

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE TERUEL



BOP TE Número 132

15 de julio de 2013

SUMARIO

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Ayuntamientos

	Página
Teruel	2
Alcañiz	3
Caminreal y Monreal del Campo.....	7
La Fresneda y Alloza.....	11

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 Concentrado
44000003/14

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

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Núm. 54.190

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TERUEL

Unidad Sanciones

Por la Alcaldía-Presidencia, con fecha 3 de julio de 2013, y en el seno del expediente administrativo nº 1.075/2013, ha sido dictado Decreto nº 1.028/2013, cuyo dispositivo se transcribe a continuación:

“Primero.- Aprobar las bases que han de regir la nueva convocatoria de las pruebas para la obtención del permiso municipal de conductor del Ayuntamiento de Teruel, en los términos en que obran en el actuado y que se reproducen en el anexo de la presente resolución.

Dichas bases serán debidamente diligenciadas por la Secretaría General de la Corporación.

Segundo.- Dar publicidad a las referidas bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Teruel.

Tercero.- Comunicar la presente resolución al Sr. Concejal Delegado de Policía Local, al Sr. Concejal Delegado del Servicio de Transporte, al Sr. Intendente de la Policía Local, a la Asociación Autotaxi Ciudad de Teruel, a la Asociación Turolense de Empresarios de Autotaxi, y a D. Manuel Nolasco Vicente.

ANEXO**BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA DE PRUEBAS PARA LA OBTENCIÓN DEL PERMISO MUNICIPAL DE CONDUCTOR DEL AYUNTAMIENTO DE TERUEL.**

Con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en la vigente ordenanza municipal reguladora del servicio público de transporte en vehículos autotaxi, aprobada definitivamente por el Pleno Municipal en su sesión ordinaria celebrada el día 5 de noviembre de 2012, se convocan pruebas para la obtención del permiso municipal de conductor.

Requisitos.-

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

- Tener cumplidos 18 años de edad.
- Estar en posesión del carné de conducir tipo BTP en el momento de formular la solicitud.
- Formular solicitud en instancia dirigida al Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Teruel.

Solicitudes.-

Las solicitudes se presentarán en el Registro General de Entrada del Ayuntamiento, o en los lugares establecidos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Documentación a presentar con la solicitud.-

La documentación que deberán acompañar a la solicitud será:

- Fotocopia del D.N.I.
- Fotocopia del carné de conducir tipo BTP.

Plazo de presentación de solicitudes.-

El plazo de presentación de las solicitudes será de cinco días hábiles, a contar a partir del siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel.

Finalizado el expresado plazo se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Teruel la lista provisional de excluidos y admitidos, dándose un plazo de tres días hábiles para alegaciones o subsanación de errores.

Transcurrido dicho plazo, una vez resueltas las alegaciones o subsanados los errores, se expondrá en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Teruel la lista definitiva de aspirantes admitidos y la fecha, hora y lugar de celebración de las pruebas.

Tribunal.-

El Tribunal estará compuesto por:

a) Presidente: Teniente de Alcalde Concejal Delegado del Área de Régimen Interior, Personal, Seguridad y Movilidad.

Suplente: Concejal en quien delegue.

b) Vocal: Intendente de la Policía Local de Teruel.

Suplente: Policía Local en quien delegue.

c) Secretaria: Técnico de Administración General de la Unidad de Transportes y Sanciones.

Suplente: Funcionaria de dicha Unidad en quien delegue.

Ejercicios.-

Los aspirantes deberán presentarse en el lugar, día y hora señalados para las pruebas provistos del DNI original y vigente.

Las pruebas consistirán en un cuestionario de 20 preguntas tipo test referentes a las calles de la ciudad y sus lugares de interés, tanto turísticos como oficiales, itinerarios, tarifas, normativa de circulación, y contenido de la ordenanza municipal reguladora del servicio público de transporte en vehículos autotaxi de Teruel.

Para superar las pruebas será necesario contestar correctamente el 50% de las preguntas.

Resultados.-

Finalizadas las pruebas se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Teruel la lista de aspirantes declarados aptos, disponiendo de un plazo de tres días hábiles para presentar alegaciones o reclamaciones.

Transcurrido este plazo sin que se hayan presentado reclamaciones, o resueltas las mismas, se elevará a definitiva la lista de aspirantes aptos, publicándose asimismo anuncio de dicha lista definitiva en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Teruel. Los aprobados deberán aportar en el plazo máximo de 10 días hábiles:

a) DNI (Fotocopia compulsada).

b) Carné de conducir tipo BTP (Fotocopia compulsada).

c) Certificado médico haciendo constar que no padece enfermedad infecto-contagiosa ni cualquier otra causa que le imposibilite o dificulte el normal ejercicio de la profesión de conductor de autotaxi".

Lo que se publica para general conocimiento.

Teruel, a 3 de julio de 2013.-La Técnico de Transportes y Sanciones, Isabel Royo Rami.

Núm. 54.165

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALCAÑIZ

El Pleno del Ayuntamiento de Alcañiz, en sesión celebrada el día 3 de julio de 2013, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos 6/2013 de modificación de créditos, créditos extraordinarios financiados con bajas de otras partidas.

Dicho expediente, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se somete a información pública por el plazo de quince días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado reclamaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho acuerdo.

En Alcañiz, a 4 de julio de 2013.-El Alcalde, Juan Carlos Gracia Suso.

Núm. 54.166

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALCAÑIZ

El Pleno del Ayuntamiento de Alcañiz en sesión ordinaria celebrada el tres de julio de dos mil trece, adoptó entre otros por unanimidad acuerdo por el que se aprueba inicialmente la Modificación de la Relación de Puestos de Trabajo nº 18 que tiene por objeto modificar la forma de provisión, requisitos y méritos a valorar en el puesto número 17 Administrativo-Tesorero.

Lo que se publica al objeto de que por los interesados puedan presentarse las alegaciones que consideren oportunas por plazo de treinta días. Transcurrido dicho plazo sin que se presenten se considerará definitivamente aprobada.

Alcañiz a cuatro de julio de dos mil trece.-El Alcalde, Juan Carlos Gracia Suso.

Núm. 54.163

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALCAÑIZ

Aprobadas por Resolución de Alcaldía de 10 de julio de dos mil trece las bases y convocatoria que han de regir la selección de funcionario interino para provisión del puesto de Interventor/a, por el presente se procede a su publicación.

BASES PARA LA SELECCIÓN DE FUNCIONARIO INTERINO PARA PROVISIÓN DEL PUESTO DE INTERVENTOR/A**Primera. Objeto.**

Es objeto de la presente convocatoria la provisión con carácter interino de la plaza de Intervención del Ayuntamiento de Alcañiz, al no ser posible la provisión del puesto por los procedimientos previstos en los artículos 30, 31 y 32 del Real Decreto 1732/1994, de 29 de julio, sobre provisión de puestos de trabajo reservados a Funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

1.1 Características de la plaza: Reservada a funcionarios de la escala de funcionarios de la Administración local con habilitación de carácter estatal, subescala Intervención-Tesorería, categoría entrada, nivel 29.

1.2 Funciones del puesto:

1.2.1. Función de control y fiscalización interna de la gestión económico-financiera y presupuestaria. Comprende:

a) La fiscalización, en los términos previstos en la legislación de todo acto, documento o expediente que dé lugar al reconocimiento de derechos y obligaciones de contenido económico o que puedan tener repercusión financiera o patrimonial, emitiendo el correspondiente informe o formulando, en su caso, los reparos procedentes.

b) La intervención formal de la ordenación del pago y de su realización material.

c) La comprobación formal de la aplicación de las cantidades destinadas a obras, suministros, adquisiciones y servicios.

d) La recepción, examen y censura de los justificantes de los mandamientos expedidos a justificar, reclamándolos a su vencimiento.

e) La intervención de los ingresos y fiscalización de todos los actos de gestión tributaria.

f) La expedición de certificaciones de descubierto contra los deudores por recursos, alcances o descubiertos.

g) El informe de los proyectos de presupuestos y de los expedientes de modificación de créditos de los mismos.

g) La emisión de informes, dictámenes y propuestas que en materia económico-financiera o presupuestaria le hayan sido solicitadas por la Presidencia, por un tercio de los concejales o cuando se trate de materias para las que legalmente se exija una mayoría especial, así como el dictamen sobre la procedencia de nuevos servicios o reforma de los existentes a efectos de la evaluación de la repercusión económico-financiera de las respectivas propuestas. Si en el debate se ha planteado alguna cuestión sobre cuyas repercusiones presupuestarias pudiera dudarse, podrá solicitar al presidente el uso de la palabra para asesorar a la corporación.

h) La realización de las comprobaciones o procedimientos de auditoría interna en los organismos autónomos o sociedades mercantiles dependientes de la entidad con respecto a las operaciones no sujetas a la intervención previa, así como el control de carácter financiero de los mismos, de conformidad con las disposiciones y directrices que los rijan y los acuerdos que al respecto adopte la Corporación.

1.2.2. Funciones de contabilidad. Comprende:

a) La coordinación de las funciones o actividades contables de la entidad local, con arreglo al Plan de cuentas a que se refiere el artículo 114 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, emitiendo las instrucciones técnicas oportunas e inspeccionando su aplicación.

b) La preparación y redacción de la cuenta general del presupuesto y de la administración del patrimonio, así como la formulación de la liquidación del presupuesto anual.

c) El examen e informe de las cuentas de tesorería y de valores independientes y auxiliares del presupuesto.

Segunda. Requisitos.

2.1 Para ser admitido a la realización de estas pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español.

b) No haber alcanzado la edad de jubilación forzosa.

c) Estar en posesión de alguno de los siguientes títulos académicos, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes: Licenciado en Derecho, Licenciado en Administración y Dirección de Empresas, Licenciado en Economía, Licenciado en Ciencias Actuariales y Financieras o el título de Grado correspondiente.

Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

d) No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las funciones.

e) 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.

2.2 Los requisitos establecidos en esta base deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y gozar de los mismos hasta el momento de la toma de posesión como funcionario interino.

Tercera. - Solicitudes.

3.1. Deberán presentarse en el plazo de quince días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación del presente anuncio en el BOPT, según modelo que se acompaña como anexo.

3.2. A la instancia de solicitud se acompañará fotocopia del DNI y currículum vitae, donde se hagan constar los méritos alegados, adjuntando los documentos justificativos de los mismos.

3.3. Irán dirigidas al señor Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Alcañiz, presentándose en el Registro de Entrada del Ayuntamiento o en cualquiera de las oficinas a que se refiere el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Cuarta. Admisión de los aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la lista de aspirantes admitidos y excluidos, así como la composición del tribunal. Dicha resolución se publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento, y en la página web municipal, concediéndose un plazo de cinco días a efectos de reclamaciones.

Asimismo, de conformidad con el artículo 71 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, de 26 de noviembre de 1992, se concederá un plazo de cinco días para subsanar deficiencias. Esta publicación será determinante a efectos de posibles impugnaciones o recursos. En el supuesto de que no existieran reclamaciones contra la lista publicada ni contra la composición del tribunal, se entenderán elevadas a definitivas sin necesidad de nueva publicación.

Quinta. Tribunal calificador. La composición del tribunal calificador, que se constituirá conforme a lo dispuesto en el artículo 60 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, y se publicará junto con la lista provisional de aspirantes admitidos.

Sexta. Procedimiento de selección. El procedimiento de selección será el de concurso. Se establece el siguiente baremo de méritos referidos al día de la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes:

1. Experiencia:

a) Experiencia en el desarrollo de funciones análogas a las de la plaza convocada en el Área Económica de Corporaciones Locales clasificadas como Secretaría clase primera o segunda, en puestos clasificados en Grupo A y Subgrupo A1 debidamente acreditada y reconocida: 5 puntos por año completo, 0,42 puntos por mes completo, no computándose fracciones de tiempo inferiores al mes; hasta un máximo de 10 puntos, en puestos de Grupo A1.

b) Experiencia en el desarrollo de las funciones análogas a las de la plaza convocada, en el Área Económica de Corporaciones Locales clasificadas como Secretaría clase tercera, en puestos clasificados en Grupo A, Subgrupos A1 y A2, debidamente acreditada y reconocida: 3 puntos por año completo; 0,25 puntos por mes completo, no computándose fracciones de tiempo inferiores al mes; hasta un máximo de 6 puntos, en puestos de Grupo A1. El 75% de dicha puntuación en puesto de Subgrupo A2 (Grupo B).

Experiencia en el desarrollo de las funciones análogas a las de la plaza convocada en el Área Económica de cualquier Administración Pública, excluida la Administración local, debidamente acreditada y reconocida 1 punto por año completo; 0,08 puntos por mes completo, no computándose fracciones de tiempo inferiores al mes; hasta un máximo de 3 puntos, en puestos clasificados en Grupo A 1, El 75% de dicha puntuación en puesto de Subgrupo A2 (Grupo B).

2. Títulos relacionados con las funciones del puesto:

a) Por estar en posesión del título de Licenciado o Grado en Economía: 4 puntos.

b) Por estar en posesión del título de Licenciado o Grado en Administración y Dirección de Empresa o en Ciencias actuariales y financieras: 2 puntos.

c) Por cada curso o master de especialización universitaria en contabilidad pública, de más de 200 horas de duración, debidamente acreditado: presencial 1,5 puntos y no presencial 1 punto.

d) Por cada diplomatura universitaria relacionada con las funciones del puesto, sin contar la correspondiente al título superior exigido en los requisitos de la convocatoria: 1 punto.

3. Cursos impartidos por universidades o centros oficiales de formación pertenecientes a Administraciones Públicas:

3.1. Cursos de contabilidad pública informatizada, máximo 4 puntos.

-De 20 a 40 horas: 0,2 puntos.

-De 41 a 60 horas: 0,3 puntos.

- De 61 a 80 horas: 0,5 puntos.
- De 81 a 100 horas: 0,75 puntos. –
- De 101 horas a 200 horas o más: 1 punto.

3.2. Otros cursos sobre materias económico-financieras de la Administración local, máximo 2 puntos.

- De 20 a 40 horas: 0,2 puntos.
- De 41 a 60 horas: 0,3 puntos.
- De 61 a 80 horas: 0,5 puntos.
- De 81 a 100 horas: 0,75 puntos.
- De 101 horas a 200 horas o más: 1 punto.

Los cursos en los que no se justifique duración alguna no serán valorados.

3.3.. Superación de ejercicios de pruebas selectivas de acceso a la Escala de Funcionarios con habilitación de carácter estatal, subescala de Intervención-Tesorería:

- a) 0,5 puntos por la superación del primer ejercicio.
- b) 1 punto por haber superado el segundo,

Serán acumulativos los puntos obtenidos en los distintos ejercicios de un mismo proceso selectivo.

La puntuación máxima en este apartado no superará en ningún caso 2 puntos.

Séptima. Lista de aprobados y Propuesta de nombramiento.

Para resultar declarado APTO en el concurso será requisito necesario haber obtenido una puntuación mínima de 5 puntos.

Concluidas las pruebas, el tribunal elaborará una lista de con los aspirantes aptos por el orden de puntuación obtenida. Dicha lista, junto con el acta de la última sesión, que deberá hacer concreta referencia al aspirante seleccionado, será elevada a la Alcaldía-Presidencia para su traslado a la Dirección General de la Administración Local de la Diputación General de Aragón para su nombramiento.

Octava. - Presentación de documentos y toma de posesión.

Dentro del plazo de diez días naturales, a contar desde el día siguiente a aquél en que se publique en el Tablón de edictos la relación a la que hace referencia en el apartado anterior, el aspirante propuesto aportará ante la Secretaría del Ayuntamiento de Alcañiz, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la base segunda de esta convocatoria, que son:

- a) Fotocopia, debidamente autenticada, del Documento Nacional de Identidad.
- b) Fotocopia, debidamente autenticada, del título exigido en la bases de la convocatoria o, en su defecto, certificación académica que acredite haber realizado todos los estudios necesarios para la obtención del título y resguardo justificativo de haber solicitado su expedición.
- c) Declaración jurada o promesa de 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.

d) Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de la función.

Quien dentro de plazo indicado, y salvo caso de fuerza mayor debidamente justificado, no presentase la documentación, no podrá ser nombrado, quedando anuladas respecto a él todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera incurrido por falsedad de instancia, referida en el artículo 21 del Reglamento de Ingreso del personal al Servicio de la Administración del Estado. En este caso, el Tribunal podrá formular nueva propuesta de nombramiento a favor del aspirante que hubiera obtenido la siguiente mayor puntuación.

De igual forma se procederá en caso de renuncia, o en caso de producirse vacante posterior, para lo cual la relación de aspirantes que hayan superado las pruebas, con el orden de las puntuaciones totales obtenidas constituirá una bolsa de trabajo que tendrá una vigencia de veinticuatro meses a contar desde la fecha del primer nombramiento, sin perjuicio de que pueda ser sustituida posteriormente por otra, surgida con ocasión de la celebración del oportuno proceso selectivo para la provisión y cobertura de la plaza.

Novena. Incompatibilidades.

La persona nombrada deberá dar cumplimiento, en el caso de tratarse de funcionario público, dentro del plazo posesorio de tres días, a lo establecido en el artículo 10 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y artículo 13 del Real Decreto 598/85, de 30 de abril. En ningún caso se adquirirá derecho alguno hasta la efectiva toma de posesión del cargo.

Décima. Legislación aplicable.

Esta convocatoria se rige por las presentes bases, y en lo no dispuesto en la misma por la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el Real Decreto 1174/1987, de 18 de septiembre, por el que se regula el Régimen Jurídico de los Funcionarios de Administración Local con Habilitación de carácter nacional; el Real Decreto 1732/1994 de 29 de julio sobre provisión de puestos de trabajo reservados a funcionarios con habilitación de carácter estatal; la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón, en lo que no se halle desplazado por la normativa básica posterior; la Ley de Ordenación de la Función

Pública de la Comunidad Autónoma de Aragón (Texto Refundido aprobado por Decreto Legislativo 1/1991, de 19 de febrero, de la Diputación General de Aragón), y disposiciones de desarrollo, y, supletoriamente, el 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.

Undécima.- Impugnación.

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de las mismas y de la actuación del tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecidos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Alcañiz a diez de julio de dos mil trece.-El Secretario General.

Núm. 54.216

CAMINREAL

Solicitada por D. Marta Zorraquino Muñoz, licencia ambiental de actividades clasificadas para edificio para centro de tratamientos naturistas y parasanitarios según el proyecto técnico redactado por el ingeniero D. JOSE V. NAVARRO , en este Ayuntamiento se tramita el oportuno expediente.

En cumplimiento con el artículo 65.2 de la Ley 7/2006, de 22 de junio, de Protección Ambiental de Aragón, se procede a abrir período de información pública por término de quince días desde la inserción del presente Anuncio en la Sección Teruel del Boletín Oficial de Aragón para que, quienes se vean afectados de algún modo por dicha actividad, presenten las observaciones que consideren pertinentes.

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

En Caminreal, a 20 de junio de 2013.-El Alcalde, JOAQUIN ROMERO SANCHEZ.

Núm. 54.193

MONREAL DEL CAMPO

No habiéndose presentado reclamación ni sugerencia alguna durante el plazo de información pública de treinta días hábiles, contados desde el siguiente al de la publicación del anuncio de exposición pública en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel, nº 74 de fecha 19 de abril de 2013, contra el acuerdo provisional adoptado por el Pleno de este Ayuntamiento en sesión de 8 de abril de 2013, de aprobación inicial de la modificación del Reglamento del servicio de Agua Potable de Monreal del Campo, queda elevado a la categoría de definitivo y se procede, de conformidad con lo preceptuado en los artículos 139 y siguientes de la Ley 7/1999, de 9 de Abril, de Administración Local de Aragón, en relación con el artículo 56 del R.D.L. nº 781/86, de 18 de abril, a la publicación del texto de las modificaciones del Reglamento que afectan a los siguientes artículos y con el contenido que se señala a continuación:

ARTÍCULOS MODIFICADOS DEL REGLAMENTO DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE DE MONREAL DEL CAMPO

Artículo 1.3.6.: Permitir la entrada en el local del suministro, en horas hábiles o de relación normal con el exterior, al personal del Suministrador que, debidamente acreditado y exhibiendo su documentación como tal, trate de revisar o comprobar las instalaciones hasta el contador.

Artículo 1.3.8.: Se elimina, por lo que el actual artículo 1.3.9, pasa a ser el artículo 1.3.8.: Respetar los precintos colocados por el Suministrador u organismos competentes de la Administración.

Artículo 1.4.2: Inspeccionar y revisar las instalaciones interiores de los abonados, para garantizar que éstas cumplen lo dispuesto en el Documento Básico DB HS 4 Suministro de agua, relativo a las instalaciones interiores de agua, y a requerir el Boletín de instalación correspondiente.

Artículo 1.5.4.: Aplicar las tarifas que estén reguladas en las correspondientes Ordenanzas que estén en vigor en cada momento.

Artículo 2.1.5.: (Se elimina, por lo que el actual artículo 2.1.6, pasa a ser el 2.1.5): Los datos que deben figurar en la Póliza de Abono serán como mínimo los siguientes:

1. Titular del Contrato.

1.1. Persona Física.

- 1.1.1. Nombre.
- 1.2.2. D.N.I.
- 1.2. Persona Jurídica.
 - 1.2.1. Denominación.
 - 1.2.2. C.I.F.
 - 1.2.3. Domicilio social y población.
- 1.3. Representante.
 - 1.3.1. Nombre.
 - 1.3.2. D.N.I.
- 2. Sistema de suministro.
- 3. Domicilio del abono y población.
- 4. Uso y destino del abono.
- 5. Características del contador.
- 6. Cláusulas especiales.

Artículo 2.1.6.: (El actual 2.1.7, pasa a ser el 2.1.6). El Contrato se ajustará a la "Póliza tipo" autorizada por el Ayuntamiento de Monreal del Campo, y cuyo modelo se adjunta al final de este Reglamento.

Artículo 2.1.7.: (El actual 2.1.8, pasa a ser el 2.1.7). Para la suscripción de la Póliza de Abono, el abonado deberá acreditar su personalidad con el D.N.I. y exhibir la documentación que la administración indique en cada caso.

Artículo 2.1.8.: (El actual 2.1.9, pasa a ser el 2.1.8). En caso de resultar precisa una modificación de instalaciones interiores o de acometidas, el usuario se supone que actúa con la autorización de la propiedad del inmueble.

Artículo 2.1.9.: (El actual 2.1.10, pasa a ser el 2.1.9). El Suministrador del Servicio tiene la obligación de suscribir la Póliza de Abono en el caso de que el solicitante disponga de la documentación necesaria y esté en condiciones de recibirlo.

Artículo 2.1.10.: Los contratos de suministro de agua potable exigirán previamente la autorización municipal, que verificará que el suministro está al servicio de un uso que cuenta con la preceptiva licencia.

En el caso de construcciones nuevas se exigirá:

- Viviendas: la licencia de ocupación y el justificante de presentación del alta en Catastro.
- Actividades en general: licencia de apertura o licencia de inicio de actividad, y justificante de alta en Catastr.

En el caso de actividades a desarrollar en locales existentes:

- Comunicación previa o declaración responsable.

Artículo 2.1.11.: (El actual 2.1.12, pasa a ser el 2.1.11). El Suministrador podrá negarse a suscribir la Póliza de Abono cuando:

- El solicitante del Servicio mantenga deudas por consumos de agua con el Suministrador, del domicilio donde pretenda contratar o cualquier otro.
- El solicitante no aporte la documentación necesaria o no acredite su personalidad.
- El solicitante se niegue a firmar el contrato extendido de acuerdo con el modelo oficial.
- A juicio del Suministrador las instalaciones del solicitante no estén en condiciones de recibir el suministro o no cumplan la normativa vigente.

La negativa del Suministrador a suscribir la Póliza de Abono podrá ser recurrida ante el Ilmo. Ayuntamiento de Monreal del Campo quien, oídas las partes, adoptará la decisión que proceda.

Artículo 2.1.12.: Como norma general, los contratos de suministro se extenderán a nombre del usuario del Servicio.

En los casos de viviendas o locales destinados a alquiler, podrá el propietario suscribir la Póliza de Abono a su nombre, siendo en este caso el propietario, titular de los derechos y obligaciones que confiere la Póliza independientemente de la persona que ocupe el local o vivienda. Cuando por cualquier causa se transfiera la propiedad del inmueble, se transferirán al nuevo propietario, asimismo, los derechos y obligaciones de la Póliza aunque no se hiciera constar expresamente. Ello no eximirá al nuevo propietario o inquilino de la obligación de formalizar el documento de transmisión que facilite el Suministrador.

Artículo 2.1.13.: (El actual 2.1.14, pasa a ser el 2.1.13). Los contratos de suministros para los servicios comunes de un inmueble deberán ser suscritos por los presidentes de la Comunidad de Propietarios, debidamente acreditados. Los miembros de la Comunidad de Propietarios suministrada, se entenderá que tienen responsabilidad solidaria en relación con las obligaciones contraídas con el Suministrador.

Artículo 2.1.14.: (El actual 2.1.15, pasa a ser el 2.1.14). Traspasos de Contrato. Como regla general se considerará que el abono al suministro de agua es personal y el abonado no podrá ceder sus derechos a terceros, ni podrá por tanto exonerarse de sus responsabilidades frente el Suministrador. No obstante, el abonado que esté al corriente del pago del suministro, podrá traspasar su Póliza a otra persona que vaya a ocupar el mismo local, en las mismas condiciones existentes.

Para ello el abonado lo pondrá en conocimiento del Suministrador mediante comunicación escrita que incluya la aceptación de todos los derechos y obligaciones por parte del nuevo abonado.

La comunicación escrita se efectuará por correo certificado con acuse de recibo mediante entrega personal en el domicilio del Suministrador, el cual deberá entregar el recibo de la comunicación.

En el caso de que la Póliza suscrita por el abonado anterior no contenga ninguna condición que se halle en oposición con la forma en que haya de continuarse prestando el suministro, ni cláusulas especiales, el Suministrador extenderá una Póliza a nombre del nuevo abonado que vendrá obligado a suscribirla para materializar el traspaso. Esta Póliza tendrá el carácter de continuación de la anterior.

En el caso de que se dé alguna de las dos circunstancias mencionadas en el párrafo anterior, será necesaria la conformidad expresa del Suministrador.

Artículo 2.1.15.: (El actual 2.1.16, pasa a ser el 2.1.15). Subrogaciones de Contratos. Al fallecimiento del titular de la Póliza de Abono, su cónyuge, descendientes, hijos adoptivos plenos, ascendientes y hermanos, que hubieran convivido habitualmente en la vivienda, al menos, con dos años de antelación a la fecha del fallecimiento, podrán subrogarse en los derechos y obligaciones de la Póliza. No serán necesarios los dos años de convivencia para los que estuviesen sometidos a la patria potestad del fallecido ni para el cónyuge.

También podrá subrogarse cualquier otro heredero legatario si ha de suceder al causante en la propiedad o uso de la vivienda local en que se realice el suministro.

Para la subrogación será necesario que el nuevo abonado acredite el hecho causante y suscriba una Póliza de Abono que se considerará como continuación de la anterior.

En el caso de entidades jurídicas, quien se subrogare o sustituya en derechos y obligaciones podrá hacer lo propio en la Póliza de Abono, condicionado a la presentación al Suministrador de las autorizaciones administrativas necesarias.

El plazo para subrogarse será de seis meses a partir de la fecha del hecho causante.

Artículo 2.1.16.: (El actual 2.1.17, pasa a ser el 2.1.16). El abonado ha de prever la recepción de avisos, correspondencia y cualquier notificación del Suministrador, en el domicilio del abono.

Artículo 3.11: La propiedad de un inmueble tiene la responsabilidad de la conservación y mantenimiento de las instalaciones generales del inmueble, entendiéndose por tales las existentes a partir de la llave de registro situada en el exterior del inmueble (en la acera o en la fachada) excluido el contador.

En el supuesto de una fuga o pérdida de agua en esta instalación, viene obligada a su urgente reparación y al pago del agua que se estime perdida por tal motivo, según liquidación practicada por el Suministrador. En el supuesto de que, advertida la propiedad de la existencia de una fuga mediante correo certificado, no la hubiere reparado en el plazo de quince días, el Suministrador podrá suprimir provisionalmente, el suministro del inmueble.

Artículo 4.5: A efectos de garantizar la uniformidad de los materiales empleados así como la futura conservación, tanto de la red de distribución como de la propia acometida, la ejecución de ésta corresponde efectuarla al Suministrador, a cargo de los abonados, a los precios vigentes aprobados en cada momento por el Ayuntamiento.

Artículo 4.6: El Suministrador garantizará la ejecución de las acometidas, así como su conservación y mantenimiento.

Artículo 4.7: La reparación y en su caso sustitución de las acometidas la realizará siempre el Suministrador a su costa salvo que se demuestre mala fe en el deterioro, en cuyo caso el coste lo asumirá el responsable.

Artículo 4.8: Por pertenecer la acometida a la red general de distribución la responsabilidad de los daños derivados de su rotura corresponderán al Suministrador.

Artículo 4.9: La baja de un abonado supondrá la anulación de la acometida por parte del Suministrador y la retirada del contador, que se entregará a éste.

Artículo 5.2: El contador lo facilitará el abonado pudiéndolo adquirir del Suministrador o bien de otra empresa siempre que, en este caso, reúna las características que considere la empresa suministradora y esté homologado.

El contador será instalado por el Suministrador en el emplazamiento preparado por el abonado, según las instrucciones de aquél. El abonado satisfará al Ayuntamiento, previamente a suscribir la Póliza de Abono, el importe de la tasa correspondiente.

Artículo 5.4: La elección del tipo de contador y diámetro la realizará el Suministrador en función del Documento Básico DB HS 4 Suministro de agua y demás normativa aplicable.

Artículo 5.5: La instalación de contadores para los nuevos inmuebles se realizará de acuerdo con el Documento Básico DB HS 4 Suministro de agua y demás normativa aplicable. En todo caso se tendrán en cuenta las siguientes normas:

5.5.1. En el caso de edificios de viviendas, se dispondrán contadores divisionarios instalados necesariamente en batería de contadores, la cual se ubicará en local de uso común del inmueble, ubicado en planta baja lo más próximo posible a la entrada del inmueble.

El local donde se ubique la batería de contadores, deberá reunir las condiciones exigidas en el punto 5.11.

5.5.2. En el caso de viviendas unifamiliares, así como de locales comerciales e industriales, el contador deberá ubicarse en hornacina de dimensiones normalizadas, situada en la parte exterior del muro de cerramiento del inmueble o, en su caso, en el límite de la propiedad.

Artículo 5.14: Una vez el contador instalado no podrá ser manipulado más que por los empleados del Suministrador. La infracción de esta prohibición será sancionada con 12,00 euros. Este importe se actualizará automáticamente el día 1 de Enero de cada año, en función del índice de precios al consumo. Si de la manipulación se derivara la comisión de un fraude, el pago de la sanción será independiente del abono del importe del agua que se estime consumida.

Artículo 5.17: En el supuesto del apartado anterior, el coste del contador a sustituir, así como los trabajos necesarios para tal sustitución correrán a cargo del abonado.

Artículo 5.18: El Suministrador está autorizado a retirar el contador, cada vez que proceda el cambio, ya sea, bien por avería del mismo, por reparación, o por superar su periodo de vida útil establecido en 10 años.

Artículo 7.1: Cualquier tipo de reclamación, bien sea sobre comprobación de los aparatos de medida, lecturas, aplicación de las tarifas, presiones, caudales y, en general, cualquier asunto relacionado con el Servicio, debe de formularse directamente ante el Suministrador del Servicio, quien queda obligado a estudiar y analizar detenidamente las circunstancias que concurren en la reclamación, y a responder y adoptar las medidas correctoras, si proceden, en el plazo más breve posible. Las reclamaciones deberán formularse por escrito en las oficinas del Suministrador.

El Suministrador vendrá obligado a entregar al abonado el comprobante de haber efectuado una reclamación, si éste lo solicita. En el mismo constará, como mínimo, la fecha y el domicilio del abono.

Artículo 8.1.6: (Se elimina, por lo que el actual artículo 8.1.7, pasa a ser el 8.1.6): Facilitar el suministro a otros locales o viviendas distintos de los contratados.

Artículo 8.1.7. (El actual 8.1.8, pasa a ser el 8.1.7). Suministrar agua a terceros.

Artículo 8.1.8. (El actual 8.1.9, pasa a ser el 8.1.8). Mezclar en sus instalaciones interiores aguas de distintas procedencias, o tener instalaciones que lo permitan, sin los dispositivos que garanticen la imposibilidad de retornos y sin autorización del Suministrador.

Artículo 8.1.9. (El actual 8.1.10, pasa a ser el 8.1.9). No haber realizado, en el plazo de 2 meses desde la notificación del Suministrador por correo certificado, los trabajos necesarios para ubicar el contador de forma correcta.

Artículo 8.1.10. (El actual 8.1.11, pasa a ser el 8.1.10). No permitir el cambio del contador averiado inadecuado a la entidad suministradora, según proceda.

Artículo 8.1.11. (El actual 8.1.12, pasa a ser el 8.1.11). Practicar actos que puedan perturbar la regularidad de un suministro o la medición del consumo.

Artículo 8.1.12. (El actual 8.1.13, pasa a ser el 8.1.12). No permitir la entrada del personal del Suministrador debidamente acreditado, para revisar instalaciones, tomar lecturas, etc., en horas de normal relación con el exterior.

Artículo 8.1.13. (El actual 8.1.14, pasa a ser el 8.1.13). No respetar los precintos colocados por el Suministrador, o por organismos competentes de la Administración.

Artículo 8.1.14. (El actual 8.1.15, pasa a ser el 8.1.14). No instalar el contador en el plazo de un mes ha haber sido requerido.

Artículo 8.1.15. (El actual 8.1.16, pasa a ser el 8.1.15). Cualquier hecho o situación que suponga incumplimiento del Reglamento o de las condiciones de la Póliza de Abono.

Artículo 8.6: A la suspensión del suministro, así como cuando se resuelva el contrato, el Suministrador retirará el contador que se entregará al titular de la Póliza.

Artículo 8.7: En caso de comprobar la existencia de una fuga de agua en las instalaciones particulares de un inmueble, el Suministrador podrá suspender el suministro si transcurrido un plazo de 15 días desde la notificación mediante correo certificado a la propiedad, dirigido al domicilio del abono, el responsable de la instalación no repara la avería.

Artículo 8.8: Cuando proceda la reanudación del suministro, los gastos de suspensión, así como los derivados de la nueva conexión, serán a cargo del abonado. Por cada uno de estos conceptos, el Suministrador percibirá la cantidad de 30 €. Este importe se actualizará automáticamente el día 1 de Enero de cada año en función del índice de precios al consumo.

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

En Monreal del Campo, a 9 de julio de 2013.- El Alcalde, Pedro Castellano Ibáñez.”

Núm. 54.154

LA FRESNEDA

Aprobado por el Ayuntamiento de la Fresneda mediante Resolución de Alcaldía de 8 de julio de 2013, la re-apertura del periodo de cobro en voluntaria de los padrones del canon de saneamiento de la Comunidad Autónoma de Aragón correspondientes a los ejercicios 2º semestre 2009, 1º y 2º semestre 2010, 1º semestre 2011 y 1º y 2º semestre 2012 (hasta 26 de septiembre) y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 24 del R.D. 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación, se establece:

Plazo de Ingreso: El plazo de ingreso será de dos meses a contar desde la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel

Lugar y forma de pago: El pago podrá efectuarse a través de cualquier entidad colaboradora autorizada (Caja Rural de Teruel, Banco Santander, Ibercaja, Caja 3, BBVA) realizando ingreso en las cuentas bancarias de las que es titular el Ayuntamiento de La Fresneda.

Procedimiento de apremio: Transcurrido el período voluntario de cobranza sin que se haya hecho efectivo el pago se incurrirá en los recargos establecidos en el artículo 28 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, y vencido el plazo de ingreso en vía de apremio se exigirá un recargo del 20 % del importe de la deuda no ingresada, más los intereses de demora, y, en su caso, las costas que se produzcan.

Régimen de Recursos:

Con carácter potestativo, recurso de reposición ante el Instituto Aragonés del Agua, en el plazo de un mes contado a partir de del día siguiente a la finalización del período voluntario de cobranza.

Reclamación económico-administrativa ante la Junta de Reclamaciones Económico-Administrativas de la Comunidad Autónoma de Aragón, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a la finalización del período voluntario de cobranza, en su caso, al de la notificación expresa o presunta de la resolución del recurso previo de reposición; contra su desestimación expresa o presunta, cabe recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Aragón, en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de la notificación de la resolución de la reclamación si esta fuera expresa, y si no lo fuese, en el plazo de seis meses desde que se produzca el acto presunto.

No podrá simultanearse la interposición del recurso de reposición y la reclamación económica-administrativa.

La Fresneda, 8 de julio de 2013.-El Alcalde, José Ramón Gimeno Aguilar

Núm. 54.148

ALLOZA

Este Ayuntamiento está tramitando el expediente nº3 para practicar la baja de oficio, por inscripción indebida, en el Padrón Municipal de Alloza, al amparo de los artículos 17.2 Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, artículo 72 del Reglamento de Población y Demarcación Territorial de las Entidades Locales 1690/1986, de 11 de junio, y artículo 57.4 del Decreto 346/2002, de 19 de noviembre del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el Reglamento de Territorio y Población de las Entidades Locales de Aragón. Dada la necesidad de conceder un trámite de audiencia a los interesado y, ante la imposibilidad de notificarle personalmente dicho trámite, se procede a practicar la notificación de conformidad con lo dispuesto en 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, que dice que cuando los interesados en un procedimiento sean desconocidos, se ignore el lugar de la notificación o el medio, o bien, intentada la notificación no se hubiera podido practicar, esta se hará por medio de anuncios en el tablón de edictos del Ayuntamiento en su último domicilio y en el "Boletín Oficial" 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 notifica al interesado, la concesión de un trámite de audiencia en los términos siguientes:

Este Ayuntamiento, en cumplimiento en los dispuesto en los artículos 17.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y 62 del Reglamento de Población y Demarcación Territorial de las Entidades Locales aprobado por el Real Decreto nº 1690/1986, de 11 de julio, que determinan su obligación de realizar las actuaciones y operaciones necesarias para mantener actualizado su Padrón, de modo que los datos contenidos en éste concuerden con la realidad, ha comprobado de oficio que:

-DANIEL GEORGIAN MANICA / Y0130313D / CARRALAFUENTE Nº2.

-GABRIELA BADOIU / Y0130078G / CARRALAFUENTE Nº2.

No reside en el domicilio indicado, pese a figurar empadronado en el mismo. La comprobación se ha realizado a través de correo ordinario certificado con acuse de recibo.

A través del presente escrito se hace saber a los anteriormente citados, a la vista del incumplimiento del requisito del artículo 54 del Reglamento de Población y Demarcación Territorial de las Entidades Locales consistente en la obligación de inscribirse en el Padrón del Municipio en el que se reside habitualmente, se inicia de oficio por este Ayuntamiento expediente nº 3 para proceder a darle de baja por inscripción indebida en el Padrón del Ayuntamiento de Alloza, como consecuencia de no residir en este Municipio la mayor parte del año a la vista de la documentación obrante en el expediente.

De acuerdo con lo anterior y con lo dispuesto en los artículos 72 del Reglamento de Población y Demarcación Territorial de las Entidades Locales y 57.4 del Decreto nº 346/2002, de 19 de noviembre, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el Reglamento de Territorio y Población de las Entidades Locales de Aragón, se le concede un trámite de audiencia a los efectos de que manifieste su conformidad o disconformidad con la baja a practicar, alegando y presentando los documentos y justificantes que estime pertinentes a través del Registro Municipal. A tales efectos dispone de un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio.

Si no manifiesta expresamente su conformidad con la baja, o no aporta alegaciones en el plazo concedido y, en todo caso, cuando no figure empadronado en ningún otro Municipio, la baja de oficio sólo podrá llevarse a cabo con el informe favorable del Consejo de Empadronamiento.

Alloza a 27 de Junio de 2013. P.A. El Concejel Mayor Jose María Sanz Burillo.

Núm. 54.147

ALLOZA

Conforme al procedimiento del art. 72 del Reglamento de Población y Demarcación Territorial de las Entidades Locales, en el Servicio de Estadística se están instruyendo los expedientes de bajas de oficio en el Padrón Municipal de Habitantes de las personas menores de edad relacionados en la lista que se adjunta.

Habiendo resultado fallido el intento de notificación personal a los representantes legales de los interesados, procede, de conformidad con lo previsto en el artículo 59.5 y 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, la publicación del presente anuncio a fin de que en el plazo de quince días, contados desde el siguiente a su publicación, los representantes legales de los interesados en los procedimientos puedan comparecer en el Ayuntamiento de Alloza, sito en Pza. España, 4 de Alloza- Teruel, para conocimiento y constancia del contenido íntegro del expediente que se indica y, en su caso, formular las alegaciones y justificaciones que estime oportunas o interponer los recursos procedentes.

-Exp. Nº3// M.G.B.// Carralafuente nº2//Gabriela Badoiu //Y0130078G//

-Exp. Nº3// V.A.B// Carralafuente nº2// Gabriela Badoiu //Y0130078G//

Alloza a 27 de Junio de 2013. P.A. El concejal Mayor Jose María Sanz Burillo.

BOLETÍN OFICIAL
DE LA PROVINCIA DE TERUEL

Depósito Legal TE-1/1958

Administración:

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE TERUEL

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

Telf.: 978647401 y fax: 978647449

Correo-e: boletin@dpteruel.es

El BOP de Teruel, puede consultarse en la siguiente página web: <https://236ws.dpteruel.es/bop>

TARIFAS

Suscripciones:

Trimestral por correo-e:

20,00 €

Anuncios:

Normal

0,15 €/ por palabra

Urgente

0,30 €/ por palabra

* Cuando se remitan por correo electrónico o soporte informático tendrán una bonificación del 20 %. Así mismo tendrán un recargo del 20 % aquellos que sean presentados en papel y no sean susceptibles de ser leídos por sistema de escaner. No se admitirán anuncios cuya resolución, lectura o transcripción sea dudosa ni fotocopias.