

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE TERUEL



BOP TE Número 56

22 de marzo de 2011

SUMARIO

	Página
ORGANISMOS OFICIALES	
Tesorería General de la Seguridad Social	2
Diputación General de Aragón	3
ADMINISTRACIÓN LOCAL	
Ayuntamientos	
Teruel	3
Hinojosa de Jarque	12
Andorra.....	14
Torrecilla del Rebollar	19
Gea de Albarracín y Comarca de Cuencas Mineras.....	20
Comarca del Matarraña/Matarranya	22
Exposición de documentos	28
NO OFICIAL	
Comunidad de Regantes de El Poyo del Cid.....	28

Depósito Legal TE-1/1958

Administración:
EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE TERUEL
C/ Joaquín Arnau, 6 - 44071 TERUEL
Tel. Y Fax: 978647401

Correo-e: boletin@dpteruel.es web: <https://236ws.dpteruel.es/bop>

BOLETÍN OFICIAL
Franqueo Concertado
44000003/14

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

**TESORERÍA GENERAL
DE LA SEGURIDAD SOCIAL**

Núm. 41.004

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE TERUEL

Unidad de Recaudación Ejecutiva

EDICTO

Don Manuel Jiménez Moreno, Recaudador Ejecutivo de la Unidad de Recaudación Ejecutiva 44/01 de la Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en Teruel, sita en Avda. Sagunto 42 de TERUEL.

Hago saber: Que se tramitan en esta Unidad de Recaudación Ejecutiva expedientes administrativos de apremio contra los deudores que se relacionan en el anexo, en los que se han practicado diligencias de embargo de bienes y/o derechos.

Contra el acto notificado, que no agota la vía administrativa, podrá formularse RECURSO DE ALZADA ante la Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en el plazo de UN MES contado a partir de su recepción por el interesado, conforme a lo dispuesto en el artículo 34 del Texto Refundido de la Ley General de la Seguridad Social, aprobada por Real Decreto Legislativo 1/94, de 20 de Junio (B.O.E. del día 29), según la redacción dada al mismo por la Ley 42/1.994, de 30 de diciembre (B.O.E. del día 31) de medidas fiscales, administrativas y de orden social, significándose que el procedimiento de apremio no se suspenderá sin la previa aportación de garantías para el pago de la deuda. Transcurrido el plazo de TRES MESES desde la interposición de dicho recurso de alzada sin que recaiga resolución expresa, el mismo podrá entenderse desestimado, según dispone el artículo 46.1 del Reglamento General de Recaudación de los Recursos del Sistema de la Seguridad Social, lo que se comunica a efectos de lo establecido en el artículo 42.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo común.

Lo que se comunica a efectos de lo establecido en el art. 42.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre (BOE del día 27), de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Teruel, 7 de marzo de 2011.-El Recaudador Ejecutivo, Manuel Jiménez Moreno.

ANEXO

Relación que se cita

-EXPEDIENTE: 44 01 08 00240811.

NOMBRE/RAZÓN SOCIAL: HERRERO JARQUE VÍCTOR VICENTE.

NÚMERO DOCUMENTO: 44 01 501 11 000143177.

DEUDA: 5.208,95 €.

DOMICILIO: San Juan 26.

LOCALIDAD: ALCAÑIZ (TERUEL).

PROCEDIMIENTO: Diligencia de embargo de bienes inmuebles, finca urbana inscrita en el Registro de la Propiedad de Alcañiz al Tomo 444 libro 157 folio 163, Finca 16369.

-EXPEDIENTE: 44 01 08 00240811.

NOMBRE/RAZÓN SOCIAL: HERRERO JARQUE VÍCTOR VICENTE.

NÚMERO DOCUMENTO: 44 01 501 11 000143177.

DEUDA: 5.208,95 €.

DOMICILIO: San Juan 26.

LOCALIDAD: ALCAÑIZ (TERUEL).

PROCEDIMIENTO: Notificación Diligencia de embargo de bienes inmuebles, finca urbana inscrita en el Registro de la Propiedad de Alcañiz al Tomo 444 libro 157 folio 163, Finca 16369 al cotitular D^a Maria Dolores Rodrigo Molla.

-EXPEDIENTE: 44 01 09 00071995.

NOMBRE/RAZÓN SOCIAL: HORMIGONES VILLAFRANCA, S.L.

NÚMERO DOCUMENTO: 44 01 516 11 000110542.

DOMICILIO: Extramuros s/n.

LOCALIDAD: VILLAFRANCA DEL CAMPO (TERUEL).

PROCEDIMIENTO: Diligencia de levantamiento de embargo de bienes inmuebles por adjudicación en subasta. Finca registral 5769 Tomo 760, libro 41, folio 131 del Registro de Albarracín.

-EXPEDIENTE: 44 01 07 00087095.

NOMBRE/RAZÓN SOCIAL: MOBILIARIO MAVIC, S.L.

NÚMERO DOCUMENTO: 44 01 501 10 002169387.

DEUDA: 22.957,63 €.

DOMICILIO: RD Teruel 44.

LOCALIDAD: ALCAÑIZ (TERUEL).

PROCEDIMIENTO: Diligencia de embargo de bienes inmuebles, Finca inscrita en el Registro de la Propiedad de Alcañiz al Tomo 444, libro 157, folio 180 Finca 19519.

-EXPEDIENTE: 10/90002847.

NOMBRE/RAZÓN SOCIAL: SORIA NÚÑEZ PEDRO.

DEUDA: 449,15 €.

DOMICILIO: Muñoz Degraín 10 2º B.

LOCALIDAD: TERUEL.

PROCEDIMIENTO: Notificación providencia de apremio INEN 10/50002717.

-NOMBRE/RAZÓN SOCIAL: VASILE ANGHEL.

DEUDA: 1735,67 €.

DOMICILIO: Pedro Salinas, 17.

LOCALIDAD: TERUEL.

PROCEDIMIENTO: EMBARGO CAUTELAR de finca urbana con referencia catastral, 4175113XK4947S0001KW, situada en calle San Joaquín 49 de TORRELACARCEL (TERUEL).

DIPUTACIÓN GENERAL DE ARAGÓN

Núm. 41.033

**Departamento de Ciencia,
Tecnología y Universidad**

ANUNCIO de la Dirección General de Tecnologías para la Sociedad de la Información del Departamento de Ciencia, Tecnología y Universidad, por el que se señala la fecha para el levantamiento de actas previas a la ocupación de los bienes y derechos afectados por las obras para la ejecución del proyecto de construcción de un emplazamiento en Belmonte de San José (Teruel) para el despliegue de la Red Pública de Infraestructura de Telecomunicaciones de Aragón según el I Plan Director de Infraestructuras de Telecomunicaciones.

Por Acuerdo del Gobierno de Aragón, de 7 de septiembre de 2010, se aprobó el proyecto de construcción de un emplazamiento de telecomunicaciones en Belmonte de San José (Teruel), declarándose en el mismo acuerdo la utilidad pública de las obras previstas en este proyecto a los efectos del artículo 52 de la Ley de 16 de diciembre de 1954, de Expropiación Forzosa.

Mediante Anuncio de 22 de noviembre de 2010, publicado en el "Boletín Oficial de Aragón" número 240, de 10 de diciembre de 2010, la Dirección General de Tecnologías para la Sociedad de la Información somete a información pública la relación de bienes a expropiar en la ejecución del proyecto referenciado.

Por Orden de 14 de febrero de 2011 del Consejero de Ciencia, Tecnología y Universidad, se declara

urgente la ocupación de los bienes y derechos afectados por la construcción del emplazamiento en Belmonte de San José (Teruel), publicado en el "Boletín Oficial de Aragón" número 45, de 4 de marzo de 2011.

Al objeto de aplicar dicho procedimiento de urgencia, y en particular el artículo 52.2 de la Ley de Expropiación Forzosa, se convoca a los titulares de los bienes afectados por la expropiación, expresados en el Anexo del presente anuncio, para que comparezcan en el Ayuntamiento de Belmonte de San José el día 8 de abril de 2011, a las 11:00 horas, a los efectos del levantamiento de actas previas a la ocupación.

Los interesados, así como las personas que sean titulares de cualquier clase de derechos o intereses sobre los bienes afectados, deberán acudir personalmente o representados por persona debidamente autorizada, aportando los documentos acreditativos de su derecho o interés legítimo, pudiéndose acompañar de peritos o de un notario si lo estiman oportuno.

Esta resolución se publicará en los diarios El Periódico de Aragón, Diario de Teruel, "Boletín Oficial de Aragón", "Boletín Oficial" de la provincia de Teruel y se expondrá en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Belmonte de San José.

Zaragoza, 9 de marzo de 2011.-El Director General de Tecnologías para la Sociedad de la Información, Miguel Ángel Pérez Costero.

ANEXO: Bienes y derechos afectados por las obras para la ejecución del proyecto de construcción de un emplazamiento en Belmonte de San José (Teruel), para el despliegue de Red Pública de Infraestructuras de Telecomunicaciones de Aragón.

TÉRMINO MUNICIPAL (PROVINCIA)	POL.	PARC.	REFERENCIA CATASTRAL	TITULARES CATASTRALES	SUPERFICIE (M2)	ELEMENTOS
BELMONTE DE SAN JOSÉ (TERUEL)	8	60001	NO HAY DATOS	NO HAY DATOS	148,8	OCUPACIÓN DEFINITIVA

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Núm. 40.995

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TERUEL**Participación Ciudadana**

ANUNCIO del Ayuntamiento de Teruel, relativo a la aprobación definitiva del Reglamento del servicio de transporte colectivo urbano de viajeros de Teruel.

El Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 4 de marzo de 2011, adoptó el siguiente acuerdo: "Primero.- Sustituir en el texto del Reglamento del servicio de transporte colectivo urbano de viajeros de Teruel que se somete a aprobación, las expresiones "minusválido" y "minusvalía" por "discapacitado" o persona con discapacidad" y por "discapacidad", en cumplimiento del mandato legal según deriva del informe jurídico.

Segundo.- Desestimar las alegaciones presentadas por la Asociación de Discapacitados Nuevo Día referidas al artículo 3, conforme a lo indicado en el informe jurídico.

Tercero.- Respecto de las alegaciones presentadas por la Asociación de Discapacitados Nuevo Día al artículo 4 y al artículo 12, ambas relacionadas, estimarlas parcialmente conforme lo indicado en el informe jurídico, quedando el artículo 12, guión séptimo del primer párrafo, redactado como sigue:

Artículo 12, guión séptimo del primer párrafo

-"Los viajeros ocuparán su lugar en el autobús respetando los asientos que pudieran estar reservados a personas con movilidad reducida, personas de edad avanzada, mujeres embarazadas o personas con niños pequeños. En el caso de que no se respete la reserva de espacios o asientos de personas con movilidad reducida, el conductor podrá instar al ocupante a que desaloje el espacio o asiento reservado".

Cuarto.- Estimar parcialmente la alegación presentada por la Asociación de Discapacitados Nuevo Día referida al artículo 5 de modo que donde dice "Abono especial jubilados" debe decir "Abono especial jubilados y discapacitados con grado igual o superior al 65 %".

Quinto.- Estimar parcialmente las alegaciones presentadas por la Asociación de Discapacitados Nuevo Día al artículo 8 conforme a lo indicado en el informe jurídico, quedando éste redactado como sigue:

"Artículo 8. Horario y calendario. Forma de acceso al autobús. Personas con movilidad reducida en sillas de ruedas y carros de bebés y niños pequeños.

1.- El servicio de transporte colectivo urbano de viajeros se efectuará conforme al horario y calendario que se establezca en el anteproyecto de explotación del servicio, en caso de gestión indirecta. La empresa concesionaria asegurará la adecuada publicidad de horarios y calendarios de las líneas en los propios autobuses y marquesinas, y a través de folletos informativos que pondrá a disposición de los usuarios gratuitamente en los autobuses, en las oficinas de la empresa y en el Ayuntamiento.

2.- El acceso a los autobuses se efectuará desde las paradas correspondientes, estando el usuario debidamente situado en la parada o marquesina. Tratándose de una parada en la que confluyan varias líneas, el viajero alzarla la mano o efectuará cualquier otra señal entendible para solicitar la que espera, cuando el autobús de ésta se acerque.

Cuando el vehículo llegue a la parada completo de público, el conductor no abrirá la puerta de entrada. Si el vehículo fuese casi completo y no admitiese más que un número determinado de viajeros, el conductor indicará el número de personas que puedan subir, atendiendo fundamentalmente al orden de espera, indicación que será rigurosamente observada por los usuarios.

La subida al autobús, una vez que esté parado, deberá hacerse respetando el turno de espera y con la mayor rapidez posible, si bien se respetará por el conductor la especial condición de personas de avanzada edad, embarazadas, niños pequeños y personas con discapacidades, evitando ponerles en peligro. En todo caso, los conductores tienen la obligación de procurar aparcar lo más cerca posible de la zona señalada al efecto en la marquesina o poste, procurando que la distancia entre el autobús y la acera o marquesina sea la adecuada para desplegar la rampa de acceso. En caso de que esto no fuera posible, el conductor procurará aparcar lo más cerca posible de la marquesina y de la forma más apropiada para desplegar la rampa de acceso.

Se accederá al autobús por la puerta delantera, salvo en el caso de personas con discapacidad que necesiten utilizar la rampa de acceso y en circunstancias especiales valoradas por el conductor que obliguen a entrar por la puerta trasera según sus instrucciones.

En el caso de tratarse de un viajero con movilidad reducida que accede al vehículo con una silla de ruedas a través de la rampa destinada al efecto, deberá proceder a situarse de forma adecuada en el lugar del vehículo reservado para silla de ruedas, así como a hacer uso tanto del cinturón de seguridad que dispone el autobús para tal fin como de los medios que tenga la propia silla de ruedas, con el objeto de que ésta quede totalmente inmovilizada. Asimismo, con la ayuda del conductor, deberá llevar a cabo el abono del billete correspondiente o la cancelación de cualquier otro título de transporte que esté en vigor. Únicamente podrán viajar al mismo tiempo en el autobús un número total de sillas de ruedas que no supere el de cinturones o enganches de seguridad especiales de los que para ellas esté dotado el autobús en cuestión.

Tratándose de carritos de bebé o sillas de paseo para niños pequeños, el conductor facilitará su acceso mediante el sistema de suspensión, siendo responsabilidad exclusiva de la persona portadora la adecuada colocación del carrito o silla de paseo y la protección del bebé o niño. En todo caso, el carrito o silla debe situarse en el lugar habilitado para sillas de ruedas, en sentido contrario a la marcha y con el freno accionado.

Por razones de seguridad, no pueden coincidir más de una silla de ruedas y dos carritos de bebé o silla de paseo para niños, teniendo preferencia de acceso la persona discapacitada en silla de ruedas frente a los carritos de bebés y sillas de paseo para niños. Los usuarios acatarán la decisión del conductor en cuanto a que no coincidan los vehículos descritos".

Sexto.- Como consecuencia de la estimación parcial de la alegación anterior, añadir un inciso en el artículo 9, párrafo segundo, del Reglamento de modo que quede redactado como sigue:

"Artículo 9 párrafo segundo:

El usuario deberá apearse del vehículo por la puerta de atrás o por la puerta señalada al efecto por el conductor. En todo caso, la personas con movilidad reducida podrán utilizar como salida la puerta de entrada a fin de reducir sus desplazamientos por el interior del autobús, teniendo preferencia su salida al acceso de nuevos viajeros".

Séptimo.- Estimar la alegación presentada por la Asociación de Discapacitados Nuevo Día referida al artículo 13 que queda redactado del siguiente modo:

"Artículo 13, quión tercero del párrafo Obligaciones:

"Mantener los vehículos e instalaciones fijas en buenas y debidas condiciones de seguridad, accesibilidad, limpieza e higiene".

Octavo.- Añadir un apartado 2 a la Disposición Adicional existente de modo que quedará redactada del siguiente modo:

"Disposición Adicional

1. En la aplicación del presente Reglamento se tendrá en cuenta el pliego de cláusulas administrativas que rige la explotación del servicio de transporte colectivo urbano de Teruel, la Ordenanza municipal reguladora del otorgamiento de subvenciones, por la expedición de abonos o tarjetas a jubilados y minusválidos, por la utilización del servicio público de transporte urbano de viajeros mediante autobuses en la ciudad de Teruel, la Ley 14/1998, de 30 de diciembre, de los Transportes Urbanos de la Comunidad Autónoma de Aragón y demás normativa que fuera de aplicación.

2. El Ayuntamiento se compromete a llevar a cabo las obras y actuaciones necesarias para mantener en las debidas condiciones de accesibilidad los elementos del transporte colectivo urbano de viajeros de Teruel, siguiendo los procedimientos legales establecidos y ajustándose a los plazos que éstos marquen".

Noveno.- Aprobar definitivamente el Reglamento del servicio de transporte colectivo urbano de viajeros de Teruel, conforme a la redacción que consta adjunta al final del presente acuerdo y que incorpora las alegaciones que han sido estimadas y las modificaciones realizadas.

Décimo.- Ordenar la publicación en el "Boletín Oficial" de la provincia de Teruel, sección oficial del Boletín Oficial de Aragón, del texto definitivamente aprobado del nuevo Reglamento.

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

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

Decimotercero.- Disponer que la entrada en vigor del Reglamento del servicio de transporte colectivo

urbano de viajeros 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.

Decimocuarto.- Dar traslado de este acuerdo a la Alcaldía Presidencia, al Sr. Concejal de Transportes, a la Policía Local, al Departamento de Sanciones, al Departamento de Contratación, al Departamento de Función Pública y Servicios Generales, y a la empresa adjudicataria del servicio de transporte colectivo urbano de viajeros de Teruel, así como a los alegantes con indicación de las acciones legales pertinentes".

Lo que se publica para general conocimiento, significando que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 107.3 de la Ley 30/1.992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, 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.

Teruel, 10 de marzo de 2011.-La TAG del Departamento de Servicios Generales y Participación Ciudadana, M^a Pilar Milla Aspas.

ANEXO

REGLAMENTO DEL SERVICIO DE TRANSPORTE COLECTIVO URBANO DE VIAJEROS DE TERUEL

Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación

El presente Reglamento tiene por objeto regular el servicio público de transporte colectivo urbano de viajeros en el término municipal de Teruel, siendo de aplicación a las relaciones de los usuarios con la empresa prestadora del servicio, en caso de gestión indirecta, y con el Ayuntamiento de Teruel.

Artículo 2. Carácter público del servicio y titularidad municipal del mismo

El servicio de transporte colectivo urbano de viajeros es de carácter público, por lo que tendrán derecho a su utilización cuantas personas lo deseen, sin otra limitación que las condiciones y obligaciones que para los usuarios señala el presente Reglamento y la normativa vigente en esta materia.

El servicio de transporte colectivo urbano de viajeros es de titularidad municipal, sin perjuicio de la forma de gestión que se adopte conforme a la legislación de régimen local. Así, corresponde al Ayuntamiento como titular del servicio, las potestades reglamentaria y de organización, programación o planificación, así como las facultades de inspección y sanción en su ámbito de aplicación.

En caso de gestión indirecta, las potestades de dirección y control corresponden al Ayuntamiento pudiendo modificar el objeto del contrato o suprimirlo por razones de interés público.

Artículo 3. Líneas y paradas

Los itinerarios de los autobuses tienen la denominación de líneas, con trayectos de ida y vuelta o sentido circular, que tendrán una denominación particularizada. Cada línea estará dotada de sus correspondientes lugares de parada debidamente señalizados.

Las líneas y paradas quedarán establecidas en los anteproyectos de explotación que rijan la concesión del servicio, en caso de gestión indirecta.

Las paradas, que estarán debidamente señalizadas, contarán, en los casos en que técnicamente sea posible su instalación, con marquesinas o refugios para los usuarios con las debidas condiciones de accesibilidad y seguridad. En dichas paradas se dará publicidad a las líneas que las atraviesen con los horarios que correspondan, de modo que sea fácilmente visible para el usuario.

El Excmo. Ayuntamiento de Teruel podrá ordenar discrecionalmente, respetando en su caso el equilibrio financiero en caso de gestión indirecta, las modificaciones que aconseje el interés público, tales como la variación en la calidad, cantidad, tiempo o lugar de las prestaciones, pudiendo a tal efecto disponer la creación, ampliación o refuerzo, reducción o sustitución de líneas, itinerarios, calendarios, expediciones, horarios y puntos de parada que resulten necesarias o convenientes para una mejor prestación del servicio público.

Artículo 4. Vehículos

Las características técnicas de los vehículos estarán fijadas en el anteproyecto de explotación que rijan la gestión del servicio. En todo caso, estarán adaptados a personas discapacitadas y dispondrán de sistema automático de expedición de billetes.

En los vehículos deberá figurar claramente, y ser visible en su exterior, el número de línea que cubran en cada momento.

Los vehículos habrán de mantenerse en todo momento con las debidas condiciones técnicas y de seguridad, y en buen estado de conservación y limpieza.

Artículo 5. Tarifas

La fijación de las tarifas y su modificación o revisión se realizarán con sumisión a la legislación vigente en cada momento, en especial, la reguladora de la correspondiente autorización en materia de precios.

Los niños menores de 4 años no abonarán las tarifas del servicio.

Los distintos tipos de tarifas se reflejan en los siguientes tipos de billetes y abonos:

-Billete ordinario, cuya expedición se efectuará a bordo del propio autobús.

-Abono ordinario.

-Abono especial estudiantes. Tendrán consideración de estudiantes, a estos efectos, los jóvenes hasta 25 años que acrediten su condición de estudiante mediante carnet de estudiante expedido por el centro oficial correspondiente o mediante impreso de matrícula debidamente formalizado.

-Abono especial jubilados y discapacitados con grado igual o superior al 65 %.

Los abonos se materializarán a través de tarjetas monedero cuya expedición y recarga se efectuará con carácter previo a su utilización conforme a las indicaciones de la empresa que preste el servicio, y de las que deberá dar adecuada publicidad a los usuarios y pondrá en conocimiento del Ayuntamiento para que éste pueda informar correctamente. No obstante, podrán establecerse otras formas de pago que proponga la empresa y autorice el Ayuntamiento.

La existencia de las tarifas indicadas no impide que en cualquier momento, atendiendo a nuevas demandas, puedan crearse otro tipo de billetes y abonos que, si implican nueva tarifa, deben ser aprobados conforme a la regulación correspondiente en materia de precios.

Las tarifas especiales tan sólo serán de aplicación a los usuarios que acrediten encontrarse en las circunstancias o reúnan los requisitos que determinen las normas municipales.

En todo caso, es obligación de la empresa adjudataria de la prestación del servicio, en caso de concesión, la gestión, expedición y correcta utilización de los distintos tipos de billetes y abonos, teniendo en todo momento informada a la ciudadanía y al Ayuntamiento de las formas de adquisición y recarga de billetes y tarjetas y de cualquier otro aspecto que se considere relevante. A estos efectos, si fuera necesario, la empresa concesionaria deberá hacer a su cargo una campaña informativa.

Artículo 6. Usuarios del servicio público de transporte urbano

Podrán utilizar el servicio de transporte colectivo urbano todos los ciudadanos que reúnan los siguientes requisitos:

-Que abonen las tarifas establecidas.

-Que reúnan las condiciones mínimas de sanidad, salubridad e higiene necesarias, para evitar riesgos e incomodidad para los empleados y demás usuarios.

-Que respeten las normas elementales de educación y convivencia.

Artículo 7. Prohibiciones de acceso al autobús

Queda prohibido el acceso al vehículo de los usuarios que se encuentren en cualquiera de las circunstancias siguientes:

A) Portando bultos o efectos que, por su tamaño, clase, forma y cantidad, no puedan ser llevados por sus portadores encima de ellos mismos. No obstante, a efectos de tamaño no podrán acceder al vehículo los bultos de viaje cuya dimensión por excesiva obstruya el paso o que por sus características mo-

lesten a los viajeros, ensucien el coche o despidan olores desagradables.

B) Portando cualquier clase de animales sin recipiente apropiado, excepto los perros-guía. Las personas con disfunción visual, total o severa, que vayan acompañadas de perros-guía pueden acceder, deambular y permanecer igualmente que el resto de la ciudadanía en el interior del autobús, siempre que se cumplan las siguientes condiciones:

-Los perros-guía deberán llevar en lugar visible el distintivo de carácter oficial indicativo de tal condición.

-Los perros-guía deberán permanecer junto a la persona afectada por disfunción visual debidamente sujetos, cuidando que la presencia del animal no produzca distorsión alguna en el servicio.

-A requerimiento del conductor, cuando lo estime oportuno, la persona afectada por disfunción visual deberá presentar y exhibir los documentos acreditativos de las condiciones higiénico sanitarias del perro-guía, exigidas por la legislación general.

C) Llevando sustancias explosivas o peligrosas.

D) Encontrándose en estado de manifiesta intoxicación etílica o de estupefacientes.

E) Los menores de 9 años que vayan solos.

Artículo 8. Horario y calendario. Forma de acceso al autobús. Personas con movilidad reducida en sillas de ruedas y carros de bebés y niños pequeños.

1. El servicio de transporte colectivo urbano de viajeros se efectuará conforme al horario y calendario que se establezca en el anteproyecto de explotación del servicio, en caso de gestión indirecta. La empresa concesionaria asegurará la adecuada publicidad de horarios y calendarios de las líneas en los propios autobuses y marquesinas, y a través de folletos informativos que pondrá a disposición de los usuarios gratuitamente en los autobuses, en las oficinas de la empresa y en el Ayuntamiento.

2. El acceso a los autobuses se efectuará desde las paradas correspondientes, estando el usuario debidamente situado en la parada o marquesina. Tratándose de una parada en la que confluyan varias líneas, el viajero alzará la mano o efectuará cualquier otra señal entendible para solicitar la que espera, cuando el autobús de ésta se acerque.

Cuando el vehículo llegue a la parada completo de público, el conductor no abrirá la puerta de entrada. Si el vehículo fuese casi completo y no admitiese más que un número determinado de viajeros, el conductor indicará el número de personas que puedan subir, atendiendo fundamentalmente al orden de espera, indicación que será rigurosamente observada por los usuarios.

La subida al autobús, una vez que esté parado, deberá hacerse respetando el turno de espera y con la mayor rapidez posible, si bien se respetará por el conductor la especial condición de personas de avanzada edad, embarazadas, niños pequeños y personas con discapacidades, evitando ponerles en

peligro. En todo caso, los conductores tienen la obligación de procurar aparcar lo más cerca posible de la zona señalada al efecto en la marquesina o poste, procurando que la distancia entre el autobús y la acera o marquesina sea la adecuada para desplegar la rampa de acceso. En caso de que esto no fuera posible, el conductor procurará aparcar lo más cerca posible de la marquesina y de la forma más apropiada para desplegar la rampa de acceso.

Se accederá al autobús por la puerta delantera, salvo en el caso de personas con discapacidad que necesiten utilizar la rampa de acceso y en circunstancias especiales valoradas por el conductor que obliguen a entrar por la puerta trasera según sus instrucciones.

En el caso de tratarse de un viajero con movilidad reducida que accede al vehículo con una silla de ruedas a través de la rampa destinada al efecto, deberá proceder a situarse de forma adecuada en el lugar del vehículo reservado para silla de ruedas, así como a hacer uso tanto del cinturón de seguridad que dispone el autobús para tal fin como de los medios que tenga la propia silla de ruedas, con el objeto de que ésta quede totalmente inmovilizada. Asimismo, con la ayuda del conductor, deberá llevar a cabo el abono del billete correspondiente o la cancelación de cualquier otro título de transporte que esté en vigor. Únicamente podrán viajar al mismo tiempo en el autobús un número total de sillas de ruedas que no supere el de cinturones o enganches de seguridad especiales de los que para ellas esté dotado el autobús en cuestión.

Tratándose de carritos de bebé o sillas de paseo para niños pequeños, el conductor facilitará su acceso mediante el sistema de suspensión, siendo responsabilidad exclusiva de la persona portadora la adecuada colocación del carrito o silla de paseo y la protección del bebé o niño. En todo caso, el carrito o silla debe situarse en el lugar habilitado para sillas de ruedas, en sentido contrario a la marcha y con el freno accionado.

Por razones de seguridad, no pueden coincidir más de una silla de ruedas y dos carritos de bebé o silla de paseo para niños, teniendo preferencia de acceso la persona discapacitada en silla de ruedas frente a los carritos de bebés y sillas de paseo para niños. Los usuarios acatarán la decisión del conductor en cuanto a que no coincidan los vehículos descritos.

Artículo 9. Bajada del autobús

La bajada del autobús deberá efectuarse con la mayor rapidez posible, colocándose cerca de la puerta de salida, si bien se respetará y facilitará el descenso a personas de edad avanzada, embarazadas, niños pequeños, personas con discapacidades o en cualquier otra condición especial (como por ejemplo personas que lleven carritos de bebés o sillas de paseo para niños pequeños) que requiera colaboración y espera por parte del conductor, de modo que no se les ponga en situación de peligro.

El usuario deberá apearse del vehículo por la puerta de atrás o por la puerta señalada al efecto por el conductor. En todo caso, las personas con movilidad reducida podrán utilizar como salida la puerta de entrada a fin de reducir sus desplazamientos por el interior del autobús, teniendo preferencia su salida al acceso de nuevos viajeros.

El vehículo habrá de ser desalojado por la totalidad de los viajeros en las paradas fin de línea, las cuales deberán estar debidamente señalizadas. En consecuencia, quienes deseen continuar viaje, se apearán y guardarán turno para subir de nuevo al vehículo como si lo hicieran por primera vez, a todos los efectos.

Artículo 10. Título de transporte

El título de transporte es el documento que habilita a los viajeros para la utilización del transporte urbano objeto de este Reglamento y acredita su uso a efectos de posibles reclamaciones.

El título se adquiere en los establecimientos y lugares que determine la empresa concesionaria, de lo cual se dará la debida publicidad a los ciudadanos y se pondrá en conocimiento del Ayuntamiento.

El billete sencillo se expedirá a bordo del propio autobús, independientemente de la condición del usuario. Las tarjetas monederos deberán adquirirse previamente a su utilización en los lugares que determine la empresa, pero no se expedirán ni recargarán en el autobús.

Existe la posibilidad para el viajero de hacer transbordo de línea con la tarjeta, en los términos que se indiquen.

Todo viajero, excepto los menores de 4 años, debe estar provisto de título de transporte válido y correctamente validado, y debe conservarlo durante todo el trayecto.

El título de transporte o billete se abonará en función de las tarifas existentes, conforme se ha indicado en el artículo 5 de este Reglamento.

El usuario deberá llevar preparada moneda fraccionada suficiente para abonar el importe del billete correspondiente o portar el título de transporte de que se trate para cancelarlo en el momento en que suba al autobús. Los conductores estarán obligados a la devolución del cambio con un límite máximo de 10 euros.

En el caso de utilizar la tarjeta monedero, el usuario tendrá la obligación de cancelarla, incurriendo en responsabilidad si no lo hiciera. En los casos de fallos del sistema de control de las tarjetas, o por otras causas no imputables al usuario, el conductor proporcionará al usuario un medio sustitutorio para la realización del viaje. El usuario se atenderá a las normas que establezca la empresa para la sustitución de la tarjeta defectuosa.

En los demás casos de circunstancias imputables al usuario por las que no pudiera abonar el billete o cancelar la tarjeta, el usuario deberá apearse a requerimiento del conductor u otro personal de

empresa o, incluso, de los agentes de la Policía Local.

En todo caso, el valor que contiene la tarjeta es de exclusiva responsabilidad del usuario, sin que pueda exigir indemnización alguna por su uso indebido, pérdida, robo o extravío.

Una vez abonado el billete o cancelado la tarjeta, el usuario deberá pasar al interior del vehículo, sin entorpecer la circulación dentro del mismo, en la medida en que sea posible.

Artículo 11. Derechos y deberes de los usuarios-viajeros. Prohibiciones durante el trayecto

Derechos de los viajeros o usuarios

-El usuario tiene derecho a que se le expida el billete en el momento de abonar su importe o a que quede reflejada la cancelación de la tarjeta monedero en caso de utilizar ésta.

-El usuario tiene derecho a entrar y salir del autobús por los accesos autorizados, en la forma establecida en los artículos anteriores.

-El usuario tiene derecho a recibir un trato correcto por parte del personal de la empresa.

-El usuario tiene derecho a utilizar el servicio de transporte público colectivo de viajeros de acuerdo con las prescripciones de este Reglamento.

-El usuario tiene derecho a instar a los conductores y demás personal de la empresa, adscritos al servicio al cumplimiento de lo dispuesto en este Reglamento.

-El usuario tiene derecho a solicitar información sobre funcionamiento y condiciones del servicio y a formular reclamaciones en los términos del artículo 15 de este Reglamento.

-El usuario tiene derecho a recuperar sus objetos perdidos en los términos del artículo 14 de este Reglamento.

-El usuario queda amparado por el seguro de accidentes o responsabilidad civil del autobús.

Artículo 12. Deberes de los usuarios-viajeros. Prohibiciones

Independientemente de cualquier otra obligación que se derive del resto de artículos de este Reglamento, son deberes de los usuarios o viajeros:

-La espera de los usuarios debidamente colocados en las paradas o marquesinas deberá organizarse por orden de llegada, lo que permitirá subir a los vehículos sin aglomeraciones ni atropellos y con la mayor rapidez posible, si bien se respetará por el conductor la especial condición de personas de edad avanzada, embarazadas, niños pequeños y personas con discapacidades, evitando ponerles en peligro.

-Los viajeros deberán comportarse en el vehículo con respeto a las normas de convivencia tanto en relación con el resto de usuarios como en relación a los empleados de la empresa.

-Es obligación del viajero el abono del importe del billete o la cancelación de la tarjeta de que se trate, conforme a la tarifa vigente, lo que determina la obtención del título de transporte. En caso de no

acatar esta obligación, el usuario no podrá acceder al autobús o deberá apearse si ya estuviera en su interior, en los términos del artículo 10.

-Los usuarios deben conservar el título de transporte válido durante el trayecto, y mostrarlo en caso de requerimiento por el conductor o personal de la empresa.

-Los usuarios deben abstener de acceder al autobús cuando el vehículo esté completo y respetarán las instrucciones del conductor cuando el vehículo esté casi completo, en cuyo caso éste decidirá el acceso atendiendo al orden de llegada de los viajeros a la parada.

-Los viajeros deberán situarse en el interior del autobús de forma que no se obstaculice la circulación de los mismos en su interior.

-Los viajeros ocuparán su lugar en el autobús respetando los asientos que pudieran estar reservados a personas con movilidad reducida, personas de edad avanzada, mujeres embarazadas o personas con niños pequeños. En el caso de que no se respete la reserva de espacios o asientos de personas con movilidad reducida, el conductor podrá instar al ocupante a que desaloje el espacio o asiento reservado.

-Los viajeros respetarán los vehículos y demás instalaciones afectas al servicio de transporte.

-Los viajeros se abstendrán de dirigirse al conductor cuando el vehículo esté en marcha, salvo por cuestiones relacionadas con el servicio.

-En general, los usuarios han de acatar las instrucciones de los conductores y de otros responsables acreditados del servicio.

Prohibiciones durante el trayecto

Quedan prohibidas a los viajeros las siguientes conductas en el interior del autobús:

-Fumar o consumir bebidas alcohólicas, sustancias tóxicas o estupefacientes.

-Comer.

-Realizar actos contrarios a la adecuada convivencia tales como, a título enunciativo, escupir, pintar o deteriorar los equipamientos de los vehículos y paradas, arrojar al suelo o al exterior objetos, papeles o restos de cualquier otro tipo.

-Manipular los dispositivos de seguridad y socorro.

-Asomarse por las ventanillas del vehículo.

-Subirse o apearse del vehículo en marcha.

-La venta ambulante a bordo de los autobuses, la mendicidad, las colectas y la distribución de propaganda, materiales promocionales, folletos, hojas informativas o cualesquiera otros elementos similares (excepto que estén referidos a información sobre el propio servicio de autobús distribuidos por el personal de la empresa), sea por parte de usuarios, terceros o personal de la empresa concesionaria, en su caso, sin autorización expresa y escrita de la dirección de la empresa concesionaria y condicionada a la autorización municipal.

-Utilizar radios u otros aparatos de reproducción de sonido a un volumen que resulte objetivamente molesto a los demás usuarios.

Artículo 13. Prerrogativas y obligaciones de la empresa concesionaria del servicio de transporte urbano y de sus empleados

Prerrogativas

-Vigilancia en el cumplimiento del presente Reglamento por parte de los usuarios, lo que le permitirá solicitar la intervención de la Policía Local en los casos necesarios.

-Acudir a la Policía Local con el fin de lograr que queden libres las paradas en las que deba detenerse el autobús, cuando hubiera vehículos indebidamente parados o estacionados.

-Ser informados por el Ayuntamiento, con la debida antelación de las modificaciones o cortes de calles, para adecuar la prestación del servicio.

Obligaciones

La empresa concesionaria del transporte y sus empleados están obligados, sin perjuicio de los deberes laborales derivados del contrato de trabajo de estos últimos y de las obligaciones derivadas del pliego de condiciones que rija la concesión del servicio, a lo siguiente:

-Informar a los usuarios, a través de folletos y hojas informativas existentes en los autobuses y en las oficinas de la empresa, sobre las características, recorridos, incidencias, paradas, tarifas y cualquier otro aspecto relevante para el usuario en relación con el servicio de transporte. Asimismo deberán facilitar esta información al Ayuntamiento para que, éste, a su vez, pueda informar a los ciudadanos.

-Tener a disposición de los viajeros y usuarios un ejemplar de este Reglamento y hojas de reclamaciones en el interior de los autobuses y en las oficinas de la empresa.

-Mantener los vehículos e instalaciones fijas en buenas y debidas condiciones de seguridad, accesibilidad, limpieza e higiene.

-El personal deberá ir convenientemente uniformado e identificado.

-Al personal de la empresa que se encuentre en el interior del autobús le alcanza la prohibición de fumar.

-Informar a los usuarios y al Ayuntamiento, con la debida antelación de las posibles modificaciones puntuales en recorridos, ubicación de paradas, tarifas o cualquier otra incidencia que pudiera afectarles.

-Todos los empleados deberán tratar con corrección a los viajeros, atendiendo debidamente a sus cuestiones relacionadas con el servicio.

-Los conductores deberán respetar la normativa de tráfico, en especial, lo que afecte a la seguridad de los usuarios. Además, atenderán las indicaciones de la Policía Local, especialmente con ocasión de las modificaciones o imprevistos en el tráfico.

-Cualquier otra obligación que para la empresa y sus empleados se derive de este Reglamento.

Artículo 14. Situaciones especiales Averías

En caso de avería del autobús que imposibilite la prestación del servicio a los viajeros, la empresa concesionaria procederá a su sustitución con la mayor celeridad posible con el fin de continuar con normalidad el servicio. Deberá, en todo caso, facilitar la continuidad del viaje a los viajeros afectados en otros autobuses de la misma línea o de otras coincidentes en el itinerario pendiente, sin coste alguno.

Accidentes

En el caso de producirse un accidente del autobús del que resultaran lesiones a los viajeros, se observarán las siguientes normas:

-El personal de la empresa deberá contactar inmediatamente con la Policía Local y con una ambulancia o servicio de emergencia, que traslade al herido o heridos a un centro sanitario oficial o de la Seguridad Social, que facilitará el correspondiente parte facultativo.

-Por el conductor del vehículo se suscribirá parte detallado de los hechos, en el que se consignarán los datos de los vehículos intervinientes de forma más o menos directa en el accidente, con identificación de propietarios y conductor, del lesionado o lesionados y de dos testigos presenciales, si fuera posible.

-Quienes se consideren perjudicados podrán presentar la oportuna reclamación en las oficinas de la empresa.

-El vehículo continuará su viaje tan pronto como las circunstancias lo permitan, si bien se podrá tener en cuenta lo indicado para el caso de averías.

Si del accidente resultaran víctimas mortales entre los viajeros, se avisará inmediatamente al Juzgado de Instrucción de guardia, que ordenará lo procedente.

Pérdidas de objetos en el interior del autobús

Cualquier viajero que crea haber extraviado algún objeto en un vehículo del servicio de transporte, podrá reclamarlo en las oficinas de la empresa donde, caso de haberse hallado, estará durante quince días a disposición de quien acredite ser su dueño, salvo que la naturaleza del objeto no permita su conservación durante este período de tiempo. Transcurrido el plazo indicado, se remitirán los objetos a la Policía Local a efectos de siga el mismo protocolo que con otros objetos perdidos.

Artículo 15. Hojas de Reclamaciones

Toda persona que desee efectuar una reclamación por supuestas deficiencias o anomalías del servicio, podrá hacerlo a través de las Hojas de Reclamaciones que estarán a su disposición en el propio autobús y en las oficinas de la empresa. La utilización de las Hojas de Reclamación no excluye que los usuarios puedan formular su reclamación por cualquier otro medio legalmente previsto.

La formulación de la reclamación a través de las Hojas de Reclamaciones se regirá por lo establecido

en el Decreto 311/2001, de 4 de diciembre, del Gobierno de Aragón por el que se regulan las hojas de reclamaciones en materia de consumo de la Comunidad Autónoma de Aragón, de modo que, una vez rellena la Hoja por el reclamante, conservará una copia y otra la entregará al conductor o directamente en las oficinas de la empresa. Con el fin de evitar perturbaciones en el servicio, se cumplimentarán las hojas al principio o al final del recorrido de la línea, en el caso de hacerse en el propio autobús. El original se entregará a la autoridad competente en materia de consumo en el Registro General de la Diputación General de Aragón, en el Servicio Provincial de Consumo o a través de cualquiera de las formas previstas en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común. Junto con la hoja de reclamaciones se adjuntará, si es posible, el título de transporte.

Desde la presentación de la reclamación, el prestador del servicio deberá dar respuesta a la misma en el plazo máximo de un mes, conforme al artículo 21 del Real Decreto Legislativo 1/2007, de 16 de noviembre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de Defensa de Consumidores y Usuarios.

Todo lo anterior se entiende sin perjuicio del derecho a presentar reclamaciones ante la Oficina Municipal de Información al Consumidor.

Artículo 16. Infracciones y sanciones.

El incumplimiento, tanto por la empresa concesionaria del servicio como por los usuarios-viajeros, de lo establecido en el presente Reglamento constituirá infracción administrativa, y dará lugar a las correspondientes sanciones.

El régimen sancionador que se prevé en este artículo concreta y adapta el régimen de infracciones y sanciones establecido por la Ley 14/1998, de 30 de diciembre, de los Transportes Urbanos de la Comunidad Autónoma de Aragón.

Constituyen infracción muy grave las siguientes conductas:

-La negativa u obstrucción a la actuación de los agentes de la autoridad que impida el ejercicio de las funciones que legal o reglamentariamente tengan atribuida.

-El incumplimiento de la prohibición del artículo 7 c).

-Impedir, sin causa justificada, el acceso al autobús a una persona con movilidad reducida.

-La reincidencia o la reiteración en la comisión de infracciones graves.

Constituyen infracción grave las siguientes conductas:

-Viajar en el autobús sin título de transporte válido.

-La utilización fraudulenta de las tarjetas moneo.

-No facilitar el acceso al autobús, a través de la rampa, a una persona con movilidad reducida,

cuando el espacio reservado a las mismas no estuviera ocupado.

-La negativa u obstrucción a la actuación de los agentes de la autoridad cuando no impida el ejercicio de las funciones que legal o reglamentariamente tengan atribuida.

-El incumplimiento de las prohibiciones del artículo 7 d) y e).

-La comisión de una infracción leve cuando suponga un grave riesgo para las personas o daños en los bienes afectos al servicio público.

-La reincidencia o la reiteración en la comisión de infracciones leves.

Constituyen infracción leve el incumplimiento de cualesquiera de los preceptos contenidos en este Reglamento y que no esté calificado como infracción grave o muy grave.

Las infracciones leves se sancionarán con apercibimiento y/o multa de hasta 250 euros.

Las infracciones graves se sancionarán con multa desde 250,01 euros hasta 1.300 euros.

Las infracciones muy graves se sancionarán con multa desde 1.300,01 euros hasta 2.500 euros.

Las sanciones se graduarán atendiendo a los siguientes criterios:

A) 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.

B) La naturaleza de los perjuicios causados.

C) 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.

Las infracciones y sanciones muy graves prescribirán a los 3 años; las graves, a los 2 años y las leves al año.

Las infracciones a preceptos de este Reglamento municipal que afecten a la relación concesional entre el Ayuntamiento y empresa prestadora del servicio (tales como incumplimiento del régimen tarifario, la carencia de hojas de reclamaciones o la negativa u obstaculización a su disposición al público) se sustanciarán conforme a lo establecido en el pliego de cláusulas administrativas que rige la explotación del servicio de transporte colectivo urbano de Teruel, de modo que se aplicarán las sanciones y plazos de prescripción establecidos en dicho pliego.

Artículo 17. Responsabilidad

Serán responsables de las infracciones:

-El usuario causante de la acción u omisión en que consista el hecho que constituya la infracción. En el caso de la infracción del artículo 7 e), serán responsables los padres, tutores o cuidadores legales de los menores a que se refiere.

-La empresa concesionaria del transporte urbano, sin perjuicio de que ésta pueda deducir la acción

que resulte procedente contra la persona a la que sea materialmente imputable la acción u omisión en que consista el hecho que constituya la infracción.

Artículo 18. Procedimiento sancionador. Competencia sancionadora.

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

La competencia sancionadora corresponde al Alcalde.

Disposición Adicional

1. En la aplicación del presente Reglamento se tendrá en cuenta el pliego de cláusulas administrativas que rige la explotación del servicio de transporte colectivo urbano de Teruel, la Ordenanza municipal reguladora del otorgamiento de subvenciones, por la expedición de abonos o tarjetas a jubilados y minusválidos, por la utilización del servicio público de transporte urbano de viajeros mediante autobuses en la ciudad de Teruel, la Ley 14/1998, de 30 de diciembre, de los Transportes Urbanos de la Comunidad Autónoma de Aragón y demás normativa que fuera de aplicación.

2. El Ayuntamiento se compromete a llevar a cabo las obras y actuaciones necesarias para mantener en las debidas condiciones de accesibilidad los elementos del transporte colectivo urbano de viajeros de Teruel, siguiendo los procedimientos legales establecidos y ajustándose a los plazos que éstos marquen.

Núm. 41.028

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TERUEL

Sanciones

En el seno del expediente nº 1.798/2010, en relación con presunta infracción a la Ley 10/1998, de 21 de abril, de Residuos, se intentó notificar el Decreto de Alcaldía Presidencia nº 246/2011, de incoación de procedimiento sancionador, sin que se pudiera practicar dicha notificación al interesado D. IGNACIO AUDERA MERINO. Por lo tanto a efectos de notificación del Decreto de Alcaldía Presidencia nº 246/2011 se ha de practicar la notificación a través de edictos y del "Boletín Oficial" de la provincia. De conformidad con el artículo 59.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, cuando los interesados en un procedimiento sean desconocidos, se ignore el lugar de la notificación o el medio a que se refiere el apartado 1º del presente artículo, o bien intentada la notificación, no se hubiera podido practicar, la notificación se hará por medio de anuncios en el tablón de edictos del Ayuntamiento en su último domicilio

conocido y en el "Boletín Oficial del Estado", de la Comunidad Autónoma o de la Provincia, según cual sea la Administración de la que proceda el acto a notificar y el ámbito territorial del órgano que lo dictó. De esta manera, se comunica a D. IGNACIO AU-DERA MERINO, el contenido de la parte dispositiva de la resolución referida, cuyo tenor literal es el siguiente:

"Primero.- Incoar procedimiento sancionador contra D. Ignacio Audera Merino, con DNI 17.858.511, por posible infracción del artículo 34.3.b) de la Ley 10/1998, de 21 de abril, de Residuos.

Segundo.- Designar Instructora y Secretaria del referido procedimiento sancionador, respectivamente, a las funcionarias municipales señaladas en el expositivo de la presente resolución.

Tercero.- Comunicar lo aquí resuelto al presunto responsable, otorgándole un plazo de quince días hábiles a contar desde el siguiente al del recibo de dicha comunicación, durante el cual podrá formular alegaciones en su defensa y aportar cuantos documentos y justificantes estime de interés y proponer la práctica de las pruebas que considere necesarias para su defensa.

Cuarto.- Advertir al presunto responsable, tal como establece el artículo 8.2 del expresado Reglamento del procedimiento para el ejercicio de la potestad sancionadora en la Comunidad Autónoma de Aragón, aprobado por Decreto 28/2001, de 30 de enero, del Gobierno de Aragón, que de no efectuar alegaciones sobre el contenido de la iniciación del procedimiento en el plazo concedido al efecto, la iniciación podrá ser considerada propuesta de resolución en tanto que contiene un pronunciamiento preciso sobre la responsabilidad imputada.

Quinto.- Advertir al presunto responsable que, en caso de reconocer voluntariamente su responsabilidad en la infracción descrita, se estará a lo dispuesto en el artículo 19.1 del antedicho Reglamento, imponiendo sin más trámite la sanción procedente, salvo que se aprecie fraude o encubrimiento de otras personas o entidades.

Sexto.- Dar traslado de la presente resolución al Policía Local nº 26, y a las Sras. Instructora y Secretaria del procedimiento, con remisión a la primera del expediente completo".

Teruel, 11 de marzo de 2011.-El Alcalde, Manuel Blasco Marqués.

Núm. 40.837

HINOJOSA DE JARQUE

Aprobado definitivamente el Presupuesto General del Ayuntamiento de Hinojosa de Jarque para el ejercicio 2011, al no haberse presentado reclamaciones en el período de exposición pública, y comprensivo aquel del Presupuesto General de la Entidad, Bases de Ejecución y Plantilla de Personal, de conformidad con el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por Capítulos.

ESTADO DE GASTOS		
CAPÍTULO	DESCRIPCIÓN	IMPORTE CONSOLIDADO
1	GASTOS DE PERSONAL	63.811,00
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	58.714,00
3	GASTOS FINANCIEROS	1.020,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	12.605,00
6	INVERSIONES REALES	151.600,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	2.250,00
	TOTAL PRESUPUESTO	290.000,00

ESTADO DE INGRESOS		
CAPÍTULO	DESCRIPCIÓN	IMPORTE CONSOLIDADO
1	IMPUESTOS DIRECTOS	21.626,00
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	0,00
3	TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS	18.040,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	78.251,00
5	INGRESOS PATRIMONIALES	28.083,00
6	ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	0,00

7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	144.000,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
	TOTAL PRESUPUESTO	290.000,00

PLANTILLA DE PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE HINOJOSA DE JARQUE.

A) Funcionario de Carrera número de plazas.

1 plaza de Secretario-Interventor, Grupo A2. Nivel 20, agrupada al 30 % con el Ayuntamiento de Mezquita de Jarque (25 %), el Ayuntamiento de Cuevas de Almudén (20 %) y el Ayuntamiento de Jarque de la Val (20 %).

B) Personal Laboral Fijo número plazas.

1 plazas de Auxiliar Administrativo agrupada al 50 % con el Ayuntamiento de Jarque de la Val (otro 50 %).

C) Personal Laboral Eventual número plazas.

1 plaza de Operario de Servicios Múltiples con jornada del 50 %.

Nota: Los salarios del personal agrupado (1 plaza de Secretario-Interventor, agrupada con otros 3 municipios, y 1 plaza de Auxiliar Administrativo, agrupada con otro municipio), se devengan del presupuesto de Hinojosa de Jarque, cabecera de las agrupaciones. El resto de Ayuntamientos aportan en concepto de salarios y seguridad social personal agrupado, en función de su porcentaje de agrupación, mediante transferencia al capítulo 4 del presupuesto de ingresos de Hinojosa de Jarque, "transferencias corrientes", y el capítulo 4 de sus respectivos presupuestos de gastos.

Contra la aprobación definitiva del presupuesto podrá interponerse directamente recurso Contencioso-Administrativo en la forma y plazos que establecen la normativa vigente, según lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Hinojosa de Jarque, 21 de marzo de 2011.-El Alcalde, Pedro Antonio Pérez Valero.

Núm. 40.836

HINOJOSA DE JARQUE

Aprobado definitivamente el Presupuesto General del Ayuntamiento de Hinojosa de Jarque para el ejercicio 2010, al no haberse presentado reclamaciones en el período de exposición pública, y comprensivo aquel del Presupuesto General de la Entidad, Bases de Ejecución y Plantilla de Personal, de conformidad con el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por Capítulos.

ESTADO DE GASTOS		
CAPÍTULO	DESCRIPCIÓN	IMPORTE CONSOLIDADO
1	GASTOS DE PERSONAL	64.314,00
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	56.834,00
3	GASTOS FINANCIEROS	661,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	14.883,00
6	INVERSIONES REALES	212.808,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	2.250,00
	TOTAL PRESUPUESTO	351.750,00

ESTADO DE INGRESOS		
CAPÍTULO	DESCRIPCIÓN	IMPORTE CONSOLIDADO
1	IMPUESTOS DIRECTOS	21.100,00
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	0,00
3	TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS	24.984,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	100.350,00
5	INGRESOS PATRIMONIALES	29.400,00
6	ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	0,00

7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	175.916,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
	TOTAL PRESUPUESTO	351.750,00

PLANTILLA DE PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE HINOJOSA DE JARQUE.

A) Funcionario de Carrera número de plazas.

1 plaza de Secretario-Interventor, Grupo A2. Nivel 20, agrupada al 30% con el Ayuntamiento de Mezquita de Jarque (25%), el Ayuntamiento de Cuevas de Almudén (22'5%) y el Ayuntamiento de Jarque de la Val (22'5%).

B) Personal Laboral Fijo número plazas.

1 plaza de Auxiliar Administrativo agrupada al 50% con el Ayuntamiento de Jarque de la Val (otro 50%).

C) Personal Laboral Eventual número plazas.

1 plaza de Operario de Servicios Múltiples con jornada del 50 %.

Nota: Los salarios del personal agrupado (1 plaza de Secretario-Interventor, agrupada con otros 3 Municipios, y 1 plaza de Auxiliar Administrativo, agrupada con otro Municipio) se devengan del presupuesto de Hinojosa de Jarque, cabecera de las agrupaciones. El resto de Ayuntamientos aportan en concepto de salarios y seguridad social personal agrupado, en función de su porcentaje de agrupación, mediante transferencia al capítulo 4 del presupuesto de ingresos de Hinojosa de Jarque, "transferencias corrientes", y el capítulo 4 de sus respectivos presupuestos de gastos.

Contra la aprobación definitiva del Presupuesto podrá interponerse directamente recurso Contencioso-Administrativo en la forma y plazos que establecen la normativa vigente, según lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Hinojosa de Jarque, 21 de marzo de 2011.-El Alcalde, Pedro Antonio Pérez Valero.

Núm. 41.007

ANDORRA

Mediante Resolución nº 12/2011, de fecha 9 de marzo de 2011, se han aprobado las bases específicas que han de regir en la convocatoria para cubrir con carácter temporal, mediante el sistema de concurso oposición, una plaza de Coordinador de Actividades Culturales, vacante en la plantilla de personal laboral del Patronato Municipal de Cultura y Turismo de Andorra (Teruel).

BASES ESPECÍFICAS PARA LA PROVISIÓN CON CARÁCTER TEMPORAL, MEDIANTE CONCURSO OPOSICIÓN DE UNA PLAZA DE COORDINADOR DE ACTIVIDADES CULTURALES VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL PATRONATO MUNICIPAL DE CULTURA Y TURISMO DE ANDORRA (TERUEL).

Primera.- Objeto de la convocatoria.

1.1 -Es objeto de la presente convocatoria la provisión con carácter temporal, mediante el procedimiento de concurso oposición libre, de una plaza denominada "Coordinador de Actividades Culturales" vacante en la plantilla de personal laboral del Patronato Municipal de Cultura y Turismo de Andorra, dotadas con los haberes correspondientes al Grupo A2, Nivel 18 y demás retribuciones que correspondan con arreglo a la legislación vigente. La duración del contrato está supeditada a la duración de la baja maternal y demás permisos que puedan solicitarse por el trabajador que actualmente ocupa la plaza.

1.2 -Las pruebas revestirán el sistema de concurso oposición de conformidad con lo establecido

en el Artículo 61.7 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico de Empleo Público. La realización de las mismas se ajustará, además de a las presentes Bases, a lo establecido en los artículos 11 y 55 y siguientes del Estatuto Básico del Empleado Público y demás disposiciones complementarias.

1.3 - Las presentes bases se publicarán en el "Boletín Oficial" de la provincia de Teruel Salvo que se disponga otra cosa las sucesivas publicaciones se efectuarán en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Andorra.

Segunda.- Requisitos de los Aspirantes.

En la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias 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 los dieciséis años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

C) Estar en posesión del título de Diplomado Universitario, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico o equivalente.

En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de los documentos correspondientes que acrediten su homologación en España.

D) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funciona-

rio, 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.

E) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desarrollo de las correspondientes funciones.

F) Estar en posesión de permiso de conducir clase B y poder disponer de vehículo para efectuar los desplazamientos y asistencias a reuniones que se precisen.

Tercero.- Solicitudes.

Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo se dirigirán al Sr. Alcalde- Presidente del Ayuntamiento de Andorra (Teruel), presentándose en el registro de entrada 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, durante el plazo de 10 días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de las presentes bases y convocatoria en el "Boletín Oficial" de la provincia de Teruel. En la solicitud los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la convocatoria, con referencia siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

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 de 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.

A la instancia se acompañará la siguiente documentación:

A) Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad o similar.

B) Fotocopia compulsada de la titulación exigida para acceder a esta convocatoria.

C) Currículum vitae.

D) Documentación, compulsada, acreditativa de los méritos que se aleguen para la fase de concurso.

Además de acreditar la experiencia laboral mediante certificado de los servicios prestados en caso de haber trabajado para la administración (indicando denominación plaza, periodo de duración, jornada), se deberá presentar la vida laboral expedida por la Seguridad Social y certificado del nombramiento o contratos de trabajo.

En el documento acreditativo de los cursos de formación deberán constar el número de horas y el programa del mismo.

Para acreditar la titulación deberán aportar copia compulsada de la misma. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de los documentos acreditativos de su homologación en España.

G) Carta de pago acreditativa de haber abonado en la cuenta corriente de la tesorería municipal, el importe de 25 euros en concepto de tasa de derechos de examen haciendo referencia de la plaza convocada.

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".

Cuarta.- Admisión y exclusión de los aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos, así como la composición del tribunal. La resolución se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Andorra, con expresión del plazo de subsanación de errores que se conceda a los aspirantes excluidos y determinando el lugar, fecha y hora de celebración del primer ejercicio.

En el supuesto de que no existieran reclamaciones contra la lista publicada, se entenderá elevada a definitiva sin necesidad de nueva publicación.

Quinta.- Tribunal Calificador.

El Tribunal Calificador estará constituido por:

-Presidente: Director del Patronato de Cultura y Turismo del Ayuntamiento de Andorra.

-Secretaria: El Secretario de la Corporación o funcionario en quien delegue.

-Vocales:

Tres trabajadores del Ayuntamiento de Andorra o de sus organismos autónomos dependientes o de la Comarca de "Andorra-Sierra de Arcos".

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Los miembros del Tribunal deberán ser laborales o funcionarios que posean la titulación igual o superior a la requerida para los puestos de trabajo que deban proveerse y pertenecer al mismo grupo o grupos superiores, responder a los principios de imparcialidad y profesionalidad, y se tenderá en lo posible a la paridad entre hombre y mujer.

Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltas por el Tribunal, por mayoría.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Todos los miembros del Tribunal actuarán con voz y con voto. 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.

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.

Sexta.- Desarrollo del procedimiento selectivo.

Comenzada la práctica de los ejercicios, el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su identidad en cualquier momento.

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.

Los aspirantes convocados para la realización de la prueba, tal y como establece la base cuarta, que no comparezcan a realizarla a la hora fijada, quedarán decaídos en sus derechos, salvo los casos debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal, para los que podrá realizarse una convocatoria extraordinaria.

La publicación del anuncio de celebración del segundo ejercicio, en su caso, se efectuará por el tribunal en los locales donde se celebre el anterior y en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Andorra.

El orden de actuación de los aspirantes será el establecido con carácter general para la Administración General del Estado, que, mediante resolución de 24 de enero de 2011 de la Secretaría de Estado para la Función Pública («Boletín Oficial del Estado» núm. 23, de 27 de enero de 2011), lo ha fijado en el sentido de que empiece por los aspirantes cuyo primer apellido se inicie con la letra U y, si no hubie-

re ninguno, por los aspirantes cuyo primer apellido se inicie con la letra V, y así sucesivamente.

Séptima.- Fase y ejercicio de las pruebas selectivas.

7.1.- Fase de Concurso.

Será previa a la fase de oposición, y no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar la prueba de la mencionada fase.

En la fase de concurso se valorarán los siguientes méritos:

1.- Experiencia:

La valoración del trabajo desarrollado deberá cuantificarse según la naturaleza del puesto convocado, bien teniendo en cuenta el tiempo de permanencia en puesto de trabajo de cada nivel, o bien en atención a la experiencia en el desempeño de puestos pertenecientes al área funcional o sectorial a que corresponde el convocado y la similitud entre el contenido técnico y especialización de los puestos ocupados por los candidatos/as con los ofrecidos.

Los servicios prestados con anterioridad en las distintas categorías se valorarán por año de acuerdo con la siguiente puntuación, prorrateándose en todos los casos los periodos de tiempos inferiores.

Por puestos desempeñados en el Ayuntamiento de Andorra:

-Por cada año de desempeño de un puesto de trabajo de superior categoría al puesto solicitado: 0,20.

-Por cada año de desempeño de un puesto de trabajo de igual categoría al puesto solicitado: 0,25.

-Para aquellos que hayan desempeñado el trabajo ofertado, objeto de la convocatoria, obtendrán 0,40 por cada año de desempeño.

-Por cada año de desempeño de un puesto de inferior categoría al puesto solicitado: 0,15.

Por puestos desempeñados en otras Administraciones Públicas:

-Por cada año de desempeño de un puesto de trabajo de superior categoría al puesto solicitado: 0,15.

-Por cada año de desempeño de un puesto de trabajo de igual categoría al puesto solicitado: 0,20.

-Para aquellos que hayan desempeñado el trabajo ofertado, objeto de la convocatoria, obtendrán 0,25 por cada año de desempeño.

-Por cada año de desempeño de un puesto de inferior categoría al puesto solicitado: 0,10.

Por puestos desempeñados en la Empresa Privada:

-Por cada año de desempeño de un puesto de trabajo de superior categoría al puesto solicitado: 0,10.

-Por cada año de desempeño de un puesto de trabajo de igual categoría al puesto solicitado: 0,15.

-Por cada año de desempeño de un puesto de inferior categoría al puesto solicitado: 0,05.

La puntuación máxima por este apartado será de 3 puntos.

2.- Formación:

Sólo serán valorables las acciones formativas directamente relacionadas con el puesto de trabajo objeto de concurso.

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.

Las acciones formativas que el concursante no acredite su duración no serán computadas.

Se valorarán los cursos, jornadas, seminarios, cursos de doctorados, congresos con programas mínimos de 10 horas, no computándose los cursos que contengan menos horas.

La valoración máxima en este apartado no podrá superar los 2 puntos.

3.- Titulación Académica:

Se valorarán las titulaciones académicas que sean de igual o superior nivel al exigido para el grupo de titulación al que se opta, conforme al siguiente baremo y hasta un máximo de 1'5 puntos.

-Tercer Ciclo de Enseñanza Universitaria (Doctorado): 1'5 puntos por cada título.

-Segundo Ciclo de Enseñanza Universitaria o Título Oficial de Master: 1'30 puntos por cada título.

-Primer Ciclo de Enseñanza Universitaria o nivel de grado (Licenciatura): 1'10 puntos por cada título.

-Diplomatura: 0'90 puntos por cada título.

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.

Los méritos deberán valorarse con referencia a la fecha de cierre de plazo de presentación de instancias y se acreditarán documentalmente con la solicitud de participación.

7.2.- Fase Oposición.

La oposición consistirá en la realización de un ejercicio de carácter teórico-práctico que será obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en la realización de una prueba escrita de carácter práctico sobre las funciones o tareas a desarrollar que constan en el anexo. Los aspirantes dispondrán para su realización de un tiempo máximo de dos horas.

Posteriormente, los aspirantes procederán a la lectura del ejercicio, pudiendo realizarse la convocatoria de la lectura en el mismo día de la realización de la prueba escrita. El tribunal calificará el ejercicio y evaluará el contenido y la formación general, la claridad y calidad de la expresión escrita, la forma de presentación y exposición, el orden de ideas, así como las aportaciones personales y la capacidad de síntesis del aspirante, la lectura será pública, pudiendo el tribunal dialogar y plantear preguntas a los aspirantes sobre el ejercicio y/o tareas del puesto.

Este ejercicio será valorado de 0 a 10 puntos, siendo necesario para superarlo una puntuación mínima de 5 puntos.

Octava.- Relación de aprobados.

La calificación final de los aspirantes vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso y en la fase de oposición. En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mejor puntuación obtenida en la fase de oposición. Y de persistir el empate se resolverán según el orden actuación de los aspirantes, a que se refiere la base sexta.

El Presidente del Tribunal elevará a la Alcaldía la relación de aspirantes que hayan aprobado la fase de oposición, en la que figurará, respecto de cada uno, la puntuación obtenida en ésta, en la fase de concurso y la puntuación total. La citada relación se elaborará por orden de puntuación total obtenida por dichos aspirantes, y se publicará en el lugar donde se haya celebrado la prueba y en el tablón de edictos del Ayuntamiento.

Si ningún aspirante aprobara, el procedimiento citado será declarado desierto.

El Tribunal declarará aprobados a los aspirantes que obtengan la mayor puntuación, no pudiendo declarar aprobados un número superior al de las plazas que se convocan.

Novena.- Listas de Espera.

En las solicitudes, los aspirantes podrán manifestar su voluntad de acceder, en el caso de superar las pruebas de proceso selectivo, a las listas de espera, con el fin de proveer con carácter temporal, puestos que pudieran quedar vacantes en el Patronato de Cultura y Turismo de Andorra de igual categoría a la plaza convocada hasta su cobertura reglamentaria, así como para cubrir puestos temporalmente en casos de bajas, ausencias, etc., de sus titulares, por el tiempo que duren éstas. Esta lista de espera tendrá vigencia durante un plazo máximo de tres años desde su creación.

El Tribunal de selección actuante en el proceso selectivo, confeccionará la correspondiente lista que contendrá la relación de aspirantes que hayan superado el proceso selectivo. El orden de los candidatos en dicha lista de espera se hará atendiendo al orden de prelación establecido en función de la mayor puntuación obtenida en la valoración total final.

En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a la mejor puntuación obtenida en la fase de oposición. Y de persistir el empate, se resolverá mediante sorteo.

La referida lista, será remitida por el Tribunal de oposición haciendo constar la ordenación por listas según la puntuación obtenida, nombre, apellidos y D.N.I.

Aprobada la lista de espera de la correspondiente Escala, Clase o Categoría en su caso, dejará sin efecto la confeccionada por igual procedimiento de anteriores convocatorias o listas de espera supletorias confeccionadas con convocatoria pública específica.

La convocatoria de una nueva lista o bolsa de trabajo que devenga de un nuevo proceso selectivo realizado para el ingreso de una Escala, Clase o Categoría extinguirá la vigencia de cualquiera de las bolsas existentes para la misma categoría.

Las listas de espera se aprobará mediante Decreto de Alcaldía y se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Décima.- Presentación de documentos y nombramiento

El aspirante seleccionado presentará en la Secretaría de la Corporación los documentos que se indican a continuación, dentro del plazo máximo de 3 días hábiles a contar desde la fecha de publicación en el tablón de edictos de la relación de aspirantes aprobados:

-Declaración jurada de no estar afectado por ninguna causa de incapacidad ni de los previstos en el apartado d de la base segunda.

-Fotocopia compulsada del permiso de conducir clase B.

El aspirante propuesto por el Tribunal calificador deberá someterse a reconocimiento médico que tendrá por objeto comprobar que el aspirante no padece enfermedad ni impedimento físico o psíquico que impida el normal desempeño de las tareas de la plaza.

El aspirante cuyo resultado del reconocimiento médico fuese no apto no podrá ser contratado, dictándose por la Alcaldía resolución en ese sentido, previa audiencia del interesado.

En caso de no presentarse la documentación en el plazo indicado, salvo los casos de fuerza mayor o los que no reúnan los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado quedando anuladas y sin efecto todas las actuaciones anteriores; sin perjuicio de las responsabilidades en que hayan podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en el proceso selectivo.

Para el caso de que el aspirante seleccionado en la lista de los aspirantes aprobados, no presentase la documentación exigida según lo establecido anteriormente, o no reuniera los requisitos exigidos, caerá en todos sus derechos.

La contratación se efectuará mediante Resolución del Alcaldía a favor de aquel aspirante que haya sido declarado aprobado por el Tribunal, y será notificado al interesado para que en el plazo de 3 días naturales a contar desde el siguiente a aquel en que se notifique la resolución, proceda a incorporarse al puesto de trabajo.

Undécima.- Normativa y aplicación supletoria.

Las presentes bases, la convocatoria correspondiente y cuantos actos administrativos se deriven de ella podrán ser impugnados en los casos y en la forma establecidos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, Ley de Régimen Jurídico y Procedimiento Administrativo Común.

Para cuanto no se halle establecido en estas bases será de aplicación, en cuanto al procedimiento a seguir, lo previsto en la Ley de Bases de Régimen Local de 2 de abril de 1985, Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; 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 la Administración Local; Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón, V Convenio Colectivo para el personal laboral del Ayuntamiento de Andorra y demás disposiciones concordantes.

Duodécima.- Impugnación.

De acuerdo con lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, contra las presentes bases, que son definitivas en vía administrativa, puede interponer alternativamente 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.

Andorra, 9 de marzo de 2011.-El Alcalde, Luis Ángel Romero Rodríguez.

MODELO DE INSTANCIA

CONVOCATORIA PARA CUBRIR CON CARÁCTER TEMPORAL, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO OPOSICIÓN, UNA PLAZA DE COORDINADOR DE ACTIVIDADES CULTURALES, DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ANDORRA, PROVINCIA DE TERUEL.

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

EXPONE

Que habiendo sido convocadas pruebas selectivas para la provisión con carácter temporal, por el sistema de concurso-oposición, de una plaza de "Coordinador de Actividades Culturales", perteneciente a la plantilla de personal laboral del Patronato de Cultura y Turismo, en el "Boletín Oficial" de la provincia de Teruel número, de..... de..... de 200....

Manifiesta. 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 procedimiento para la provisión temporal, por el sistema de concurso-oposición libre, de una plaza de Coordinador de Actividades Culturales.

Asimismo solicita su inclusión en la lista de espera en caso de superar la fase de oposición y no obtener la puntuación necesaria para la obtención de plaza.

....., a..... de..... de 200....

Nota: Se adjuntan los siguientes documentos:

1.

Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Andorra.

ANEXO FUNCIONES PLAZA

*Programar, coordinar y gestionar las acciones formativas y las actividades culturales del Patronato.

*Elaborar informes de seguimiento, evaluación y memorias de las actividades.

*Coordinar la organización de espectáculos culturales: atender a las compañías artísticas, controlar la recaudación de taquillas, efectuar los pagos, atender al público, a la prensa,

*Elaborar o encargar carteles, folletos, programas y coordinar la difusión de actividades.

*Informar de las actividades culturales y programas formativos a través de notas de prensa, E-mails, blog cultural,

*Coordinar con otros centros dependientes del Patronato: CEA ITACA, Escuela de Música, las actividades culturales que se ofertan.

*Asistir a plenarios de la RAEE (Red Aragonesa de Espacios Escénicos) así como a Ferias y Muestras de Teatro y Música.

*Mantener relación con otras entidades culturales, asociaciones o instituciones con el objeto de coordinar el calendario cultural.

Núm. 40.998

TORRECILLA DEL REBOLLAR

Habiendo finalizado el plazo para la presentación de reclamaciones contra el acuerdo adoptado por el Ayuntamiento Pleno en sesión celebrada el día 28 de diciembre de 2010, y publicado en el "Boletín Oficial" de la provincia número 23 de 3 de febrero de 2011, relativo a la aprobación provisional de la modificación de las siguientes Ordenanzas Fiscales:

ORDENANZA NÚMERO 2.- TASA POR EL SERVICIO DE RECOGIDA DE BASURAS.

ORDENANZA NÚMERO 4.- TASA POR ABASTECIMIENTO DOMICILIARIO DE AGUA POTABLE Y CONDICIONES DE SERVICIO.

Sin que se haya formulado reclamación alguna, de conformidad con lo establecido en el artículo 17 número 3, del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, que aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, quedan definitivamente aprobadas, lo que se hace público a los efectos previstos en el artículo 17.4 de la citada norma y el artículo 70.2 de la Ley 7/1.985, de 2 de abril, con la publicación del texto íntegro del acuerdo de aprobación de la modificación de las Ordenanzas.

ORDENANZA NÚMERO 2.- TASA POR EL SERVICIO DE RECOGIDA DE BASURAS.

Base Imponible y Cuota Tributaria.

Art. 3º. 2 La cuota tributaria se determinará por aplicación de la siguiente TARIFA.

Por prestación del servicio en viviendas familiares, 25 €.

Por prestación del servicio en bares, cafeterías, 25 €.

Por prestación del servicio en hoteles, fondas, residencias, 25 €.

Por prestación del servicio en locales industriales, 25 €.

Por prestación del servicio en locales comerciales, 25 €.

ORDENANZA NÚMERO 4.- TASA POR ABASTECIMIENTO DOMICILIARIO DE AGUA POTABLE Y CONDICIONES DEL SERVICIO.

Art. 8º Tipo de gravamen y cuota tributaria.

b) Por consumo.

-Cuota fija anual de servicio o mínimo, 12 €.

-Cuota variable, 0,30 €/m³.

Torrecilla del Rebollar, 8 de marzo de 2011.-El Alcalde, Carlos-Miguel Burriel Luca.

Núm. 41.008

GEA DE ALBARRACÍN

Notificación de la declaración de baja por caducidad de las inscripciones padronales de los extranjeros no comunitarios sin autorización de residencia permanente no renovadas.

Habiendo resultado fallido el intento de notificación personal al interesado en el Decreto de la Alcaldía de fecha 15 de julio de 2010, y en cumplimiento de lo establecido en el artículo 59 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, se procede a la publicación del mismo:

“Vista la Resolución de 28 de abril de 2005 de la Presidenta de Instituto Nacional de Estadística y del Director General de Cooperación Local por la que se dictan instrucciones técnicas a los Ayuntamientos sobre el procedimiento a acordar la caducidad de las inscripciones padronales de los extranjeros no comunitarios sin autorización de residencia permanente que no sean renovadas cada dos años.

Teniendo en cuenta que se halla en dichas circunstancias la siguiente persona:

Apellidos y nombre
MABROUKI HALIMA

Nº documento
Y00250956X

HE RESUELTO:

PRIMERO.- Declarar su baja por caducidad en el Padrón de Habitantes de esta localidad.

SEGUNDO.- Notificar esta Resolución a los interesados a los respectivos domicilios que constan en el Padrón de habitantes; y mediante anuncio publicado en el tablón de Ayuntamiento y en el “Boletín Oficial” de la provincia, para aquellos que no reciban la notificación anterior.

TERCERO.- Declarar que los efectos de declaración de baja para aquéllos que no renueven su inscripción será el de la notificación o publicación de esta Resolución según el caso.

CUARTO.- Dar cuenta de esta Resolución al Pleno del Ayuntamiento en la primera sesión ordinaria que celebre.

Contra el acto administrativo objeto de notificación, que es definitivo en vía administrativa, cabe interponer recurso de reposición con carácter potestativo ante la Alcaldía, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de su notificación, o directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Teruel, en el plazo de dos meses, en la forma prevista en la legislación reguladora de dicha jurisdicción; sin perjuicio de que pueda utilizar cualquier otro que estime pertinente.

Gea de Albarracín, 9 de marzo de 2011.-El Alcalde-Presidente, Antonio Navarro Marimón.

Núm. 41.062

COMARCA DE CUENCAS MINERAS

Por Resolución de Presidencia de fecha 14/03/11, se ha resuelto lo siguiente:

PRIMERO. Aprobar la siguiente relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos:

RELACIÓN DE ASPIRANTES ADMITIDOS:

Nº	APELLIDOS Y NOMBRE	D.N.I.
1	ALONSO NAVARRO, RAQUEL	18.439.952-R
2	MÁRQUEZ CEREZUELA, ELISA ISABEL	18.441.344-J
3	CANO ESTEBAN, ROSA MARÍA	18.446.082-J
4	MORENO MACHIO, LETICIA	18.446.066-C
5	POLO CANTERO, ELENA	72.978.948-V
6	TRIPIANA DONAIRE, YLENIA	18.449.201-G
7	BURILLO HERRERO, ESTHER	18.429.914-Z
8	MALLEN MATEO, JUAN MANUEL	18.443.368-J
9	MARTÍNEZ LUENGO, DIEGO	18.437.464-K

10	ROYO RODRÍGUEZ, ELSA	18.449.232-N
11	LÓPEZ AMIGO, ANA BELÉN	18.444.083-S
12	FRAJ FANDOS, ELENA	25.191.330-M
13	VICO VALOR, MELISA	18.448.756-L
14	MILIAN MARMESAT, DAVINIA	18.444.564-J
15	MATA GASCÓN, RAQUEL	18.433.974-A
16	LATORRE NAVARRETE, SORAYA	18.445.843-G
17	ROJAS LANDETE, JOSÉ	18.446.015-S
18	MARTÍNEZ ROPERO, JENNIFER	18.448.764-G
19	YUS VAL, BEATRIZ	76.919.150-C
20	CANO SEGURA, ALBA	18.453.638-W
21	MURILLO DEL RÍO, JUDITH	18.450.292-Z
22	ARNAL POLO, JAVIER	18.449.858-V
23	SECO LASO, TERESA	18.429.966-C
24	NOTARIO LÓPEZ, MARÍA EVA	03.120.843-L
25	ZAPATA CASANOVA, SANDRA	73.261.973-G
26	GARCÍA LAFUENTE, SILVIA	18.443.630-E
27	ALCARRIA MARCO, MARÍA	73.262.012-C
28	ROMERO FUERTES, ANA	18.447.384-G
29	BERNABE NAVARRO, MARIA DEL CARMEN	18.447.921-N
30	ALCARRIA MARCO, LORENA	18.449.248-M
31	LAHOZ MONFORTE, ADELIA	18.418.058-A
32	DURAN BUENADICHA, ROBERTO	18.439.281-C
33	LARA VILLARROYA, SARA	18.447.093-N
34	CERVERA HINOJOSA, RAÚL	18.448.795-N
35	MELÉNDEZ LÁZARO, JESÚS	18.430.231-D

RELACIÓN DE ASPIRANTES EXCLUIDOS:

Ninguno.

SEGUNDO. Publicar la relación provisional de admitidos y excluidos en el "Boletín Oficial" de la provincia y en el Tablón de Anuncios de la Comarca de Cuencas Mineras.

Lo manda y firma el Sr. Presidente, D. Francisco Javier Altaba Cabañero, en Utrillas, a 14 de marzo de 2011; de lo que, como Secretario, doy fe.

Lo que se hace público, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 20 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, a los efectos de que durante el plazo de diez días hábiles los aspirantes excluidos puedan subsanar las faltas o acompañar los documentos preceptivos que hayan motivado su no admisión.

Utrillas, 14 de marzo de 2011.-El Presidente, Francisco Javier Altaba Cabañero.

Núm. 41.047

COMARCA DEL MATARRAÑA/MATARRANYA

En cumplimiento del acuerdo del Consejo Comarcal de fecha 2 de febrero de 2011, por medio del presente se efectúa convocatoria para la concesión de subvenciones en materia de cultura para entidades sin ánimo de lucro de la Comarca del Matarraña/Matarranya para el año 2011, que se regirá por las bases aprobadas en la citada sesión del Consejo Comarcal y que se insertan a continuación.

BASES REGULADORAS DE LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES EN MATERIA DE CULTURA PARA ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO DE LA COMARCA DEL MATARRAÑA/MATARRANYA PARA EL AÑO 2011.

1.- Créditos presupuestarios, a los que se imputan las subvenciones, cuantía total máxima de las subvenciones convocadas dentro de los créditos disponibles e importe máximo a conceder en su caso.

La cuantía total máxima para esta convocatoria será de 22.000 €, con cargo a la partida 16.330.480.00.02 del Presupuesto general de la Comarca del Matarraña/Matarranya para el ejercicio 2011.

La cuantía máxima a conceder a cada beneficiario no podrá superar el 75% del presupuesto total del proyecto o proyectos presentados, y cuyo importe máximo total a subvencionar será de 1.000 €.

Como mínimo el beneficiario deberá financiar el 25 % del presupuesto del proyecto o proyectos, bien con financiación propia, bien con la obtención de otras subvenciones o ayudas.

2.- Objeto y finalidad de la concesión de la subvención.

La iniciativa propuesta para ser subvencionada con cargo a los créditos presupuestarios mencionados tendrá como objeto incentivar la realización de proyectos de actividades relativas a la música, teatro, imagen, artes plásticas, cultura tradicional, publicaciones, intercambios, festivales y certámenes

culturales, encuentros y, en general, todos aquellos programas o actividades de fomento de la cultura en su más amplia acepción.

La finalidad de la subvención será atender gastos necesarios para el buen desarrollo del proyecto objeto de la subvención. Los proyectos subvencionables serán:

1.- Actividades de formación y cursos en materias artísticas:

-Teatro (talleres de teatro, interpretación...).

-Artes plásticas (pintura, dibujo, cerámica, grabado...).

-Folklore (jota...).

-Manualidades (restauración...).

2.- Actividades de difusión cultural:

-Proyecciones cinematográficas, conferencias y exposiciones.

-Semanas culturales, concursos artísticos, animación a la lectura y certámenes culturales.

-Proyectos relacionados con la difusión, conservación y recuperación del patrimonio cultural y etnográfico de la Comarca del Matarraña/Matarranya.

-Otros programas similares que dinamicen la cultura en general.

3.- Actuaciones de teatro o folklore siempre que no coincidan con fiestas patronales o romerías. Solo se podrá optar a una única actuación por asociación.

3.- Procedimiento de concesión de las subvenciones, si es en concurrencia competitiva.

La convocatoria de subvenciones en materia de cultura, se efectuará en régimen de concurrencia competitiva, ajustándose el procedimiento de concesión a lo establecido en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

4.- Beneficiarios y Requisitos para solicitar la subvención.

Podrán optar a las subvenciones que se establecen en la presente las asociaciones y fundaciones culturales o entidades análogas, sin ánimo de lucro, que pretendan realizar en el territorio de la Comarca del Matarraña/Matarranya, durante el año 2011, actividades o proyectos relativos al fomento de la cultura en su más amplia acepción. Será preceptivo que se hallen inscritas con el carácter de instituciones sin ánimo de lucro en el correspondiente Registro de la Comunidad Autónoma de Aragón y que su domicilio social radique en el territorio de la Comarca del Matarraña/Matarranya. Quedarán excluidos de esta convocatoria, las Corporaciones Locales, las asociaciones musicales, bandas, escuelas o federaciones de música, las asociaciones de jubilados o pensionistas, las asociaciones juveniles y las asociaciones que hayan establecido algún tipo de convenio de colaboración en materia de cultura con esta Administración comarcal.

5.- Documentos e informaciones que deben acompañar a la solicitud.

1.- Las solicitudes de subvención se formalizarán mediante instancia debidamente cumplimentada

y suscrita por quien acredite la representación legal de la Entidad, dirigida al Sr. Presidente de la Comarca del Matarraña/Matarranya, según modelo de solicitud (ANEXO I) y a la que se acompañará la documentación indicada a continuación.

2.- Documento que acredite la actuación del representante legal (ANEXO II).

3.- Memoria explicativa del proyecto o proyectos para los que se solicita la subvención (ANEXO III).

4.- Igualmente será necesario aportar:

a) Para aquellas entidades que soliciten por primera vez una subvención a la Comarca del Matarraña/Matarranya, fotocopia compulsada de:

-Tarjeta de Identificación Fiscal.

-Inscripción en el Registro autonómico correspondiente.

-D.N.I. del representante legal de la entidad.

-Acta de nombramiento del Presidente de la entidad.

b) Para aquellas entidades que con anterioridad hubiesen solicitado una subvención a la Comarca del Matarraña/Matarranya, pero en el momento de la solicitud se hubiese producido un cambio en su representante legal, fotocopia compulsada de:

-D.N.I. del representante legal de la entidad.

-Acta de nombramiento del nuevo Presidente.

Para el caso de imposibilidad material de obtención del documento o documentos, se podrá requerir al solicitante su presentación, o en su defecto la acreditación por otros medios de los requisitos a que se refiere este apartado.

5.- Certificado de estar al día en cuanto al cumplimiento de las obligaciones fiscales y de la Seguridad Social que legalmente corresponden al solicitante, de no haber sido sancionado con anterioridad por infracciones relacionadas con el objeto de la convocatoria y de no estar incluso en ningún expediente de reversión de subvenciones públicas como consecuencia del incumplimiento de los fines de las ayudas concedidas (ANEXO IV).

6.- Plazo y lugar de presentación de las solicitudes

El plazo de presentación será de treinta días naturales contados a partir del día siguiente a la fecha de publicación de la presente en el "Boletín Oficial" de la provincia de Teruel. En el caso de que el último día fuera inhábil se estará a lo dispuesto en los arts. 38 y 48 de la Ley del Régimen Jurídico y Procedimiento Administrativo Común. Las solicitudes presentadas fuera del plazo fijado se considerarán desestimadas.

Las solicitudes de subvención acompañadas de la documentación requerida se presentarán en el Registro General de la Comarca del Matarraña/Matarranya o por cualquiera de las formas previstas en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

7.- Indicación de los órganos competentes para la instrucción y resolución del procedimiento.

El órgano instructor será la Comisión Informativa de Cultura de la Comarca del Matarraña/Matarranya, compuesta por representantes de todos los grupos políticos.

El órgano competente para resolver será el Presidente de la Comarca del Matarraña/Matarranya una vez visto el expediente y el informe de la Comisión Informativa de Cultura. Contra la resolución que se dicte, que pondrá fin a la vía administrativa, podrá interponerse Recurso Contencioso Administrativo o en su caso Recurso de Reposición.

Las circunstancias que podrán dar lugar a la modificación de la resolución serán aquellas que no alteren esencialmente la naturaleza u objetivos de la subvención y siempre y cuando no dañen derechos de terceros.

8.-Plazo de resolución y notificación. Medio de notificación o publicación.

1.- La Resolución se dictará en el plazo máximo de seis meses desde la publicación de esta convocatoria.

2.- La Resolución será notificada individualmente a cada uno de los interesados.

3.- El beneficiario de la subvención no podrá exigir el aumento o revisión de la misma en ningún caso en conformidad con el art. 183.2 del Decreto 347/2002, de 19 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes, Actividades, Servicios y Obras de las Entidades Locales de Aragón.

4.- Toda alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención, y en todo caso la obtención concurrente de subvenciones o ayudas otorgadas por otras Administraciones o entes públicos o privados, podrá dar lugar a la modificación de la subvención.

9.- Criterios, formas y prioridades de valoración de las solicitudes.

El importe de la subvención se determinará en función de las solicitudes presentadas, de los criterios que se exponen en el presente apartado y de la partida presupuestaria disponible. En ningún caso el importe de la subvención podrá ser de cuantía tal que sobrepase, aislada o en concurrencia con otras subvenciones públicas o privadas, el coste total del proyecto o proyectos presentados.

La subvención se concederá en función de las siguientes condiciones:

El importe global de la subvención otorgada para actividades de formación y cursos en materias artísticas y actividades de difusión cultural no superará en ningún caso el 75 % del presupuesto total aceptado (presupuesto protegido) por la Comarca.

En el caso de actuaciones de teatro o folklore se subvencionará hasta el 20 % de la misma siempre que no supere un importe de 300 €.

En ningún momento la ayuda total concedida por la Comarca tanto para actividades de formación y cursos, actividades de difusión cultural y actuaciones de teatro o folklore podrá sobrepasar la cantidad global subvencionada de 1.000 €.

Para la determinación de la cuantía de la subvención se establecerán prioridades en la concesión atendiendo -en orden preferente- a los siguientes criterios:

1. Que los proyectos desarrollen iniciativas de interés cultural comarcal, local o a nivel de asociación.
2. Que estén orientados a la promoción de los sectores más desfavorecidos y tengan incidencia en su entorno.
3. Que fomenten los valores culturales del territorio y el intercambio de experiencias entre los diversos municipios de la Comarca del Matarraña/Matarranya.
4. Que las actividades propuestas favorezcan la participación activa del mayor número de usuarios.
5. Que las propuestas cuenten, por su contenido y metodología, con viabilidad técnica de aplicación en el plazo establecido.
6. Que el proyecto objeto de subvención atienda a la comunicación con sus destinatarios y desarrolle cuestiones próximas a sus intereses y/o aficiones.
7. Que la entidad solicitante se implique económicamente en el proyecto propuesto.

Para una mejor evaluación de los proyectos presentados a la hora de aplicar los criterios citados es aconsejable que en la memoria explicativa se detalle con la mayor precisión posible las actividades a realizar.

10.- Posibilidad de subcontratación y de subvencionar y, en su caso, porcentaje, de los gastos indirectos de gestión y garantía bancaria.

No son posibles.

11.- Fijación y justificación, en su caso, de la posibilidad de efectuar pagos a cuenta y pagos anticipados. En el supuesto de que se establezcan pagos anticipados: Porcentajes y exigencia de la presentación de garantías.

No son posibles

12.- Compatibilidad e incompatibilidades de la subvención.

Serán incompatibles con la presente subvención:

1. Las actividades o proyectos que no tengan una finalidad meramente cultural.
2. Los gastos de funcionamiento, inversión o equipamiento: alquiler, teléfono, calefacción, limpieza, gastos de oficina, adecuaciones de locales o adquisición de bienes muebles e inmuebles.
3. La organización de fiestas, comidas, banquetes, vinos de honor, obsequios, así como viajes.
4. La compra de instrumentos musicales, uniformes, trajes, etc., así como el mantenimiento del profesorado de música.
5. Los grupos de baile para fiestas, el pago de orquestas y actividades musicales correspondientes a las fiestas patronales, romerías, etc. Actuaciones de teatro, folklore o cualquier otra actividad similar que esté subvencionada por la Comarca, ya sea a través de la Campaña de Artes Escénicas u otro medio.

6. Aquellas actividades subvencionadas por otros servicios/departamentos o en convenios con la Comarca del Matarraña/Matarranya, así como aquellas que estén financiadas por la Diputación Provincial de Teruel u Administraciones o entes públicos o privados si superan el 100%.

13.- Forma de justificación, plazo de presentación de la correspondiente documentación y extremos a incluir en la memoria evaluativa.

El plazo de presentación de justificantes finalizará el día 30 de septiembre de 2011 y se referirán a gastos realizados entre el 1 de octubre de 2010 y el 30 de septiembre de 2011, ambos inclusive. Los beneficiarios que no presenten la justificación del gasto realizado con cargo a la subvención concedida dentro del plazo establecido perderán automáticamente el derecho a recibirla.

El pago de las subvenciones se librarán, en la cantidad que corresponda, cuando se haya efectuado la actividad subvencionada, debiendo presentar los siguientes documentos justificantes del pago efectivo:

A) Justificación del gasto:

-Los documentos justificativos serán originales o fotocopias compulsadas, y deberán tener fecha comprendida entre el 1 de octubre de 2010 y el 30 de septiembre de 2011.

-Los gastos se acreditarán mediante facturas con todos sus elementos y en ningún caso se admitirán simples recibos y/o tickets de caja. Los elementos que deberán incluirse en la factura serán los señalados por la normativa en cada caso aplicable, considerándose imprescindible que recoja el nombre o razón social de la empresa que factura y su CIF, fecha de emisión, nº de factura, nombre y CIF del destinatario, así como el importe y desglose de los conceptos facturados.

-La forma de pago se expresará en la factura y se justificará de la manera que a continuación se indica:

*Pago por cheque nominativo: Mediante fotocopia compulsada del cheque y del cargo bancario del mismo (extracto bancario).

*Pago por transferencia: Justificante bancario del pago o en su defecto justificante del cargo bancario de la indicada transferencia (extracto bancario).

*Pago por domiciliación bancaria: Justificante bancario del pago o en su defecto justificante del cargo bancario de la indicada transferencia (extracto bancario).

-La justificación del pago deberá ser el 100% del presupuesto total protegido cuando se refieran a actividades de formación y cursos en materias artísticas y actividades de difusión cultural (apdo. 2.1 y 2.2 de las bases). Si los justificantes no superan los porcentajes indicados se reducirá proporcionalmente en función de la cantidad justificada. En el caso de que sean actuaciones de teatro y folklore (apdo. 2.3 de las bases) se deberá presentar factura del gasto total de la actuación.

B) Aceptación expresa de la subvención, certificación del cumplimiento de las actuaciones, relación de gastos y datos bancarios para el ingreso de la ayuda concedida (ANEXO V).

Cualquier falsedad en los datos aportados será motivo suficiente para perder el derecho a recibir la subvención.

El incumplimiento total o parcial del objetivo, actividad, del proyecto o la no adopción del comportamiento que fundamenta la concesión de la subvención será causa de pérdida del derecho de cobro.

14.- Control y seguimiento.

La concesión de la subvención supondrá para la entidad beneficiaria la obligación de someterse a la evaluación y seguimiento de la actividad subvencionada.

La entidad subvencionada contraerá las siguientes obligaciones:

A) Dar publicidad e informar de que la actividad está subvencionada por la Comarca del Matarranya/Matarranya.

B) En la publicidad y documentación impresa debe figurar el anagrama de la Comarca del Matarranya/Matarranya,

debiendo remitir a esta Administración un ejemplar con el fin de darle la difusión que se considere oportuna. El incumplimiento de esta condición será causa suficiente para que se pueda tramitar la revocación de la ayuda concedida.

C) Comunicar a la Comarca del Matarranya/Matarranya, cualquier eventualidad sobrevenida a la actividad subvencionada y que afecte a su realización, debiendo ser solicitado antes del 31 de agosto de 2011 cualquier cambio de destino de la subvención para que, si procede, sea autorizado. No se admitirán los cambios de destino que se presenten después de la fecha indicada.

D) Admitir la evaluación y el seguimiento sobre las actividades concedidas que la Comisión Informativa de Cultura, en su caso, pueda realizar.

En cualquier momento la Comarca del Matarranya/Matarranya, a través del Departamento de Cultura, se reserva el derecho de efectuar, por los medios que considere convenientes, cuantas comprobaciones sean necesarias para asegurar el cumplimiento de la finalidad de la subvención.

El Presidente, Carlos Fontanet Gil.

SOLICITUD SUBVENCIÓN CULTURA (ANEXO I)

GIESUBC-1

Año:

DATOS DE LA ENTIDAD O PERSONA FÍSICA SOLICITANTE:

Nº Registro Autonómico				
Nombre Entidad				
C.I.F.		Teléfono		Nº Socios
Domicilio Social				C.P.
Población				
Correo Electrónico				
Nombre representante Legal				

EXPONE:

Que a la vista de la convocatoria de subvenciones en materia de Cultura del año _____

SOLICITA:

Le sea concedida una subvención de _____ € para la actividad/es _____, cuyo coste total asciende a _____ € para lo que se adjuntan los documentos requeridos cuya veracidad certifico y

DECLARA:

1. Que cumple la totalidad de los requisitos exigidos en el art. 13 de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

2. Que cumple los requisitos específicos indicados en el apartado Segundo de la convocatoria reguladora de subvenciones en materia de cultura.

En _____, a ____ de _____ de 2011

Fdo.: _____

(Firma del representante y sello de la entidad)

DOCUMENTOS QUE SE ADJUNTAN:

1. Documento que acredite la actuación del representante legal. (ANEXO II).

2. Memoria explicativa del proyecto o proyectos para los que se solicita la subvención (ANEXO III).

3. Sólo para aquellas entidades que soliciten por primera vez una subvención a la Comarca del Matarranya/Matarranya (Fotocopia compulsada):

-Tarjeta de identificación fiscal.

-Inscripción en el registro autonómico correspondiente.

-D.N.I. del representante legal de la entidad.

-Acta de nombramiento del Presidente de la Entidad.

4. Para aquellas entidades que con anterioridad hubiesen solicitado una subvención a la Comarca del Matarraña/Matarranya, y a fecha de la esta solicitud se hubiese producido un cambio en su representante legal (Fotocopia compulsada):

- D.N.I. del representante legal de la entidad.
- Acta de nombramiento del nuevo Presidente.

5. Certificado cumplimiento obligaciones fiscales y seguridad social y de no haber sido sancionado y de no estar incluso en expediente de reversión (ANEXO IV).

(Indicar con un aspa la documentación que se presenta)

SR. PRESIDENTE DE LA COMARCA DEL MATARRAÑA/MATARRANYA

Conforme a lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de Diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, le informamos de que los datos recogidos formarán parte de un fichero, cuyo responsable es la Comarca de Matarraña, cuya finalidad es tramitar su solicitud. Se le informa asimismo, sobre la posibilidad que Ud. tiene de ejercitar los derechos de acceso, rectificación y cancelación, en relación con sus datos personales, en los términos establecidos legalmente, utilizando los formularios correspondientes disponibles en el sitio web de la Agencia de Protección de Datos (www.agpd.es) y enviándolos cumplimentados a la siguiente dirección: Avda. Cortes de Aragón nº 7, CP 44.580 Valderrobres, Teruel. Sus datos no serán cedidos a terceros, salvo en los casos en los que la ley lo permita o exija expresamente.

ACREDITACIÓN
REPRESENTANTE LEGAL
(ANEXO II)

GIESUBC-2

D/D^a _____ con D.N.I. núm. _____ y domiciliado en el municipio de _____ (Teruel), C/ _____ y en calidad de Secretario/a de la Asociación _____

CERTIFICA QUE:

D/D^a _____ con D.N.I. núm. _____ y domiciliado en el municipio de _____ (Teruel), C/ _____ ostenta el cargo de Presidente/a de la Asociación _____

En _____, a _____ de _____ de 2011

El Secretario/a de la Asociación

(Firma y sello de la asociación)

MEMORIA ACTIVIDADES
(ANEXO III)

GIESUBC-3

Nº de actividades para las que se solicita subvención:
DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD:
LUGAR Y FECHA DE EJECUCIÓN:
Nº DE PARTICIPANTES O BENEFICIARIOS:
PRESUPUESTO:
CUANTÍA SOLICITADA:
APORTACIÓN BENEFICIARIOS:
OTRAS SUBVENCIONES:
DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD:
LUGAR Y FECHA DE EJECUCIÓN:
Nº DE PARTICIPANTES O BENEFICIARIOS:
PRESUPUESTO:
CUANTÍA SOLICITADA:
APORTACIÓN BENEFICIARIOS:
OTRAS SUBVENCIONES:

Fdo. _____

(Firma y sello)

Utilizar cada hoja para dos actividades

CERTIFICADO/DECLARACIÓN
(ANEXO IV)

GIESUBC-4

D/D^a _____, con núm. de D.N.I. _____, como Presidente/a de la Asociación _____, al objeto de recibir una subvención de la Comarca del Matarraña/Matarranya, declara bajo su personal responsabilidad:

PRIMERO.- Que está al corriente en cuanto al cumplimiento de las obligaciones fiscales y de la Seguridad Social que legalmente le corresponden.

SEGUNDO.- Que no ha sido sancionado con anterioridad por infracciones relacionadas con el objeto de la convocatoria y no está incurso en ningún expediente de reversión de subvenciones públicas como consecuencia del incumplimiento de los fines de las ayudas concedidas.

Y para que así conste y a los efectos oportunos, expide la presente declaración _____ en _____, a _____ de _____ de 2011.

Fdo: D./D^a

SR. PRESIDENTE DE LA COMARCA DEL MATARRAÑA/MATARRANYA.

JUSTIFICACIÓN SUBVENCIÓN

GIESUBC-5

(ANEXO V)

D/D^a _____, con núm. de D.N.I. _____, como Presidente/a de la Asociación _____, al objeto de recibir una subvención de la Comarca del Matarraña/Matarranya, CERTIFICA bajo su personal responsabilidad:

1. Que los gastos imputables a la actuación subvencionada para la ejecución de las actividades _____ asciende a la cantidad total de _____ € para la que se concedió una subvención por un importe de _____ €, la cual se acepta expresamente, y cuya relación desglosada por los distintos conceptos y cuantías se relacionan en el punto cuarto del presente certificado.

2. Que se han realizado las actividades subvencionadas de _____, y que la realización de los trabajos ha sido conforme con las condiciones establecidas en las bases de la convocatoria para la concesión de subvenciones a entidades sin ánimo de lucro de la Comarca del Matarraña/Matarranya para el año 2011.

3. Que los justificantes de pago no han sido objeto de otra subvención.

4. Relación desglosada:

ACTIVIDADES				
ORDEN	NÚM. FACTURA	FECHA FACTURA	CONCEPTO DE PAGO	TOTAL
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
TOTAL				

Ruego que el ingreso de la subvención concedida se realice en la siguiente cuenta bancaria:

[illegible]

Y para que conste y surta los efectos oportunos expido el presente certificado, en _____ a _____ de _____ de dos mil once.

Fdo.:

(Firma del representante y sello de la entidad)

SR. PRESIDENTE DE LA COMARCA DEL MATARRAÑA/MATARRANYA.

Conforme a lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, le informamos de que los datos recogidos formarán parte de un fichero, cuyo responsable es la Comarca de Matarraña, cuya finalidad es tramitar su solicitud. Se le informa asimismo, sobre la posibilidad que Ud. tiene de ejercitar los derechos de acceso, rectificación y cancelación, en relación con sus datos personales, en los términos establecidos legalmente, utilizando los formularios correspondientes disponibles en el sitio web de la Agencia de Protección de Datos (www.agpd.es) y enviándolos cumplimentados a la siguiente dirección: Avda. Cortes de Aragón nº 7, CP 44.580 Valderrobres, Teruel. Sus datos no serán cedidos a terceros, salvo en los casos en los que la ley lo permita o exija expresamente.

EXPOSICIÓN DE DOCUMENTOS

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

41.107.-Santa Eulalia del Campo, año 2009.

41.108.-Mancomunidad de Municipios Alto Jiloca, año 2009.

41.084.-Anadón, año 2010.

Liquidación del Presupuesto

41.084.-Anadón, año 2010.

Presupuesto Municipal

41.084.-Anadón, año 2011.

Plantilla del Personal

41.084.-Anadón, año 2011.

NO OFICIAL

Núm. 41.076

**COMUNIDAD DE REGANTES
DE EL POYO DEL CID**

D. Miguel Sánchez Sánchez, con D.N.I. nº 18392935-L, Presidente de la Junta de Gobierno de la Comunidad de Regantes de El Poyo del Cid, según acuerdo de la citada Junta en su reunión del 25 de febrero de 2011, actuando en ejercicio de las facultades establecidas en el Art. 201 del Reglamento de Dominio Público Hidráulico. **COMUNICA:**

PRIMERO.- Se convoca Asamblea General de Usuarios de la Comunidad de Regantes de El Poyo del Cid comprensiva de los siguientes aprovechamientos:

- Manantial de la Nevaza.
- Acequia Molinar y Aceicuela, mediante toma directa del río Jiloca.
- Manantial el Ojo Grande.
- Pozo el Ojillo.
- Pozo el Campeón.
- Pozo el Porvenir.
- Pozo el Voluntario.

SEGUNDO.-La citada reunión tendrá lugar el próximo día 12 de Abril de 2011-en el Salón Social "El Horno" de El Poyo del Cid (Teruel) a las 20:00 horas en primera convocatoria y a las 20:30 horas en segunda convocatoria.

TERCERO.-Continuar con la constitución formal de la Comunidad de Regantes dando cuenta del resultado de las alegaciones de la exposición pública sobre el proyecto de ordenanzas y reglamentos de la citada Comunidad e informe de la Junta de Gobierno.

CUARTO.- El presente anuncio, se hace a los efectos dispuestos en el Art. 201 del RDPH y legislación concordante.

El Poyo del Cid, 10 de marzo de 2011.-El Presidente, Miguel Sánchez Sánchez.

BOLETÍN OFICIAL
DE LA PROVINCIA DE TERUEL

Depósito Legal TE-1/1958

Administración:

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE TERUEL

C/ Joaquín Arnau, 6 – 44071 **TERUEL**

Tel y Fax.: 978647401

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 €
Trimestral impreso: 100,00 €

Venta Ejemplares:

Número suelto 0,30€/ página
impresa

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.