros.
5. Presupuesto base de licitación. Importe neto: -78.524,63- euros. Importe total: -95.014,80- euros.
6. Formalización del contrato:
- a) Fecha de adjudicación: 11-Mayo-2017
 - b) Fecha de formalización del contrato: 18-Mayo-2017
 - c) Contratista: Construcciones y Excavaciones Lecha S.L.
 - d) Importe o canon de adjudicación. Importe neto: -78.524,63- euros. Importe total: -95.014,80- euros.
 - e) Ventajas de la oferta adjudicataria: Reducción plazo ejecución.
- En Aguaviva, a 15 de Junio de 2.017.- El Alcalde, Fdo.: Aitor Clemente Guillén.

Núm. 73.615

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALCAÑIZ

Convocatoria de proceso selectivo para provisión mediante concurso de movilidad interna de la plaza vacante en la plantilla de personal funcionario correspondiente al Puesto nº 6 de la RPT "Auxiliar Administrativo Centralita y Consumo"

Por Resolución de Alcaldía de esta fecha se han aprobado la convocatoria y las bases que regirán la provisión mediante concurso de movilidad interna de una plaza vacante en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Alcañiz de Auxiliar Administrativo Centralita y Consumo (RPT nº 6)

Las bases de la convocatoria pueden consultarse en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y página web. www.alcaniz.es

El plazo de presentación de solicitudes será de quince días hábiles a contar desde la publicación del presente anuncio.

Alcañiz a veintiuno de junio de dos mil diecisiete.- EL ALCALDE, Juan Carlos Gracia Suso.

Núm. 73.553

BAGUENA

El Pleno del Ayuntamiento en sesión celebrada el día 31 de marzo de 2017, adopto el acuerdo inicial que se ha elevado a definitivo al no haberse presentado reclamaciones contra el mismo, de aprobación del expediente nº 1/2017 de modificación del crédito del Presupuesto Municipal del ejercicio 2017, cuyo resumen es el siguiente:

Suplemento de créditos, financiado con cargo nuevos ingresos, de acuerdo con el siguiente resumen:

Estado de Gastos

Aumento 25.542 €

APLICACIÓN PRESU- PUESTARIA	DESCRIPCIÓN	CONSIGNACIÓN INICIAL	CONSIGNACIÓN DEFINITIVA
6.61.619.21	Inversiones reposicio- nes infraestructuras	54.0000,00 €	79.542,00 €

Estado de Ingresos
Aumenta en 25.542 €

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	DESCRIPCIÓN	CONSIGNACIÓN INICIAL	CONSIGNACIÓN DEFINITIVA
7.75.750.80.75	Transferencia de capital de la CCAA Administración General	31.959,00 €	57.501,00 €

De conformidad con lo establecido en el artículo 171.1 en relación con el 177.2 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, contra la aprobación definitiva podrán interponerse directamente recurso contencioso administrativo en la forma y plazo que establecen las normas de dicha jurisdicción.

En Bágüena a 13 de junio de 2017.- La Alcaldesa, Fdo: Pilar Rillo Rubio.

Nota: Se corrige el anuncio nº 73.577 de la Comarca de Comunidad de Teruel publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel nº 117 de 22 de junio de 2017.

Donde dice:

"Decimoprimer.- Criterios de valoración de solicitudes

....

En segundo lugar, la subvención (S) será la resultante del reparto entre la aplicación Presupuestaria (AP) y la nota obtenida:

$$S(i) = (N(i) / \sum N(i)) \times AP$$

Debe decir:

"Decimoprimer.- Criterios de valoración de solicitudes

....

En segundo lugar, la subvención (S) será la resultante del reparto entre la aplicación Presupuestaria (AP) y la nota obtenida:

$$S(i) = (N(i) / \sum N(i)) \times AP$$

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.