BOLETÍN OFICIAL
DE LA PROVINCIA DE TERUEL

BOP TE Número 246 **30 de diciembre de 2013**

SUMARIO

Página

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Ayuntamientos

Teruel 2
Valbona 9
Lidón 15
Rubiales 22
Mazaleón 23
Ráfales 24
Ojos Negros 25
Visiedo 25
Comarca Comunidad de Teruel 27
Peracense 33
Comarca del Bajo Martín 34
Valdecuenca 36

ANEXO ADJUNTO EN LA PÁGINA 37

Depósito Legal TE-1/1958

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

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

BOLETÍN OFICIAL
Franqueo Concertado
44000003/14

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

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Núm. 56.535

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TERUEL
Intervención

El Excmo. Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el día 2 de diciembre de 2013, aprobó inicialmente el Presupuesto General para 2014, integrado por el Presupuesto del Excmo. Ayuntamiento de Teruel, el del Organismo Autónomo Administrativo Gerencia de Urbanismo y los Estados de previsión de Gastos e Ingresos de la Sociedad Municipal Urban II Teruel, S.A. con la plantilla de todos los puestos de trabajo, habiendo sido expuesto al público según anuncio inserto en el Boletín Oficial de la Provincia nº. 231, de fecha 3 de diciembre de 2013.

El Presupuesto ha sido aprobado definitivamente tras no haberse producido ninguna reclamación durante el período de exposición pública, por cuya circunstancia se inserta a continuación resumido por capítulos el Presupuesto General de la Entidad e igualmente la plantilla general, tanto del Ayuntamiento de Teruel como del Organismo Autónomo Administrativo de la Gerencia de Urbanismo:

ESTADO DE CONSOLIDACION DE PRESUPUESTOS (EJERCICIO 2014)

I N G R E S O S

CAP	DENOMINACION	AYUNTAMIENTO DE TERUEL IMPORTE	O.A. GERENCIA DE URBANISMO	SOCIEDAD MUNICIPAL URBAN II SA	OPERACIONES INTERNAS	CONSOLIDACION DE PRESUPUESTOS
I.-	IMPUESTOS DIRECTOS.....	12.245.640,88	0,00	0,00	0,00	12.245.640,88
II.-	IMPUESTOS INDIRECTOS.....	1.405.324,25	0,00	0,00		1.405.324,25
III.-	TASAS Y OTROS INGRESOS.....	3.875.318,56	1.688.900,00	0,00	0,00	5.564.218,56
IV.-	TRANSFERENCIAS CORRIENTES.....	7.576.562,36	350.000,00	751.414,56	-680.800,00	7.997.176,92
V.-	INGRESOS PATRIMONIALES.....	1.253.998,00	100,00	0,00	0,00	1.254.098,00
VI.-	ENAJENACION DE INVERSIONES REALES..	330.000,00	0,00	0,00	0,00	330.000,00
VII.-	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL.....	5.713.689,10	0,00	2.810.042,10	-2.006.042,10	6.517.689,10
VIII.-	ACTIVOS FINANCIEROS.....	100.000,00	215.000,00	0,00	0,00	315.000,00
IX.-	PASIVOS FINANCIEROS.....	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	SUMAS	32.500.533,15	2.254.000,00	3.561.456,66	-2.686.842,10	35.629.147,71
	SUPERAVIT	0,00	-244.000,00			-244.000,00
	TOTAL PRESUPUESTO.....	32.500.533,15	2.010.000,00	3.561.456,66	-2.686.842,10	35.385.147,71
	OPERACIONES INTERNAS	0,00	-350.000,00	-2.336.842,10	-2.686.842,10	35.385.147,71
	TOTALES	**32.500.533,15**	**1.660.000,00**	**1.224.614,56**		**35.385.147,71**

G A S T O S

CAP	DENOMINACION	AYUNTAMIENTO DE TERUEL IMPORTE	O.A. GERENCIA DE URBANISMO	SOCIEDAD MUNICIPAL URBAN II SA	OPERACIONES INTERNAS	CONSOLIDACION DE PRESUPUESTOS
I.-	GASTOS DE PERSONAL.....	9.151.595,37	768.784,79	582.597,02	0,00	10.502.977,18
II.-	GASTOS BIENES CTES. Y SERVICIOS.....	8.634.870,10	125.500,00	159.817,54	0,00	8.920.187,64
III.-	GASTOS FINANCIEROS.....	925.000,00	955,48	3.000,00	0,00	928.955,48
IV.-	TRANSFERENCIAS CORRIENTES.....	1.904.020,02	0,00	6.000,00	-680.800,00	1.229.220,02
VI.-	INVERSIONES REALES.....	4.066.505,56	899.759,73	2.810.042,10	0,00	7.776.307,39
VII.-	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL.....	2.036.042,10	0,00	0,00	-2.006.042,10	30.000,00
VIII.-	ACTIVOS FINANCIEROS.....	100.000,00	215.000,00	0,00		315.000,00
IX.-	PASIVOS FINANCIEROS.....	5.682.500,00	0,00	0,00		5.682.500,00
	SUMAS	32.500.533,15	2.010.000,00	3.561.456,66	-2.686.842,10	35.385.147,71
	OPERACIONES INTERNAS	-2.686.842,10			-2.686.842,10	
	TOTALES	**29.813.691,05**	**2.010.000,00**	**3.561.456,66**		**35.385.147,71**

AYUNTAMIENTO DE TERUEL
PLANTILLA DE FUNCIONARIOS, PERSONAL LABORAL Y PERSONAL EVENTUAL
CORRESPONDIENTE AL AÑO 2014

1.- Plantilla de Funcionarios Municipales:

Gabinete de Alcaldía

1 Administrativo de Administración General

2 Auxiliares de Administración General

Secretaría General

1 Secretario General-Funcionario de Habilitación Estatal

5 Técnicos de Administración General

6 Administrativos de Administración General

12 Auxiliares de Administración General

Ordenanzas de la Casa Consistorial

1 Regente

1 Ordenanza

Servicio de Informática

1 Ingeniero Técnico Informático

2 Técnicos Auxiliares Informáticos

Servicio de Taller

1 Oficial

Policía Local

1 Intendente-Jefe de Policía Local

1 Subinspector de Policía Local

4 Oficiales de Policía Local

43 Agentes de Policía Local

Unidad de Sanciones

1 Técnico de Administración General

1 Instructor de Sanciones

1 Administrativo de Administración General

2 Auxiliares de Administración General

Enseñanza

3 Ordenanzas

Urbanismo y Arquitectura

1 Ingeniero de Caminos

1 Arquitecto

1 Delineante

1 Ingeniero Técnico

1 Ingeniero Técnico de Medio Ambiente

1 Ingeniero Técnico de Obras Públicas

3 Auxiliares de Administración General

Alumbrado Público

1 Oficial Encargado

1 Oficial Conductor

4 Oficiales

Parques y Jardines

1 Oficial Encargado

2 Oficiales

3 Ayudantes

3 Operarios

Aguas

1 Oficial

Limpieza Viaria

2 Oficiales Conductores

1 Peón Especializado

Cementerio y Servicios Funerarios

1 Oficial Encargado

1 Ayudante

3 Operarios

Oficina de información al Consumidor

1 Administrativo de Administración General

Promoción y Difusión Cultural

1 Técnico Cultural

1 Auxiliar de Administración General

Festejos Populares

1 Técnico Auxiliar en Festejos

1 Auxiliar de Administración General

Carreteras, Caminos Vecinales y Vías Públicas Urbanas

1 Arquitecto Técnico

1 Oficial Encargado

1 Oficial Conductor

2 Oficiales

1 Operario

Intervención Municipal

1 Interventora General-Funcionario de Habilitación Estatal

2 Técnicos de Administración General

4 Administrativos de Administración General

2 Auxiliares de Administración General

Gestión Tributaria

1 Técnico de Administración General

2 Administrativos de Administración General

3 Auxiliares de Administración General

Tesorería Municipal

1 Tesorera Municipal-Funcionario de Habilitación Estatal

1 Técnico de Administración General

2 Auxiliares de Administración General

2.- Plantilla del Personal Laboral:

Servicio Municipal de Limpieza Viaria

1 Capataz

1 Subcapataz

26 Peones Especializados
7 Oficiales conductores

Cementerio y Servicios Funerarios
1 Peón Especializado

Deportes
1 Técnico
1 Oficial 2ª Mantenimiento
1 Técnico Auxiliar de Deportes
1 Limpiadora
7 Conserjes mantenimiento y conservación de instalaciones deportivas
1 Oficial Mantenimiento
1 Auxiliar Animador

Juventud
1 Animador equiparado grupo C
1 Animador Socio-Cultural equiparado grupo D

Limpieza de Instalaciones Municipales
2 Limpiadoras

Servicios Sociales Municipales
1 Director-Coordinador
1 Psicólogo
1 Educador
5 Trabajadores Sociales
1 Administrativo
1 Auxiliar Administrativo
1 Auxiliar de Hogar

Parques y Jardines
2 Oficiales
4 Peones

Archivo Municipal
1 Archivero

Servicio de Ordenanzas y Conserjes
6 Ordenanza

Servicio de Turismo
1 Técnico Turismo
1 Encargado Oficina de Turismo

Unidad de Desarrollo Local
1 Licenciado en Derecho
1 Auxiliar Administrativo

Carreteras, Caminos Vecinales y Vías Públicas Urbanas
1 Oficial

Urbanismo y Arquitectura

1 Delineante Auxiliar

Barrios Rurales

10 Peones servicios varios, tiempo parcial

Enseñanza

6 Profesores de Educación de Adultos, a tiempo parcial, fijos discontinuos

1 Maestro Educación Infantil

9 Técnicos Superiores de Educación Infantil

Órganos de Gobierno

1 Oficial Conductor Alcaldía

3.- Plantilla del Personal Eventual, siendo su número y características los siguientes:

DIRECTOR DE PRENSA:

Número de plazas: 1.

Características:

-Titulación: Licenciatura Universitaria o Título de Grado que habilite para la toma de posesión como Funcionario en el Grupo de Clasificación A1.

- Dependerá directamente de la Alcaldía-Presidencia

Funciones: las relacionadas con los medios de comunicación

- Otras funciones similares

- Plena disponibilidad horaria para el desarrollo de sus cometidos, sin que ello dé lugar a incremento retributivo alguno.

4.- RESUMEN PLANTILLAS AÑO 2014:

PLAZAS DE NUEVA CREACIÓN

FUNCIONARIOS 0

LABORALES 0

FUNCIONARIOS EVENTUALES 0

PLAZAS QUE SE AMORTIZAN:

FUNCIONARIOS 0

LABORALES:

1 plaza de Peón Especializado del Servicio de Limpieza Viaria desde el 1 de enero de 2014, por la finalización del período de reserva de puesto de trabajo de D. Francisco Javier Martín Rodrigo.

1 plaza de Técnico Deportivo Socorrista Monitor.

FUNCIONARIOS EVENTUALES: 1 Plaza de Jefe de Gabinete de Alcaldía-Presidencia".

5.- RELACIÓN DE PERSONAL LABORAL A CONTRATAR PARA EL AÑO 2014:

Aprobar la relación del personal laboral temporal a contratar para el año 2014, si las necesidades del servicio lo requieren, y que seguidamente se detalla:

- Programa 2.3.1-Acción Social:

2 plazas de Trabajador Social, por 12 meses, adscritos a la ejecución de Convenios suscritos con IASS.(Pueblo Gitano y Ley de Dependencia).

1 plaza de Educador Social, por 12 meses, adscrito a la ejecución del Convenios suscritos con IASS (Educación Familiar).

1 plaza de Psicólogo, por 12 meses, adscrito a la ejecución del Convenio de Prevención de Drogodependencias.

1 plaza de Educador Social, por 12 meses, adscrito a la ejecución del Convenio de Prevención de Drogodependencias.

- Programa 9.2.0 Administración General

Se consigna la cantidad de 47.587,67 euros, para contrataciones o sustituciones sin determinación del servicio, para casos imprevistos tales como bajas por enfermedad, maternales, accidentes de trabajo, etc.

- Programa 9.3.0 Administración Financiera

1 plaza de Técnico en Gestión Presupuestaria y Contabilidad, por 12 meses, contratado bajo la modalidad de Obra o Servicio determinado.

GERENCIA DE URBANISMO

PLANTILLA DE FUNCIONARIOS, PERSONAL LABORAL Y PERSONAL EVENTUAL CORRESPONDIENTE AL AÑO 2014

A.- FUNCIONARIOS

ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL.-

SUBESCALA TÉCNICA (3)	1 Técnico	Adscrito
	2 Técnicos	Interinos
SUBESCALA ADMINISTRATIVA (3)	2 Administrativos	Adscritos
	1 Administrativo	Interino
SUBESCALA AUXILIAR (6)	3 Auxiliares	Adscritos
	3 Auxiliares	Interinos

ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL.-

SUBESC. TÉCNICA	Técnicos superiores (3)	2 Arquitectos.	Adscritos
		1 Arquitecto	Interino
	Técnicos Medios (3)	2 Arquitectos Técnicos	Interinos
		1 Ingeniero Técnico	Interino

PLAZAS QUE SE AMORTIZAN:

Ninguna

B.- PERSONAL DIRECTIVO

1 GERENTE

Lo que se publica en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 169.4 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, y 20.4 del Real Decreto 500/1.990, de 22 de abril.

Contra la aprobación definitiva del Presupuesto podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo, en la forma y plazos que establezcan las normas de dicha jurisdicción (Art. 171.1 R.D. 2/2004, de 5 de marzo, y Art. 23 del R.D. 500/90, de 22 de abril).

Teruel, 24 de diciembre de 2013.- LA CONCEJALA-DELEGADA DEL ÁREA DE ECONOMÍA Y HACIENDA, Rocío Féliz de Vargas Pérez.-

Núm. 56.534

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TERUEL
Intervención

De conformidad con lo determinado en los artículos 179.4 en relación con el 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se publica a continuación el RESUMEN por Capítulos del Expediente número 8/2013 de Modificación de Créditos al vigente Presupuesto General por "TRANSFERENCIAS DE CRÉDITO ENTRE DISTINTAS ÁREAS DE GASTO", aprobado en sesión plenaria de 2 de diciembre de 2013:

RESUMEN

	AUMENTOS	DISMINUCIONES
CAPÍTULO I I	120.069,00 €	
CAPÍTULO I I I		131.153,00 €
CAPÍTULO I V	11.084,00 €	
TOTAL EXPEDIENTE 8/13 M.C.	131.153,00 €	131.153,00 €

Teruel, 24 de diciembre de 2013.- LA CONCEJALA DELEGADA DEL ÁREA DE ECONOMÍA Y HACIENDA, Rocío Feliz de Vargas.

Núm. 56.319

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TERUEL

Gestión Tributaria

El Excmo. Ayuntamiento de Teruel, en sesión plenaria celebrada el 2 de diciembre de 2013, aprobó la modificación de las siguientes ordenanzas fiscales, reguladoras de los siguientes tributos, con efectos de 1 de enero de 2014.

- Ordenanza Fiscal nº 7 reguladora de la tasa por prestación de servicios de alcantarillado.
- Ordenanza fiscal nº 20 reguladora de la tasa por suministro de agua potable

Finalidad: Los interesados determinados en el artículo 18 del RDL 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, podrán examinar el expediente y presentar las reclamaciones oportunas, dirigidas al Ilmo. Sr. Alcalde, bien en el registro general (planta baja) o bien en la forma señalada en el artículo 38.4.c) de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Los acuerdos de modificación de las citadas ordenanzas fiscales, se entenderán definitivos en el caso de que no se presenten reclamaciones.

Teruel, 5 de diciembre de 2013.- LA CONCEJALA-DELGADA DEL AREA DE ECONOMIA Y HACIENDA, Rocío Féliz de Vargas Pérez.

Núm. 56.320

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TERUEL

Gestión Tributaria

El Excmo. Ayuntamiento de Teruel, en sesión plenaria celebrada el 2 de diciembre 2013, ha aprobado la modificación de la Ordenanza Fiscal nº 15, reguladora de la tasa por ocupación de terrenos de uso público local con mesas y sillas con finalidad lucrativa para el 2.014.

A tenor de lo dispuesto por el artículo 17 del RDL 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se hace constar lo siguiente:

El acuerdo y las correspondientes ordenanza fiscal se encuentran expuestos en el tablón de anuncios (Planta Baja).

El expediente en Gestión Tributaria (Planta Segunda)

Periodo de exposición: Treinta días hábiles a contar del siguiente de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Finalidad: Los interesados determinados en el artículo 18 del RDL 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, podrán examinar el expediente y presentar las reclamaciones oportunas, dirigidas al Ilmo. Sr. Alcalde, bien en el registro general (planta baja) o bien en la forma señalada en el artículo 38.4.c) de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El acuerdo de modificación de la citada ordenanza fiscal, se entenderá definitivo en el caso de que no se presenten reclamaciones.

Teruel, 2 de diciembre de 2013.- LA CONCEJALA-DELEGADA DE ECONOMIA Y HACIENDA, Rocío Féliz de Vargas Pérez

Núm. 56.414

VALBONA

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial aprobatorio de la Ordenanza municipal reguladora de la TASA POR LA PRESTACION DEL SERVICIO DE AYUDAS TECNICAS A PERSONAS EN SITUACION DE DEPENDENCIA O ANALOGAS EN EL MUNICIPIO DE VALBONA (TERUEL) cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo previsto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local, y en el artículo 141 de la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón.

““ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE AYUDAS TÉCNICAS A PERSONAS EN SITUACIÓN DE DEPENDENCIA O ANÁLOGAS EN EL MUNICIPIO DE VALBONA (TERUEL)

El Ayuntamiento de Valbona ha optado con esta Ordenanza por incorporar al sistema tributario municipal una nueva tasa que tiene por objeto la prestación del servicio de ayudas técnicas a personas en situación de dependencia o análogas en el municipio de Valbona (Teruel). La citada tasa se regirá por lo previsto en el Texto refundido de la Ley de Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y por la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia.

Artículo 1.- Objeto de la presente Ordenanza.

La presente Ordenanza Fiscal tiene por objeto regular la Tasa por la atención a las personas en situación de dependencia y otras susceptibles de la prestación de dichas ayudas por circunstancias sobrevenidas. Estas deberán orientarse a la consecución de una mejor calidad de vida y autonomía personal, en un marco de efectiva igualdad de oportunidades, de acuerdo con los siguientes objetivos:

a) Facilitar una existencia autónoma en su medio habitual, todo el tiempo que desee y sea posible.

b) Proporcionar un trato digno en todos los ámbitos de su vida personal, familiar y social, facilitando su incorporación activa en la vida de la comunidad.

c) Facilitar la prestación de cuidados en el entorno familiar

Artículo 2.- Naturaleza y hecho imponible.-

1-. Constituye el hecho imponible de la presente Tasa la prestación del servicio de ayudas técnicas a personas en situación de dependencia o análogas en el municipio de Valbona (Teruel).

Artículo 3.- Sujetos pasivos.

1 -Son sujetos pasivos a título de contribuyentes las personas físicas o jurídicas y las entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley General Tributaria y artículo 23.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, Son titulares de los derechos establecidos en la presente Ley los españoles que cumplan los siguientes requisitos:

a) Encontrarse en situación de dependencia en alguno de los grados establecidos.

b) Para los menores de 3 años se estará a lo dispuesto en la disposición adicional decimotercera.

c) Residir en territorio español y haberlo hecho durante cinco años, de los cuales dos deberán ser inmediatamente anteriores a la fecha de presentación de la solicitud. Para los menores de cinco años el periodo de residencia se exigirá a quien ejerza su guarda y custodia.

d) Estar empadronados en el municipio de Valbona (Teruel)

e) Otras susceptibles de la prestación de dichas ayudas por circunstancias sobrevenidas.

2. Las personas que, reuniendo los requisitos anteriores, carezcan de la nacionalidad española se regirán por lo establecido en la Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero, sobre derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social, en los tratados internacionales y en los convenios que se establezcan con el país de

origen. Para los menores que carezcan de la nacionalidad española se estará a lo dispuesto en las Leyes del Menor vigentes, tanto en el ámbito estatal como en el autonómico, así como en los tratados internacionales.

Artículo 4. Grados de dependencia.

1. La situación de dependencia se clasificará en los siguientes grados:

a) Grado I. Dependencia moderada: cuando la persona necesita ayuda para realizar varias actividades básicas de la vida diaria, al menos una vez al día o tiene necesidades de apoyo intermitente o limitado para su autonomía personal.

b) Grado II. Dependencia severa: cuando la persona necesita ayuda para realizar varias actividades básicas de la vida diaria dos o tres veces al día, pero no quiere el apoyo permanente de un cuidador o tiene necesidades de apoyo extenso para su autonomía personal.

c) Grado III. Gran dependencia: cuando la persona necesita ayuda para realizar varias actividades básicas de la vida diaria varias veces al día y, por su pérdida total de autonomía física, mental, intelectual o sensorial, necesita el apoyo indispensable y continuo de otra persona o tiene necesidades de apoyo generalizado para su autonomía personal.

Artículo 5. Procedimiento.

El procedimiento para la obtención de la prestación del servicio de Ayudas Técnicas a personas en situación de dependencia o análogas a ésta en el municipio de Valbona (Teruel), consistirá en:

1º) Solicitud del interesado

2º) Acuerdo por el Pleno de la Corporación de la concesión o no del servicio de referencia

3º) Firma del documento de compromiso, en caso de la concesión del servicio

*Documentación a adjuntar con la solicitud:

* DNI

* Certificado de empadronamiento

* Informe Social

* Informe Médico

* Resolución de reconocimiento de la situación de dependencia (si procede)

* Certificado de discapacidad (si procede)

* Domiciliación bancaria

Por parte de la persona que resulte beneficiaria de dicho servicio se asumirá el compromiso de proceder al pago de la tasa tributaria y una vez concluida la necesidad de dicho servicio deberá devolver los aparatos prestados en las mismas condiciones que le fueron prestados, en caso contrario, deberá responder de los daños causados.

Artículo 6.- Cuota tributaria.

La cuota tributaria será de entre 0.25 y 0,50 céntimos/día por la utilización del servicio de ayudas técnicas.

Artículo 7.- Devengo de la Tasa.

1.- La tasa se devengará y nacerá la correspondiente obligación de contribuir, cuando se inicie la utilización del servicio de de ayudas técnicas por personas en situación de dependencia o análogas en el municipio de Valbona (Teruel).

Artículo 8.- Régimen de Gestión de la Tasa.

1.- Una vez formulada la solicitud de prestación de dicho servicio se atenderá al orden de Registro de Entrada en este Ayuntamiento para prestar el servicio de referencia a las distintas personas que lo soliciten.

Artículo 9.- Donaciones.

Se admitirán donaciones de aparatos para prestar estas ayudas técnicas que realicen personas físicas o jurídicas.

Artículo 10.- Infracciones y sanciones.

Por lo que se refiere a las infracciones y sanciones tributarias que, en relación a la tasa regulada en la presente Ordenanza, resulten procedentes, se aplicará lo dispuesto en la Ley General Tributaria y el resto de normativa que sea de aplicación.

Disposición Final.- Entrada en vigor de la presente Ordenanza.

La presente Ordenanza Fiscal entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

Junto con los siguientes anexos:

ANEXO I

SOLICITUD DE PRÉSTAMO DE AYUDAS TÉCNICAS

D./Dª. _____Con DNI Nº _____, Fecha de Nacimiento _____, vecino/a de Valbona, con dirección _____ y teléfono Nº _____,

EXPONE,

Que se encuentra en Situación de Dependencia en Grado I, II, III (rodear el que proceda), y/o con un Grado _____ de Discapacidad Física, Psíquica, Sensorial (rodear lo que proceda) y/o se encuentra en la siguiente situación de necesidad:

_____
_____
_____

Por lo que,

SOLICITA la Ayuda Técnica:

_____
_____

Y para que así conste,

En Valbona, a de de

Fdo.: D./Dª

Solicitante

RELACIÓN DE DOCUMENTOS QUE SE ACOMPAÑAN

□ DNI
□ CERTIFICADO DE EMPADRONAMIENTO
□ RESOLUCIÓN DE RECONOCIMIENTO DE LA SITUACIÓN DE DEPENDENCIA
□ CERTIFICADO DE DISCAPACIDAD
□ INFORME SOCIAL
□ INFORME MÉDICO
□ DOMICILIACIÓN BANCARIA
□ FIRMA DE COMPROMISOS
□ OTROS DOCUMENTOS

ANEXO II

INFORME SOCIAL

1 DATOS PERSONALES
-NOMBRE Y APELLIDOS:
-FECHA DE NACIMIENTO:
-DNI:
-DIRECCIÓN:
- Nº TELÉFONO:
2. SITUACIÓN SOCIOSANITARIA

SITUACIÓN DE DEPENDENCIA: ☐ NO ☐ SI (GRADO:_____)

DISCAPACIDAD: ☐ NO ☐ SI (GRADO:_____)

☐ FÍSICA ☐ PSÍQUICA ☐ SENSORIAL

OTRAS CIRCUNSTANCIAS:

_____
_____
_____

3. SITUACIÓN SOCIOFAMLIAR (vive solo/a, cuenta con apoyo familiar y/o vecinal, cuenta con recursos públicos como SAD o privados, etc…)

_____
_____
_____
_____

3.1.- DATOS PERSONALES DE LA UNIDAD DE CONVIVENCIA:
- NOMBRE Y APELLIDOS:
- FECHA DE NACIMIENTO:
- RELACIÓN CON EL SOLICITANTE:
- Nº TELÉFONO:

- NOMBRE Y APELLIDOS:
- FECHA DE NACIMIENTO:
- RELACIÓN CON EL SOLICITANTE:
- Nº TELÉFONO:

- NOMBRE Y APELLIDOS:
- FECHA DE NACIMIENTO:
- RELACIÓN CON EL SOLICITANTE:
- Nº TELÉFONO:

3.2.- DATOS PERSONALES DE OTROS FAMILIARES O PERSONAS DE CONTACTO:
- NOMBRE Y APELLIDOS:
- FECHA DE NACIMIENTO:
- RELACIÓN CON EL SOLICITANTE:
- Nº TELÉFONO
- NOMBRE Y APELLIDOS:
- FECHA DE NACIMIENTO:
- RELACIÓN CON EL SOLICITANTE:
- Nº TELÉFONO:

4. SITUACIÓN DE LA VIVIENDA (Existen barreras arquitectónicas, está adaptada a su situación…..etc.)

_____
_____
_____
_____

5. SITUACIÓN ECONÓMICA/LABORAL:
- RENTA INDIVIDUAL:
- RENTA FAMILIAR:
- OTRAS PRESTACIONES/INGRESOS:

6. DIAGNÓSTICO SOCIAL:

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

7. DATOS DEL PROFESIONAL QUE EMITE EL INFORME
- D./Dª: _____
- TRABAJDOR/A SOCIAL CON Nº DE COLEGIADO/A: _____
- ENTIDAD: _____

En Valbona, a de de

Fdo.: D./Dª:
TRABAJADORA SOCIAL

ANEXO III

INFORME MÉDICO

1 DATOS PERSONALES
- NOMBRE Y APELLIDOS:
- FECHA DE NACIMIENTO:
- Nº DE LA SEGURIDAD SOCIAL:

2. DIAGNÓSTICO DE SALUD (que provoca la necesidad de la presente ayuda)

_____
_____
_____
__

2.1.- OTROS DATOS SANITARIOS RELEVANTES:

_____
_____
_____

3. DATOS DEL PROFESIONAL QUE EMITE EL INFORME
- D./Dª: _____
- MÉDICO/A CON Nº DE COLEGIADO/A: _____
- CENTRO DE SALUD Y/O CONSULTORIO: _____

En _____ a _____ de _____ de _____

Fdo.: D./Dª: _____

ANEXO IV
DOMICILIACIÓN BANCARIA

D./Dª. _____, mayor de edad con DNI Nº _____ y beneficiario/a del Servicio de Ayudas Técnicas en el municipio de Valbona,

AUTORIZO:

Al Ayuntamiento de Valbona (Teruel) a cargar en mi cuenta bancaria con Nº :

_____ la cantidad que proceda por la Tasa correspondiente al Servicio de Ayudas Técnicas en este municipio, según la ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE AYUDAS TÉCNICAS A PERSONAS EN SITUACIÓN DE DEPENDENCIA O ANÁLOGAS EN EL MUNICIPIO DE VALBONA (TERUEL), reguladora de dicho servicio.

Y para que así conste,

En Valbona, a de de

Fdo.:

El/la beneficiario/a

ANEXO V

ACUERDO DE CESIÓN DE USO DE AYUDAS TÉCNICAS

D./Dª. _____Con DNI Nº _____, vecino/a de Valbona, con dirección _____ y beneficiario del Servicio de Prestación de Ayudas Técnicas de este municipio según ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE AYUDAS TÉCNICAS A PERSONAS EN SITUACIÓN DE DEPENDENCIA O ANÁLOGAS EN EL MUNICIPIO DE VALBONA (TERUEL),

Se compromete a:
- Asumir el pago de la Tasa correspondiente
- A mantener en buen estado de conservación y uso el equipo prestado

- A no destinarlo a otros usos
- A no prestarlo a otros beneficiarios
- A responsabilizarse de los daños y perjuicios que sufra el equipo como consecuencia del incumplimiento de obligaciones o negligencia en su uso
- A devolver el equipo cuando cese la situación de necesidad que derivó en su préstamo
-Otros:

_____
_____
_____
_____

En Valbona, a de de

Fdo. El Alcalde-Presidente

Víctor Sanz Herrero

Fdo. El/la beneficiario/a

_____

ANEXO VI

ACUERDO DE DONACIÓN O PRÉSTAMO DE AYUDAS TÉCNICAS

D./Dª _____ mayor de edad, con DNI Nº _____ y dirección _____

_____

MANIFIESTA

Que desea DONAR o PRESTAR (indique lo que proceda) al Ayuntamiento de Valbona (Teruel) el siguiente material:

_____
_____
_____

Con objeto de ser utilizado por este Ayuntamiento en su Servicio de Prestación de Ayudas Técnicas, regulado por la ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE AYUDAS TÉCNICAS A PERSONAS EN SITUACIÓN DE DEPENDENCIA O ANÁLOGAS EN EL MUNICIPIO DE VALBONA (TERUEL), sin ningún tipo de contraprestación por parte de esta entidad.

Ambas partes se comprometen a cumplir con los requisitos que según dicha Ordenanza quedan regulados para la Prestación de Ayudas Técnicas en el Ayuntamiento de Valbona (Teruel).

Y para que así conste,

En Valbona, a de de

Fdo. El Alcalde-Presidente
Víctor Sanz Herrero

Fdo. El/La Donante ó Prestatario/a

_____

ANEXO VII

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

En el Ayuntamiento de Valbona a _____ de _____ de _____

Vista la Solicitud del Servicio de Prestación de Ayudas Técnicas presentada ante el Ayuntamiento de Valbona por D/Dª _____ vecino/a de Valbona.

Vistos el Informe Médico y el Informe Social favorable de la Trabajadora Social.

Considerando lo dispuesto en la ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE AYUDAS TÉCNICAS A PERSONAS EN SITUACIÓN DE DEPENDENCIA O ANÁLOGAS EN EL MUNICIPIO DE VALBONA (TERUEL), que regula dicho servicio en este municipio

D. Víctor Sanz Herrero, Alcalde del Ayuntamiento de Valbona (Teruel)

RESUELVO

1.- Prestar a D./Dª _____ la Ayuda Técnica _____, según se contempla en la ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE AYUDAS TÉCNICAS A PERSONAS EN SITUACIÓN DE DEPENDENCIA O ANÁLOGAS EN EL MUNICIPIO DE VALBONA (TERUEL), con un coste de _____ céntimos de euro/día.

2.- El Servicio se reserva el derecho para modificar o suspender el servicio.

3.- Dar cuenta de esta Resolución al Pleno de la Corporación en la primera Sesión Ordinaria que se celebre.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Ante mí
La Secretaria-Interventora,

Fdo.: Víctor Sanz Herrero. Fdo.: Ana María Morata Rodríguez."

Contra el presente Acuerdo, se interpondrá recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia, 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 Valbona a 12 de diciembre de 2013.-El Alcalde, Víctor Sanz Herrero.

Núm. 56.509

LIDÓN

Una vez finalizado el periodo de exposición al público de la Modificación de Ordenanzas Fiscales del Ayuntamiento de LIDON, acordadas por el Pleno del Ayuntamiento en sesión celebrada el 6 de noviembre de 2013, y puesto que no se han presentado alegaciones o reclamaciones, de acuerdo a lo establecido en el art. 17.3 Del Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, queda elevado a definitivo el acuerdo de aprobación provisional.

Atendiendo al mandato del art. 17.4 de la citada norma se publican las Ordenanzas Fiscales del municipio cuyo Texto se transcribe a continuación:

Ordenanza Fiscal nº 1- REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE VEHÍCULOS DE TRACCIÓN MECÁNICA

Artículo 1. FUNDAMENTO Y RÉGIMEN JURÍDICO.

Este Ayuntamiento conforme a lo autorizado por el artículo 106 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y de acuerdo con lo previsto en los artículos 15.2, 59.1 c), así como, 92 a 99 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales [en adelante TRLRHL], hace uso de las facultades de que confiere la legislación que antecede en orden a la fijación de los elementos necesarios para la determinación de las respectivas cuotas tributarias respecto al Impuesto sobre actividades económicas.

Artículo 2. HECHO IMPONIBLE.

El Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica es un tributo directo que grava la titularidad de los vehículos de esta naturaleza, aptos para circular por las vías públicas, cualesquiera que sean su clase y categoría. Se considera vehículo apto para la circulación el que hubiese sido matriculado en los registros públicos correspondientes y mientras no haya causado baja en los mismos.

A los efectos de este impuesto también se considerarán aptos los vehículos provistos de permisos temporales y matrícula turística.

No están sujetos a este impuesto:

- Los vehículos que, habiendo estado dados de baja en los registros por antigüedad de su modelo, pueden ser autorizados para circular excepcionalmente en ocasión de exhibiciones, certámenes o carreras limitadas a los de esta naturaleza.

- Los remolques y semi-remolques arrastrados por vehículos de tracción mecánica con una carga útil no superior a 750 Kg.

Artículo 3. SUJETOS PASIVOS. 1. Son sujetos pasivos de este impuesto las personas físicas o jurídicas y las Entidades a que se refiere el artículo 33 de la Ley General Tributaria, a cuyo nombre conste el vehículo en el permiso de circulación.

Artículo 4. EXENCIONES Y BONIFICACIONES.

1. Estarán exentos del impuesto:

a.) Los vehículos oficiales del Estado, Comunidades Autónomas y Entidades Locales adscritos a la defensa nacional o a la seguridad ciudadana.

b.) Los vehículos de representaciones diplomáticas, oficinas consulares, agentes diplomáticos y funcionarios consulares de carrera acreditados en España, que sean súbditos de los respectivos países, externamente identificados y a condición de reciprocidad en su extensión y grado. Asimismo, los vehículos de los organismos internacionales con sede u oficina en España y de sus funcionarios o miembros con estatuto diplomático.

c.) Los vehículos respecto de los cuales así se derive de lo dispuesto en tratados o convenios internacionales.

d.)Las ambulancias y otros vehículos directamente destinados a la asistencia sanitaria o al traslado de heridos o enfermos.

e.) Los vehículos para personas de movilidad reducida a que hace referencia la letra A del anexo II del Reglamento general de vehículos, aprobado por Real Decreto 2822/ 1998, de 23 de Diciembre. Asimismo, están exentos los vehículos matriculados a nombre de minusválidos para su uso exclusivo. Esta exención se aplicará en tanto se mantengan dichas circunstancias, tanto para los vehículos conducidos por personas con discapacidad como para los destinados a su transporte. Las exenciones previstas en los dos párrafos anteriores no resultaran aplicables a los sujetos pasivos beneficiarios de estos para más de un vehículos simultáneamente. A los efectos de lo que dispone en este apartado, se considerarán personas con minusvalía las que tengan esta condición legal en grado igual o superior al 33%.

f.) Los autobuses, microbuses y otros vehículos destinados al servicio de transporte público urbano, siempre que tengan una capacidad que exceda de nueve plazas, incluida la del conductor.

g.) Los tractores, remolques, semirremolques y maquinaria provistos de Cartilla de Inspección Agrícola

. Para poder aplicar las exenciones a que se refieren las letras e) y g) del apartado 1 del presente artículo, los interesados deberán instar su concesión indicando las características del vehículo, su matrícula y causa del beneficio, en el periodo de un mes de la fecha de matriculación, o antes de acabar el periodo de pago voluntario del padrón cobratorio, en el caso de vehículos ya incluidos en el padrón del impuesto. Declarada la exención por la Administración municipal, se expedirá un documento que acredite su concesión.

2. En relación con la exención prevista en el segundo párrafo de la letra e) del apartado 1 anterior, el interesado deberá aportar el certificado de minusvalía emitido por el órgano competente y declarar que el vehículo es para su uso exclusivo. El Ayuntamiento podrá requerir la presentación de cualquier otro documento que estime necesaria con motivo de la exención que se solicita, así como efectuar comprobaciones de los vehículos para constatar la adecuación a su destino o finalidad.

Artículo 6. CUOTA TRIBUTARIA. El impuesto se exigirá con arreglo al cuadro de tarifas establecido en el artículo 95.1 del TRLRHL, que se incrementará por la aplicación sobre la misma del coeficiente correspondiente, por lo que las cuotas a satisfacer son las siguientes:

A) TURISMOS

- De menos de 8 caballos fiscales: 16,28 Euros
- De 8 hasta 11,99 caballos fiscales: 43,94 Euros
- De 12 hasta 15,99 caballos fiscales: 92,77 Euros
- De 16 hasta 19,99 caballos fiscales 115,54 Euros
- De 20 caballos fiscales en adelante 129,84 Euros

B) AUTOBUSES

- De menos de 21 plazas 107,42 Euros
- De 21 a 50 plazas 153,00 Euros
- De más de 50 plazas 191,26 Euros

C) CAMIONES

- De menos de 1.000 Kg de carga útil 54,52 Euros
- De 1.000 a 2.999 Kg de carga útil 107,42 Euros
- De más de 2.999 a 9.999 Kg de carga útil 153,00 Euros
- De más de 9.999 Kg de carga útil 191,26 Euros

D) TRACTORES

- De menos de 16 caballos fiscales 18,50 Euros
- De 16 a 25 caballos fiscales 29,00 Euros
- De más de 25 caballos fiscales 85,00 Euros

E) REMOLQUES Y SEMIRREMOLQUES ARRASTRADOS POR VEHÍCULOS DE TRACCION MECÁNICA.

- De menos de 1000 y más de 750 Kg de carga útil 18,50 Euros
- De 1000 a 2999 Kg de carga útil 29,00 Euros
- De más de 2999 Kg de carga útil 85,00 Euros

F) OTROS VEHÍCULOS

- Ciclomotores 5,69 Euros

- Motocicletas hasta 125 c.c. 5,69 Euros
- Motocicletas de más de 125 hasta 250 c.c. 9,75 Euros
- Motocicletas de más de 250 hasta 500 c.c. 19,54 Euros
- Motocicletas de más de 500 hasta 1000 c.c. 39,08 Euros
- Motocicletas de más de 1000 c.c. 78,11 Euros

Artículo 7. PERIODO IMPOSITIVO Y DEVENGO.

7.1 El período impositivo coincide con el año natural, salvo en el caso de primera adquisición de los vehículos. En este caso el período impositivo comenzará el día en que se produzca dicha adquisición.

7.2 El impuesto se devenga el primer día del período impositivo.

7.3. El importe de la cuota del impuesto se prorrateará por trimestres naturales en los casos de primera adquisición o baja definitiva del vehículo. También será aplicable el mencionado prorrateo en los casos de baja temporal por sustracción o robo del vehículo, contando desde el momento en que se produzca la citada baja temporal en el registro público correspondiente.

Artículo 8. GESTIÓN DEL IMPUESTO. 8.1- A los efectos de lo dispuesto en el artículo 99.2 del TRLRHL se considerarán como instrumentos acreditativos del pago del impuesto los recibos tributarios o cartas de pago, debidamente diligenciados de cobro por la Recaudación Municipal o sus entidades colaboradoras.

8.2 - En el caso de primera adquisición de los vehículos, los sujetos pasivos presentarán en la oficina gestora correspondiente, en el plazo de treinta días a contar de la fecha de adquisición, declaración liquidación según el modelo determinado por este Ayuntamiento, que contendrá los elementos de la relación tributaria imprescindibles para la liquidación normal o complementaria procedente, así como la realización de la misma. Se acompañará la documentación acreditativa de su compra, certificado de sus características técnicas y el Documento Nacional de Identidad o Código de Identificación Fiscal del sujeto pasivo.

8.3 - Simultáneamente a la presentación de la declaración-liquidación a que se refiere el apartado anterior, el sujeto pasivo ingresará el importe de la cuota del impuesto resultante de la misma. Esta autoliquidación tendrá la consideración de liquidación provisional en tanto que por la oficina gestora no se compruebe que la misma se ha efectuado mediante la correcta aplicación de las normas reguladoras del impuesto.

8.4 Quienes soliciten la matriculación de un vehículo deberán presentar al propio tiempo en la Jefatura Provincial de Tráfico, en triplicado ejemplar, la referida declaración-liquidación que acredite el pago del Impuesto o su exención, debidamente diligenciada de cobro por la Recaudación Municipal o revisada por la oficina gestora municipal, respectivamente.

8.5 Una vez resuelto favorablemente el Expediente relacionado con el vehículo de que se trate, un ejemplar del documento aludido, sellado por la Jefatura de Tráfico, con indicación de la fecha de presentación y la matrícula del Vehículo, se remitirá a este Ayuntamiento

. 8.6 Los que soliciten ante la Jefatura de Tráfico la reforma de un vehículo, siempre que altere su clasificación a efectos de este impuesto, así como la transferencia o la baja definitiva de un vehículo, o el cambio del domicilio que conste en el permiso de circulación del vehículo, tendrán que acreditar previamente el pago del último recibo presentado al cobro del Impuesto, sin perjuicio de que sea exigible por vía de gestión e inspección el pago de todas las deudas devengadas, liquidadas, presentadas al cobro y no prescritas, por el citado concepto. Se exceptúa de dicha obligación de acreditación el supuesto de baja definitiva de vehículos con quince o mas años de antigüedad.

8.7 En todos los casos previstos en el apartado anterior del presente artículo, los sujetos pasivos deberán presentar ante la Jefatura Provincial de Tráfico declaración a efectos de este impuesto, con arreglo al modelo establecido o que se establezca en el futuro.

8.8 En el caso de vehículos ya matriculados o declarados aptos para la circulación, el pago de las cuotas anuales del impuesto se realizará dentro del primer trimestre de cada ejercicio.

8.9 En el supuesto regulado en el apartado anterior, la recaudación de las correspondientes cuotas se realizarán mediante el sistema de padrón anual en el que figurarán todos los vehículos sujetos al impuesto que se hallen inscritos en el correspondiente Registro Público a nombre de personas o entidades domiciliadas en este Término Municipal.

8.9 El padrón o matrícula del impuesto se expondrá al público por el plazo de 15 días para que los legítimos interesados puedan examinarlo y, en su caso, formular las reclamaciones oportunas. La exposición al público se anunciará en el Tablón de anuncios de la Corporación y producirá los efectos de notificación de la liquidación a cada uno de los sujetos pasivos.

9.9 La recaudación del padrón del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica se realizará mediante domiciliación bancaria por lo que los sujetos pasivos al dar de alta un vehículo deberán comunicar una cuenta bancaria para el cobro del impuesto..

Artículo 9.

Lo dispuesto en el artículo anterior acerca de la gestión del impuesto, se entenderá modificado cuando normas de rango superior dispusieren otra cosa.

DISPOSICIÓN FINAL. En lo no previsto específicamente en esta Ordenanza serán de aplicación las normas contenidas en el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, Ley 58/2002, de 17 de diciembre, General Tributaria y Reglamento General de Recaudación.

La presente Ordenanza fiscal, debidamente aprobada, entrará en vigor una vez que se haya publicado íntegramente el acuerdo definitivo y el texto de la misma en el "Boletín Oficial" de la provincia, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa, comenzando su aplicación a partir del 1 de enero de 2014.

Ordenanza Fiscal nº 2 REGULADORA DE LA TASA POR RECOGIDA RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS.

Artículo 1. FUNDAMENTO Y REGIMEN JURIDICO.

En ejercicio de las facultades reconocidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución Española, así como el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, así como lo previsto en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales [en adelante TRLHL], y dando cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 15 al 19 todos ellos del propio texto refundido, este Ayuntamiento conforme a recogido en el artículo 20.4.s) del mismo texto establece la Tasa por recogida de residuos sólidos urbanos, que se regirá por la presente Ordenanza Fiscal, redactada conforme a lo dispuesto en el artículo 16 del TRLHL.

Artículo 2. HECHO IMPONIBLE. OBLIGACIÓN DE CONTRIBUIR.

1.- Constituye el hecho imponible de la tasa la prestación del servicio, de recepción obligatoria, de recogida de basuras domiciliarias y residuos sólidos urbanos de viviendas, alojamientos y locales o establecimientos donde se ejercen actividades industriales, comerciales, profesionales, artísticas y de servicios. Comprendiendo la recogida las actividades de recogida directa de los contenedores habilitados a tal efecto, conducción o traslado a vertedero autorizado, manipulación, eliminación, selección...etc, es decir, toda actividad relacionada con la recogida y tratamiento de basuras.

2. - La obligación de contribuir es obligatoria y general por ser un servicio de prestación y recepción obligatoria. El servicio se entiende utilizado por los titulares de viviendas y locales existentes en la zona de recogida no admitiéndose alegaciones que pretendan la exención de la tasa por permanecer los edificios cerrados o no utilizados. Toda edificación soportará al menos una cuota tributaria excepto aquellos de cuyo estado se deduzca que es imposible que se puedan generar desechos o basuras por ser inhabitables.

Artículo 3. SUJETOS PASIVOS. 1.- Son sujetos pasivos contribuyentes las personas físicas y jurídicas y las entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, que ocupen o utilicen las viviendas y locales ubicados en los lugares, plazas, calles o vías públicas en que se preste el servicio, ya sea a título de propietario o de usufructuario, habitacionistas o arrendatario, incluso en precario.

2.- Tendrá la consideración de sujeto pasivo sustituto del contribuyente el propietario de las viviendas o locales, que podrá repercutir, en su caso, las cuotas satisfechas sobre los respectivos beneficiarios del servicio.

Artículo 4. CUOTA TRIBUTARIA. 1.- La cuota tributaria consistirá en una cantidad fija, por unidad de local, que se determinará en función de la naturaleza y destino de los inmuebles.

2.- Las Bases de percepción y tipo de gravamen quedarán determinados por la siguiente tarifa:

A). Viviendas de categoría primera : 43,25 euros/año.

Se considerará de categoría primera las viviendas y/o locales ocupadas todo el año y que por tanto generan más residuos. Se presumen ocupadas todo el año las viviendas de los vecinos con derecho a aprovechamiento comunal de parcelas.

B). Viviendas de categoría segunda : 28,85 euros/año.

Se considerará de categoría segunda el resto de viviendas y/o locales que por no estar ocupadas todo el año generan menos volumen de residuos.

Artículo 5. RECAUDACIÓN. 1.- Se devenga la tasa y nace la obligación de contribuir cuando se inicie la prestación del servicio, entendiéndose iniciada la naturaleza de recepción obligatoria del mismo cuando esté establecido y en funcionamiento del servicio municipal de recogidas de basuras domiciliarias en las calles o lugares donde figuren las viviendas o locales utilizados por los contribuyentes sujetos a la tasa.

La solicitud de alta en el servicio municipal de abastecimiento de agua potable conlleva el alta en el Padrón de la Tasa por Recogida de Residuos Sólidos Urbanos excepto en aquellos supuestos en que el titular solicite la exención y demuestre que no puede hacer uso del servicio de recogida por no estar establecido en la calle o lugar en que se ubica la toma de agua.

2.- Establecido y en funcionamiento el referido servicio, las cuotas se devengarán el primer día de cada año natural, salvo que el devengo de la Tasa se produjese con posterioridad a dicha fecha, en cuyo caso la primera cuota se devengará el primer día del trimestre siguiente.

3.- Anualmente, en el primer semestre de cada año natural, se formará un Padrón que comprenderá los sujetos pasivos, inmuebles sobre los que recae la tasa e importe de la misma. El Padrón se expondrá al público por periodo de quince días, finalizado el cual y resueltas las alegaciones que puedan presentarse se procederá al cobro de la Tasa mediante domiciliación bancaria.

El sujeto pasivo estará obligado a facilitar al Ayuntamiento un número de cuenta bancario para el cobro mediante recibo de esta tasa y del resto de exacciones municipales.

Artículo 6. INFRACCIONES Y SANCIONES. En todo lo relativo a la calificación de infracciones tributarias y su calificación, así como de las sanciones que a las mismas correspondan en cada caso, se aplicará el régimen regulado en la Ley General Tributaria, y demás disposiciones que la completan y desarrollan.

DISPOSICION FINAL. En lo no previsto específicamente en esta Ordenanza serán de aplicación las normas contenidas en el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, Ley 58/2002, de 17 de diciembre, General Tributaria y Reglamento General de Recaudación.

La presente Ordenanza fiscal, debidamente aprobada, entrará en vigor una vez que se haya publicado íntegramente el acuerdo definitivo y el texto de la misma en el "Boletín Oficial" de la provincia, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa, comenzando su aplicación a partir del 1 de enero de 2014.

ORDENANZA fiscal nº 3 REGULADORA DE LA TASA POR TRÁNSITO DE GANADOS

Artículo 1. - FUNDAMENTO LEGAL

En uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución y por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto Refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales se establece en este término municipal una tasa sobre el tránsito de ganados sobre vías públicas o terrenos de dominio público local.

Artículo. 2. - OBJETO

El objeto de la presente exacción está constituido por el aprovechamiento especial de las vías municipales al conducir por ellas los ganados, con restricción del uso público, manifestado mayormente en las manadas o rebaños, que originan molestias al vecindario.

El Ayuntamiento podrá limitar, restringir o incluso prohibir el paso por determinadas calles y/u horas.

Artículo 3. - OBLIGACIÓN DE CONTRIBUIR Y

La obligación de contribuir nace desde que el aprovechamiento se inicie.

Artículo 4. - SUJETOS PASIVOS

Serán sujetos pasivos de la tasa las personas físicas o jurídicas beneficiarias de la utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público, considerándose como tales los propietarios de los ganados o titulares de la explotación ganadera domiciliada en esta localidad.

En su caso, tendrán la consideración de sujetos pasivos las herencias yacentes, comunidades de bienes y demás entidades que, carentes de personalidad jurídica, constituyan una unidad económica o un patrimonio separado susceptible de imposición.

Artículo 5. - BASES Y TARIFAS

Constituye la base de la tasa la unidad o res de ganado de cualquier tipo que haga uso de las vías municipales, se excluyen de esta tasa las especies o reses permanentemente estabuladas.

Se establece una única tarifa de la tasa que es la siguientes:

Por cada res de ganado ovino, caprino, vacuno o equino: 0,38 euros/ año

Artículo 6. DEVENGO Y RECAUDACIÓN.

1.- Se devenga la tasa y nace la obligación de contribuir cuando se inicie el aprovechamiento especial.

2.- Iniciado el aprovechamiento especial las cuotas se devengarán el primer día de cada año natural. La recaudación se producirá mediante Padrón que se formará anualmente, se expondrá al público por plazo de quince días y resueltas las reclamaciones que pudiesen presentarse se procederá al cobro.

3.- El Padrón de la Tasa por transito de ganado se formará y cobrará entre el uno de enero y el 30 de junio de cada año natural mediante recibo bancario. A tal fin los sujetos pasivos deberán comunicar al Ayuntamiento, cuando este lo requiera mediante bando, el número de reses de cada especie de que son titulares. De no comunicar el número de reses se formará el padrón con los datos del ejercicio anterior o con los datos obtenidos por el Ayuntamiento por sus propios medios.

Los sujetos pasivos deberán facilitar un número de cuenta bancaria para el cobro de la Tasa.

Artículo 7. INFRACCIONES Y SANCIONES.

En todo lo relativo a la calificación de infracciones tributarias y su calificación, así como de las sanciones que a las mismas correspondan en cada caso, se aplicará el régimen regulado en la Ley General Tributaria, y demás disposiciones que la completan y desarrollan.

DISPOSICIÓN FINAL. En lo no previsto específicamente en esta Ordenanza serán de aplicación las normas contenidas en el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y Reglamento General de Recaudación.

Ordenanza Fiscal nº 4- REGULADORA DE LA TASA POR PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE SUMINISTRO MUNICIPAL DE AGUA POTABLE A DOMICILIO.

Artículo 1. FUNDAMENTO Y NATURALEZA.

En uso de las facultades reconocidas en los artículos 133 de la Constitución y 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se establece la "Tasa por la prestación de servicio por suministro municipal de agua potable a domicilio", que regirá en este término municipal de acuerdo con las normas contenidas en esta Ordenanza.

Artículo 2. HECHO IMPONIBLE.

Constituye el hecho imponible de esta Tasa la prestación del servicio de Suministro Municipal de Agua Potable a domicilio. El abastecimiento de agua potable de este Municipio, es un servicio municipal de conformidad con las prescripciones vigentes, explotándose por cuenta del Ayuntamiento.

Toda autorización para disfrutar del servicio de agua aunque sea temporal o provisional llevará aparejada la obligación ineludible de instalar contador, que deberá ser colocado en sitio visible y de fácil acceso sin penetrar en vivienda o espacio habitado que permita la lectura del consumo. Así mismo se dará cumplimiento a lo prescrito en el Reglamento Municipal de Suministro de Agua Potable a Domicilio. Artículo 3. SUJETO PASIVO.

Son sujetos pasivos de esta Tasa, en concepto de contribuyentes, las personas físicas y jurídicas así como las entidades a que se refiere el artículo 33 de la Ley General Tributaria, que soliciten o resulten beneficiadas por los servicios o actividades de Suministro Municipal de Agua Potable a domicilio La obligación de contribuir, nace desde que se inicie la prestación del servicio.

Están obligados al pago: a) Los propietarios de las fincas a las que se preste el suministro estén o no ocupados por su propietario. b) En caso de separación del dominio directo y útil, la obligación de pago recae sobre el titular de éste último.

Artículo 4. RESPONSABLES.

1.- Son responsables solidarios de las obligaciones tributarias del sujeto pasivo las personas físicas y jurídicas a que se refieren los artículos 38.1 y 39 de la Ley General Tributaria.

2.- Son responsables subsidiarios los administradores de las sociedades y los síndicos, los interventores o liquidadores de quiebras, concursos, sociedades y entidades en general, en los supuestos y términos señalados en el artículo 40 de la Ley General Tributaria.

Artículo 5. EXENCIONES, REDUCCIONES Y BONIFICACIONES.

No se concederá exención, reducción, ni bonificación alguna en la exacción de este Tasa, excepto las expresamente previstas en las normas con rango de ley o las derivadas de la aplicación de tratados internacionales.

Artículo 6. TARIFAS

Se establece una tarifa única en función del consumo que es de 0,45 euros/ metro cúbico.

Artículo 7. PERÍODO IMPOSITIVO Y DEVENGO.

1. El período impositivo coincide con el año natural. Las facturaciones se emitirán en el primer semestre del año .

2. La Tasa se devenga el primer día del período impositivo.

Artículo 8. GESTIÓN Y RECAUDACION.

1. La gestión, liquidación, inspección y recaudación así como la revisión de los actos dictados en vía de gestión tributaria corresponde al Ayuntamiento.

2. En los supuestos en que la prestación del servicio de o realización de la actividad de suministro municipal de agua potable a domicilio, no sean de carácter periódico o se trate de altas que se produzcan una vez iniciado el periodo impositivo, la liquidación de la Tasa se realizará por autoliquidación y no se iniciará la realización de la actuación, ni la tramitación del expediente en tanto no se haya efectuado el pago correspondiente.

3. La lectura del contador, facturación y cobro del recibo, se efectuará anualmente. El pago de los recibos se hará, en todo caso, correlativamente, no siendo admisible el pago de uno de ellos dejando pendiente el anterior o anteriores.

4. Las cuotas liquidadas y no satisfechas a su debido tiempo, serán hechas efectivas por el procedimiento de apremio con arreglo a las normas de la Ley General Tributaria.

Ello sin perjuicio de que cuando existan dos recibos impagados el Ayuntamiento procederá al corte de suministro de agua, previo cumplimiento de los requisitos legales correspondientes.

5. Los no residentes habitualmente en este municipio señalarán al solicitar el servicio un domicilio para recibir notificaciones .

6. La prestación del servicio se considerará en precario por lo que el corte accidental en el suministro o disminución de presión habitual no dará derecho a indemnización alguna.

7. Cuando existan dos recibos impagados el Ayuntamiento procederá al corte del suministro, previa notificación al titular del suministro. .

8. La recaudación de las cuotas de la tasa , se realizará por el sistema de padrón anual, en el que figurarán todos los contribuyentes sujetos a la Tasa.

El cobro de la tasa se realizará mediante domiciliación bancaria por lo que los sujetos pasivos estarán obligados a comunicar al Ayuntamiento el número de cuenta bancario para el cobro y cualquier modificación o incidencia en el mismo.

9. El pago de la Tasa mediante padrón se realizará en el periodo de cobranza que el Ayuntamiento determine, mediante Edictos publicados en el Tablón de anuncios de la Corporación. En ningún caso, el período de cobranza en voluntaria será inferior a dos meses.

10. El Padrón o Matrícula de la Tasa se expondrá al público durante un plazo de quince días naturales, durante los cuales, los interesados legítimos puedan examinarlo, y en su caso, formular las reclamaciones oportunas. La exposición al público se anunciará en el Tablón de anuncios y mediante Bando y producirá los efectos de notificación de la liquidación a cada uno de los sujetos pasivos. 1

2. Contra los actos de gestión tributaria, competencia del Ayuntamiento, los interesados podrán formular Recurso de Reposición, previo al Contencioso Administrativo, en el plazo de un mes, contado desde la notificación expresa o la exposición pública de los padrones correspondientes.

Artículo 9. GESTIÓN POR DELEGACIÓN.

Si el Ayuntamiento delega en la Diputación Provincial de Teruel, en empresas participadas por la misma o en otra administración pública o en sus organismos o empresas las facultades de gestión de la Tasa, y la misma es aceptada, las normas contenidas en el artículo anterior, serán aplicables a las actuaciones que haya de hacer la Administración delegada.

Artículo 10. RECAUDACION CONJUNTA CON EL CANON DE DE SANEAMIENTO.

En el supuesto de que la Comunidad Autónoma u otra administración pública establezca un impuesto, canon, tasa, precio público o cualquier otra figura tributaria que grave directa o indirectamente el consumo de agua, la recaudación del mismo se realizará conjuntamente y por el mismo procedimiento de la presente tasa.

Artículo 11. INFRACCIONES Y SANCIONES TRIBUTARIAS.

En todo lo relativo a la calificación de las infracciones tributarias así como a la determinación de las sanciones que por las mismas correspondan en cada caso, se aplicará el régimen regulado en la Ley General Tributaria y en sus disposiciones complementarias y de desarrollo.

DISPOSICIÓN FINAL. En lo no previsto específicamente en esta Ordenanza serán de aplicación las normas contenidas en el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y Reglamento General de Recaudación.

La presente Ordenanza fiscal, debidamente aprobada, entrará en vigor una vez que se haya publicado íntegramente el acuerdo definitivo y el texto de la misma en el "Boletín Oficial" de la provincia, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

Ordenanza Fiscal nº 5. REGULADORA DE LA TASA POR APROVECHAMIENTOS PRIVATIVOS EN TERRENOS PROPIEDAD DEL AYUNTAMIENTO: PASTOS, ROTURAS Y LEÑAS.

Artículo 1. FUNDAMENTO Y NATURALEZA.

En uso de las facultades reconocidas en los artículos 133 de la Constitución y 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 a 19 y 58 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 establece la "Tasa por aprovechamientos privativos en terrenos propiedad del Ayuntamientos: Pastos, roturas y leñas ".

Artículo 2. HECHO IMPONIBLE.

Constituye el hecho imponible de esta Tasa la utilización privativa o el aprovechamiento especial de los terrenos de este municipio por : el pastoreo del ganado, cultivo de las roturas municipales y saca de leñas .

La obligación de contribuir nacerá desde la fecha de iniciación de aprovechamiento.

Artículo 3. SUJETO PASIVO.

Son sujetos pasivos de este Tasa, en concepto de contribuyentes, las personas físicas y jurídicas así como las entidades a que se refiere el artículo 33 de la Ley General Tributaria, que realicen la utilización privativa o aprovechamiento especial de que se trate y que son:

Los propietarios de los ganados que utilicen terrenos municipales para pastar.

Aquellos vecinos a quienes se les hayan adjudicado parcelas municipales para su cultivo.

Aquellos vecinos a quienes se le haya adjudicado lote de leñas para su saca y aprovechamiento.

Artículo 4. RESPONSABLES.

1. Son responsables solidarios de las obligaciones tributarias del sujeto pasivo las personas físicas y jurídicas a que se refieren los artículos 38.1 y 39 de la Ley General Tributaria.

2.- Son responsables subsidiarios los administradores de las sociedades y los síndicos, los interventores o liquidadores de quiebras, concursos, sociedades y entidades en general, en los supuestos y términos señalados en el artículo 40 de la Ley General Tributaria.

Artículo 5. EXENCIONES, REDUCCIONES Y BONIFICACIONES.

No se concederá exención, reducción, ni bonificación alguna en la exacción de este Tasa, excepto las expresamente previstas en las normas con rango de ley o las derivadas de la aplicación de tratados internacionales.

Artículo 6. TARIFAS:

La Tasa se exigirá con arreglo a la siguientes tarifas de acuerdo a la utilización privativa o aprovechamiento especial de que se trate :

Epígrafe 6.1- Pastos: Por cada res de ganado ovino o caprino que paste en terrenos municipales… 0,28 €/ año.

Epígrafe 6.2 - Roturas: Por cada lote de roturas adjudicadas ……. 231 €/ año

Epígrafe 6.3 – Leñas: Por cada suerte de leñas adjudicadas ……. 23 €.

Artículo 7º - PERÍODO IMPOSITIVO Y DEVENGO.

1. El período impositivo coincide con el año natural.

2. La Tasa se devenga el primer día del período impositivo.

Artículo 8º - GESTIÓN Y RECAUDACION.

La gestión, liquidación, inspección y recaudación así como la revisión de los actos dictados en vía de gestión tributaria corresponde al Ayuntamiento.

La recaudación de las cuotas correspondientes a cada epígrafe de la tarifa se realizará por el sistema de padrón anual, en el que figurarán todos los contribuyentes sujetos a la Tasa.

El pago de la Tasa mediante padrón se realizará en el primer semestre de cada año. A tal efecto los propietarios de ganados que pasten en terrenos municipales deberán declarar al Ayuntamiento el número de reses que poseen, liquidándose la tasa de acuerdo a esta declaración.

El Padrón o Matrícula de la Tasa se expondrá al público durante un plazo de quince días naturales, durante los cuales, los interesados legítimos puedan examinarlo, y en su caso, formular las reclamaciones oportunas. La exposición al público se anunciará en el Tablón de anuncios y mediante Bando y producirá los efectos de notificación de la liquidación a cada uno de los sujetos pasivos.

El pago se realizará mediante domiciliación bancaria por lo que los sujetos pasivos estarán obligados a facilitar al Ayuntamiento un número de cuenta bancaria para el cobro de la Tasa.

Artículo 9º -INFRACCIONES Y SANCIONES TRIBUTARIAS. En todo lo relativo a la calificación de las infracciones tributarias así como a la determinación de las sanciones que por las mismas correspondan en cada caso, se aplicará el régimen regulado en la Ley General Tributaria y en sus disposiciones complementarias y de desarrollo.

DISPOSICION FINAL.

En lo no previsto específicamente en esta Ordenanza serán de aplicación las normas contenidas en el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y Reglamento General de Recaudación.

La presente Ordenanza fiscal, debidamente aprobada, entrará en vigor una vez que se haya publicado íntegramente el acuerdo definitivo y el texto de la misma en el "Boletín Oficial" de la provincia, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

En Lidón a 18 de diciembre de 2013.- EL ALCALDE-PRESIDENTE, Joaquín P. Juste Sanz.

Núm. 56.510

RUBIALES

Aprobado definitivamente el Presupuesto General del Ayuntamiento para el 2014, y comprensivo aquel del Presupuesto General de este Ayuntamiento, Bases de Ejecución, plantilla de Personal funcionario y laboral, de conformidad con el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos:

ESTADO DE GASTOS
A) OPERACIONES NO FINANCIERAS
A.1. OPERACIONES CORRIENTES
CAPÍTULO 1: Gastos de Personal……22.600, 00
CAPÍTULO 2: Gastos Corrientes en Bienes y Servicios… … ….54.500, 00
A.2. OPERACIONES DE CAPITAL
CAPÍTULO 6: Inversiones Reales……44.600, 00
TOTAL: 121.700,00 EUROS

ESTADO DE INGRESOS
A) OPERACIONES NO FINANCIERAS
A.1. OPERACIONES CORRIENTES
CAPÍTULO 1: Impuestos Directos……9.100,00
CAPÍTULO 3: Tasas, Precios Públicos y otros Ingresos…… .6.750,00
CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes…… ….38.550,00
CAPÍTULO 5: Ingresos Patrimoniales…… …..29.300,00
A.2. OPERACIONES DE CAPITAL
CAPÍTULO 6: Enajenación de Inversiones Reales…… …38.000,00
TOTAL: 121.700,00 EUROS
PLANTILLA DE PERSONAL
A) Funcionarios con habilitación estatal, (Núm 1).
-Secretario-Interventor Interino. Grupo a1 nivel 26.
Situación: Interina. Compartido con la Agrupación de Municipios de Valdecuenca, Bezas y Saldon. Dedicación 0,15 % Jornada Laboral.
Total funcionarios: 1.
B) Personal Eventual: 1 Peón jardinería 6 meses Contrato 401.

Dicha aprobación podrá ser impugnada ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, con los requisitos, formalidades y causas señaladas en el artículo 170 y 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y en la forma y plazos que establecen las normas de dicha Jurisdicción.

EL ALCALDE.JOSE ANTONIO SORIANO GARZON

Núm. 56.506

MAZALEÓN

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al publico, queda automáticamente elevado a definitivo al Acuerdo plenario provisional del Ayuntamiento de Mazaleón de fecha 30 de Octubre de 2013, publicado en el BOP de Teruel nº 220, sobre modificación de la ordenanza fiscal que a continuación se detalla y cuyo texto se hace público en cumplimiento del articulo 17.4 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales.

Aprobación definitiva.-

Modificación de la Ordenanza reguladora de la Tasa de enarenado de Caminos.

Se modifica el art. 3º y el art. 5º de la ordenanza, según acuerdo del Pleno de fecha 30 de Octubre de 2013, quedando como se expresa a continuación:

ART. 3º.- Son sujetos pasivos contribuyentes de esta tasa, las personas físicas y jurídicas, propietarias de fincas de cultivo sitas en el termino municipal de Mazaleón, o quienes sin serlo, (Asociación de Cazadores), resulten especialmente beneficiados por la realización del servicio.

ART. 5º.- La cuota tributaria correspondiente a la tasa se exigirá por una sola vez al año, y se aplicará la siguiente tarifa:

Hectárea de secano: 3,25 €. Hectárea de Regadío: 7,35 €.

Tarifa para sociedades o asociaciones: 6.000,00 €/año. La tasa será aplicable con independencia de las hectáreas en propiedad o cedidas.

Esta modificación entrará a regir a partir del 1 de Enero de 2014, y permanecerá vigente en tanto no se acuerde su modificación o derogación.

Contra el presente acuerdo, conforme al artículo 19 del real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, se podrá interponer por los interesados recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, ante el Tribunal Superior de Justicia de Aragón.

MAZALEON a 19 de Diciembre de 2013.- EL ALCALDE, Mariano San Nicolas Viver.

Núm. 56.505

RÁFALES

Aprobado definitivamente el Presupuesto General del Ayuntamiento de Ráfales para el ejercicio 2014, 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	36.770,00
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	92.300,00
3	GASTOS FINANCIEROS	5.200,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	15.200,00
5	Fondo de contingencia y otros imprevistos	5.000,00
6	INVERSIONES REALES	400.660,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	19.250,00
	Total Presupuesto	574.380,00

	Estado de Ingresos	
Capítulo	Descripción	Importe Consolidado
1	IMPUESTOS DIRECTOS	39.000,00
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	3.000,00
3	TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS	45.200,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	89.600,00
5	INGRESOS PATRIMONIALES	18.580,00
6	ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	0,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	379.000,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
	Total Presupuesto	574.380,00

Plantilla de Personal de Ayuntamiento de Ráfales

A) Funcionario de Carrera número de plazas
Denominación del puesto, número de plazas, grupo, escala, subescala, categoría, observaciones
1 Secretario-interventor en Agrupación
B) Personal Laboral Fijo número plazas
Denominación del puesto, número de plazas, observaciones
1 auxiliar administrativo a tiempo parcial
1 Alguacil Servicios Múltiples a tiempo parcial
C) Personal Laboral Eventual número plazas
Denominación del puesto, número de plazas, observaciones
1 Peón convenio Plan Provincial de empleo
Resumen
Total Funcionarios Carrera: número de plazas 1
Total Personal Laboral: número de plazas 2
Total Personal Laboral Eventual: número de plazas 1

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

En RAFALES, a 10 de Diciembre de 2013.-El Alcalde, Fernando CAVERO LÓPEZ

Núm. 56.503

OJOS NEGROS

Tasa por Servicio de Suministro de Agua Potable y Canon de Saneamiento.

Notificación colectiva y anuncio de exposición pública y periodo voluntario de cobranza correspondiente al 1º Semestre de 2013.

Por resolución de la Alcaldía de fecha 14 de diciembre de 2013 se ha aprobado y dispuesto el sometimiento a exposición pública del Padrón de la Tasa por Servicio de Suministro de Agua Potable y del Canon de Saneamiento de la Comunidad Autónoma de Aragón correspondiente al 1º Semestre de 2013, y de conformidad con lo dispuesto en el art. 24 del Reglamento General de Recaudación, se hace pública la apertura del periodo voluntario de cobranza.

Exposición pública:

El Padrón correspondiente a la Tasa por Suministro de Agua y Canon de Saneamiento se encuentra expuesto al público por término de veinte días hábiles a partir del siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Plazo de ingreso:

De acuerdo con el art. 6º de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Servicio de Suministro de Agua Potable y con el art. 10.2 del Reglamento regulador del Canon de Saneamiento, el plazo para el pago en voluntaria será de dos meses, quedando fijado para el presente periodo de devengo desde el día 16 de diciembre de 2013 hasta el día 16 de febrero de 2014, ambos inclusive.

Lugar y forma de pago:

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

Procedimiento de apremio:

Transcurrido el periodo voluntario de cobranza sin que se haya hecho efectivo el pago, se incurrirá en 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.

Régimen de recursos:

Tasa por suministro de agua (la liquidación no agota la vía administrativa)*:*

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

Canon de saneamiento (la liquidación no agota la vía administrativa)*:*

- Con carácter potestativo, recurso de reposición ante el Instituto Aragonés del Agua, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de finalización del periodo voluntario de pago.

- 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 al de finalización del periodo voluntario de pago o, en su caso, al de la notificación expresa o presunta de la resolución del recurso previo de reposición.

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

Ojos Negros, a 14 de diciembre de 2013., LA ALCALDESA (Ilegible).

Núm. 56.502

VISIEDO

Una vez finalizado el periodo de exposición al público, y puesto que no se han presentado alegaciones o reclamaciones, de acuerdo a lo establecido en el art. 49 de la Ley 7/85, reguladora de las Bases del Régimen Local , queda elevado a definitivo el acuerdo de aprobación inicial del Reglamento de Funcionamiento del Comedor Comunitario en el Municipio de Visiedo cuyo texto integro se publica a continuación:

REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO DE COMEDOR COMUNITARIO EN EL MUNICIPIO DE VISIEDO

El Ayuntamiento de Visiedo en ejercicio de las competencias establecidas en el art. 25.2.k de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local ha acordado la implantación del servicio de comedor comunitario para facilitar y garantizar la alimentación adecuada y la convivencia de personas en situación de riesgo

por su avanzada edad, por residir sin compañía…etc. Con el fin de regular este servicio se ha aprobado el presente Reglamento conforme a lo establecido en los artículos 4.1 a y 49 de la citada Ley 7/85.

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Art. 1. Objeto –

El servicio comunitario de comedor se presta en el Multiservicio Rural Las Pasaderas , como prestación básica de apoyo a la unidad convivencial. Pretende cubrir las necesidades alimenticias de aquellas personas que presenten carencias o dificultades por circunstancias diversas.

Art. 2.Usuarios del Servicio-

Podrán ser usuarios de este servicio comunitario las personas o familias que cumplan o acrediten los siguientes requisitos, siempre que exista disponibilidad presupuestaria:

1. Personas o familias que, por un estado físico, psíquico, sensorial o social, se hallen capacitados para subvenir a su propio sustento en su domicilio.

2. Que se encuentren empadronadas y residan en el domicilio más de seis meses al año.

CAPÍTULO II. DERECHOS Y DEBERES DE LOS USUARIOS

Art.3 Derechos.-

Los usuarios del comedor tendrán derecho a:

1. Disfrutar de la comida del mediodía.

2. Recibir una dieta adecuada siguiendo el régimen alimenticio que precise, siempre que lo justifique mediante informe médico.

3. Derecho a un trato correcto por parte del personal y de los otros usuarios.

4. Derecho a manifestar las observaciones que consideren necesarias para el adecuado funcionamiento del Servicio, mediante la oportuna reclamación por escrito en el Ayuntamiento.

5. Si el usuario se encontrase imposibilitado temporal o definitivamente para acudir al comedor se transportará la comida a su domicilio, siempre que se acredite dicha imposibilidad mediante el oportuno informe médico, y siempre que la entidad prestadora del servicio disponga del personal o de los medios necesarios a tal efecto.

Art. 4.Deberes-

Los usuarios tendrán los siguientes deberes:

1. Abonar la cuota establecida en el artículo 12 cada mes antes del día 5 del mes siguiente al que se refiere el servicio. Esta cuota le será girada por el Ayuntamiento mediante recibo bancario.

2. No ocultar información sobre la situación personal que puede producir cambios en la prestación del servicio.

3. Cumplir rigurosamente los horarios con el objeto de evitar trastornos en el servicio. Si por alguna circunstancia especial se prevé la imposibilidad de cumplirlos, deberá comunicarse al personal responsable con la mayor antelación posible.

4. Observar las normas más elementales de convivencia e higiene, evitando cualquier conducta que pudiera molestar a los demás.

5. Comprometerse, salvo causa justificada, a realizar habitualmente al menos 20 comidas al mes, en el caso de no poder asistir, avisará con una antelación mínima de un día, en caso contrario se cobrará dicho servicio

CAPÍTULO III. GESTION Y TRAMITACIÓN

Art. 5.- Gestión.

La gestión del servicio comedor comunitario será municipal.

Art. 6. Comisión de Valoración y Seguimiento-

El Ayuntamiento creará una Comisión de Valoración y Seguimiento formada por:

-Presidente: El/la Alcalde/sa o persona en quien delegue.

- Secretario/a: El/a de la Corporación.

- Técnico de Servicios Sociales: Trabajador/a Social de la Comarca.

Las funciones de la Comisión consistirán en el estudio y valoración de los requisitos de los interesados en adquirir la condición de usuario del servicio comunitario del comedor admitiendo o denegando la solicitud en función de los datos aportados y del Informe Social del Trabajador/a Social de la Comarca, que será preceptivo.

Resolverá asimismo sobre la perdida de la condición de usuario en los casos establecidos en el art. 11. 3 y 4 del presente Reglamento.

Art. 7.- Funcionamiento de la Comisión de Valoración..

La Comisión funcionará como órgano colegiado y el Presidente/a resolverá la admisión y perdida de la condición de usuario en el plazo máximo de tres meses. El acuerdo será notificado y motivado a los interesados. Dichos acuerdos ponen fin a la vía administrativa y expresarán los recursos que contra los mismos se pueden interponer.

Art. 8.- Solicitud.

Las solicitudes se iniciarán a instancia de parte mediante la cumplimentación de un modelo que se facilitará a tal efecto. Podrá presentarse por el interesado o su representante legal, en el Ayuntamiento de Visiedo.

Art. 9.- Documentación a aportar con la solicitud:

- Fotocopia del D.N.I.

- Informe médico que acredite el régimen alimenticio que precise.
- Numero de cuenta bancario para el cobro de los recibos de la cuota.
- Fotocopia del Libro de Familia.
- Certificado de empadronamiento y de convivencia.
- Certificado de bienes de rústica y de urbana.
- Justificante de la/s pensión/es.
- Fotocopia del Impuesto de la Renta de las Personas Físicas del ejercicio anterior, en caso de no tener obligación de presentarla, certificado negativo expedido por la Agencia Tributaria.
- Certificación bancaria de los intereses percibidos en el año anterior.

Art. 10.Tramitación de la Solicitud

10.1- Presentada la solicitud, si no reuniese los requisitos previstos en la Ley 30/92 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas del Procedimiento Administrativo Común o no se acompaña alguno de los documentos exigidos, se dará el plazo de 10 días para subsanar deficiencias, con apercibimiento de que si no lo hiciese se archivará el expediente sin más trámite.

10.2 - Si la solicitud reúne los requisitos para su estudio se valorará por la Comisión de Seguimiento y se admitirá o denegará la prestación del servicio para el nuevo usuario.. La resolución será motivada.

10.3 - No se aprobarán nuevas solicitudes de no existir crédito presupuestario suficiente para atender a los usuarios anteriores y a los nuevos durante todo el año.

Art. 11.- Pérdida de la condición de usuario.

Podrá ser motivada por las siguientes causas:

1. Por renuncia expresada por escrito.
2. Por fallecimiento.
3. Por incumplimiento de los deberes señalados en el Art. 4, previo estudio de la Comisión de Valoración.
4. Perdida temporal de la condición de usuario. En el supuesto de que los presupuestos del servicio para un ejercicio presupuestario sean insuficientes para atender a todos los usuarios, la Comisión de seguimiento valorará las necesidades y podrá acordar la perdida temporal de la condición de usuario de alguno de ellos hasta que se dote de presupuesto suficiente el servicio.

Art. 12. Baremo Económico

Los usuarios del servicio de comedor comunitario deberán abonar una cuota de 4 euros por cada comida que disfruten.

La cuota será abonada mensualmente por los usuarios y les será girada mediante recibo bancario.

DISPOSICIÓN FINAL

El Ayuntamiento de Visiedo podrá dictar cuantas instrucciones y normas de régimen interior resulten necesarias para la adecuada aplicación, interpretación y desarrollo de este Reglamento.

El presente Reglamento entrará en vigor una vez publicado su texto íntegro en el “Boletín Oficial” de la Provincia.

En Visiedo a 12 de diciembre de 2013.- EL ALCALDE-PRESIDENTE, Pedro A. Arandía Fernández.

Núm. 56.501

COMARCA COMUNIDAD DE TERUEL

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial aprobatorio del Reglamento de la Mesa de Seguimiento del Plan Estratégico de la Comarca Comunidad de Teruel 2013-2017.

REGLAMENTO DE LA MESA DE SEGUIMIENTO DEL PLAN ESTRATÉGICO DE LA COMARCA COMUNIDAD DE TERUEL

INDICE

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS
TÍTULO I: NATURALEZA Y FUNCIONES
Definición
Ámbito, sede y adscripción
Objeto y finalidad
Funciones
TÍTULO II: COMPOSICIÓN Y ORGANIZACIÓN
Composición de la Mesa de Seguimiento
Estructura orgánica de funcionamiento

Presidencia
Secretaría
Portavocía ciudadana
Nombramiento
Duración de los cargos
TÍTULO III: MESAS SECTORIALES
Definición y finalidad de las Mesas Sectoriales
Composición de las Mesas Sectoriales
Funciones de las Mesas Sectoriales
Secretarías de las Mesas Sectoriales
Representantes de las Mesas Sectoriales
TÍTULO IV - FUNCIONAMIENTO
Reuniones de la Mesa de Seguimiento
Funcionamiento general de las Mesas Sectoriales
DISPOSICIÓN ADICIONAL

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Las Administraciones Públicas deben asumir que la participación activa de la ciudadanía en los asuntos públicos es una necesidad y una obligación derivada del contexto actual. Para ello, la constitución y funcionamiento de órganos estables de participación ciudadana, se configura como una de las formas más comunes de estructurar el derecho a la participación en los asuntos públicos, instituido en la Constitución Española y en el Estatuto de Autonomía de Aragón, en su artículo 15.3, al establecer que "los poderes públicos aragoneses promoverán la participación social en la elaboración, ejecución y evaluación de las políticas públicas, así como la participación individual y colectiva en los ámbitos cívico, político, cultural y económico".

Es precisamente en el ámbito local el escenario más propicio para fortalecer la participación del ciudadano en las políticas públicas. En el caso específico de las comarcas se plantea un interesante ámbito de actuación supramunicipal en el que se pueden desarrollar importantes mejoras al respecto. Por ello, el Decreto Legislativo 1/2006, de 27 de diciembre, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Comarcalización de Aragón, establece en su artículo 54 la necesidad de regular los instrumentos y procedimientos de participación ciudadana incluidos en la legislación sobre régimen local.

La Comarca Comunidad de Teruel tiene entre sus fines, tal y como se define en la Ley 7/2003, de 12 de marzo de creación de la Comarca Comunidad de Teruel, dar respuesta a las necesidades actuales de gestión de servicios públicos y servir de nivel adecuado para la descentralización de competencias por parte de la Provincia y de la Comunidad Autónoma, acercando la responsabilidad de su gestión a sus destinatarios, los vecinos de los municipios que la componen. En el convencimiento de que la participación ciudadana ayuda en la formulación de las políticas públicas permitiendo la adopción de mejores y más eficaces decisiones, la Comarca Comunidad de Teruel ha adoptado el “Compromiso por la participación de la ciudadanía en la construcción de las políticas públicas locales” y pretende configurar una nueva cultura política basada en los principios de información, participación ciudadana y transparencia.

Así ya en el año 2006 se empezaron a impulsar procesos de mejora democrática a través de la elaboración de un plan estratégico cuyo eje central fue la participación de los ciudadanos del territorio que así lo decidieron, en la definición de los objetivos, líneas y medidas en los que debía trabajar la entidad para mejorar, tanto la prestación de los servicios que tenía encomendados, como impulsar aquellas actuaciones fuera de su competencia ante las administraciones responsables. Tras numerosas reuniones y sesiones de trabajo con la ciudadanía se redactó y aprobó en octubre de 2007 por el Consejo Comarcal, el Plan Estratégico de la Comarca Comunidad de Teruel 2007-2011. Posteriormente tuvo lugar la Elaboración de la Agenda 21 de la Comarca que también supuso un importante proceso participativo en el territorio y más recientemente en el último trimestre de 2012 se ha procedido a la revisión y aprobación del Plan Estratégico de la Comarca Comunidad de Teruel 2013-2017. Es precisamente en la redacción de este último documento donde se pone de manifiesto la carencia de órganos estables y normalizados para el ejercicio de la participación ciudadana que se estaba realizando en el seguimiento y redefinición de objetivos y líneas estratégicas del mencionado plan.

Surge así la voluntad de constituir la Mesa de Seguimiento del Plan Estratégico de la Comarca Comunidad de Teruel, como el órgano de participación, consulta y asesoramiento desde el que se analizan y coordinan las actuaciones de participación, seguimiento y evaluación de los agentes sociales y económicos implicados en el desarrollo de la Comarca Comunidad de Teruel. Y por tanto la necesidad de dotarse de su propio Reglamento Interno de Funcionamiento.

TÍTULO I: NATURALEZA Y FUNCIONES

Artículo 1. Definición

La Mesa de Seguimiento se define como un órgano comarcal de participación, consulta y asesoramiento, de carácter consultivo y no vinculante, con funciones de seguimiento, evaluación y, en su caso, propuesta respecto

al Plan Estratégico de la Comarca Comunidad de Teruel, de acuerdo con la composición, competencias y funcionamiento que se establecen en este Reglamento.

Artículo 2. Ámbito, sede y adscripción

La actividad de la Mesa de Seguimiento, y Mesas Sectoriales que forman parte de la misma, se centrará en la puesta en marcha, seguimiento, evaluación y reformulación del Plan estratégico de la Comarca Comunidad de Teruel, se adscribe a la Consejería Comarcal competente en Desarrollo Local, y su sede social se encuentra en la Sede Comarcal situada en la Calle Temprano nº 4 de Teruel.

Artículo 3. Objeto y finalidad

La Mesa de Seguimiento, y Mesas Sectoriales que forman parte de la misma, se configura como el órgano comarcal desde el que canalizar y coordinar las actuaciones de participación en torno al Plan Estratégico comarcal, por parte de los agentes sociales y económicos implicados y la ciudadanía interesada en el desarrollo socioeconómico de la Comarca Comunidad de Teruel.

De acuerdo con lo dispuesto en el Plan estratégico comarcal, la finalidad de esta Mesa de Seguimiento es “la consolidación de la Participación Ciudadana como herramienta para mejorar la Gobernanza” y sus objetivos serán los de llevar a cabo el seguimiento, evaluación y reformulación de las actuaciones y lo dispuesto en el Plan Estratégico comarcal con la participación de los agentes sociales y económicos implicados y otros ciudadanos interesados de la Comarca Comunidad de Teruel.

Artículo 4. Funciones

En consecuencia con la definición de la Mesa de Seguimiento como órgano comarcal de participación, consulta y asesoramiento en el ámbito de la puesta en marcha, seguimiento, evaluación y reformulación del Plan estratégico de la Comarca Comunidad de Teruel, ejercerá las funciones siguientes:

- Elaborar dictámenes de seguimiento y un informe de evaluación anual respecto a la ejecución del Plan Estratégico de la Comarca Comunidad de Teruel, orientándose a la mejora continua de su eficacia, eficiencia e impacto en desarrollo socioeconómico comarcal.

- Formular iniciativas, propuestas y sugerencias a la Administración Comarcal, respecto a la ejecución del Plan Estratégico de la Comarca Comunidad de Teruel, dirigidas al Servicio Comarcal de Desarrollo Local y, en su caso, toma en consideración por parte del Pleno del Consejo Comarcal.

- Potenciar las relaciones entre la ciudadanía y la Administración Comarcal, a través de tejido asociativo y otros órganos de trabajo y debate, para favorecer el conocimiento ciudadano de los recursos y estructuras destinadas al Plan estratégico y promover su implicación con la labor de la administración comarcal en el desarrollo de las capacidades del territorio.

- Impulsar la creación y funcionamiento de Mesas Sectoriales que promuevan el trabajo y canalicen el debate de la ciudadanía, tejido asociativo y las instituciones en relación a los diferentes objetivos del Plan estratégico de la Comarca Comunidad de Teruel, el seguimiento y estudio de su incidencia y propuesta de medidas futuras a desarrollar por la administración comarcal.

- Promover el intercambio de experiencias en materia de participación ciudadana, participando en diversos foros y encuentros autonómicos y nacionales que estimulen la participación de la ciudadanía en la construcción de las políticas públicas locales.

- Cualesquiera otras funciones de naturaleza análoga a las anteriores y que desarrollen los fines y objetivos establecidos en el presente Reglamento.

Para el desarrollo de estas funciones, y en particular para la elaboración de dictámenes, los miembros de la Mesa de Seguimiento podrán recabar de la Comarca la información, asistencia técnica y administrativa que resulte precisa; así como, proponer nuevas reuniones plenarias de la Mesa de Seguimiento, de las Mesas Sectoriales que se constituyan u otros procesos de trabajo que se consideren oportunos.

TÍTULO II: COMPOSICIÓN Y ORGANIZACIÓN

Artículo 5. Composición de la Mesa de Seguimiento

La Mesa de Seguimiento estará compuesta por los principales agentes socioeconómicos representativos del territorio y otros ciudadanos implicados e interesados. Para el ejercicio de sus funciones, la Mesa de Seguimiento estará formada por el pleno de la propia Mesa de Seguimiento y las Mesas Sectoriales, que se considere oportuno crear, para el trabajo y debate en torno a la puesta en marcha, seguimiento y evaluación del Plan estratégico de la Comarca Comunidad de Teruel.

Las reuniones plenarias de la Mesa de Seguimiento estarán formadas por:

a) Presidente de la Comarca, o persona en quien delegue.

b) Consejero comarcal responsable del área de Desarrollo Local.

c) Un representante de cada grupo político con representación en el Consejo Comarcal.

d) Técnico del Servicio Comarcal de Desarrollo Local.

e) Un representante de la Diputación General de Aragón.

f) Un representante de la Diputación Provincial de Teruel.

g) Un representante de la Asociación para el Desarrollo Rural Integral de la Comarca de Teruel ADRICTE.

h) Un representante de la Asociación de Turismo Rural Comarca de Teruel.

i) Dos representantes de los sindicatos agrarios mayoritarios en la Comarca.
j) Un representante de la confederación de empresarios de Teruel.
k) Un representante de la Cámara de Comercio e Industria de Teruel.
l) Un representante por cada una de las Mesas sectoriales que se constituyan.
m) Un representante del Sector Educativo.
n) Un representante del Sector Sanitario.
o) Un representante del tejido Asociativo de la Comarca.

Las asociaciones u otras organizaciones que estén representadas en la Mesa de Seguimiento han de estar legalmente constituidas e inscritas en alguno de los Registros municipales de los Ayuntamientos de la Comarca Comunidad de Teruel, en caso de no existir Registro comarcal.

Artículo 6. Estructura orgánica de funcionamiento

La estructura orgánica de la Mesa de Seguimiento se compone de:

a. Presidencia
b. Secretaría
c. Portavocía ciudadana
d. Resto de miembros de la Mesa de Seguimiento, entre los que se incluyen los representantes de las Mesas Sectoriales

De esta forma, las reuniones plenarias de la Mesa de Seguimiento estarán compuestas por la totalidad de sus miembros, entre los cuales se encontrarán la Presidencia, la Secretaría, la Portavocía ciudadana y el resto de miembros. En este último caso, se incluirían los representantes de cada Mesa Sectorial una vez constituidas. Todos los miembros que asistan a las reuniones plenarias de la Mesa de Seguimiento podrán ejercer el derecho a voz y voto.

Artículo 7. Presidencia

La Presidencia ostenta la representación política de la Mesa de Seguimiento y será el Presidente de la Comarca Comunidad de Teruel o Consejero comarcal en quien delegue. Son funciones compartidas de la Presidencia de la Mesa de Seguimiento:

a. Convocar y coordinar las sesiones de reunión plenaria de la Mesa de Seguimiento, con la asistencia de la Secretaría.

b. Fijar el orden del día de las respectivas convocatorias, de acuerdo con la Portavocía y con asistencia de la Secretaría para difundir su conocimiento entre el resto de los miembros de la Mesa de Seguimiento.

c. Firmar actas, acuerdos y el resto de documentos en representación de la Mesa de Seguimiento.

d. Formular propuestas e iniciativas a la Mesa de Seguimiento y las respectivas Mesas Sectoriales.

e. Trasladar al Consejo Comarcal, y Consejeros comarcales responsables, todos aquellos acuerdos y propuestas adoptados por la Mesa de Seguimiento en torno al Plan estratégico Comarca Comunidad de Teruel.

Artículo 8. Secretaría

La Secretaría de la Mesa de Seguimiento será asumida por un técnico comarcal responsable del Plan estratégico Comarca Comunidad de Teruel y designado por la Comarca. La administración comarcal dotará a la Mesa de Seguimiento del personal y medios que se consideren necesarios a fin de que las funciones de Secretaría sean correctamente ejercidas.

Serán funciones de la Secretaría de la Mesa de Seguimiento:

a. Facilitar a la Mesa de Seguimiento la información oportuna para el seguimiento y evaluación del Plan estratégico Comarca Comunidad de Teruel.

b. Levantar acta de las respectivas sesiones de reunión del Pleno de la Mesa de Seguimiento haciendo figurar de forma fehaciente los acuerdos adoptados y todas aquellas incidencias que de ella se deriven.

c. Notificar las convocatorias de las sesiones a los miembros del Pleno de la Mesa de Seguimiento, por orden del Presidente y el Portavoz indistintamente, así como de difundirla entre los medios de comunicación, con el fin de conseguir su máximo conocimiento por parte de la ciudadanía.

d. Custodiar la información generada por la Mesa de Seguimiento, transmitirla a la Presidencia y, en su caso, elevarla al Consejo Comarcal.

e. Promover el adecuado desarrollo y dinamizar o moderar las reuniones del Pleno de la Mesa de Seguimiento, así como coordinarse con los portavoces de los representantes y portavoces de las Mesas sectoriales, recogiendo la información resultante de sus reuniones de trabajo.

Artículo 9. Portavocía ciudadana

La Portavocía ostenta la representación ciudadana, designado entre los representantes del tejido asociativo comarcal que forman parte del Pleno de la Mesa de Seguimiento, será elegido anualmente por el resto de sus miembros. Son funciones y derechos específicos de la persona que ejerza como Portavoz:

a. Velar por el adecuado cumplimiento del presente Reglamento y el ejercicio de las funciones de la Mesa de Seguimiento, presentando anualmente su opinión respecto a estos temas al resto de los miembros de la Mesa.

b. Presentar anualmente ante el Pleno de la Mesa de Seguimiento sus perspectivas respecto al cumplimiento del reglamento y funcionamiento de la Mesa de Seguimiento, incluyendo en su caso propuestas de mejora.

c. Poder elevar a Presidencia o al Consejo Comarcal de la Comarca Comunidad de Teruel quejas o sugerencias respecto al funcionamiento de la mesa de Seguimiento y propuestas de mejora respecto al Plan estratégico de la Comarca Comunidad de Teruel.

La Portavocía debe recibir de la Secretaría de la Mesa de Seguimiento la información oportuna respecto al funcionamiento de la Mesa de Seguimiento y la puesta en marcha de las medidas recogidas en el Plan estratégico Comarca Comunidad de Teruel. En todo caso, la Portavocía posee la potestad de solicitar y recoger la información que considere pertinente relativa a la puesta en marcha de las Medidas previstas en el Plan estratégico Comarca Comunidad de Teruel. La Mesa de Seguimiento, por mayoría de sus miembros, podrá destituir a la persona que ejerza la portavocía en caso de incumplimiento de sus funciones.

Artículo 10. Nombramiento

Los miembros de la Mesa de Seguimiento deberán ser nombrados por el Pleno del Consejo Comarcal, a propuesta del Presidente de la Comarca y previa solicitud formal por parte de los interesados. Desde el Servicio Comarcal de Desarrollo Local, o Secretaría de la Mesa de Seguimiento una vez constituida, se facilitará y recogerá la ficha de inscripción para realizar la solicitud formal de adquisición de la condición de miembro de la Mesa de Seguimiento.

Artículo 11. Duración de los cargos

La composición de la Mesa de Seguimiento deberá ser renovada coincidiendo con la renovación del Consejo Comarcal. Los miembros del Consejo serán cesados por la Presidencia de la Mesa a petición del grupo político, asociación o entidad que lo propuso mediante comunicación escrita al Presidente de la Comarca, quien dará cuenta al Pleno del Consejo Comarcal y a la propia Mesa de Seguimiento de dicho cese. Así mismo, será causa de cese: la inasistencia injustificada a dos reuniones plenarias de la Mesa de Seguimiento y la dimisión o renuncia voluntaria. Los cargos electos que lo fueran en virtud de su cargo público cesarán automáticamente cuando perdieren dicha condición.

TÍTULO III: MESAS SECTORIALES

Artículo 12. Definición y finalidad de las Mesas Sectoriales

Las Mesas Sectoriales se configuran como los órganos de participación, trabajo y debate, dentro de la Mesa de Seguimiento del Plan estratégico Comarca Comunidad de Teruel. La Mesa de Seguimiento constituirá las Mesas Sectoriales que se estimen necesarias para promover y canalizar la participación de la ciudadanía en el seguimiento del Plan estratégico Comarca Comunidad de Teruel.

Artículo 14. Composición de las Mesas Sectoriales

Las Mesas Sectoriales se articularán en torno a los objetivos y medidas estratégicas del Plan estratégico de la Comarca Comunidad de Teruel sin perjuicio de la coordinación necesaria entre ellas en atención a la transversalidad de algunos de los temas tratados.

Tendrán la consideración de miembros de las mesas sectoriales todas las personas físicas y jurídicas con vínculos con la Comarca, a título individual o como representantes de colectivos o asociaciones y entidades locales, siempre que se manifieste por escrito su voluntad de pertenecer al mismo, así como de participar en su desarrollo, mediante la ficha de inscripción y la asistencia.

La secretaría de la Mesa de Seguimiento habilitará y facilitará las fichas de inscripción para solicitar la pertenencia a las Mesas Sectoriales, adquirir la consideración de miembro y participar en su desarrollo. La actividad de las Mesas Sectoriales parte de la siguiente composición:

MESA SECTORIAL A) ACTIVIDAD ECONÓMICA E INFRAESTRUCTURAS

a. El Consejero Delegado de Desarrollo Local.
b. Un representante de cada grupo político con representación en el Consejo Comarcal
c. El Consejero Delegado de Turismo
d. El Consejero Delegado de Medio Ambiente
e. Un representante de los empresarios turísticos
f. Un representante de cooperativa ganadera
g. Un representante de cooperativa agrícola
h. Un representante de los Multiservicios Rurales
i. Un representante del sector agroalimentario
j. Un representante de ADRICTE
k. Un Inspector de Turismo
l. Dos técnicos comarcales de Desarrollo Local
m. Entre 3 y 5 ciudadanos interesados a título individual

MESA SECTORIAL B) POBLACIÓN Y CULTURA

a. El Consejero Delegado de Acción Social
b. Un representante de cada grupo político con representación en el Consejo Comarcal
c. El Consejero Delegado de Juventud
d. El Consejero Delegado de Cultura
e. Un Representante de Asociaciones de Mujeres

f. Un Representante de Asociaciones de la Tercera Edad
g. Un Representante de Asociaciones Juveniles
h. Un Representante de Asociaciones Culturales
i. Un Técnico de Servicios Sociales
j. Un Técnico de Cultura
k. Un Técnico de Deportes
l. Un Representante del sector educativo
m. Un Representante del sector sanitario
n. Dos técnicos de Desarrollo Local
o. Entre 3 y 5 ciudadanos interesados a título individual

En el caso de otros ciudadanos de la Comarca, interesados en participar y formar parte de las Mesas Sectoriales, podrán ostentar la consideración de miembros de las Mesas Sectoriales, a título individual y previa solicitud formal de pertenecer a la misma así como participar en las reuniones que se desarrollen. La Secretaría de la Mesa de Seguimiento, o Secretarías de las Mesas Sectoriales una vez que se constituyan, facilitará y recogerá la ficha de inscripción para realizar la solicitud formal de adquisición de la condición de miembro de cada Mesa Sectorial.

Artículo 15. Funciones de las Mesas Sectoriales

Las funciones de las Mesas Sectoriales, como mesas de trabajo y debate, se concretan en las siguientes:

a. Estudiar las diferentes áreas temáticas, analizando, proponiendo, debatiendo y decidiendo propuestas y soluciones sobre cuestiones prácticas relacionadas con la puesta en marcha y reformulación del Plan estratégico de la Comarca Comunidad de Teruel.

b. Redactar documentos de trabajo, informes, memorias y exposición de dicha información en las reuniones plenarias de la Mesa de Seguimiento.

c. Proponer actuaciones concretas para atender a los objetivos y la puesta en marcha de las medidas estratégicas del Plan estratégico de la Comarca Comunidad de Teruel

d. Cualesquiera otras funciones de naturaleza análoga a las anteriores y que desarrollen los fines y objetivos establecidos en el presente Reglamento.

Artículo 16. Secretarías de las Mesas Sectoriales

La Secretaría de cada Mesa Sectorial será asumida por un técnico de Desarrollo Local, que se ocupará de convocar a los miembros, conducir la reunión y garantizar que todos los miembros puedan hacer sus aportaciones. Se encargará también de tomar notas durante los debates del grupo, validarlas con el grupo y trasladarlas, conjuntamente con el representante de la Mesa Sectorial, a las reuniones plenarias de la Mesa de Seguimiento.

Artículo 17. Representantes de las Mesas Sectoriales

Cada Mesas de Sectorial nombrará un portavoz, que hará la función de representante en las reuniones plenarias de la Mesa de Seguimiento. Este portavoz ostentará la condición de miembro de la Mesa de Seguimiento exclusivamente como portavoz y representante de la Mesa Sectorial que corresponda.

TÍTULO IV: FUNCIONAMIENTO

Artículo 18. Reuniones de la Mesa de Seguimiento

La Mesa de seguimiento se reunirá un mínimo de una vez al año en sesión ordinaria y con carácter extraordinaria cuantas veces se considere necesario a propuesta de la Presidencia o a solicitud de una tercera parte de sus miembros.

Artículo 19. Convocatoria de la Mesa de Seguimiento

Las convocatorias de las reuniones plenarias contendrán el orden del día y deberán ser enviadas al conjunto de sus miembros, al menos con diez días de antelación. Las reuniones del Pleno de la Mesa de Seguimiento no podrán celebrarse sin la presencia de la Presidencia y de la Secretaria, o de quienes les sustituyan, y la asistencia de un tercio del número de miembros de la Mesa de Seguimiento.

Podrá invitarse a expertos, facilitadotes del trabajo y debate, o personas con los conocimientos técnicos oportunos para la presentación de la información que resulte necesaria para llevar a cabo el trabajo y debate que se estime oportuno respecto al orden del día.

Artículo 20. Actas de las reuniones de la Mesa de Seguimiento

De cada reunión se levantará por la Secretaria la correspondiente acta en la que constará, como mínimo, el lugar de la reunión, la fecha y hora de comienzo y terminación de la sesión, los nombres de quien la presida y de los restantes miembros asistentes, su carácter ordinario o extraordinario, los asuntos debatidos con expresión sucinta de las opiniones emitidas, indicación del sentido de los posibles acuerdos adoptados, así como aquellas otras incidencias acaecidas o detalles que se consideren necesarios para reflejar lo sucedido en la sesión.

De los dictámenes, acuerdos adoptados y las actas de reunión de la Mesa de Seguimiento se dará cuenta a la Comarca Comunidad de Teruel, a través del Servicio de Desarrollo Local y, en su caso, al Pleno del Consejo Comarcal.

Artículo 21. Funcionamiento de las Mesas Sectoriales

A iniciativa del Servicio Comarcal de Desarrollo Local, la Mesa de Seguimiento podrá proponer la constitución, con carácter permanente o no, y directrices de trabajo de cuantas Mesas Sectoriales que se estimen pertinentes, a modo de mesas de trabajo y debate en torno al seguimiento y/o evaluación del Plan estratégico de la Comarca Comunidad de Teruel.

Las Mesas Sectoriales que se constituyan se reunirían al menos dos veces al año, al objeto de realizar el seguimiento y evaluar la ejecución anual de la puesta en marcha del Plan estratégico de la Comarca Comunidad de Teruel. Para ello, las Mesas Sectoriales tendrán autonomía respecto a su funcionamiento, incorporación de nuevos miembros y número de sesiones o reuniones, si bien deberán atenerse al resto de los términos que inicialmente se fijen en reunión plenaria de la Mesa de Seguimiento.

DISPOSICIÓN ADICIONAL

El desarrollo de otras formas de funcionamiento, instrumentos y herramientas que favorezcan la participación ciudadana para el seguimiento y evaluación del Plan estratégico de la Comarca Comunidad de Teruel, previa consulta a la Mesa de Seguimiento, podrán ser incorporadas por la Comarca Comunidad de Teruel.

DISPOSICIÓN FINAL PRIMERA. ENTRADA EN VIGOR.

La presente Ordenanza entrará en vigor cuando hayan transcurrido quince días contados desde el siguiente al de la publicación de su texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia.

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

En Teruel, a 17 de diciembre de 2013.- EL PRESIDENTE, Joaquín Juste Sanz.

Núm. 56.499

PERACENSE

El Pleno del Ayuntamiento de PERACENSE (TERUEL), en sesión extraordinaria celebrada el día 2-12-2013, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos en la modalidad de créditos extraordinario financiado mediante anulaciones o bajas de créditos de otras partidas, con el siguiente resumen por capítulos:

Presupuesto de gastos

CAPÍTULO	DESCRIPCIÓN	CONSIGNACIÓN INICIAL	CONSIGNACIÓN DEFINITIVA
II IV	G. B.CORR.Y S TRANSF.CORR.	68.800 11.550	98.800 12.050
VI	INVERSIONES	90.428	59.928
	TOTALES	170.778	170.778

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1, por remisión del 177.2, del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se somete el expediente a exposición 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 de TERUEL, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo.

En PERACENSE, 2-12-2013.- El Alcalde, MANUEL BUGEDA DOÑATE.

Núm. 56.470

COMARCA DEL BAJO MARTÍN

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario provisional sobre la modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora del precio público por la prestación del servicio de ayuda a domicilio publicado en el BOPT núm. 223 de 21 de noviembre de 2013, cuyo texto íntegro se hace público, en cumplimiento del artículo 17.4 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales:

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL PRECIO PÚBLICO POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO.

1) Se modifica el artículo 4º que queda redactado como sigue:

Artículo 4º. Cuantía del precio público. — La cuantía se establece de acuerdo con el siguiente detalle, según el baremo de ingresos por renta per cápita mensual:

	RPC **	PORCENTAJE*
Hasta	400	15%
Hasta	622	20%
Hasta	635	30%
Hasta	650	33%
Hasta	680	35%
Hasta	700	38%
Hasta	750	40%
Hasta	780	45%
Hasta	800	50%
Hasta	830	53%
Hasta	850	55%
Hasta	880	58%
Hasta	900	60%
Hasta	950	65%
Hasta	1000	70%
Hasta	1200	80%
Hasta	1500	90%
Más de	1500	100%

*El porcentaje se calcula sobre el precio establecido del coste de la hora del servicio. Se establece el precio base para el cálculo en 15 €/hora. Este coste hora del servicio de ayuda a domicilio se ha calculado teniendo en cuenta de conformidad con la disposición adicional cuarta de la Orden de 29 de abril de 1013 del Departamento de Sanidad, Bienestar Social y Familia, de desarrollo del Servicios de Ayuda a Domicilio y del Servicio de Teleasistencia: costes salariales de atención directa, costes de coordinación y gastos generales.

**CALCULO DE RENTA PER CAPITA

La renta per cápita mensual viene determinada por los ingresos derivados por cualquier concepto: trabajo, pensiones, rentas de capital mobiliario e ingresos de cualquier otro tipo. Para su determinación se aplicará la legislación tributaria. Podrán ser tenidos en cuenta gastos debidamente justificados relacionados con las necesidades básicas de carácter periódico y repetitivo.

Las cuantías anuales se dividen entre 12 y el resultado que se obtiene entre el número de miembros de la unidad de convivencia. La cuota mensual se calcula multiplicando el precio establecido del coste de la hora del servicio por el porcentaje que corresponda según la tabla por las horas semanales concedidas y por 52 semanas y el resultado se divide entre 12 meses.

En los casos de atención personal para usuarios dependientes que convivan con los familiares cuidadores, se tendrán en cuenta los ingresos del beneficiario o unidad familiar de referencia (matrimonio) exclusivamente.

En los casos de personas con reconocimiento legal de la situación de dependencia según la Ley3972006 podemos diferenciar dos situaciones:

Personas que tengan resuelto su PIA concediéndoles el servicio de ayuda a domicilio. Se ajustará su cuota a la marcada por el IASS en la resolución o normativa aplicable.

Personas que tengan resuelto su PIA concediéndoles prestación para cuidados en el entorno familiar. Podrán ser usuarios del servicio de ayuda a domicilio de la Comarca del Bajo Martín aplicándoles la cuota máxima no siéndoles de aplicación los índices correctores. Cuando el precio público que resulte supere el importe de la prestación concedida, las horas de servicio que excedan serán valoradas según el baremo general.

Cuando las prestaciones sean reconocidas a usuarios en el servicio se procederá a recalcular la cuota en la forma prevista teniendo en cuenta este nuevo ingreso. La nueva cuota resultante será comunicada al interesado a efectos de que pueda formular alegaciones y se aplicará con efectos retroactivos desde el momento en que se reconozca al beneficiario la primera cuota de la prestación reconocida. A estos efectos los usuarios del servicio están obligados a comunicar a los servicios comarcales el reconocimiento y posterior ingreso del reconocimiento de la prestación en el mismo momento en que tengan conocimiento.

INDICES CORRECTORES

A la cuota resultante se le aplicará el índice corrector que corresponda según la situación:

- INDICE CORRECTOR Nº 1

En los casos en que viva en el domicilio una sola persona se aplicará un 20% de descuento, excepto para rentas per cápita superiores a 2 IPREM (Indicador público de renta de efectos múltiples).

- INDICE CORRECTOR Nº 2

A partir de la cuarta hora de servicio dedicada a atención personal y/o respiro, se aplicará un 25% de descuento.

RESERVA DE PLAZA EN LOS CASOS DE AUSENCIAS DEL DOMICILIO.

En los casos de reserva de plaza por ausencias del domicilio superiores a dos meses, exceptuando el ingreso hospitalario, se liquidará el precio público que corresponda con un recargo del 60%.

2) Se introduce el artículo 5º.Bis.

Artículo 5º.Bis:

1. El precio público a satisfacer en los casos de baja será el que resulte en los siguientes términos:

- Cuando, siendo que es obligatorio según dispone el reglamento regulador del servicio, solicitar la baja en el servicio con al menos siete días naturales de antelación, no se respete el plazo, se entenderá que la baja es efectiva a los efectos de la liquidación de la cuota, siete días naturales a partir del siguiente al de la presentación en registro de la solicitud de la baja.

- Cuando, de conformidad con lo dispuesto en el párrafo anterior, la baja en el servicio no se entienda efectiva desde el día primero de mes, el precio público a abonar el mes de la baja se liquidará en los siguientes términos:

*Baja efectiva dentro de los quince primeros días: procederá el abono de la primera quincena de mes completa.

* Baja efectiva dentro del resto del mes: procederá el abono del mes completo.

- En los casos de fallecimiento, se excepciona el régimen general previsto en el párrafo primero. La baja se entenderá efectiva a los efectos de la liquidación del precio público el día siguiente al que tenga lugar el hecho causante, correspondiendo abonar la cuota según los días de alta en el mes sin que resulte de aplicación el régimen previsto en el párrafo segundo.

- En los casos de baja temporal o definitiva por sanción disciplinaria, se abonará el mes completo.

2. Cuando el recibo emitido, por cualquier causa ajena al servicio, sea devuelto por la entidad bancaria, el usuario se hará cargo de los gastos bancarios que ello conlleve.

El presente acuerdo entrará en vigor tras la publicación de la aprobación definitiva y de su texto íntegro en el BOPT, a partir del 1 de enero de 2014 y seguirá en vigor en tanto no se apruebe su modificación o derogación expresa.

Contra el presente acuerdo se podrá interponer recurso contencioso–administrativo, a partir del día siguiente de la publicación de este anuncio, en la forma y plazo que establecen las normas reguladoras de dicha jurisdicción.

Híjar, a treinta de diciembre de 2013. — El presidente, Antonio del Rio Macipe.

Núm. 56.444

VALDECUENCA

Aprobado definitivamente el Presupuesto General del Ayuntamiento para el 2014, y comprensivo aquel del Presupuesto General de este Ayuntamiento, Bases de Ejecución, plantilla de Personal funcionario y laboral, de conformidad con el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos:

ESTADO DE GASTOS
Capítulo 1: Gastos Personal……..18.200,00
Capítulo 2: Gastos Corrientes en Servicios y Bienes……52.842,00
Capítulo 4: Transferencias Corrientes…….. 2.700,00
Capítulo 6: Inversiones Reales…….54.000,00
Capítulo 9: Pasivos Financieros…… 658,00
TOTAL PRESUPUESTO GASTOS……..128.400,00 EUROS
ESTADO DE INGRESOS

CAPÍTULO 1: Impuestos Directos……..10.400,00
CAPÍTULO 3: Tasas, Precios Públicos y otros Ingresos..19.000,00
CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes……..35.640,00
CAPÍTULO 5: Ingresos Patrimoniales…… ……15.860,00
CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital……..47.500,00
TOTAL: 128.400,00
PLANTILLA DE PERSONAL
A) Funcionarios con habilitación estatal, (Núm 1).
-Secretario-Interventor Interino. Grupo a1 nivel 26.
Situación: Interina. Compartido con la Agrupación de Municipios de Saldon, Bezas y Rubiales. Dedicación 0,15 % Jornada Laboral.
Total funcionarios: 1.
B) Personal Eventual:1 Peón Jardineria 6 meses Contrato 401.

Dicha aprobación podrá ser impugnada ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, con los requisitos, formalidades y causas señaladas en el artículo 170 y 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y en la forma y plazos que establecen las normas de dicha Jurisdicción.

En Valdecuenca a 11 de diciembre de 2014.- EL ALCALDE, ARTURO MARCO BENEDICTO.

BOLETÍN OFICIAL
DE LA PROVINCIA DE TERUEL

Depósito Legal TE-1/1958
Administración:
EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE TERUEL
Av. Sagunto, 46 1º Izq. – 44071 **TERUEL**
Telf.: 978647401 y fax: 978647449

Correo-e: boletin@dpteruel.es

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 leidos por sistema de escaner. No se admitirán anuncios cuya resolución, lectura o transcripción sea dudosa ni fotocopias.

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

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE TERUEL

ANEXO AL BOP TE Número 246 de 30 de diciembre de 2013

SUMARIO

Página

ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ayuntamientos
Calamocha 2
Fuentes de Rubielos 3
Escorihuela 5
Rubielos de Mora 7
Torrijo del Campo 8
Formiche Alto 9
Sarrión 10
Cucalón 11
Toril y Masegoso 15
Jabaloyas 16
Estercuel 17
Castel de Cabra 19
Torre de Las Arcas 20
Pancrudo 21
Peñarroya de Tastavins 23
Gargallo y Manzanera 24
Alcorisa 28
La Fresneda 36
Comarca del Matarraña/Matarranya 38
Comarca de Andorra-Sierra de Arcos 40
Consorcio Agrupación nº 8 de Teruel 49
Visiedo 50
La Ginebrosa y Torrecilla de Alcañiz 52
La Puebla de Valverde 53
Perales del Alfambra 55
Alloza 56
Peracense 57
Castelserás 59
Alfambra 60
Mora de Rubielos 62
Andorra 63
Pozuel del Campo 95
Comarca del Bajo Martín 96
Alcañiz 98
Montalbán 111
Mas de las Matas 116
Exposición de documentos 126

Depósito Legal TE-1/1958

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

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

BOLETÍN OFICIAL
Franqueo Concertado
44000003/14

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Núm. 56.661

CALAMOCHA

El expediente 7/2013 de Modificación Presupuestaria del Ayuntamiento de Calamocha para el ejercicio 2013 queda aprobado definitivamente con fecha 23 de octubre de 2013 en vista de lo cual, de conformidad con el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y el artículo 20 del Real Decreto 500/ 1990, de 20 de abril, se procede a la publicación de dicha Modificación del Presupuesto la cual afecta a la plantilla de personal de este Ayuntamiento de acuerdo con la Ley 8/2013, de 12 de septiembre, de Coordinación de Policías Locales de Aragón.

PLANTILLA DE PERSONAL

A) FUNCIONARIOS DE CARRERA

DENOMINACION PLAZAS	Nº PLAZAS	GRUPO (1)	ESCALA (2)	SUBESC. (2)	CLASE (2)	CATEG.	OB-SERV.
Secretario-Interventor	1	A2	Hab.Estatal				
Administrativo	2	C1	Adm. General	Administrativa			
Auxiliar Administrativo	2	C2	Adm. General	Auxiliar			
Agente Municipal	1	E	Adm. General	Subalternos			
Cabo-Policía Local	1	C1	Ejecutiva		Policía Local	Cabo	
Policía Local	5	C1	Ejecutiva		Policía Local	Policía	
Fontanero-Electricista	1	C2	Adm.Especial	Serv.Especiales	Pers. Oficios		
Operario de Limpieza	1	E	Adm.Especial	Serv.Especiales	Pers. Oficios	Operario	
Operario Serv.Múltiples	1	E	Adm.Especial	Serv.Especiales	Pers. Oficios	Operario	

B) PERSONAL LABORAL FIJO

DENOMINACION PUESTOS DE TRABAJO	NUMERO PUESTOS	TITULACION	OBSERV.
Encargado de Biblioteca y Activ. Culturales	1	Graduado Escolar	
Operario de Mantenimiento de Instalaciones	2	Estudios Primarios	

C) PERSONAL LABORAL DE DURACION DETERMINADA

DENOMINACION PUESTOS TRABAJO	Núm.	TITULACION	DURACION	OBSERV.
Educador de Adultos	1	Diplomado	Según Programa	
Técnico Administración Contabilidad	1	Lic. económicas	Según Programa	
Apoyo servicios	1	BUP	3 meses	Sustituciones

NUMERO TOTAL DE FUNCIONARIOS DE CARRERA…….....……15

NUMERO TOTAL DE PERSONAL LABORAL FIJO…….3

NUMERO TOTAL DE PERSONAL DE DURACION DETERMINADA … 3

Contra la aprobación definitiva de la Modificación Presupuestaria podrá interponerse directamente recurso Contencioso – Administrativo en la forma y plazos que establecen la normativa vigente, según lo dispuesto en el artículo 171 en relación con los artículos 177 y 179 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

En CALAMOCHA, a 23 de diciembre de 2013.-El Alcalde, Joaquín Peribáñez Peiró.

Núm. 56.660

FUENTES DE RUBIELOS

En cumplimiento del 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, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo Plenario de fecha 15 de noviembre de 2013, sobre el expediente de modificación de créditos nº 3/2013, del Presupuesto en vigor en la modalidad de crédito extraordinario con el siguiente detalle:

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	DESCRIPCIÓN	IMPORTE
2/13101	CONVENIO INEM. CORPORACIONES LOCALES.	4050,00€

FINANCIACIÓN DE LAS MODIFICACIONES

42101. SERVICIO PÚBLICO DE EMPLEO ESTATAL. INEM: 4050,00€

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 113 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 43 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 113.3 de la ley 7/1985, interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

En Fuentes de Rubielos a 27 de diciembre de 2013.-El Sr. Alcalde-Presidente, Ramón Luis Honrubia Ballester.

Núm. 56.664

FUENTES DE RUBIELOS

En cumplimiento del 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, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo Plenario de fecha 15 de noviembre de 2013, sobre el expediente de modificación de créditos nº 2/2013, del Presupuesto en vigor en la modalidad de crédito extraordinario con el siguiente detalle:

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	DESCRIPCIÓN	IMPORTE
9/14302	PLAN DE EMPLEO COMARCAL	2.250,00€
2/13100	PLAN DE EMPLEO DPT	2.250,00€

FINANCIACIÓN DE LAS MODIFICACIONES
46514. PLAN DE EMPLEO COMARCAL, 2013: 1800,00€.
46103. DPT. OTRAS SUBVENCIONES: 450,00€.
46101. DPT. PLAN DE EMPLEO: 2.250,00 €.

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 113 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 43 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 113.3 de la ley 7/1985, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

En Fuentes de Rubielos a 27 de diciembre de 2013.-El Sr. Alcalde-Presidente, Ramón Luis Honrubia Ballester.

Núm. 56.659

FUENTES DE RUBIELOS

En cumplimiento del 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, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo Plenario de fecha 15 de noviembre de 2013, sobre el expediente de modificación de créditos nº 1/2013, del Presupuesto en vigor en la modalidad de crédito extraordinario con el siguiente detalle:

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	DESCRIPCIÓN	IMPORTE
3/22199	SUMINISTROS TALLER DE EMPLEO	4.864,46€
2/14309	PERSONAL TALLER DE EMPLEO	22.585,50€
2/14319	PERSONAL TALLER DE EMPLEO. DOCENTE	6.145,24€
2/14329	PERSONAL TALLER DE EMPLEO. DIRECTOR DOCENTE	7.093,8€
2/16009	SEGURIDAD SOCIAL. TALLER DE EMPLEO	5.192,17€

FINANCIACIÓN DE LAS MODIFICACIONES
APLICACIÓN 45100. TALLER DE EMPLEO. ABRE CAMINOS: 45.881,17€

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 113 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 43 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 113.3 de la ley 7/1985, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

En Fuentes de Rubielos a 27 de diciembre de 2013.-El Sr. Alcalde-Presidente, Ramón Luis Honrubia Ballester.

Núm. 56.657

ESCORIHUELA

El Ayuntamiento de Escorihuela, en cumplimiento de lo dispuesto en el art 17.3 y 4 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, y toda vez que no se ha presentado reclamación alguna contra el acuerdo de Aprobación Provisional de Modificación de Ordenanzas Fiscales para el año 2014 (publicado en el Boletín Oficial de la Provincia nº 219 de 15 de noviembre de 2013), quedan éstas aprobadas definitivamente y se procede a la publicación del articulado modificado, significando que contra este Acuerdo los interesados podrán interponer Recurso Contencioso - Administrativo en la forma y plazos que establecen las normas de dicha Jurisdicción.

ANEXO: ARTICULADO MODIFICADO

1º.- ORDENANZA REGULADORA DE LA TASA POR RECOGIDA DOMICILIARIA DE BASURAS O RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS

"Artículo 7:

Las cuotas a aplicar serán las siguientes:

- Por cada vivienda unifamiliar	37,55 euros
- Por cada establecimiento industrial o comercial, radicado dentro del casco urbano	59,88 euros
- Bares o cafeterías, dentro del casco urbano	59,88 euros
- Hoteles, Fondas, Residencias	59,88 euros.
- Local Industrial (pequeñas industrias)	59,88 euros"

2º.- ORDENANZA REGULADORA DE LA TASA POR LA PRESTACION DEL SERVICIO DE CEMENTERIO.

"Artículo 6.- Base Imponible y Cuota Tributaria.

La cuota tributaria se determinará por aplicación de la siguiente tarifa:

Para vecinos y residentes empadronados en Escorihuela con una antelación mínima de seis meses respecto al óbito:

Asignación de nicho por 50 años	
a) Fila de arriba	446,60 euros
b) Fila del medio	487,20 euros
c) Fila de abajo	426,30 euros
Asignación de sepultura por 50 años	50,75 euros
Asignación de columbarios por 50 años	152,25 euros
Para cuales quiera otras personas distintas a las señaladas en el apartado anterior:	
a) Fila de arriba	893,20 euros
b) Fila del medio	974,40 euros
b) Fila de abajo	852,60 euros
Asignación de sepultura por 50 años	101,50 euros
Asignación de columbarios por 50 años	304,50 euros

3º.- ORDENANZA REGULADORA DE LA TASA POR OCUPACION DEL DOMINIO PUBLICO CON COLMENAS

"Artículo 6.

La tarifa a aplicar será la siguiente:

Por la ocupación por un año (por colmena): 0,56 euros."

4º.- ORDENANZA REGULADORA DE LA TASA POR APROVECHAMIENTO DE PASTOS.

"Art. 5.

2.- La Tarifa de esta Tasa será la siguiente:

b) Por cabeza de ganado, al año 0,46 euros"

5º.- ORDENANZA REGULADORA DE LA TASA POR APROVECHAMIENTO DE LEÑAS

"Art 6.- La tarifa a aplicar será la siguiente:

a) Aprovechamiento de una suerte: 5,00 euros

6º.- ORDENANZA REGULADORA DE LA TASA POR APROVECHAMIENTO DE PARCELAS COMUNALES

"Art 6.- La tarifa a aplicar será la siguiente:

a) Aprovechamiento por parcela: 45,67 euros"

7º.- ORDENANZA REGULADORA DEL TIPO DE GRAVAMEN DEL IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES

“Artículo 2.

1. Bienes de Naturaleza Urbana.- El tipo de gravamen del impuesto sobre bienes inmuebles de naturaleza urbana se fija en el 0,64 por 100

2. Bienes de Naturaleza Rústica.- El tipo de gravamen del impuesto sobre bienes inmuebles de naturaleza rústica se fija en el 0,74 por 100”

8º.- ORDENANZA REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE VEHICULOS DE TRACCIÓN MECÁNICA.

“Art. 4º. El impuesto se exigirá con arreglo al siguiente cuadro de tarifas:

Potencia y clase de vehículo	cuota: Euros
A) TURISMOS	
De 0 a 7´99 caballos fiscales	17,18 €
De 8 a 11´99 caballos fiscales	57,28 €
De 12 hasta 15´99 caballos fiscales	97,07 €
De 16 a 19´99 caballos fiscales	121,57 €
De 20 caballos fiscales en adelante	141,67 €
B) AUTOBUSES	
De menos de 21 plazas	112,23 €
De 21 a 50 plazas	157,67 €
De más de 50 plazas	197,89 €
C) CAMIONES	
De menos de 1.000 Kg. de carga útil	54,46 €
De 1.000 a 2.999 Kg. de carga útil	112,23 €
De 2.999 a 9.999 Kg. de carga útil	162,43 €
De más de 9.999 Kg. de carga útil	203,87 €
D) TRACTORES	
De menos de 16 caballos fiscales	23,90 €
De 16 a 25 caballos fiscales	37,59 €
De más 25 caballos fiscales	112,23 €
E) REMOLQUES Y SEMIREMOLQUES	
De menos de 1.000 Kg. de carga útil	23,905 €
De 1.000 a 2.999 Kg. de carga útil	37,59 €
De más de 2.999 Kg. de carga útil	112,23 €
F) CICLOMOTORES	
Ciclomotores	5,81 €
G) MOTOCICLETAS	
Motocicletas hasta 125 c.c.	5,81 €
“ de más de 125 c.c. hasta 250 c.c.	10,49 €
“ de más de 250 c.c. hasta 500 c.c.	20,68 €
“ de más de 500 c.c. hasta 1.000 c.c	40,81 €
“ de más de 1.000 c.c.	81,62 €

9º.- ORDENANZA REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE CONSTRUCCIONES, INSTALACIONES Y OBRAS

Artículo 1. Se modifica el Apartado 1.- “Constituye el hecho imponible del impuesto, la realización, dentro del término municipal, de cualquier construcción, instalación y obra para la que se exija obtención de la correspondiente licencia de obras o urbanística, se haya obtenido o no dicha licencia, o para la que se exija presentación de declaración responsable o comunicación previa, siempre que la expedición de la licencia o la actividad de control corresponda al ayuntamiento de la imposición.”

Artículo 2. Se modifica el Apartado 2.- “En el supuesto de que la construcción, instalación u obra no sea realizada por el sujeto pasivo contribuyente tendrán la condición de sujetos pasivos sustitutos del contribuyente quienes soliciten las correspondientes licencias o presenten las correspondientes declaraciones responsables o comunicaciones previas o quienes realicen las construcciones, instalaciones u obras.

El sustituto podrá exigir del contribuyente el importe de la cuota tributaria satisfecha.”

Artículo 3º .- Se modifica el apdo 3º

“3.- El tipo de gravamen será del por 1 %.”

Artículo 4. Se modifica el Apartado 1.- “Cuando se conceda la licencia preceptiva o se presente la declaración responsable o la comunicación previa o cuando, no habiéndose solicitado, concedido o denegado aún aquella o presentado éstas, se inicie la construcción, instalación u obra, se practicará una liquidación provisional a cuenta, determinándose la base imponible:

a) En función del presupuesto presentado por los interesados, siempre que hubiera sido visado por el colegio oficial correspondiente cuando ello constituya un requisito preceptivo.

b) En otro caso, la base imponible será determinada por los técnicos municipales, de acuerdo con el costo estimado del proyecto.

Una vez finalizada la construcción, instalación u obra, y teniendo en cuenta su coste real y efectivo, el Ayuntamiento, mediante la oportuna comprobación administrativa, modificará, en su caso, la base imponible a que se refiere el apartado anterior practicando la correspondiente liquidación definitiva, y exigiendo del sujeto pasivo o reintegrándole, en su caso, la cantidad que corresponda."

En Escorihuela, a 24 de diciembre de 2013.-La Alcaldesa, Milagros Giménez Marqués

Núm. 56.656

RUBIELOS DE MORA

En cumplimiento del 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, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo Plenario de fecha 27 de noviembre de 2013, sobre el expediente de modificación de créditos nº 1/2013, del Presupuesto en vigor en la modalidad de suplemento de crédito con el siguiente detalle:

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	DESCRIPCIÓN	IMPORTE
9/22203	PROGRAMAS DE GESTIÓN	1440,00€

FINANCIACIÓN DE LAS MODIFICACIONES

46111. DPT. PLAN DE AYUDA A PROGRAMAS DE GESTIÓN EN LOS AYUNTAMIENTOS

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 113 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 43 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 113.3 de la ley 7/1985, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

En Rubielos de Mora a 27 de diciembre de 2013.-El Alcalde, Ángel Gracia Lucia.

Núm. 56.665

RUBIELOS DE MORA

En cumplimiento del 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, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo Plenario de fecha 27 de noviembre de 2013, sobre el expediente de modificación de créditos nº 2/2013, del Presupuesto en vigor en la modalidad de crédito extraordinario con el siguiente detalle:

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	DESCRIPCIÓN	IMPORTE
9/14302	PERSONAL PLAN DE EMPLEO COMARCAL	6.000,00€

FINANCIACIÓN DE LAS MODIFICACIONES

46514. COMARCA PLAN DE EMPLEO COMARCAL: 4.800,00€

46110. DPT. OTRAS SUBVENCIONES: 1200,00€

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 113 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 43 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 113.3 de la ley 7/1985, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

En Rubielos de Mora a 27 de diciembre de 2013.-El Alcalde, Ángel Gracia Lucia.

Núm. 56.642

TORRIJO DEL CAMPO

Aprobado definitivamente el Presupuesto General del Ayuntamiento para el 2014, y comprensivo aquel del Presupuesto General de este Ayuntamiento, Bases de Ejecución, plantilla de Personal funcionario y laboral, de conformidad con el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos:

ESTADO DE GASTOS

A) OPERACIONES NO FINANCIERAS

A.1. OPERACIONES CORRIENTES

CAPÍTULO 1: Gastos de Personal	222.400,00
CAPÍTULO 2: Gastos Corrientes en Bienes y Servicios	263.450,00
CAPÍTULO 3: Gastos Financieros	3.000,00
CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes	20.000,00

A.2. OPERACIONES DE CAPITAL

CAPÍTULO 6: Inversiones Reales	21.000,00
CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital	

B) OPERACIONES FINANCIERAS

CAPÍTULO 8: Activos Financieros	
CAPÍTULO 9: Pasivos Financieros	2.250,00

TOTAL: 532.100,00 €

ESTADO DE INGRESOS

A) OPERACIONES NO FINANCIERAS

A.1. OPERACIONES CORRIENTES

CAPÍTULO 1: Impuestos Directos	79.900,00
CAPÍTULO 2: Impuestos Indirectos	15.000,00
CAPÍTULO 3: Tasas, Precios Públicos y otros Ingresos	291.600,00
CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes	101.200,00
CAPÍTULO 5: Ingresos Patrimoniales	29.000,00

A.2. OPERACIONES DE CAPITAL

CAPÍTULO 6: Enajenación de Inversiones Reales	
CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital	15.400,00

B) OPERACIONES FINANCIERAS

CAPÍTULO 8: Activos Financieros	
CAPÍTULO 9: Pasivos Financieros	

TOTAL: 532.100,00

PLANTILLA DE PERSONAL:

DENOMINACIÓN PLAZA	N.º PLAZAS	GRUPO	NIVEL
Secretario - Interventor	1	A 2	16
Operario Servicios Múltiples	1	AGRUPACIÓN PROFESIONAL	14

B) PERSONAL LABORAL FIJO

DENOMINACIÓN PLAZA	N.º PLAZAS	GRUPO	OBSERVACIONES
Auxiliar Biblioteca y Telecentro	1	C 2	A tiempo parcial
Limpiadora	6	AGRUPACIÓN PROFESIONAL	1 A tiempo parcial 5 A Jornada Completa
Auxiliar vigilante de seguridad y similares	1	AGRUPACION PROFESIONAL	1 A Tiempo Completo

C) PERSONAL LABORAL TEMPORAL

DENOMINACIÓN PLAZA	N.º PLAZAS	GRUPO	OBSERVACIONES
Limpiadora	1	AGRUPACIÓN PROFESIONAL	1 Convenio INAEM
Operario Servicios Multiples	1	AGRUPACIÓN PROFESIONAL	A Jornada Completa.
Peón	3	AGRUPACIÓN PROFESIONAL	2 Convenio INAEM. 1 Convenio INEM

RESUMEN
FUNCIONARIOS: 2
LABORAL FIJO: 8
LABORAL TEMPORAL:5
TOTAL PLANTILLA: 15

Dicha aprobación podrá ser impugnada ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, con los requisitos, formalidades y causas señaladas en el artículo 170 y 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y en la forma y plazos que establecen las normas de dicha Jurisdicción.

En Torrijo del Campo, a 13 de diciembre de 2013.-El Alcalde, Ricardo Plumed Malo

Núm. 56.640

FORMICHE ALTO

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional del Ayuntamiento de Formiche Alto sobre la modificación de las Ordenanzas fiscales reguladoras de los impuestos de Bienes Inmuebles e Incremento del Valor de los terrenos de Naturaleza Urbana, cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del artículo 17.4 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

TEXTO DEL ACUERDO.-

«En virtud de la Providencia de Alcaldía de fecha 17 de octubre de 2013, el estudio técnico-económico, el texto íntegro de las modificaciones de las Ordenanzas fiscales reguladoras de los impuestos de Bienes Inmuebles e Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana, y el informe de Secretaría, conforme al artículo 54 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, y según la propuesta de Dictamen de la Comisión Informativa de Hacienda, el Pleno del Ayuntamiento de Formiche Alto, previa deliberación y por mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación,

ACUERDA

PRIMERO. Aprobar la modificación de las Ordenanzas fiscales reguladoras de los impuestos de Bienes Inmuebles e Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana, en los términos en que figuran en el expediente.

SEGUNDO. Dar al expediente la tramitación y publicidad preceptiva, mediante exposición del mismo en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia, por plazo de treinta días hábiles, dentro de los cuales los interesados podrán examinarlo y plantear las reclamaciones que estimen oportunas.

TERCERO. Considerar, en el supuesto de que no se presentasen reclamaciones al expediente, en el plazo anteriormente indicado, que el Acuerdo es definitivo, en base al artículo 17.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

CUARTO. Facultar al Sr. Alcalde-Presidente para suscribir los documentos relacionados con este asunto».

TEXTO DE LA MODIFICACION.-

MODIFICACION DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES

« Artículo 9.Cuota tributaria, tipo de gravamen y recargo.

1.- La cuota íntegra de este Impuesto será el resultado de aplicar a la base liquidable el tipo de gravamen a que se refiere el apartado 3 siguiente.

2.- La cuota líquida se obtendrá minorando la cuota íntegra en el importe de las bonificaciones previstas en el artículo siguiente.

3.- Los tipos de gravamen aplicables en este Municipio serán los siguientes:

a) Bienes inmuebles de naturaleza urbana:

Tipo de gravamen general 0,60".

MODIFICACION DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE EL INCREMENTO DEL VALOR DE LOS TERRENOS DE NATURALEZA URBANA

Artículo 6. Tipo de gravamen y cuota.

1.- Los tipos de gravamen del Impuesto son los siguientes: General para todos los periodos del 15 por ciento.

La modificación de estas Ordenanzas fiscales fue aprobada por el Pleno del Ayuntamiento en Sesión ordinaria celebrada el día 18 de noviembre de 2013, entrará en vigor el mismo día de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y se aplicará a partir del día 1 de enero de 2014, permaneciendo en vigor hasta tanto se acuerde su modificación o derogación expresa.

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 19 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, ante el Tribunal Superior de Justicia de Aragón.

En Formiche Alto, a 30 de diciembre de 2013.-El Alcalde, José Luis Escriche Gargallo.

Núm. 56.588

SARRIÓN

De conformidad con lo establecido en la Resolución de 28 de abril de la Presidenta del I. N .E. y del Director General de Cooperación Local por las que se dictan instrucciones técnicas a los Ayuntamientos sobre el procedimiento para acordar la caducidad de las inscripciones padronales de los extranjeros no comunitarios sin autorización de residencia permanente y no renovadas cada dos años y en virtud del Decreto de Alcaldía de fecha 20 de Diciembre de 2013 acordando la caducidad de una inscripcion padronal por la misma causa y dado que no puede notificarse individualmente por ausencia, dicho acuerdo, se procede a publicar la relación de afectados por término de 15 días hábiles a contar desde el siguiente a su publicación a los efectos previstos en la Ley 30/1992 de 26 de Noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

La relación está compuesta por las siguientes personas:

- QUELLE MARIA RIBEIRO

Sarrión, 23 de Diciembre de 2013.-El Alcalde: Fdº. Narciso Martín Novella

Núm. 56.614

SARRIÓN

Por Acuerdo de Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 26 de diciembre de 2013, se aprobó definitivamente el proyecto "Reparcelación, que engloba las Parcelas, incluidas en el Sector de Suelo Urbanizable Delimitado de Uso Industrial SUZ-D1 (I) (Sup.=33.108 m2), que fueron reclasificadas, mediante la Modificación nº 6 del P. G. O. U. de Sarrión, y ordenadas con las determinaciones propias de un Plan Parcial ", redactado por el Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos, D. Alejandro Garda Di Nardo, lo que se publica a los efectos de lo establecido en la Disposición Adicional Quinta de la Ley 3/2009, de 17 de junio, de Urbanismo de Aragón.

ACUERDO DE PLENO

Visto el Expediente, incoado para la aprobación del Proyecto "Reparcelación, que engloba las Parcelas, incluidas en el Sector de Suelo Urbanizable Delimitado de Uso Industrial SUZ-D1 (I) (Sup.=33.108 m2), que fueron reclasificadas, mediante la Modificación nº 6 del P. G. O. U. de Sarrión, y ordenadas con las determinaciones propias de un Plan Parcial ", redactado por el Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos, D. Alejandro Garda Di Nardo.

Considerando que, por Resolución de Alcaldía de fecha 28 de octubre de 2013, se aprobó inicialmente el proyecto de reparcelación mencionado, sometiéndolo a información pública por un plazo de un mes, mediante anuncio en el tablón de edictos del Ayuntamiento, en el Boletín Oficial de Teruel n.º 221, de fecha 19 de noviembre de 2013 y en el periódico Diario de Teruel de fecha 6 de noviembre de 2013.

Considerando el certificado de Secretaría de fecha 23 de diciembre de 2013, en el período de información pública no se han presentado alegaciones, reclamaciones ni sugerencias.

Considerando el Dictamen favorable, emitido por la Comisión Informativa Municipal de Obras Y Urbanismo, adoptado en Sesión de fecha 26 de diciembre de 2.013.

Examinada la documentación que la acompaña, vistos los Informes, emitidos por el Técnico Municipal y por Secretaría-Intervención, y de conformidad con lo establecido en los artículos 144.4.d) y 154 de la Ley 3/2009, de 17 de junio, de Urbanismo de Aragón,

El Pleno, por unanimidad de los presentes, lo que representa la mayoría absoluta legal del Ayuntamiento, ya que se encuentran presentes en este Acto siete de los nueve Miembros, que componen la Corporación Municipal, acuerda

1º) Aprobar definitivamente el proyecto “Reparcelación, que engloba las Parcelas, incluidas en el Sector de Suelo Urbanizable Delimitado de Uso Industrial SUZ-D1 (I) (Sup.=33.108 m2), que fueron reclasificadas, mediante la Modificación nº 6 del P. G. O. U. de Sarrión, y ordenadas con las determinaciones propias de un Plan Parcial “, redactado por el Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos, D. Alejandro Garda Di Nardo .

2º) Publicar el presente Acuerdo en el Boletín Oficial de la provincia de Teruel.

3º) Notificar a los interesados la presente Resolución con indicación de los recursos pertinentes.

4º) Solicitar la inscripción de la aprobación definitiva del proyecto de reparcelación en el Registro de la Propiedad.

Contra el presente Acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Teruel, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la publicación de este Anuncio en el Boletín Oficial de Teruel, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En Sarrión, a 27 de diciembre de 2013.-El Alcalde, Narciso Martín Novella.

Núm. 56.627

SARRIÓN

Por Acuerdo Plenario de fecha 26 de diciembre de 2.013 se ha aprobado inicialmente el Proyecto de la obra ” Recinto Ferial – Rehabilitación Edificio para Equipamiento Complementario - “ , redactado por Sr. Arquitecto D. Miguel Torres Aranda, con un presupuesto de ejecución por contrata de 593.401,00.- euros, IVA no incluido.

Dicho Proyecto, en cumplimiento de lo dispuesto en la legislación vigente, se hallará expuesto al público en la Secretaría del Ayuntamiento durante el plazo de quince días, a contar desde el siguiente al de publicación de este anuncio, para que pueda ser examinado por los interesados y presentar las alegaciones y observaciones que se consideren oportunas.

Sarrión, 27 de diciembre de 2013.-EL ALCALDE, Narciso Martín Novella.

Núm. 56.607

CUCALÓN

AI no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al publico, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial aprobatorio de la Ordenanza municipal reguladora de CAMINOS, cuyo texto integro se hace publico, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo previsto en el articulo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local, y en el articulo 141 de la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón.

“ORDENANZA MUNICIPAL DE CAMINOS

Artículo 1. Fundamento Legal

La presente Ordenanza se dicta de conformidad con lo dispuesto en los artículos 25.2.b) y d) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; 3 del Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, y 42.2. b) y d) de la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón.

Artículo 2. Objeto

El objeto de la presente Ordenanza es la regulación, conservación, uso y disfrute, ordenación del tráfico de vehículos y personas, y protección de los caminos públicos de titularidad municipal existentes en el termino municipal de CUCALON (Teruel).

Artículo 3. Definiciones

1. Son caminos, a los efectos de esta Ordenanza, las vías de dominio y uso publico, destinadas principal mente al servicio de explotaciones o instalaciones agrícolas, que comunican los distintos parajes pertenecientes al termino municipal.

2. A los efectos de esta Ordenanza, tendrán la consideración de caminos:

a) Los señalados en el Anexo I de la Ordenanza.

b) Todos aquellos caminos cuyo uso característico fundamental sea el agropecuario, forestal, ambiental o cinegético, destinado al uso general, aunque no estén incluidos en el apartado anterior.

c) No se consideraran caminos públicos los pasos o accesos desde caminos o carreteras a explotaciones agropecuarias o forestales que tengan constituida una servidumbre de paso. Asimismo aquellos que discurran íntegramente por finca privada no comunicando propiedades de titulares distintos y destinados al servicio de un único titular.

[Calzada: Es la zona del camino destinado a la circulación de vehículos.

Elementos funcionales: Es la zona permanentemente afecta a la conservación de la carretera o la explotación del servicio viario. Son elementos funcionales, entre otros, las zonas destinadas a descanso, estacionamiento, auxilio y atención medica de urgencia, pesaje, parada de autobuses y otros fines auxiliares o complementarios}.

Artículo 4. Bienes de Uso Público

1. De conformidad con la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local, en concordancia con el articulo 3.2 del Decreto 347/2002, de 19 de noviembre, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes, Actividades, Servicios y Obras de las Entidades Locales de Aragón, los caminos de titularidad municipal se clasifican como bienes de uso publico, de aprovechamiento o utilización generales por cualquier ciudadano.

2. Serán de dominio publico únicamente los terrenos ocupados por el camino y sus elementos funcionales.

3. En todo caso, para utilizarse de forma común especial o privativa, de conformidad con lo establecido en los artículos 78 y siguientes 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, será necesaria licencia.

Artículo 5. Normas de Uso

1. Los caminos públicos se destinaran al paso de personas, animales y vehículos de transporte de personas y mercancías destinados a las fincas colindantes al camino.

2. En el supuesto de concurrir circunstancias especiales de peligrosidad, intensidad de uso o semejante -paso de maquinaria de construcción, pruebas deportivas, circulación de materiales peligrosos-, el usuario deberá solicitar la autorización correspondiente al Ayuntamiento, sin perjuicio de las de mas autorizaciones que procedan. En este supuesto, el Ayuntamiento podrá exigir con carácter previo garantías suficientes para responder de los posibles daños y perjuicios que dicho paso pudiera ocasionar, así como establecer las limitaciones y condiciones que considere oportunas.

3. En el supuesto de que deba realizarse alguna modificación en el camino como consecuencia de obras particulares, el interesado deberá solicitar y obtener la correspondiente autorización, siendo necesario presentar junto a la solicitud Memoria explicativa y documentación justificativa de las obras pretendidas. previamente el Ayuntamiento, a la vista de la solicitud establecerá las condiciones oportunas exigiendo, en su caso, un aval por cuantía que se determine para responder de los posibles perjuicios que se pudieran ocasionar o denegara motivadamente dicha modificación.

Artículo 6. Conservación

1. La conservación de los caminos de titularidad municipal corresponderá al Ayuntamiento titular de los mismos.

2. Todos los propietarios de las fincas limítrofes a los caminos tendrán la obligación de mantener y limpiar debidamente las cunetas colindantes a sus propiedades.

a) Instalar o colocar cualquier obstáculo sobre el camino que impida, dificulte o menoscabe el uso y disfrute del mismo por otros usuarios.

b) Arrojar objetos o líquidos de cualquier naturaleza.

c) Deteriorar el camino por hacer un usa no adecuado del mismo.

d) Cualquier acto que menoscabe la libertad de movimiento de los usuarios o que suponga un uso abusivo de los caminos.

e) Efectuar labores agrícolas en terrenos colindantes a los caminos cuando las mismas supongan riesgo de perdida de firme, desprendimiento o reducción de los citados caminos.

Artículo 8. Limitaciones de Uso

1. Ninguna

Artículo 9. Acceso a fincas

Artículo 10. Retranqueo

1. El retranqueo de edificaciones, vallados y alambradas respecto de los caminos, estará conforme a lo dispuesto en el correspondiente Planeamiento Urbanístico vigente para cada caso concreto.

2. En el caso de edificaciones, el retranqueo mínimo será de 5 metros respecto al linde del camino.

3. En el caso de vallados y alambradas, el retranqueo mínimo será de 2,5 metros respecto al linde del camino y con una altura máxima de 2 metros.

Artículo 11. Plantaciones

No se podrán efectuar plantaciones de árboles frutales o forestales cerca de los caminos sino a la distancia de 10 metros respecto al eje del camino. Esta distancia se reducirá en un metro cuando se trate de plantaciones de arbustos, viñas, etc (árboles bajos).

Artículo 12. Infracciones

Tendrán la consideración de infracciones administrativas las acciones u omisiones que contravengan lo establecido en la presente Ordenanza.

Las infracciones se clasifican en leves, graves y muy graves, en función de la intensidad de la perturbación ocasionada y los daños causados.

1. Se consideran infracciones leves:

a) Arrojar objetos de cualquier tipo sobre el camino.

b) Circular sin licencia específica con un tonelaje de hasta el 50% superior al permitido para cada camino.

c) Cualquier conducta antijurídica y contraria a esta Ordenanza y que no tenga la consideración de grave o muy grave

2. Se consideran infracciones graves:

a) Instalar cualquier objeto sobre el camino que menoscabe o dificulte el uso y disfrute del mismo por el resto de usuarios.

b) Organizar competiciones deportivas, pedestres o ciclistas sin la correspondiente licencia, así como cualquier otro tipo de concentración masiva de personas o vehículos cuando no se trate de actos populares tradicionales.

c) No respetar las limitaciones que hubiera establecido el Ayuntamiento con motivo de la realización de obras de reparación y conservación de los caminos.

d) Circular sin licencia específica con un tonelaje superior al 50% del permitido para cada camino.

e) Arrojar cualquier objeto al camino o a sus linderos que suponga un riesgo grave para personas o bienes.

f) Cualquier uso común especial del camino sin haber obtenido previamente licencia.

g) Circular arrastrando objetos de cualquier tipo.

h) Efectuar labores agrícolas en terrenos colindantes a los caminos cuando las mismas supongan riesgo de perdida de firme, desprendimiento o reducción de los citados caminos.

3. Se consideran infracciones muy graves:

a) Instalar cualquier objeto sobre el camino que impida el uso y disfrute del mismo por el resto de los usuarios.

b) Organizar competiciones deportivas, automovilísticas o de cualquier vehículo a motor sin la correspondiente licencia o infringiendo gravemente los términos de la misma.

Artículo 13. Medidas.

Como consecuencia de la infracción cometida se podrá proceder, según los casos, a adoptar las siguientes medidas:

a) Apertura del expediente sancionador e imposición, en su caso, de la multa correspondiente.

b) Paralización inmediata de la obra o actuación, o suspensión de usos no autorizados.

c) Reposición de las cosas a su estado anterior a cargo del infractor

d) Indemnización por los daños y perjuicios que la obra o actuación haya podido ocasionar.

Artículo 14. Cuantía de las Sanciones

1. Sin perjuicio de exigir, cuando proceda, la correspondiente responsabilidad civil o penal, las infracciones contempladas en esta Ordenanza serán sancionadas de la forma siguiente:

- Las infracciones leves con multa de hasta 750 euros.
- Las infracciones graves con multa de hasta 1.500 euros.
- Las infracciones muy graves con multa de hasta 3.000 euros.

2. Las multas podrán ser sustituidas, a juicio de la Alcaldía, por la realización de trabajos en beneficio de la comunidad, siempre que el infractor estuviere de acuerdo.

Artículo 15. Graduación de las Sanciones

1. La cuantía de las sanciones se graduara teniendo en cuanta la naturaleza de los perjuicios causados, la intencionalidad, reincidencia y demás circunstancias que concurrieren.

2. Se entenderá que incurre en reincidencia quien hubiere sido objeto de sanción firme por una infracción de la misma naturaleza durante los doce meses anteriores.

Artículo 16. Resarcimiento de los Daños Causados

En todo caso, si las conductas sancionadas hubieran causado daños y perjuicios a bienes municipales, la resolución del procedimiento podrá, en los términos establecidos en el articulo 18 del Decreto 28/2001, de 30 de enero, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el Reglamento del Procedimiento para el Ejercicio de la Potestad Sancionadora de la Comunidad Autónoma de Aragón, declarar:

- La exigencia al infractor de la reposición a su estado originario de la situación alterada por la infracción.
- La indemnización por los daños y perjuicios causados, cuando su cuantía haya quedado determinada durante el procedimiento.

Artículo 17. Potestad Sancionadora

Conforme al articulo 21.1.n) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, la potestad sancionadora corresponderá al Alcalde dentro del ámbito de sus competencias. Sin perjuicio de dar cuenta a las Autoridades judiciales en el caso de que los hechos puedan constituir delito o falta.

Artículo 18. Procedimiento Sancionador

1. No se podrá imponer sanción alguna sin la previa tramitación del expediente al efecto, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 127 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Publicas y del Procedimiento Administrativo Común y en el Decreto 28/2001, de 30 de enero, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el Reglamento del Procedimiento para el Ejercicio de la Potestad Sancionadora de la Comunidad Autónoma de Aragón, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 4 y 6 del citado Decreto, en cuanto a actuaciones previas y medidas de carácter provisional.

2. EI procedimiento sancionador se iniciara de oficio, por el propio Ayuntamiento o por denuncia de particulares.

3. Cualquier persona natural o jurídica tiene el derecho y la obligación de denunciar las infracciones a esta Ordenanza. Las denuncias, en las que se expondrán los hechos considerados como presuntas infracciones, darán lugar, cuando proceda, a la incoación del oportuno expediente cuya resolución será comunicada a los denunciantes.

Artículo 19. Prescripción

1. Las infracciones leves prescribirán a los seis meses, las graves a los dos años y las muy graves a los tres años. Las sanciones impuestas par faltas leves prescribirán al año, las sanciones impuestas par faltas graves alas dos años y las sanciones impuestas par faltas muy graves a los tres años.

2. EI plazo de prescripción de las infracciones comenzara a contarse desde el día en que la infracción se hubiera cometido. Interrumpirá la prescripción la iniciación, con conocimiento del interesado, del procedimiento sancionador, reanudándose el plazo de prescripción si el expediente sancionador estuviera paralizado durante mas de un mes por causa no imputable al presunto responsable.

3. EI plazo de prescripción de las sanciones comenzara a contarse desde el día siguiente a aquel en que adquiera firmeza la resolución por la que se impone la sanción. Interrumpirá la prescripción la iniciación, con conocimiento del interesado, del procedimiento de ejecución, volviendo a transcurrir el plazo si aquel esta paralizado durante mas de un mes por causa no imputable al infractor.

Disposición Final

La presente Ordenanza entrara en vigor una vez publicado completamente su texto en el Boletín Oficial de fa Provincia y haya transcurrido el plazo previsto en el articulo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, por remisión al articulo 70.2 de la citada Ley."

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 articulo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En Cucalón, a 23 de diciembre de 2013.-El Alcalde, Julián Roche Gimeno.

Núm. 56.537

TORIL Y MASEGOSO

De conformidad a lo dispuesto en el artículo 169.3 de la 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 publica resumen por capítulos del Presupuesto General de esta Entidad para el ejercicio 2014, que ha devenido aprobado definitivamente al no haberse presentado reclamaciones contra el acuerdo de aprobación inicial del mismo.

ESTADO DE GASTOS

CAPÍTULOS	EUROS
1.- Gastos de Personal	7.590,00
2.- Gastos en bienes corrientes y servicios	16.990,00
3.- Gastos financieros	550,00
4.- Transferencias corrientes	4.350,00
6.- Inversiones reales	35.000,00
7.- Transferencias de capital	0,00
8.- Activos financiero	0,00
9.- Pasivos financieros	6.000,00
SUMA EL ESTADO DE GASTOS	70.480,00

ESTADO DE INGRESOS

CAPITULOS	EUROS
1.- Impuestos directos	6.200,00
2.- Impuestos indirectos	0,00
3.- Tasas y otros ingresos	10.500,00
4.- Transferencias corrientes	18.300,00
5.- Ingresos patrimoniales	3.030,00
6.- Enajenación de inversiones reales	0,00
7.- Transferencias de capital	32.450,00
8.- Activos financieros	0,00
9.- Pasivos financieros	0,00
SUMA EL ESTADO DE INGRESOS	70.480,00

Plantilla de personal del Ayuntamiento de Toril y Masegoso

1.- Personal funcionario 1.1 Funcionarios de habilitación nacional. Compartido con la agrupación de municipios de Terriente, Jabaloyas , El Vallecillo y Toril y Masegoso. Dedicación 12 % jornada laboral. 1.1.1. Subescala de Secretaría-Intervención: Interino. Grupo A; C. Destino: 24.

Lo que se hace público para general conocimiento. Pudiendo interponerse contra la aprobación definitiva del presupuesto directamente el recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a contar desde el siguiente al de la publicación de este anuncio en el “Boletín Oficial” de la Provincia de Teruel

En Toril y Masegoso, 23 de diciembre de 2013.-El Alcalde, Javier Dalda Borja.

Núm. 56.420

TORIL Y MASEGOSO

De conformidad a lo dispuesto en el artículo 169.3 de la 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 publica resumen por capítulos del Presupuesto General de esta Entidad para el ejercicio 2013, que ha devenido aprobado definitivamente al no haberse presentado reclamaciones contra el acuerdo de aprobación inicial del mismo.

ESTADO DE GASTOS

CAPÍTULOS	EUROS
1.- Gastos de Personal	7.590,00
2.- Gastos en bienes corrientes y servicios	16.995,68
3.- Gastos financieros	550,00
4.- Transferencias corrientes	4.354,32

6.- Inversiones reales	9.172,95
7.- Transferencias de capital	0,00
8.- Activos financiero	0,00
9.- Pasivos financieros	7.300,00
SUMA EL ESTADO DE GASTOS	45.962,95

ESTADO DE INGRESOS

CAPITULOS	EUROS
1.- Impuestos directos	6.392,00
2.- Impuestos indirectos	0,00
3.- Tasas y otros ingresos	10.500,00
4.- Transferencias corrientes	18.300,00
5.- Ingresos patrimoniales	3.190,00
6.- Enajenación de inversiones reales	0,00
7.- Transferencias de capital	7.580,95
8.- Activos financieros	0,00
9.- Pasivos financieros	0,00
SUMA EL ESTADO DE INGRESOS	45.962,95

Plantilla de personal del Ayuntamiento de Toril y Masegoso

1.- Personal funcionario 1.1 Funcionarios de habilitación nacional. Compartido con la agrupación de municipios de Terriente, Jabaloyas , El Vallecillo y Toril y Masegoso. Dedicación 12 % jornada laboral. 1.1.1. Subescala de Secretaría-Intervención: Interino. Grupo A; C. Destino: 24.

Lo que se hace público para general conocimiento. Pudiendo interponerse contra la aprobación definitiva del presupuesto directamente el recurso contencioso-administrativo, ene el plazo de dos meses a contar desde el siguiente al de la publicación de este anuncio en el “Boletín Oficial” de la Provincia de Teruel

En Toril y Masegoso, 16 de diciembre de 2013.-El Alcalde, Javier Dalda Borja.

Núm. 56.508

JABALOYAS

De conformidad a lo dispuesto en el artículo 169.3 de la 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 publica resumen por capítulos del Presupuesto General de esta Entidad para el ejercicio 2014, que ha devenido aprobado definitivamente al no haberse presentado reclamaciones contra el acuerdo de aprobación inicial del mismo.

ESTADO DE GASTOS

CAPÍTULOS	EUROS
1.- Gastos de Personal	11.160,00
2.- Gastos en bienes corrientes y servicios	41.100,00
3.- Gastos financieros	0,00
4.- Transferencias corrientes	16.800,00
6.- Inversiones reales	10.000,00
7.- Transferencias de capital	0,00
8.- Activos financiero	0,00
9.- Pasivos financieros	2.250,00
SUMA EL ESTADO DE GASTOS	81.310,00

ESTADO DE INGRESOS

CAPITULOS	EUROS
1.- Impuestos directos	13.026,00
2.- Impuestos indirectos	0,00
3.- Tasas y otros ingresos	26.800,00
4.- Transferencias corrientes	22.415,00
5.- Ingresos patrimoniales	11.800,00
6.- Enajenación de inversiones reales	0,00
7.- Transferencias de capital	7.269,00
8.- Activos financieros	0,00
9.- Pasivos financieros	0,00
SUMA EL ESTADO DE INGRESOS	81.310,00

Plantilla de personal del Ayuntamiento de Jabaloyas

1.- Personal funcionario 1.1 Funcionarios de habilitación nacional. Compartido con la agrupación de municipios de Terriente, Jabaloyas , El Vallecillo y Toril y Masegoso. Dedicación 25 % jornada laboral. 1.1.1. Subescala de Secretaría-Intervención: Interino. Grupo A; C. Destino: 24.

Lo que se hace público para general conocimiento. Pudiendo interponerse contra la aprobación definitiva del presupuesto directamente el recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a contar desde el siguiente al de la publicación de este anuncio en el "Boletín Oficial" de la Provincia de Teruel

Jabaloyas, 18 de diciembre de 2013.-El Alcalde, Antonio Sánchez Sánchez.

Núm. 56.418

JABALOYAS

EDICTO DE NOTIFICACIÓN COLECTIVA DE LIQUIDACIONES Y ANUNCIO DE COBRANZA

Por Resolución de la Alcaldía de este Ayuntamiento de fecha 11 de diciembre de 2013 se ha aprobado el padrón y lista cobratoria de la Tasa por la prestación del servicio de suministro de agua potable en el domicilio, correspondiente al año 2013 y el padrón y lista cobratoria de la Tasa por la prestación del servicio de recogida de residuos sólidos urbanos, correspondiente al año 2013. A efectos de la notificación colectiva en los términos establecidos en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, así como de la sumisión del mismo a trámite de información pública, se expone dicho padrón al público por un plazo de quince días hábiles, a contar desde el siguiente al de inserción de este anuncio en el B.O.P. de Teruel y en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento, durante el cual estará a disposición de los interesados en la oficinas municipales para su consulta y formulación de posibles reclamaciones por los interesados.

De conformidad con lo establecido en el art. 14 del Real Decreto Legislativo 2/2004, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, contra la Resolución de aprobación de los padrones y liquidaciones tributarias en el mismo incorporadas, que es definitiva en vía administrativa, podrá interponerse recurso de reposición en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de la finalización del período de exposición pública, sin perjuicio de que pueda interponerse cualquier otro recurso que se considere procedente.

De conformidad con lo establecido en el artículo 62.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre General Tributaria se pone en conocimiento de los contribuyentes que el plazo de ingreso en periodo voluntario de dicho tributo se extenderá durante dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de cobranza en el "Boletín Oficial" de la provincia. Los recibos domiciliados se cargarán directamente en las cuentas señaladas por los contribuyentes. Para los recibos no domiciliados, el documento preciso para efectuar el pago de la deuda será enviado al domicilio fiscal de los contribuyentes. En el caso de no recibir el citado documento de pago, deberá solicitarlo en las dependencias municipales, dentro del plazo de pago voluntario establecido. El pago podrá efectuarse mediante transferencia bancaria a favor del Ayuntamiento, que dispone de cuentas en Caja Rural de Teruel o Ibercaja, o en las dependencias municipales, los lunes en horario de 11,30 a 13,30 horas. Transcurrido el plazo de ingreso voluntario sin que se haya satisfecho el pago, se iniciará el período ejecutivo, de acuerdo con el tenor de los artículos 26, 28 y 161 de la Ley General Tributaria, lo que determinará la exigencia de los intereses de demora, así como los recargos que correspondan y, en su caso, de las costas del procedimiento de apremio.

En Jabaloyas, a 17 de diciembre de 2013.-El Alcalde, Antonio Sánchez Sánchez

Núm. 56.413

ESTERCUEL

El expediente Mod/3/2013 de Modificación Presupuestaria del Ayuntamiento de Estercuel para el ejercicio 2013 queda aprobado definitivamente al no haberse realizado alegación alguna a aprobación inicial, en vista de lo cual, de conformidad con el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se procede a la publicación de dicha Modificación del presupuesto resumida por Capítulos.

El Presupuesto de Gastos ha sido aumentado de la siguiente forma:

Aumentos de Gastos		
Capítulo	Denominación	Importe
1	Gastos de personal	10.100,92
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	37.500,00
3	Gastos financieros	0,00
4	Transferencias corrientes	21.000,00
6	Inversiones reales	11.900,00
7	Transferencias de capital	0,00
8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	0,00
	Total Aumentos	80.500,92

El anterior importe ha sido financiado tal y como se resume a continuación:

Disminuciones de Gastos		
Capítulo	Denominación	Importe
1	Gastos de personal	-1.500,00
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	-34.000,00
3	Gastos financieros	0,00
4	Transferencias corrientes	0,00
6	Inversiones reales	-59.000,00
7	Transferencias de capital	0,00
8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	0,00
	Total Disminuciones	-94.500,00

Aumento de Ingresos		
Capítulo	Denominación	Importe
1	Impuestos directos	5.597,00
2	Impuestos indirectos	0,00
3	Tasas, precios públicos y otros ingresos	20.500,00
4	Transferencias corrientes	2.000,00
5	Ingresos patrimoniales	2.000,00
6	Enajenación de inversiones reales	0,00
7	Transferencias de capital	5.500,00
8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	0,00
	Total Aumentos	35.597,00

Disminuciones de Ingresos		
Capítulo	Denominación	Importe
1	Impuestos directos	-2.000,00
2	Impuestos indirectos	0,00
3	Tasas, precios públicos y otros ingresos	0,00
4	Transferencias corrientes	-3.000,00
5	Ingresos patrimoniales	0,00
6	Enajenación de inversiones reales	0,00
7	Transferencias de capital	-61..000,00
8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	0,00
	Total Disminuciones	-66.000,00

Contra la aprobación definitiva de la Modificación Presupuestaria podrá interponerse directamente recurso Contencioso-Administrativo en la forma y plazos que establecen la normativa vigente, según lo dispuesto en el artículo 171 en relación con los artículo 177 y 179 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas locales.

En Estercuel, a 13 de diciembre de 2013.-El Alcalde, José Lahoz Lahoz.

Núm. 56.493

CASTEL DE CABRA

Aprobado definitivamente el Presupuesto General del Ayuntamiento de Castel de Cabra para el ejercicio 2014, 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	51.200,00
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	67.200,00
3	Gastos financieros	800,00
4	Transferencias corrientes	400,00
5	Fondo de contingencia y otros imprevistos	0,00
6	Inversiones reales	146.000,00
7	Transferencias de capital	0,00
8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	0,00
	Total Presupuesto	265.600,00

Estado de Ingresos		
Capítulo	Descripción	Importe Consolidado
1	Impuestos directos	37.500,00
2	Impuestos indirectos	5.000,00
3	Tasas, precios públicos y otros ingresos	35.000,00
4	Transferencias corrientes	79.800,00
5	Ingresos patrimoniales	18.000,00
6	Enajenación de inversiones reales	0,00
7	Transferencias de capital	90.300,00
8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	0,00
	Total Aumentos	265.600,00

Plantilla de Personal de Ayuntamiento de Castel de Cabra
A) Funcionario de Carrera número de plazas 1 Denominación del puesto, número de plazas, grupo, escala, subescala, categoría, observaciones Secretaría Agrupada B) Personal Laboral Fijo número plazas 1 Denominación del puesto, número de plazas, observaciones Alguacil C) Personal Laboral Eventual número de plazas Denominación del puesto, número de plazas, observaciones Mantenimiento Piscina Resumen Total Funcionarios Carrera: número de plazas 1 Total Personal Laboral: número de plazas 1 Total Personal Laboral Eventual: número de plazas 1

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

En Castel de Cabra,a 17 de diciembre de 2013.-El Alcalde-Presidente, Francisco Rodríguez Pérez.

Núm. 56.565

TORRE DE LAS ARCAS

Aprobado definitivamente el Presupuesto General del Ayuntamiento de Torre de las Arcas para el ejercicio 2014, 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	1.800,00
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	44.000,00
3	Gastos financieros	4.100,00
4	Transferencias corrientes	7.400,00
5	Fondo de contingencia y otros imprevistos	0,00
6	Inversiones reales	38.700,00
7	Transferencias de capital	0,00
8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	0,00
	Total Presupuesto	96.000,00

Estado de Ingresos		
Capítulo	Descripción	Importe Consolidado
1	Impuestos directos	8.700,00
2	Impuestos indirectos	4.000,00
3	Tasas, precios públicos y otros ingresos	23.500,00
4	Transferencias corrientes	10.700,00
5	Ingresos patrimoniales	4.200,00
6	Enajenación de inversiones reales	0,00
7	Transferencias de capital	44.900,00
8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	0,00
	Total Aumentos	96.000,00

Plantilla de Personal de Ayuntamiento de Torre de Las Arcas
A) Funcionario de Carrera número de plazas 1 Denominación del puesto, número de plazas, grupo, escala, subescala, categoría, observaciones Secretaría Agrupada B) Personal Laboral Fijo número plazas Denominación del puesto, número de plazas, observaciones C) Personal Laboral Eventual número de plazas Denominación del puesto, número de plazas, observaciones Resumen Total Funcionarios Carrera: número de plazas 1 Total Personal Laboral: número de plazas Total Personal Laboral Eventual: número de plazas

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

En Torre de Las Arcas, a 19 de diciembre de 2013.-El Alcalde-Presidente, Tersa Gamarra Chopo.

Núm. 56.590

PANCRUDO

Aprobado definitivamente el Presupuesto General del Ayuntamiento de Pancrudo para el ejercicio 2014, 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	82.000,00
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	190.000,00
3	Gastos financieros	0,00
4	Transferencias corrientes	21.000,00
6	Inversiones reales	193.000,00
7	Transferencias de capital	6.000,00
8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	0,00
	Total Presupuesto	492.000,00

Estado de Ingresos		
Capítulo	Descripción	Importe Consolidado
1	Impuestos directos	93.000,00
2	Impuestos indirectos	1.000,00
3	Tasas, precios públicos y otros ingresos	44.400,00
4	Transferencias corrientes	115.100,00
5	Ingresos patrimoniales	214.500,00
6	Enajenación de inversiones reales	6.000,00
7	Transferencias de capital	18.000,00
8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	0,00
	Total Aumentos	492.000,00

Plantilla de Personal de Ayuntamiento de Pancrudo
A) Funcionario de Carrera número de plazas
1 Secretaría-Intervención grupo A nivel 21
B) Personal Laboral Eventual número plazas
Operario de servicios múltiples.....3
Docente de Taller de Empleo.....1
Director de Taller de Empleo.....1
Alumnos de Taller de Empleo.....8
Resumen
Total Funcionarios Carrera: 1
Total Personal Laboral: 0
Total Personal Laboral Eventual: 13

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

En Pancrudo, a 23/12/2013.-El Alcalde, Julián Sancho Pérez.

Núm. 56.592

PANCRUDO

El expediente 1/2013 de Modificación Presupuestaria del Ayuntamiento de Pancrudo para el ejercicio 2013 queda aprobado definitivamente con fecha 30 de septiembre de 2013 en vista de lo cual, de conformidad con el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que e aprueba el Texto Refundido de la ley Reguladora de las haciendas Locales, y el artículo 20 del Real Decreto 500/19990, de 20 de abril , se procede a la publicación de dicha Modificación del Presupuesto resumida por Capítulos.

El Presupuesto de Gastos ha sido aumentado de la siguiente forma:

Aumento de Gastos		
Capítulo	Denominación	Importe
1	Gastos de personal	35.500,00
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	0,00
3	Gastos financieros	0,00
4	Transferencias corrientes	0,00
6	Inversiones reales	92.000,00
7	Transferencias de capital	0,00
8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	0,00
	Total Aumentos	127.500,00

El anterior importe ha sido financiado tal y como se resume a continuación:

Aumento de Ingresos		
Capítulo	Denominación	Importe
1	Impuestos directos	15.000,00
2	Impuestos indirectos	0,00
3	Tasas, precios públicos y otros ingresos	20.000,00
4	Transferencias corrientes	80.000,00
5	Ingresos patrimoniales	12.500,00
6	Enajenación de inversiones reales	0,00
7	Transferencias de capital	0,00
8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	0,00
	Total Aumentos	127.500,00

Contra la aprobación definitiva de la Modificación Presupuestaria podrá interponerse directamente recurso Contencioso-Administrativo en la forma y plazos que establecen la normativa vigente, según lo dispuesto en el artículo 171 en relación con los artículos 177 y 179 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

En Pancrudo, a 23 de diciembre de 2013.-El Alcalde, Julián Sancho Pérez.

Núm. 56.636

PEÑARROYA DE TASTAVINS

Finalizado el periodo de información pública sin que se hayan presentado reclamaciones, ha quedado definitivamente adoptado el acuerdo de aprobación inicial del Presupuesto Municipal para 2014, cuyo texto resumido es el siguiente:

PRESUPUESTO DE INGRESOS		Ayuntamiento	Tastavins CGE SLU	General
CAPITULO 1	IMPUESTOS DIRECTOS	72.383,00	0,00	72.383,00
CAPITULO 2	IMPUESTOS INDIRECTOS	0,00	0,00	0,00
CAPITULO 3	TASAS Y OTROS INGRESOS	103.722,00	0,00	103.722,00
CAPITULO 4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	103.290,00	30.000,00	133.290,00
CAPITULO 5	INGRESOS PATRIMONIALES	29.300,00	0,00	29.300,00
CAPITULO 6	ENAJENACION DE INVERSIONES REALES	0,00	0,00	0,00
CAPITULO 7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	168.979,00	0,00	168.979,00
CAPITULO 8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00	0,00	0,00
CAPITULO 9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00	0,00	0,00
SUMA		477.674,00	30.000,00	507.674,00

PRESUPUESTO DE GASTOS				
CAPITULO 1	GASTOS DE PERSONAL	92.850,00	25.000,00	117.850,00
CAPITULO 2	GASTOS DE BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	127.393,00	5.000,00	132.393,00
CAPITULO 3	GASTOS FINANCIEROS	7.000,00	0,00	7.000,00
CAPITULO 4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	38.140,00	0,00	38.140,00
CAPITULO 6	INVERSIONES REALES	173.390,00	0,00	173.390,00
CAPITULO 7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	701,00	0,00	701,00
CAPITULO 8	ACTIVOS FINANCIEROS	30.000,00	0,00	30.000,00
CAPITULO 9	PASIVOS FINANCIEROS	8.200,00	0,00	8.200,00
SUMA		477.674,00	30.000,00	507.674,00

PLANTILLA Y RELACION DE PUESTOS DE TRABAJO APROBADOS JUNTO CON EL PRESUPUESTO GENERAL DE 2014.

- Personal Funcionario:

1 Secretaría-Intervención Grupo B Nivel 22

1 Administración General jornada completa

- Personal Laboral: Fijo:
2 Limpiadoras a tiempo parcial.
1 Bibliotecaria a tiempo parcial.
1 Operario Servicios Múltiples a jornada completa
- Personal Laboral: Eventual:
1 Educadora Personas Adultas a media jornada
1 Encargado Oficina de Turismo a tiempo parcial.
5 Jardineros Convenio INAEM.

Los interesados legítimos podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante esta jurisdicción, en el plazo de dos meses, desde el día siguiente al de la última publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Peñarroya de Tastavins, a 27 de DICIEMBRE de 2013.-EL ALCALDE, Francisco Esteve Lombarte.

Núm. 56.633

GARGALLO

En cumplimiento del 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, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario fecha 18 de noviembre de 2013 sobre el expediente de modificación de créditos n.º 01/2013 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de crédito extraordinario/suplemento de crédito, financiado con cargo a NUEVOS O MAYORES INGRESOS que se hace público resumido por capítulos:

Estado de Gastos

CAPÍTULO	DESCRIPCIÓN	CONSIGNACIÓN INICIAL	CONSIGNACIÓN DEFINITIVA
II	Gastos en Bienes corrientes y Servicios	110909,21 €	136080,01 €
III	Gastos financieros	0,00 €	5412,24 €

Estado de Ingresos

CAPÍTULO	DESCRIPCIÓN	CONSIGNACIÓN INICIAL	CONSIGNACIÓN DEFINITIVA
IV	Transferencias corrientes	41563,30 €	72146,34 €

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

En Gargallo a 27 de diciembre de 2013.-EL ALCALDE, Agustín Ramos Maurel.

Núm. 56.634

MANZANERA

Por acuerdo del Ayuntamiento Pleno de fecha de 10 de septiembre de 2013, con la asistencia de los siete miembros que lo componen se aprobó definitivamente la Ordenanza Reguladora de la Venta Ambulante de Manzanera con las tasas correspondientes al mismo, y cuyo texto íntegro es el siguiente:

ORDENANZA REGULADORA DE LA VENTA AMBULANTE MANZANERA

ARTÍCULO 1. Disposiciones Generales

La presente Ordenanza tiene por objeto la regulación de la venta ambulante o no sedentaria en el término municipal de MANZANERA

Esta Ordenanza se aprueba en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 25 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; 23 a 28 de la

Ley 9/1989, de 5 de octubre, de Ordenación de la Actividad Comercial en Aragón, y 1.2.º del Decreto de 17 de junio de 1955 por el que se aprueba el Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales; y, supletoriamente por la Ley 7/1996, de 15 de enero, de Ordenación del Comercio Minorista, y el Real Decreto 199/2010, de 26 de febrero, por el que se regula el ejercicio de la venta ambulante o no sedentaria

El comercio ambulante sólo podrá ser ejercido por personas físicas o jurídicas, con plena capacidad jurídica y de obrar, en los lugares y emplazamientos que concretamente se señalen en las autorizaciones que expresamente se otorguen, y en las fechas y por el tiempo que se determinen.

ARTÍCULO 2. Concepto

A los efectos de esta Ordenanza, se considera venta ambulante o no sedentaria aquella realizada por comerciantes fuera de un establecimiento comercial permanente cualquiera que sea su periodicidad y el lugar donde se celebre.

ARTÍCULO 3. Requisitos

1. Para el ejercicio de la venta en régimen ambulante el comerciante deberá cumplir los siguientes requisitos:

— Estar dado de alta y al corriente en el pago del impuesto de actividades económicas, así como satisfacer las contribuciones municipales establecidas para este tipo de venta.

— Estar dado de alta y al corriente de pago en el régimen correspondiente de la Seguridad Social.

— Los prestadores procedentes de terceros países deberán acreditar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en la legislación vigente en materia de autorizaciones de residencia y trabajo.

— Cumplir las condiciones y requisitos exigidos por la normativa reguladora de los productos que sean objeto de venta

— Acreditar, en su caso, la titulación y colegiación oficial, así como prestar las fianzas y demás garantías exigidas por la Legislación vigente para la venta de determinados productos o la prestación de determinados servicios].

— Disponer de la correspondiente Autorización Municipal y satisfacer los tributos que las Ordenanzas establecen para este tipo de comercio (Por ejemplo, satisfacer la tasa por ocupación del dominio público que esté prevista en la correspondiente Ordenanza fiscal).

[— Otros requisitos que el Ayuntamiento considere necesarios, como por ejemplo, contar con el correspondiente carné de manipulador de alimentos, etc.].

En ningún caso podrá exigirse el deber de residencia en el municipio respectivo como requisito de participación.

ARTÍCULO 4. Autorización

1. Las autorizaciones tendrán una duración de 4 años. El ayuntamiento fijará la duración de la autorización para el ejercicio de la venta conforme al artículo 3.1 del Real Decreto 199/2010, de 26 de febrero, por el que se regula el ejercicio de la venta ambulante o no sedentaria y podrán ser revocadas unilateralmente por los ayuntamientos en caso de incumplimiento de la normativa de acuerdo con el artículo 3.6 de dicho Real Decreto 199/2010, de 26 de febrero.

2. Las licencias serán transmisibles previa comunicación a la administración competente.

3. En la autorización se especificarán los datos identificativos del titular; el ámbito territorial de validez; las fechas en que se podrá llevar a cabo la actividad comercial; los horarios así como el lugar o lugares donde puedan instalarse los puestos o instalaciones y los productos autorizados para la venta.

ARTÍCULO 5. Adjudicación de Puestos

A. 1. Corresponde a la Alcaldía-Presidencia convocar la adjudicación de las autorizaciones. La convocatoria se realizará en el mes de diciembre de cada año, para los puestos de carácter anual y en el mes de junio o principios de julio para los puestos de verano, si existieren puestos vacantes. Excepcionalmente podrán convocarse adjudicaciones cuando el número de puestos vacantes exceda de diez.

2. La adjudicación de los puestos se realizará por la Alcaldía, previo sorteo entre todas aquellas solicitudes de personas físicas que reúnan los requisitos exigidos en esta Ordenanza y que se presenten dentro del plazo que se señale para ello.

3. La solicitud de puestos se formulará por modelo de instancia dirigida a la Alcaldía, en la que se hará constar:

a) Nombre, apellidos, edad del solicitante y documento nacional de identidad o, tratándose de extranjeros, el número de identificación de extranjeros.

b) Domicilio del peticionario y años de residencia en el mismo.

c) Productos o artículos que desea vender.

4. Deberá aportar:

a) Certificado de empadronamiento de su Municipio de residencia.

b) Informe de vida laboral expedido por la Tesorería de la Seguridad Social.

c) Tratándose de extranjeros, documentos que acrediten el permiso de residencia y de trabajo por cuenta propia o, en su caso, ajena.

5. Si la solicitud de iniciación no reúne los requisitos exigidos en el punto anterior, se requerirá al interesado para que en un plazo de diez días subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición archivándose sin más trámite.

6. Hecha la adjudicación, en el plazo de quince días, y, en todo caso, antes de iniciar la actividad, el titular del puesto deberá presentar:

a) Documento justificativo de estar dado de alta en el Impuesto de Actividades Económicas con eficacia para ejercer en este Municipio, a título personal o de la Cooperativa de la que sea socio. En este caso, deberá acreditar además su permanencia actual a la Cooperativa.

b) Acreditación de estar inscrito en el Registro General de Empresarios de la Diputación General de Aragón, como vendedor ambulante, o copia compulsada de tal acreditación relativa a la Cooperativa a la que pertenezca, expedida por la misma, y en la que consten los datos personales del socio solicitante, así como su calidad de socio.

c) Documento acreditativo de alta en la Seguridad Social.

d) Dos fotografías tamaño carné.

En caso de percibir algún tipo de prestación económica de alguna otra Entidad, deberá dar cuenta a este Ayuntamiento.

f) En el supuesto de tener colaboradores, deberá presentar informe de vida laboral y dos fotografías de estos.

B. También se podrán adjudicar los puestos por orden de fecha de solicitud.

ARTÍCULO 6. Perímetro Urbano

1. El perímetro urbano para realizar la venta ambulante será el que sigue:

Plaza de la Fuente _

C/ Modesto Muñoz_.

Durante las Fiestas Patronales, el lugar señalado por la Alcaldía.

En ningún caso podrá realizarse la venta ambulante en los accesos inmediatos a edificios de uso público y establecimientos comerciales o industriales, ni delante de sus escaparates o exposiciones, ni en calles peatonales comerciales, ni donde causen un grave perjuicio al comercio establecido.

La venta ambulante se realizará en instalaciones móviles.

ARTÍCULO 7. Modalidades

1. La venta en la vía pública

La venta se realizará los siguientes días de la semana: MARTES Y VIERNES, y con arreglo al siguiente horario: DE 8 A 14 HORAS.

Los vehículos deberán ser retirados del lugar señalado para el mercado una vez realizada la descarga salvo que se trate de camiones-tienda

Se podrá autorizar la venta ambulante desde camiones-tienda de todo tipo de productos, cuya Normativa específica no lo prohíba [en aquellas localidades insuficientemente equipadas comercialmente]; y en lugares instalados en la vía pública de productos alimenticios perecederos de temporada o artesanales [bien por los agricultores o artesanos de forma directa, bien a través de sus Asociaciones o Cooperativas].

2. En el supuesto de venta en mercados ocasionales o periódicos, se llevará a cabo en la siguiente zona delimitada por el Ayuntamiento:

AV. ARAGÓN.

C/ Tomás María Ariño..

Se realizará con motivo y durante la celebración en esta localidad de las siguientes fiestas y acontecimientos populares:

FIESTAS DEL PILAR

Y con arreglo al siguiente horario: LIBRE.

ARTÍCULO 8. Productos Objeto de Venta

Las autorizaciones deberán especificar el tipo de productos que pueden ser vendidos.

Solo podrá autorizarse la venta de productos alimenticios y de herbodietética cuando se cumplan las condiciones sanitarias e higiénicas que establece la Legislación sectorial sobre la materia para cada tipo de producto.

En ningún caso podrán ser objeto de venta ambulante los bienes o productos cuya propia Normativa lo prohíba, especialmente los de carácter alimenticio, con excepción de los ofrecidos directamente por el productor en los términos establecidos para la modalidad de venta en lugares instalados en la vía pública (artículo 7.1 de la presente Ordenanza).

ARTÍCULO 9. Información

Quienes ejerzan el comercio ambulante deberán tener expuestos, en forma fácilmente visible para el público, sus datos personales y el documento en el que conste la correspondiente autorización municipal, así como una dirección para la recepción de las posibles reclamaciones.

ARTÍCULO 10. Obligaciones

Los vendedores ambulantes deberán cumplir en el ejercicio de su actividad mercantil con la Normativa vigente en materia de ejercicio del comercio y de disciplina de mercado, así como responder de los productos que venda, de acuerdo todo ello con lo establecido por las Leyes y demás disposiciones vigentes.

TASAS:

PUESTO MERCADO VÍA PÚBLICA.

1º.-TARJETA ANUAL: 2 veces por semana: 150€

2º.-TARJETA ANUAL: 1 vez por semana:120€

3º.-TARJETA DE VERANO: (julio y agosto): 60€

4º.-UN DÍA 2,50€

PUESTOS FIESTAS DEL PILAR: Tarifa de 50€.

ARTÍCULO 11. Infracciones

1. Las infracciones a esta Ordenanza pueden ser leves, graves y muy graves.

a Infracciones leves:

— Incumplimiento de los requisitos particulares para el ejercicio de la venta ambulante, previstos en el artículo 3 de la presente Ordenanza.

— Desobediencia a la Administración del mercado y a los Agentes de la Policía Local, cuando no perturben gravemente el funcionamiento del mercado.

b) Infracciones graves:

— La comisión de dos infracciones leves en el plazo de un año.

— La instalación de mercados fijos, periódicos u ocasionales sin la correspondiente autorización.

— La venta ambulante de productos no autorizados para su comercialización en los mismos.

— Negativa o resistencia a suministrar datos o a facilitar información requerida por las Autoridades locales o sus Agentes.

— No tener o no exhibir los albaranes de procedencia de los artículos que vendan.

— Abandonar en el puesto o sus inmediaciones, tras la retirada del mismo, residuos, embalajes u otros elementos, o, en general, no dejarlo en perfectas condiciones de limpieza.

c) Infracciones muy graves:

— Incurrir en dos faltas graves dentro del mismo año.

— Ocasionar daños en el pavimento o a cualquiera de las instalaciones o elementos del recinto.

— Vender productos falsificados o de procedencia ilícita, sin perjuicio de la responsabilidad penal en que se pudiera incurrir.

— Ocultar o falsificar datos.

ARTÍCULO 12. Sanciones

La cuantía de las sanciones, de conformidad con lo establecido en el artículo 141 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, será:

1. Las infracciones leves se sancionarán con multa de hasta 750 euros.

2. Las infracciones graves se sancionarán con multa de hasta 1.500 euros.

3. Las infracciones muy graves se sancionarán con multa de hasta 3.000 euros.

4. La Autoridad que ordene la iniciación del expediente podrá, con carácter cautelar, ordenar la intervención de aquellas mercancías con relación a las cuales y de acuerdo con las diligencias practicadas se presuma el incumplimiento de los requisitos mínimos exigidos para su comercialización y siempre que la presencia de las mismas en el mercado pueda entrañar riesgos para el consumidor o usuario.

5 Del mismo modo, y con carácter accesorio a la sanción, la Autoridad a quien corresponda resolver el expediente podrá acordar el decomiso de la mercancía falsificada, fraudulenta, no identificada o que incumpla los requisitos mínimos establecidos para su comercialización.

6. No tendrán carácter de sanción la clausura o cierre de establecimientos que no cuenten con las autorizaciones o registros preceptivos, ni la suspensión del funcionamiento de aquellos hasta tanto cumplan los requisitos exigidos por la Ley y por el resto de las Normas dictadas en materia de comercio interior.

ARTÍCULO 13. Graduación

En todos los casos, la sanción deberá graduarse con arreglo a los siguientes criterios:

a) Cuantía del beneficio ilícito.

b) Trascendencia social.

c) Comportamiento especulativo del infractor.

d) Cuantía global de la operación objeto de la infracción.

e) Grado de intencionalidad del autor.

ARTÍCULO 14. Prescripción y Caducidad

1. Las infracciones prescribirán a los cinco años, computados a partir del día en que se cometa la infracción.

2. Caducará la acción para perseguir las infracciones cuando, conocida por la Administración su existencia y finalizadas las diligencias dirigidas al esclarecimiento de los hechos, hubieran transcurrido seis meses sin que la Autoridad competente hubiera ordenado incoar el oportuno procedimiento o, una vez incoado, se paralizase dicho plazo por causa imputable a la Administración.

Se entenderán finalizadas aquellas diligencias en el momento en que se hayan formalizado las Actas por los funcionarios inspectores actuantes.

ARTÍCULO 15. Competencias Sancionadoras

1. El Ayuntamiento comprobará el cumplimiento de lo dispuesto en la presente Ordenanza, a cuyo fin podrá desarrollar las actuaciones inspectoras precisas en las correspondientes instalaciones.

También sancionará las infracciones cometidas, previa instrucción del oportuno expediente, que podrá ser iniciado de oficio, por reclamación o denuncia.

La competencia sancionadora corresponderá al Alcalde de conformidad con el artículo 30.ll) de la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón, en relación con el artículo 25 de la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local (competencia en la materia).

2. El procedimiento a seguir para la imposición de sanciones será el establecido en la Ley de procedimiento administrativo.

3. En ningún caso se producirá una doble sanción por los mismos hechos y en función de los mismos intereses públicos protegidos.

DISPOSICIÓN FINAL PRIMERA

En lo no previsto en esta Ordenanza se aplicará la Ley 9/1989, de 5 de octubre, de Ordenación de la Actividad Comercial en Aragón; la Ley 7/1996, de 15 de enero, de Ordenación del Comercio Minorista; Real Decreto 199/2010, de 26 de febrero, por el que se regula el ejercicio de la venta ambulante o no sedentaria; y la Normativa vigente en materia higiénico-sanitaria y protección del consumidor.

DISPOSICIÓN FINAL SEGUNDA

La presente Ordenanza, cuya redacción definitiva ha sido aprobada por el Pleno del Ayuntamiento en sesión celebrada en fecha 10 de septiembre de 2013, entrará en vigor a los quince días de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con los artículos 65.2 y 70.2 de la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

En Manzanera a 24 de diciembre de 2013.-EL ALCALDE PRESIDENTE, Manuel R. Lázaro Pérez.

Núm. 56.479

ALCORISA

ANUNCIO BOP MODIFICACIÓN ORDENANZA GENERAL DE TASAS EJERCICIO 2014

A los efectos del articulo 17.4 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y no habiéndose presentado ninguna reclamación durante el periodo preceptivo de exposición al publico, queda definitivamente aprobado el expediente de aprobación de la Modificación de la Ordenanza Fiscal de Tasas, pudiendo los interesados formular contra el mismo recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses desde la publicación del presente anuncio.

TASA POR EL USO O UTILIZACIÓN DEL SALÓN DE PLENOS DEL AYUNTAMIENTO

Art. 12. bis.- Tasa por el uso o utilización del salón de Plenos del Ayuntamiento.

1.- hecho imponible: Resulta ser la utilización u ocupación del Salón de Plenos del Ayuntamiento de Alcorisa.

2.- cuota tributaria:

- Salón de Plenos: 50,00 € por uso

3.- forma de pago: previamente a la expedición de la autorización, que deberá solicitarse en las dependencias municipales.

TASA POR OCUPACIÓN DE VÍA PÚBLICA CON TERRAZAS, CERRAMIENTOS U OTROS ELEMENTOS

Art. 13º.- Tasa por ocupación de vía pública con terrazas, cerramientos u otros elementos

13.1.- hecho imponible: resulta ser la ocupación de terrenos de uso público por mesas y sillas, tribunas, tarima y otros elementos análogos con finalidad lucrativa.

13.2.- cuota tributaria:

* En plaza Constantino Lorente:

- Temporada Alta: 8,50€ por cada m2 de superficie ocupada y mes.
- Temporada Baja: 2,70€ por cada m2 de superficie ocupada y mes.

*Resto de la localidad:

- Temporada Alta: 7,75€ por cada m2 de superficie ocupada y mes.

- Temporada Baja: 2,70€ por cada m2 de superficie ocupada y mes.

- Establecimientos que ocupen la vía pública con una caseta de venta: 139,60 Euros por temporada alta. La caseta debe retirarse antes del 30 de septiembre si no se penalizará con el 50% de recargo.

13.3.- forma de pago: previamente a la expedición de la autorización, Y SI ESTA ES POR LA TEMPORADA COMPLETA, deberá hacerse efectivo el abono del 60% de la cuota, y el 40% restante se pagará al final de la temporada, SI LA SOLICITUD ES POR MESES CONCRETOS EL SOLICITANTE DEBERÁ ABONAR EL 100% DEL IMPORTE TOTAL, SEA TEMPORADA ALTA O BAJA. A tal efecto se entiende por temporada alta la comprendida por los meses de julio, agosto y septiembre, y temporada baja el resto de los meses. La temporada alta se extenderá al mes de junio para el caso de ocupación de vía pública con una caseta.

13.4.- Definiciones: A efectos de la presente Ordenanza se entiende por:

1.- Terrazas: las instalaciones formadas por mesas, sillas, toldos, pérgolas, sombrillas, parasoles, elementos delimitadores, así como cualquier otro accesorio o mobiliario colocado para comodidad y disfrute de los usuarios.

2.- Toldo: Cubierta de lona u otro material similar, a menudo ajustable, colocado sobre estructuras que proporciona protección contra el sol o la lluvia.

3.- Pérgola: Estructura independiente compuesta por dos hileras de columnas que soportan vigas longitudinales y transversales que unen ambos lados, formando un entramado calado o un enrejado abierto, pudiendo albergar un toldo.

4.- Sombrillas y parasoles: Elemento de mobiliario, de carácter independiente, utilizado para protegerse del sol y que no está anclado al suelo.

5.- Elementos delimitadores: Tienen esta consideración aquellos que se coloquen dentro del espacio autorizado de la terraza, en el perímetro de la misma, con la finalidad de señalar los límites del espacio autorizado y servir de elemento de protección a los usuarios de la terraza.

6.- Cerramiento lateral: Elemento vertical, accesorio de toldos o pérgolas, destinado a proteger a los usuarios de las inclemencias meteorológicas.

7.- Tarima: Zona de pavimento o entablado, colocado sobre calzada y al mismo nivel de la acera, destinada a albergar los elementos de la terraza, con la finalidad de delimitarla y servir de elemento de seguridad a los usuarios.

8.- Vía Pública: A los solos efectos de esta Ordenanza, tendrá la consideración de vía pública el espacio libre, de propiedad pública o privada, apto para la colocación de terrazas de hostelería, independientemente de que sea de uso público o privado.

13.5- Normas de uso:

* Se crea una tasa acumulativa a la de ocupación de vía pública de 6 € por m2, por utilizar un espacio público con fines de lucro privado y aumentar la capacidad del local.

* Las instalaciones deberán cumplir toda la legislación aplicable a éste tipo de negocios en materia de salubridad, tabaquismo, actividades nocivas, ruidosas, molestas, etc.

* Se prohíbe la instalación de éste tipo de instalaciones en la plaza Constantino Lorente, en la plaza de los arcos o en aceras o espacios públicos que el ayuntamiento considere peligrosos o no oportunos.

* No se podrán asimismo instalar en accesos a inmuebles o garajes, salidas de emergencia, paradas de transporte, zonas de carga y descarga, zonas de minusválidos o en el interior de parques o jardines sin el consentimiento del Ayuntamiento.

* Los establecimientos que usen éstas instalaciones, sólo podrán utilizar la longitud de su fachada, no pudiendo ocupar frentes de otros negocios sin su consentimiento. En el caso de que se instale un nuevo negocio donde ya hubiese un cerramiento, deberá adecuarse el cerramiento si no hubiese acuerdo entre las partes a los metros de la fachada del negocio siempre y cuando fuesen practicables.

* Deberán ser autorizados por el Ayuntamiento previa solicitud por el interesado, y el Ayuntamiento marcará las condiciones para su montaje, sus colores u otras.

* La responsabilidad derivada de éste tipo de instalaciones y de su actividad será por parte del negocio, no responsabilizándose del cuantos daños pudiesen derivarse del uso de ellas.

* Los cerramientos deberán ser en su totalidad o en parte (1/2) transparentes y en ningún caso podrán sobrepasar la altura del primer piso de los inmuebles cercanos.

* Las terrazas deberán cumplir la normativa en cuanto a ruidos pudiendo el Ayuntamiento desautorizarla si incumple con ello.

* El horario de las terrazas y cerrados será de 9 de la mañana a 24 h de lunes a jueves y DOMINGOS, y se amplia hasta las dos de la madrugada los viernes sábados, siempre con la obligación de cumplir con los ruidos, la alcaldía se reserva la potestad de ampliar éste horario en fiestas nacionales, autonómicas o locales.

* Una vez transcurrido el periodo solicitado por el establecimiento, deberá dejar la vía pública libre de cualquier instalación o anclaje, definir sanción.

* Salvo autorización por el Ayuntamiento en fechas señaladas, no se permitirá que se dote con barras, equipos de cocina, de sonido o iluminación agresiva éstos cerramientos.

* El procedimiento de pago se establece igual que en las terrazas y veladores.

* El Ayuntamiento podrá sancionar con importes de 60 a 3000 euros, dependiendo de cómo sea catalogada la falta, leve, grave o muy grave.

* En aquellas zonas situadas a la misma altura que la calzada será obligatoria la colocación de elementos de seguridad que delimiten las zonas de veladores y cerramientos.

13.6.- Sanciones:

Leves: de 60 a 750 euros

* La falta de limpieza en las instalaciones.
* Invadir zonas de paso de peatones.
* Almacenar envases o residuos en la zona de la terraza.
* Incumplir las ordenanzas en lo que no sea considerado como grave o muy grave.

Graves: de 751 a 1500 euros

* 3 faltas leves en un año.
* Ocupar más espacio o usar elementos no permitidos.
* Deteriorar elementos públicos con esa actividad.
* Incumplir con las normas estéticas.
* Reincidir en la insalubridad.
* No colocar elementos delimitadores de seguridad cuando sean obligatorios.

Muy graves: de 1501 a 3000

* 3 faltas graves en un año.
* Cesión o subarriendo de la terraza a terceras personas.
* El incumplimiento de los acuerdos municipales al respecto.
* Perturbar el orden público en asuntos de salud, ruidos u horarios, siempre que no sea constitutivo de infracción por ley autonómica o estatal en la materia.

TASA POR OCUPACIÓN DE VÍA PÚBLICA CON PUESTOS DE VENTA Y FERIAS

Art. 14º.- Tasa por ocupación de vía pública con puestos de venta y ferias

14.1.- hecho imponible: está constituido por la ocupación de terrenos de dominio público con carácter no permanente por puestos, barracas, casetas de venta, espectáculos o atracciones, industrias callejeras y ambulantes y otras instalaciones análogas.

14.2.- cuota tributaria: - se establece un mínimo de 3,40 Euros por la ocupación con puestos, barracas y casetas de venta y atracciones de feria que se realicen a lo largo del año; a partir de aquí, se tomarán como base de gravamen la superficie ocupada por los elementos que constituyen el objeto de esta tasa y el tiempo de duración del aprovechamiento, estableciéndose la siguiente distinción:

a/ Ocupación por puestos, barracas y casetas de venta que se realicen a lo largo del año:

Concepto	Importe
- Mínimo por puesto	5,35 Eur + m. ocup.
- instalaciones que no precisen energía eléctrica para funcionar:	0,60 €/m2/día
- instalaciones que si la precisen:	1,20 € /m2/día*
- puestos de alimentos y/o bebidas:	1,80 € /m2/día
- Otros puestos o instalaciones que superen los 30m2	2,20 € /m2/día

* En estos puestos con energía eléctrica se pagará igual los primeros 150 m2 y el resto a la mitad.

El Ayuntamiento se reserva la potestad de reducir algún día de pago a los feriantes en caso de llegar a algún acuerdo de interés social.

b/ Circos: Se establece una tasa especial de 124,10 Eur/día.

c/ Ocupación por puestos de venta en mercado ambulante:

* Se permitirá la venta ambulante por parte de éste Ayuntamiento, excluidas fiestas actuales o futuras para las que se necesitará autorización del Ayuntamiento, un solo día a la semana, quedando fijado los martes.
* La ubicación del mercado puede alterarse por el Ayuntamiento.
* Los puestos serán de seis metros de longitud.
* Los puestos podrán reservarse, que se adjudicarán por pública subasta, el precio mínimo a pujar por el puesto para su reserva son 250 €. En caso de empate en la subasta se adjudicará a la antes presentada en el registro de entrada. Como norma general las adjudicaciones se realizarán en la tercera semana del mes de diciembre.
* Si algún vendedor ambulante tiene deudas pendientes con el ayuntamiento, no podrá acceder a la subasta ni montar el puesto.
* Las adjudicaciones serán válidas para cuatro años, excepto en caso de incumplimiento de éstas ordenanzas, momento en el cual el ayuntamiento podrá revocar la adjudicación.
* El ayuntamiento podrá prorrogar las adjudicaciones en caso de que le interese, siendo suficiente por omisión.

* Los ocupantes de los puestos deberán dejar cada día el puesto en perfecto estado limpieza, en caso de incumplimiento el ayuntamiento le podrá sancionar con un importe de 30 euros.

* La reserva es efectiva hasta las 8:30 HORAS del día estipulado para el mercado, una vez cumplida la hora y si no hubiese sido ocupado el puesto el ayuntamiento podrá arrendárselo a otro vendedor sin tener el propietario derecho a ninguna clase de indemnización, la hora límite de estancia en el puesto será de las 14:00, debiendo recoger antes de las 14:30.

* Todos los puestos deberán contar con todos los permisos legales en vigor relativos a la actividad que desempeñan. El Ayuntamiento comprobará que se cumple esta disposición todos los días antes de la adjudicación de los puestos, mediante el requerimiento de la respectiva documentación.

* Los vendedores que no tengan reserva deberán instalarse a continuación de los puestos subastados, donde el responsable municipal considere. Para estos casos se llevará a cabo el siguiente procedimiento de reparto:

1).- A las 8:00 horas se procederá a examinar la documentación de los vendedores en el Ayuntamiento. A continuación, cada vendedor recibirá un número por sorteo, el cual indicará el orden de elección entre los puestos vacantes. Tener una participación en el sorteo no presupone la segura colocación en un puesto, ya que dependerá de los puestos vacantes en ese día.

2).- A las 8:30 horas se procederá a la colocación de los vendedores por el orden establecido en el sorteo en los puestos vacantes en presencia de la Policía local o el trabajador Municipal designado

* Queda prohibido estacionar frente a vados correctamente señalizados hasta la espera de elección de puestos, debiendo colocar sus vehículos en el lado del río.

* Los puestos deberán permitir el tránsito de vehículos a lo largo de toda la mañana, por lo que se sancionará con 30 euros a aquellos vendedores que excedan en las dimensiones de sus puestos hacia el frente de este.

* En caso de causar molestias de cualquier tipo el ayuntamiento puede prohibir la instalación del puesto al vendedor. Aquellos puestos que se dediquen a la venta de animales o sustancias que causen molestías a otros puestos por la naturaleza de sus mercancías se colocarán de forma obligatoria en el último puesto disponible de cada día o en zona designada por la Policía local o el trabajador Municipal desigando, no entrando a formar parte del sorteo arriba indicado)

* La Policía local o el trabajador Municipal designado a tal efecto podrá autorizar, donde menos molestías cause, puestos de dimensiones reducidas (máximo 2 metros de longitud por 1 de ancho.

* Las tasas se liquidará en los siguientes términos:

* puestos sin reserva 13,50€/ por día y puesto.

* Los comerciantes locales podrán acceder a un puesto en el mercado si están en disposición de los permisos pertinentes y con una bonificación en las tasas del 50%.

14.3.- forma de pago: Los precios ofertados en la subasta más 250 € en concepto de uso semanal del puesto se harán efectivos al ayuntamiento de forma trimestral, durante los primeros quince días de cada uno de los trimestres. En caso de impago el ayuntamiento puede prohibir la instalación del puesto. Las tasas se abonarán al paso del responsable municipal.

El pago se satisfará con carácter previo a la ocupación del dominio público que se autorice, o desde que el mismo se inicie si se efectuara sin la correspondiente licencia municipal.

TASA POR OCUPACIÓN DE VÍA PÚBLICA CON CAJEROS AUTOMÁTICOS INSTALADOS EN FACHADAS

Art. 14.bis.- Tasa por ocupación de vía pública con cajeros automáticos instalados en fachadas

1.- hecho imponible: está constituido por el aprovechamiento del suelo, vuelo y subsuelo de las vías públicas, con cajeros automáticos instalados en fachadas por entidades de depósito u otras entidades financieras, siempre que el servicio sea prestado al usuario en la vía pública

2.- cuota tributaria: - Se establece una tasa de 500,00 € por unidad y autorización anual

3.- Obligados tributarios: - Están obligados al pago de la presente tasa aquellas entidades de depósito u otras entidades financieras que tengan instalados cajeros automáticos en fachadas con el objeto de prestar un servicio al usuario en la vía pública

4.- Forma de pago y gestión de la tasa: - La cuota señalada en la Tarifa de esta Ordenanza es anual, irreductible y no se puede prorratear.

Se considerará devengada el día primero de cada año, salvo que la obligación de contribuir nazca con posterioridad, en cuyo caso se entenderá producido el devengo en el momento de nacer dicha obligación. La obligación de contribuir nace por el otorgamiento de la oportuna licencia o concesión municipal, autorizando tales aprovechamientos o desde que efectivamente se realicen, si lo hicieran sin la oportuna autorización.

Están obligados al pago los titulares de las licencias o concesiones municipales y/o las personas o entidades que efectivamente ocupen el suelo, subsuelo o vuelo de la vía pública o en cuyo provecho redunde la ocupación.

TASA DE CEMENTERIO

Art. 16.2.c).- Cuota tributaria:

- sepulturas en tierra: 850,00 €

TASA POR SERVICIO DE RECOGIDA DE BASURAS

Art. 19.2.- Cuota tributaria:

Destino de los inmuebles sujetos Importes
- Viviendas 57,30 Eur.
- Comercial 76,95 Eur.
- Industrias y talleres 76,95 Eur.
- Bares 109,80 Eur.
- Discobares y restaurantes 182,95 Eur.
- Discotecas 182,95 Eur.

TASA POR EXPEDICIÓN DE DOCUMENTOS

Art. 22.2.- Cuota tributaria:

Se introduce:

- Certificado o Informe PAC …… 15,00 Eur.
- Informe extenso PAC o con investigación …….. 25,00 Eur.

TASA POR UTILIZACIÓN DE LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS

Art. 26.2.- Cuota tributaria:

Se modifica y regula de nuevo lo siguiente del Apartado A):

PISTA SQUASH	*½ hora*	*4*
	1 hora	*6*
	Alquiler Material	*1,5*
	Bono Squash	*50 €/10 horas*
TARJETA POLIDEPORTIVA	*Polideportivo-Gimnasio-Piscina*	*140,00 €*
	Polideportivo-Piscina	*100,00*

ESCUELAS DEPORTIVAS

(Curso 2014-2015)

- Iniciación deportiva …… 60,00.-€ por curso
- Patinaje …… 107,00.-€ "
- Balonmano …… 60,00.-€ "
- Fútbol Sala …… 60,00.-€ "
- Baloncesto …… 60,00.-€ "
- Tenis …… 90,00.-€ "
- Aerobic Inf. …… 70,00.-€ "
- Gimnasia rítmica …… 70,00 € "

ACTIVIDADES ADULTOS

(Curso 2014-2015)

- Gimnasia Tercera Edad …… 46,00.-€

Las presentes tarifas están diseñadas para deportes con dos clases semanales, si se ampliase el horario se ampliaría la cuota proporcionalmente.

Se amplía el apartado B) con lo siguiente:

- Utilización de instalaciones municipales por empresas deportivas ------- 9,50 €/día, pudiéndose bonificar en función de las actividades a realizar

En Alcorisa, a 17 de diciembre de 2013.-LA ALCALDESA, Julia Vicente Lapuente

Núm. 56.480

ALCORISA

A los efectos del articulo 132 del Decreto 347/2002, de 19 de noviembre, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes, Actividades, Servicios y Obras de las Entidades Locales de Aragón, y no habiéndose presentado ninguna reclamación durante el periodo preceptivo de exposición al publico, queda definitivamente aprobado el expediente de modificación de la ordenanza reguladora de Tráfico del Ayuntamiento de Alcorisa, pudiendo los interesados formular contra el mismo recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses desde la publicación del presente anuncio.

Art. 7: (Se modifica su redacción como sigue):

7. 1.- El límite máximo de velocidad de marcha autorizado en las vías del casco urbano reguladas por la presente Ordenanza es de 30 Km. por hora sin perjuicio de que la autoridad municipal, vistas sus características peculiares, pueda establecer en ciertas vías límites inferiores o superiores.

Todo conductor está obligado a respetar los límites de velocidad establecidos y a tener en cuenta, además, las propias condiciones físicas y psíquicas, las características y estado de la vía, así como las del vehículo y las de su carga, las condiciones meteorológicas, ambientales y de circulación y, en general, todas aquellas circunstancias en cada momento concurrentes, a fin de adecuar la velocidad del vehículo de manera que siempre pueda detener la marcha del mismo dentro de los límites de su campo de visión y ante cualquier obstáculo.

2.-Se podrá circular por debajo de los límites mínimos de velocidad en los casos de transportes y vehículos especiales, o cuando las circunstancias del tráfico impidan el mantenimiento de una velocidad superior a la mínima sin riesgo para la circulación, así como en los supuestos de protección o acompañamiento a otros vehículos, en las condiciones que reglamentariamente se establezcan.

En las zonas peatonales, en calles de un solo carril o de gran aglomeración de personas, los vehículos no podrán sobrepasar la velocidad de 20 Km. por hora.

Art. 20: (Queda redactado de la siguiente forma):

Se prohíben las paradas en los casos y lugares siguientes:

a) En las curvas y cambios de rasante de visibilidad reducida, en sus proximidades y en los túneles.

b) En pasos a nivel, pasos para ciclistas y pasos para peatones.

c) En los carriles o partes de la vía reservados exclusivamente para la circulación o para el servicio de determinados usuarios.

d) En las intersecciones y en sus proximidades.

e) Sobre los raíles de tranvías o tan cerca de ellos que pueda entorpecerse su circulación.

f) En los lugares donde se impida la visibilidad de la señalización a los usuarios a quienes les afecte u obligue a hacer maniobras.

g) En autovías o autopistas, salvo en las zonas habilitadas para ello.

h) En los carriles destinados al uso exclusivo del transporte público urbano, o en los reservados para las bicicletas.

i) En las zonas destinadas para estacionamiento y parada de uso exclusivo para el transporte público urbano.

j) En zonas señalizadas para uso exclusivo de minusválidos y pasos de peatones.

Art. 29: (Se modifica su redacción como sigue):

Queda prohibido el estacionamiento en los casos y lugares siguientes:

a) En todos los descritos en el número anterior del presente artículo, en los que está prohibido la parada.

b) En los lugares habilitados por la autoridad municipal como de estacionamiento con limitación horaria, sin colocar el distintivo que lo autoriza o cuando colocado el distintivo se mantenga estacionado el vehículo en exceso sobre el tiempo máximo permitido por la Ordenanza Municipal.

c) En zonas señalizadas para carga y descarga.

d) En zonas señalizadas para uso exclusivo de minusválidos.

e) Sobre las aceras, paseos y demás zonas destinadas al paso de peatones. No obstante, se permitirá la parada y el estacionamiento de los vehículos de dos ruedas y ciclomotores de dos ruedas sobre las aceras y paseos siempre que no se perjudique ni se entorpezca el tránsito de los peatones por ella, atendiendo a las necesidades de aquéllos que puedan portar algún objeto voluminoso y, especialmente, las de aquellas personas que pudieran contar con alguna discapacidad

f) Delante de los vados señalizados correctamente.

g) En doble fila.

h) Estacionar no permitiendo el paso o acceso normal de las personas a inmuebles en aquellas vías donde no existe acera o zona peatonal.

Art. 30.1.- (Queda redactado de la siguiente forma):

El estacionamiento se efectuará mediante comprobante horario, que tendrá la forma y características que designe la Autoridad Municipal. Los comprobantes se entregarán gratuitamente a los propietarios de los vehículos, acreditando tal condición, en los lugares y horarios que se establezcan.

La conservación del comprobante será responsabilidad del titular del vehículo. En caso de pérdida o sustracción deberá dar cuenta inmediatamente a la Autoridad Municipal para su reposición. La reiterada de solicitud de reposición del comprobante modelo reloj reutilizable, se entenderá como desidia en la conservación del mismo, por lo que mediante resolución municipal, se adoptarán las medidas necesarias para atajar esta cuestión.

Art. 31.8.- (Queda redactado de la siguiente forma):

Los disminuidos físicos que superen al menos el 33% de grado de discapacidad o minusvalía tanto en zonas de horario limitado como reservadas. Será obligatoria en todo caso la colocación del documento que acredite tal condición, debiendo ser visible desde la parte exterior del vehículo. En caso de no existir estas zonas se permitirá el estacionamiento en los lugares en los que menos perjuicio se ocasione a la circulación.

Art. 54.- (Queda redactado de la siguiente forma):

1.- La policía local podrá inmovilizar los vehículos que se encuentren en los siguientes supuestos:

a) El vehículo carezca de autorización administrativa para circular, bien por no haberla obtenido o porque haya sido objeto de anulación, declarada su pérdida de vigencia.

b) El vehículo presente deficiencias que constituyan un riesgo especialmente grave para la seguridad vial.

c) El conductor o el pasajero no hagan uso del casco de protección, en los casos en que fuera obligatorio.

d) Tenga lugar la negativa a efectuar las pruebas a que se refiere el artículo 12.2 y 3 de la Ley de Tráfico o éstas arrojen un resultado positivo.

e) El vehículo carezca de seguro obligatorio.

f) Se observe un exceso en los tiempos de conducción o una minoración en los tiempos de descanso que sean superiores al 50 por ciento de los tiempos establecidos reglamentariamente, salvo que el conductor sea sustituido por otro.

g) Se produzca una ocupación excesiva del vehículo que suponga aumentar en un 50 por ciento el número de plazas autorizadas, excluida la del conductor.

h) El vehículo supere los niveles de gases, humos y ruido permitidos reglamentariamente según el tipo de vehículo.

i) Existan indicios racionales que pongan de manifiesto la posible manipulación en los instrumentos de control.

j) Se detecte que el vehículo está dotado de mecanismos o sistemas encaminados a eludir la vigilancia de los Agentes de Tráfico y de los medios de control a través de captación de imágenes.

La inmovilización se levantará en el momento en que cese la causa que la motivó.

En los supuestos previstos en el apartado 1, párrafos h), i) y j), la inmovilización sólo se levantará en el supuesto de que, trasladado el vehículo a un taller designado por el Agente de la Autoridad, se certifique por aquél la desaparición del sistema o manipulación detectada o ya no se superen los niveles permitidos.

2. En el supuesto recogido en el apartado 1, párrafo e), se estará a lo dispuesto en el texto refundido de la Ley sobre Responsabilidad Civil y Seguro en la Circulación Vial, aprobado por Real Decreto Legislativo 8/2004, de 29 de octubre.

3. La inmovilización del vehículo se producirá en el lugar señalado por los Agentes de la Autoridad. A estos efectos, el Agente podrá indicar al conductor del vehículo que continúe circulando hasta el lugar designado.

4. Los gastos que se originen como consecuencia de la inmovilización del vehículo serán por cuenta del conductor que cometió la infracción. En su defecto, serán por cuenta del conductor habitual o del arrendatario y, a falta de éstos, del titular. Los gastos deberán ser abonados como requisito previo a levantar la medida de inmovilización, sin perjuicio del correspondiente derecho de defensa y de la posibilidad de repercutirlos sobre la persona responsable que haya dado lugar a que la Administración adopte dicha medida.

En los supuestos previstos en el apartado 1, párrafos h), i) y j), los gastos de la inspección correrán de cuenta del denunciado, si se acredita la infracción.

5. Si el vehículo inmovilizado fuese utilizado en régimen de arrendamiento, la inmovilización del vehículo se sustituirá por la prohibición de uso del vehículo por el infractor.

6.-Cuando con motivo de una infracción, el infractor no acredite su residencia habitual en territorio español, el agente denunciante fijará provisionalmente la cuantía de la multa y, de no depositarse su importe o garantizarse su pago por cualquier medio admitido en derecho, procederá a la inmovilización del vehículo.

Art. 55.- (Queda redactado de la siguiente forma):

1.- La Policía Municipal podrá ordenar la retirada de un vehículo de la vía pública y su traslado al depósito municipal de vehículos, cuando se encuentre estacionado en algunas de las siguientes circunstancias:

a) Siempre que constituya peligro, cause graves perturbaciones a la circulación de vehículos o peatones o deteriore algún servicio o patrimonio público.

b) En caso de accidente que impida continuar su marcha.

c) Cuando, procediendo legalmente la inmovilización del vehículo, no hubiere lugar adecuado para practicarla sin obstaculizar la circulación de vehículos o personas.

d) Cuando, inmovilizado un vehículo de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 84 de la Ley de Tráfico, no cesasen las causas que motivaron la inmovilización.

e) Cuando un vehículo permanezca estacionado en lugares habilitados por la autoridad municipal como zonas de aparcamiento reservado para el uso de personas con discapacidad sin colocar el distintivo que lo autoriza.

f) Cuando un vehículo permanezca estacionado en los carriles o partes de las vías reservados exclusivamente para la circulación o para el servicio de determinados usuarios y en las zonas reservadas a la carga y descarga.

g) Cuando un vehículo permanezca estacionado en lugares habilitados por la autoridad municipal como de estacionamiento con limitación horaria sin colocar el distintivo que lo autoriza, o cuando se rebase el triple del tiempo abonado conforme a lo establecido en la Ordenanza Municipal.

h) En cualquier otro supuesto previsto en la Ley o en esta Ordenanza.

2. Salvo en los casos de sustracción u otras formas de utilización del vehículo en contra de la voluntad de su titular, debidamente justificadas, los gastos que se originen como consecuencia de la retirada a la que se refiere

el apartado anterior, serán por cuenta del titular, del arrendatario o del conductor habitual, según el caso, que deberá abonarlos como requisito previo a la devolución del vehículo, sin perjuicio del derecho de recurso que le asiste y de la posibilidad de repercutirlos sobre el responsable del accidente, del abandono del vehículo o de la infracción que haya dado lugar a la retirada.

3. La Administración deberá comunicar la retirada y depósito del vehículo al titular en el plazo de 24 horas. La comunicación se efectuará a través de la Dirección Electrónica Vial, si el titular dispusiese de ella.

Arts. 64 y siguientes.- (Quedan redactados de la siguiente forma):

CAPÍTULO III: Tratamiento residual del vehículo

Art. 64.

1. La Administración competente en materia de gestión del tráfico podrá ordenar el traslado del vehículo a un Centro Autorizado de Tratamiento de Vehículos para su posterior destrucción y descontaminación:

a) Cuando hayan transcurrido más de dos meses desde que el vehículo fuera inmovilizado o retirado de la vía pública y depositado por la Administración y su titular no hubiera formulado alegaciones.

b) Cuando permanezca estacionado por un período superior a un mes en el mismo lugar y presente desperfectos que hagan imposible su desplazamiento por sus propios medios o le falten las placas de matrícula.

c) Cuando recogido un vehículo como consecuencia de avería o accidente del mismo en un recinto privado su titular no lo hubiese retirado en el plazo de dos meses.

Con anterioridad a la orden de traslado del vehículo, la Administración requerirá al titular del mismo advirtiéndole que, de no proceder a su retirada en el plazo de un mes, se procederá a su traslado al Centro Autorizado de Tratamiento.

2. En el supuesto previsto en el apartado 1, párrafo c), el propietario o responsable del lugar o recinto deberá solicitar de la Jefatura Provincial de Tráfico autorización para el tratamiento residual del vehículo. A estos efectos deberá aportar la documentación que acredite haber solicitado al titular del vehículo la retirada de su recinto.

3. En aquellos casos en que se estime conveniente, el Alcalde o autoridad correspondiente por delegación, podrán acordar la sustitución de la destrucción del vehículo por su adjudicación a los servicios de vigilancia y control del tráfico, respectivamente en cada ámbito.

TÍTULO QUINTO

DE LA RESPONSABILIDAD

Art. 65. 1. La responsabilidad por las infracciones a lo dispuesto en Ley de tráfico y a esta Ordenanza recaerá directamente en el autor del hecho en que consista la infracción. No obstante:

a) El conductor de una motocicleta, de un ciclomotor, de un vehículo de tres o cuatro ruedas no carrozados o de cualquier otro vehículo para el que se exija el uso de casco por conductor y pasajero será responsable por la no utilización del casco de protección por el pasajero, así como por transportar pasajeros que no cuenten con la edad mínima exigida.

Asimismo, el conductor del vehículo será responsable por la no utilización de los sistemas de retención infantil, con la excepción prevista cuando se trate de conductores profesionales.

b) Cuando la autoría de los hechos cometidos corresponda a un menor de dieciocho años, responderán solidariamente con él sus padres, tutores, acogedores y guardadores legales o de hecho, por este orden, en razón al incumplimiento de la obligación impuesta a éstos que conlleva un deber de prevenir la infracción administrativa que se impute a los menores. La responsabilidad solidaria quedará referida estrictamente a la pecuniaria derivada de la multa impuesta.

c) En los supuestos en que no tenga lugar la detención del vehículo y éste tuviese designado un conductor habitual, la responsabilidad por la infracción recaerá en éste, salvo en el supuesto de que acreditase que era otro el conductor o la sustracción del vehículo.

d) En los supuestos en que no tenga lugar la detención del vehículo y éste no tuviese designado un conductor habitual, será responsable el conductor identificado por el titular o el arrendatario a largo plazo, de acuerdo con las obligaciones impuestas en el artículo 9 bis de la Ley de Tráfico.

e) En las empresas de arrendamiento de vehículos a corto plazo será responsable el arrendatario del vehículo. En caso de que éste manifestara no ser el conductor, o fuese persona jurídica, le corresponderán las obligaciones que para el titular establece el artículo 9 bis de la Ley de Tráfico. La misma responsabilidad alcanzará a los titulares de los talleres mecánicos o establecimientos de compraventa de vehículos por las infracciones cometidas con los vehículos mientras se encuentren allí depositados.

f) El titular, o el arrendatario a largo plazo, en el supuesto de que constase en el Registro de Vehículos, será en todo caso responsable de las infracciones relativas a la documentación del vehículo, a los reconocimientos periódicos y a su estado de conservación, cuando las deficiencias afecten a las condiciones de seguridad del vehículo.

g) El titular o el arrendatario, en el supuesto de que constase en el Registro de Vehículos, será responsable de las infracciones por estacionamiento o de impago de los peajes de las vías que lo tengan regulado salvo en los supuestos en que el vehículo tuviese designado un conductor habitual o se indique un conductor responsable del hecho.

2. Lo dispuesto en el presente artículo se entenderá a los únicos efectos de la determinación de la responsabilidad en el ámbito administrativo por las infracciones tipificadas en la Ley de tráfico.

TÍTULO SEXTO

DEL PROCEDIMIENTO SANCIONADOR

67.1.- El procedimiento sancionador será el establecido en el Capítulo III, del título V del Real Decreto Legislativo 339/1990, de 2 de marzo, por el que se aprueba el Texto Articulado de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial, así como en el Real Decreto 320/1994, de 25 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento de Procedimiento Sancionador en materia de Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial.

2. Las infracciones que pudieran cometerse contra lo dispuesto en la presente Ordenanza serán sancionadas con las multas previstas en la Ley de Tráfico; las infracciones leves serán sancionadas con multas de 70,00 euros, las graves con multas de 200,00 euros y las muy graves con multa de 500,00 euros. En el Anexo II se regulan las infracciones leves relativas al estacionamiento limitado y las prohibiciones de paradas y estacionamiento, el resto de infracciones leves, graves y muy graves se regirán por lo dispuesto en la Ley por la ley de tráfico.

ANEXO II.- (Pasa a tener el siguiente contenido):

CUADRO DE INFRACCIONES Y SANCIONES LEVES

a) por infracciones leves relativas al estacionamiento limitado:

O.M.	APAR	OPC	INF	HECHO DENUNCIADO	EUROS
30	2		L	Estacionar en zonas de estacionamiento limitado, colocando el comprobante horario de forma que no sea completamente visible desde el exterior.	20
30	4		L	Estacionar en zonas de estacionamiento limitado, renovando por más de una vez el tiempo máximo permitido en el comprobante horario.	20
33	1		L	Estacionar en zonas de estacionamiento limitado, sin colocar el comprobante horario.	30
33	2		L	Estacionar en zonas de estacionamiento limitado, utilizando comprobante horario alterado o fuera de uso.	20
33	3		L	Estacionar en zonas de estacionamiento limitado, sobrepasando el límite horario indicado en el comprobante.	20
33	4		L	Estacionar en zonas de estacionamiento limitado, falseando los datos reflejados en el comprobante horario.	20

b) prohibiciones de paradas y estacionamientos especificas del municipio

O.M.	APAR	OPC	INF	HECHO DENUNCIADO	EUROS
29	E	I	L	Estacionar sobre la acera sin llegar a constituir peligro para otros usuarios.	70
29	H	I	L	Estacionar no permitiendo el paso o acceso normal de las personas a inmuebles en aquellas vías donde no existe acera o zona peatonal.	70

En Alcorisa, a 17 de diciembre de 2013.-LA ALCALDESA, Julia Vicente Lapuente.

Núm. 56.462

LA FRESNEDA

El Pleno del Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 19 de noviembre de 2014, acordó la aprobación inicial del Presupuesto General del Ayuntamiento y la plantilla de personal para el ejercicio 2014. Expuesto al público durante el plazo de quince días sin que se hayan presentado reclamaciones queda definitivamente aprobado y de conformidad con lo establecido en el artículo 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, se procede a su publicación

íntegra por capítulos, así como a la publicación de la plantilla de personal y de la relación de puestos de trabajo para el ejercicio 2014

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

En La Fresneda a 18 de diciembre de 2013.-EL ALCALDE, José Ramón Gimeno Aguilar.

PRESUPUESTO 2014

PRESUPUESTO DE GASTOS 2014

CAPÍTULO I	Gastos de personal	114.423
CAPÍTULO II	Bienes corrientes y Servicios	163.700
CAPÍTULO III	Gastos Financieros	7.200
CAPÍTULO IV	Transferencias corrientes	28.010
CAPÍTULO VI	Inversiones Reales	100.084
CAPITULO VIII	Activos Financieros	12.000
CAPÍTULO IX	Pasivos Financieros	57.682
TOTAL		482.699

PRESUPUESTO DE INGRESOS 2014

CAPITULO I	Impuestos Directos	137.100
CAPÍTULO III	Tasas y otros Ingresos	127.684
CAPÍTULO IV	Transferencias Corrientes	118.025
CAPÍTULO V	Ingresos Patrimoniales	22.250
CAPÍTULO VII	Transferencias de Capital	75.640
CAPITULO VIII	Activos financieros	2.000
TOTAL		482.699

PRESUPUESTO DEL AYUNTAMIENTO

PLANTILLA DE PERSONAL ejercicio 2014

PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO

DENOMINACION	Nº DE PLAZAS	Nº DE VACANTES	GRUPO	ESCALA	SUBESCALA
SECRETARIO INTERVENTOR	1	-	A	HABILITACIÓN ESTATAL	SECRETARIA INTERVENCIÓN

PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL

PERSONAL LABORAL FIJO

DENOMINACIÓN	Nº de puestos de trabajo	Nº de Vacantes	OBSERVACIONES
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1	-	
ALGUACIL/CONSERJE AYUNTAMIENTO	1	-	

PERSONAL LABORAL TEMPORAL

DENOMINACIÓN	Nº de puestos de trabajo	Nº de Vacantes	OBSERVACIONES
PROFESOR EDUCACION INFANTIL	1		Subvención DGA. Curso escolar
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1	1	Oficina Turismo Jornada Parcial
PROFESOR EDUCACIÓN ADULTOS	1		Subvención DGA y subvención comarca

TOTAL PERSONAL FUNCIONARIO: 1
TOTAL PERSONAL LABORAL FIJO: 2
TOTAL PERSONAL LABORAL EVENTUAL: 3

Núm. 56.461

COMARCA DEL MATARRAÑA/MATARRANYA

El Consejo Comarcal, en sesión celebrada el día 25 de noviembre de 2013, acordó la aprobación inicial de la modificación puntual de la Relación de puestos de trabajo para el ejercicio 2014, mediante la amortización del puesto de Jefe de Servicios Administrativos y la reducción de la jornada de trabajo de uno de los puestos de Administrativo, así como su compatibilidad con un segundo puesto en la empresa pública comarcal. Expuesto al público el expediente durante el plazo de quince días sin que se hayan presentado reclamaciones queda definitivamente aprobado y, de conformidad con el artículo 127 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, se procede a publicar el texto íntegro de la citada modificación puntual.

Modificación de la Relación de Puestos de Trabajo de la Comarca del Matarraña/Matarranya para el ejercicio 2014.

- Amortización del puesto de trabajo de Jefe de Servicios Administrativos. (RPT nº 4)
- Reducción jornada de trabajo de uno de los puestos de Administrativos y su compatibilidad con un segundo puesto de trabajo en la empresa pública comarcal Desarrollo de Iniciativas del Matarraña, S.L.

Cód.	Denominación Puesto de Trabajo	Dotac.	V.J	G	Escala	Nivel	C. Destino	C. Especifico	C.Puesto T.	F. Prov	Titulación.	Tipo Jornada.
24	Administrativo/a	2	F/L	B1	AG	14	-	-	469,65	C.O.	BS/FP2/CFGS	1 C. 1 P (1)

Observaciones
(1) Compatible con un segundo puesto en la empresa pública comarcal Desarrollo de Iniciativas del Matarraña, S.L.

Valderrobres, a 18 de diciembre de 2013.-El Presidente de la Comarca del Matarraña/Matarranya, Francisco Esteve Lombarte.

Núm. 54.460

COMARCA DEL MATARRAÑA/MATARRANYA

El Consejo Comarcal, en sesión celebrada el día 25 de noviembre de 2013, acordó la aprobación inicial del Presupuesto General de la Comarca del Matarraña/Matarranya, integrado por el de la propia entidad y el de la sociedad mercantil “Desarrollo de Iniciativas del Matarraña, S.L.”, y la plantilla de personal para el ejercicio 2014. Expuesto al público el expediente durante el plazo de quince días sin que se hayan presentado reclamaciones queda definitivamente aprobado y de conformidad con lo establecido en el artículo 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, se procede a su publicación íntegra por capítulos, así como a la publicación de la plantilla de personal para el ejercicio 2014.

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

En Valderrobres, a 18 de diciembre de 2013.-El Presidente de la Comarca del Matarraña/Matarranya, Francisco Esteve Lombarte.

PRESUPUESTO DE LA COMARCA

Resumen por capítulos del estado de ingresos		
Capítulo	Descripción	Importe euros
3	Tasas y otros ingresos	118.000,00
4	Transferencias corrientes	1.689.543,00
5	Ingresos patrimoniales	20.000,00
6	Enajenación de inversiones reales	0,00
7	Transferencias de capital	343.725,00
9	Pasivos financieros	0,00
	Total por capítulos .....…….....	2.171.268,00

Resumen por capítulos del estado de gastos		
Capítulo	Descripción	Importe euros
1	Gastos de personal	989.563,00
2	Gastos en bienes corrientes y servicios.	542.930,00
3	Gastos financieros.	4.000,00
4	Transferencias corrientes.	267.100,00
6	Inversiones reales.	321.475,00
7	Transferencias de capital.	0,00
9	Pasivos financieros.	46.200,00
	Total por capítulos	2.171.268,00

Resumen por áreas de gastos		
Área de gasto	Descripción	Importe euros
0	Deuda pública	48.200,00
1	Servicios públicos básicos	422.450,00
2	Actuaciones de Protección y Promoción Social	590.275,00
3	Producción de bienes públicos de carácter preferente	413.920,00
4	Actuaciones de carácter económico	85.300,00
9	Actuaciones de carácter general	611.123,00
	Total por áreas de gasto	2.171.268,00

Sociedad comarcal "Desarrollo de Iniciativas del Matarraña, S.L." (D.I.M.S.A.)
Previsión de ingresos: 354.653,61 euros
Previsión de gastos: 354.653,61 euros

PLANTILLA DE PERSONAL EJERCICIO 2014

A) FUNCIONARIOS			
PLAZA	Número de Puestos	Número de Vacantes	Observaciones
Secretario-Interventor	1	-	
Técnico de Administración General	1	-	
		-	
B) PERSONAL LABORAL			
PLAZA	Número de Puestos	Número de Vacantes	Observaciones
Jefe servicios a las personas	1	-	

Jefe de servicios al territorio	1	-	
Técnico Superior	2	2	
Técnico Superior Psicólogo	1	1	Convenio IAM
Técnico de Gestión	1	-	
Técnico de contratación y asesoramiento jurídico	1	1	
Técnico Turismo y Promoción	2	-	
Técnico de Cultura y Patrimonio cultural	1	-	
Técnico de Patrimonio	1	1	
Técnico de Deporte	1	-	
Tafad	1	1	
Técnico de Medio Ambiente	1	1	
Agente de Empleo y Desarrollo Local	1	1	
Trabajador Social	3	2	1 Refuerzo PT
Educador Social	1	-	
Administrativo	3	2	1 1/2 Jornada
Animador Sociocultural	2	2	1 1/2 Jornada
Monitor de Deportes	4	4	
Auxiliar Administrativo	4	3	2 1/2 Jornada
Auxiliar Servicio Ayuda a domicilio	4	4	Jornada Parcial
Auxiliar de mantenimiento. Conductor	2	2	Convenio ISEAL
Oficial	2	2	
Peones	3	3	
Tractorista	2	2	
Limpiador oficinas	1	1	Jornada Parcial

Núm. 56.463

COMARCA DE ANDORRA DE SIERRA DE ARCOS

ANUNCIO PUBLICACIÓN DEFINITIVA

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo de Consejo Comarcal de la Comarca de Andorra Sierra de Arcos celebrado el 7 de noviembre de 2013 sobre la modificación de las Ordenanzas fiscales reguladora de la tasa de:

TASA POR EL SERVICIO DE RECOGIDA DOMICILIARIA DE BASURAS O RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS,

ORDENANZA REGULADORA DEL SERVICIO DE ESTANCIAS DIURNAS DE LA COMARCA ANDORRA – SIERRA DE ARCOS .

ORDENANZA REGULADORA DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO.

PRECIO PÚBLICO POR LA CELEBRACIÓN DE ACTOS EN EDIFICIOS E INSTALACIONES DE LA COMARCA DE ANDORRA SIERRA DE ARCOS.

TASA POR REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES DEL SERVICIO COMARCAL DE DEPORTES

, cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del artículo 17.4 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

ACUERDO

PRIMERO.- Aprobar, a los efectos de regir en 2014, la modificación de las Ordenanzas fiscales reguladoras de:

Tasa por el Servicio de recogida domiciliaria de basuras o Residuos Sólidos Urbanos (RSU),

Ordenanza Reguladora del Servicio de Estancias Diurnas (SED) de la Comarca Andorra –Sierra de Arcos,

Ordenanza Reguladora del Servicio de Ayuda Adomicilio (SAD), Precio público por la celebración de actos en edificios e instalaciones de la Comarca de Andorra-Sierra de Arcos.

Tasa por realización de actividades del Servicio Comarcal de Deportes

Las anteriores quedan redactadas como se recogen a continuación:

ORDENANAZA FISCAL REGULADORA DEL SERVICIO DE RECOGIDA DOMICILIARIA DE BASURAS O RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS.

Art. 1º. Fundamento legal.

1.- De conformidad con lo dispuesto en los arts. 15 a 19 y 20.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, se establece la tasa por el servicio de recogida domiciliaria de basuras o residuos sólidos urbanos. se establece la Tasa por la prestación del servicio de recogida, transferencia, clasificación, tratamiento, valorización y, en su caso, eliminación de residuos urbanos de origen municipal.

2.- Por el carácter higiénico-sanitario la recepción del servicio es obligatoria.

Art. 2º. Hecho imponible.

1-.Constituye el hecho imponible de esta tasa, la prestación del servicio público que no es de solicitud o recepción voluntaria, de gestión, parcial o integral, de los residuos urbanos o municipales generados en viviendas, alojamientos, industrias locales o establecimientos.

Los servicios se presumirán realizados:

Se presumirá la existencia de hecho imponible cuando esté vigente el suministro de agua municipal en los locales o viviendas o en las viviendas habitadas o susceptibles de ser habitadas.

En locales o establecimientos o viviendas, en los que se realicen actividades industriales, comerciales, profesionales, artísticas o de servicios, tenga concedida o no las licencias de apertura o autorización de inicio de la actividad.

2-. No constituye el hecho imponible de esta tasa, la realización de servicios de gestión de los residuos no calificados como urbanos o municipales. Y en especial los siguientes:

a) Vehículos, maquinaria y equipos industriales al final de su vida útil.

b) Residuos industriales, convencionales: los producidos con motivo de la actividad industrial, que no puedan asimilarse a los domiciliarios y no tengan la consideración de especiales por su volumen, naturaleza o procedencia y dadas sus características puedan resultar perjudiciales para la vida de las personas, animales o plantas. En general se enmarcan dentro de esta categoría todos aquellos que supongan un riesgo potencial de degradación del medio ambiente sin que por otro lado tengan la consideración de peligrosos según la normativa estatal y comunitaria.

c) Lodos y fangos, residuos de actividades agrícolas; envases aplicados a la agricultura; restos o detritus humanos; materiales contaminados, corrosivos, peligrosos o cuya recogida o vertido exija la adopción de especiales medidas higiénicas, profilácticas o de seguridad, tal y como establece la Ley 10/1998, de 21 de abril, y el Decreto 283/1995, de 21 de noviembre y, en especial, los enumerados en el artículo 25 de esta última disposición.

d) Residuos especiales, tales como alimentos y productos caducados, muebles y enseres viejos, embalajes, aceites vegetales, animales muertos o partes de éstos, tierras y escombros procedentes de obra civil y construcción, o cualquier otro que por sus características y pese a no encontrarse en alguno de los apartados de este artículo, sean considerados como tales en atención a sus especiales características.

e) Residuos peligrosos, con carácter general: aquéllos que figuren en la lista de residuos peligrosos, contenidos en la Lista Europea, así como los recipientes y envases que los hayan contenido. Los que, en un futuro, se clasifiquen como peligrosos por la normativa comunitaria y los que pueda aprobar el Gobierno de conformidad con lo establecido en la normativa europea o en convenios internacionales de los que España sea parte. En especial, los residuos peligrosos de origen doméstico. Constituyen esta categoría los producidos en los hogares y que, sin embargo, son considerados como peligrosos por la Lista Europea, tales como:

1. Colas, adhesivos, pinturas, barnices y disolventes y sus envases.
2. Aceites minerales, aditivos, fluidos de automoción y sus envases.
3. Medicamentos, productos de uso terapéutico y sus envases,
4. Residuos eléctricos y electrónicos como los ordenadores y electrodomésticos, regulados por la Directiva RAEE 2002/96 CE.
5. Pilas y acumuladores.
6. Tubos fluorescentes.
7. Radiografías.

f) Residuos Sanitarios: tales residuos son a modo de ejemplo residuos infecciosos capaces de transmitir algunas enfermedades, residuos anatómicos, sangre y hemoderivados en forma líquida, agujas y material punzante o cortante, vacunas de virus vivos atenuados, etc. Con carácter general no limitativo, serán los residuos clasificados en los Grupos 18.01.01; 18.01.02; 18.01.03;

18.02.01; 18.02.02 18.02.03 y 18.01.05 de la Lista Europea de Residuos, así como los definidos en el artículo 3 del Decreto 204/94, de 15 de septiembre de Ordenación de la Gestión de los Residuos Sanitarios, de la Junta de Castilla y León, de cuyo riesgo de infección está limitado al interior de los centros sanitarios donde se realicen actividades o presten servicios de:

-Asistencia sanitaria al paciente.

-Análisis, investigación o docencia.

-Obtención o manipulación de productos biológicos.

-Medicina preventiva.
-Asistencia veterinaria.
- Servicios funerarios y forenses.
h) Residuos provenientes de mataderos.

3.- Los productores o poseedores de los residuos enumerados en los apartados anteriores, deberán ponerlos a disposición de la Administración, Entidad encargada o gestor autorizado de las diversas actividades de gestión en la forma legalmente prevista para cada tipo de residuo.

Art. 3º.- Obligación de contribuir.

La obligación de contribuir nace con la prestación del servicio, por tener la condición de obligatoria y general, entendiéndose utilizado por los titulares de viviendas y locales existentes en la zona que cubra la organización del servicio comarcal.

Art. 4º.- Sujetos pasivos.-

Están obligados al pago de la tasa, en concepto de contribuyentes, las personas físicas y jurídicas, y las Entidades a que se refiere el art. 35 de la Ley General Tributaria, que resulten beneficiadas de la prestación del servicio por ocupar o utilizar las viviendas y locales ubicados en los lugares, plazas, calles o vías públicas que cubra la organización del servicio, ya sea a título de propietario o de usufructuario, habitacionista, arrendatario o, incluso, de precario.

Tendrán la consideración de sustitutos del contribuyente, los propietarios de las viviendas o locales, quienes podrán repercutir, en su caso, sobre los respectivos beneficiarios.

Art. 5º.- Responsables.

1.-Responderán solidariamente de las obligaciones tributarias del sujeto pasivo las personas físicas y jurídicas a que se refieren los artículo 41 y 42 de la Ley General Tributaria.

2.- Serán responsables subsidiarios las personas y entidades señaladas en el artículo 43 de la Ley General Tributaria.

3.- Los Sujetos Pasivos y los responsables subsidiarios están obligados a notificar cualquier variación que afecte al Padrón de Basuras y a presentar la documentación pertinente para ello.

Art. 6º. Cuota tributaria.

La cuota tributaria, que se establece en función del tipo de actividad y de la periodicidad en la recepción del servicio, será la siguiente:

Descripción	*Tasa Anual Andorra*	*Tasa anual Resto Municipios*
a) Viviendas	*45,50€*	*35,50*
b) Locales de Negocio unidos a la propia vivienda.	*105,74€*	*82,39€*
c) Comercio Pequeño, Oficinas y Establecimientos Similares	*60,24€*	*46,89€*
d) Comercio Pequeño de Alimentación y Establecimientos Similares	*75,30€*	*58,61€*
e) Comercio Grande de Alimentación y Establecimientos Similares (+ 100 metros cuadrados)	*123,37€*	*97,23€*
f)Restaurantes y Establecimientos Similares	*104,48€*	*79,37€*
g) Hoteles, Fondas y Establecimientos Similares	*123,37€*	*97,23€*
h) Casas Rurales	*75,30€*	*58,61€*
i) Empresas (menos de 5 trabajadores)	*60,24€*	*46,69€*
j) Grandes Empresas (de 5 en adelante trabajadores)	*90,36€*	*70,03€*
k) Locales sin Actividad Definida	*23,54€*	*18,74€*

La tarifa de los restaurantes incluye la que les pudiera corresponder por prestar, en su caso, servicios de bar o cafeteria. El apartado B, es una tasa única, que ya incluye tanto la actividadad como la vivienda.

Servicios fuera del núcleo urbano. Según Convenio a formalizar en cada caso con la empresa adjudicataria no teniendo el canon o precio a pagar la consideración de tasa al no tener su recogida carácter obligatorio.

Art. 7º. Exenciones o bonificaciones.

No se concederá bonificación alguna de los importes de las cuotas señaladas en las Tarifas.

Art. 8º. Administración y cobranza.

1.- Anualmente se formará un Padrón en el que figurarán los contribuyentes afectados y las cuotas respectivas que se liquiden, por aplicación de la presente Ordenanza, el cual será expuesto al público por quince días a efectos de reclamaciones previo anuncio en el “Boletín Oficial” de la provincia y por pregones y edictos en los diferentes pueblos de la Comarca.

2.- Transcurrido el plazo de exposición al público, la Comarca resolverá sobre las reclamaciones presentadas y aprobará definitivamente el Padrón que servirá de base para los documentos cobratorios correspondientes.

Art. 9º.- Las bajas deberán cursarse, a lo más tardar, el último día laborable del primer trimestre (máximo 31 de marzo si este es laborable, entendidos de lunes a viernes) , para surtir efectos en el ejercicio corriente, las bajas realizadas con posterioridad al último día laborable del mes de marzo, tendrán efectos a partir del siguiente ejercicio económico.

Quienes incumplan tal obligación seguirán sujetos al pago de la exacción.

Art. 10º. Las altas que se produzcan dentro del ejercicio, surtirán efectos desde la fecha en que nazca la obligación de contribuir, procediéndose por la Administración se procederá a notificar a los sujetos pasivos la liquidación correspondiente al alta en el padrón, con expresión de:

a) Los elementos esenciales de la liquidación.

b) Los medios de impugnación pueden ser ejercidos, con indicación de plazos y organismos en que habrán de ser interpuestos;

c) Lugar, plazo y forma en que debe ser satisfecha la deuda tributaria.

Art. 11º.- Las cuotas liquidadas y no satisfechas dentro del período voluntario se harán efectivas por la vía de apremio, con arreglo a las normas del Reglamento General de Recaudación.

Art.12º.- De conformidad con lo establecido en el art.7 de la LRHL la Comarca podrá delegar las facultades de gestión, liquidación, inspección y recaudación tributaria de esta tasa en todos o alguno de los municipios que la integran respecto a los inmuebles situados en su término.

Art. 13º. Infracciones y sanciones.

En todo lo relativo a la calificación de infracciones tributarias, así como de las sanciones que a las mismas correspondan en cada caso, se estará a lo dispuesto en los art. 77 y siguientes de la Ley General Tributaria, conforme se ordena en el art. 11 de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales.

Art. 14º. Partidas fallidas.

Se considerarán partidas fallidas o créditos incobrables, aquellas cuotas que no hayan podido hacerse efectivas por el procedimiento de apremio, para cuya declaración se formalizará el oportuno expediente de acuerdo con lo prevenido en el vigente Reglamento General de Recaudación.

DISPOSICION FINAL.- La presente Ordenanza fiscal entrará en vigor el día 1 de enero de 2014 y será aplicable en sus propios términos hasta su modificación o derogación.

Ordenanza Reguladora del Servicio de Estancias Diurnas de la Comarca Andorra –Sierra De Arcos

Artículo 18.- Criterios para el Precio Público por Prestación del Servicio de Estancias Diurnas y Baremo Económico.

R.P.C. al MES		CUOTA
0	194,98	73,14
194,98	301,43	128,07
301,43	407,87	183,00
407,87	514,32	237,93
514,32	620,76	292,85
620,76	727,20	347,79
727,20	833,46	402,72
833,46	939,88	457,65
939,88	1046,30	512,57
1046,30	1152,70	567,50
1152,70	1259,10	622,44
1259,10	1365,60	677,37
1365,60	1472	732,29
1472	1578,40	787,22
1578,40	1684,80	842,15
1684,80	1791,20	897,07
1791,20	1897,70	952,01
1897,70	2004,1	1006,94
2004,1		1046,97

Ordenanza Reguladora del Servicio de Ayuda A domicilio
Las cuotas para el año 2014 quedan de la siguiente manera:

RPC MENSUAL		CUOTA HORA
0	148,1697	0
148,1697	222,2749	0,8526
222,2749	296,3496	1,4007
296,3496	370,4649	2,16195
370,4649	444,5497	2,93335
444,5497	518,6346	3,66415
518,6346	592,7397	4,37465
592,7397	666,1242	5,0953
666,1242	740,9399	6,18135
740,9399	815,0044	7,37905
815,0044	889,0994	8,3839
889,0994	963,1944	9,4801
963,1944	0	10,5763

PRECIO PÚBLICO POR LA CELEBRACIÓN DE ACTOS EN EDIFICIOS E INSTALACIONES DE LA COMARCA DE ANDORRA SIERRA DE ARCOS.

Artículo 1º.- Concepto.
De conformidad con lo previsto en los artículos 117 y 41 de la Ley 39/1998, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, y en el ejercicio de la potestad reglamentaria reconocida a la Comarca de Andorra Sierra de Arcos, en su calidad de Administración Pública de carácter territorial, según la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, el Texto Refundido de la Ley de Comarcalización de Aragón 1/2006, se establecen los precios públicos por la

CELEBRACIÓN DE ACTOS EN EDIFICIOS E INSTALACIONES COMARCALES.

Artículo 2º.- Obligados al pago.
Están obligados al pago los precios públicos regulados en esta Ordenanza los usuarios de los respectivos edificios e instalaciones. Cuando, por causas no imputables al obligado al pago del precio, la actividad no se realice, procederá la devolución del importe correspondiente. Estarán exentos del pago de este precio público las cesiones a organismos o instituciones para usos de interés público. (protección civil, etc.).

Artículo 3º.- Solicitudes.
Deberan presentarse con una antelación minima de tres meses en el Registro de la Comarca de Andorra Sierra de Arcos, con una explicación sucinta de las actividades a realizar.

Artículo 4º.- Tarifas.-
La cuantía que corresponda abonar por la realización de cada una de las actividades a que se refiere esta Ordenanza se determinará según la cantidad fija que a continuación se indica.
1. Por celebración de exposiciones, ferias, conferencias, convenciones, espectáculos, bodas, etc. y su montaje en los siguientes edificios, por día:

LOCAL	PRECIO PUBLICO	FIANZA	OBSERVACIONES
Salón de Plenos	21,61€	100,00 €	SIN COMIDA NI BEBIDA
Jardines Pozo de San Juan	64€	300,00 €	SIN COMIDA NI BEBIDA.
Jardines Pozo de San Juan	128€	600,00 €	PICOTEO

2. Los precios a los que se refiere esta tarifa no incluyen los gastos variables específicos de cada acto, como son seguros, montajes especiales, mobiliario, megafonía, decoración, acometidas de agua, usos de espacios exteriores, etc.. Estos gastos deberan ser contratados y abonados por los interesados directamente, previa autorización de la Comarca, para ello deberan ser comunicados y explicados convenientemente por escrito con una antelación minima de dos semanas a la comarca.

3. Los usuarios serán responsables de todos los desperfectos que pudieran producirse por la utilización de los edificios e instalaciones municipales aunque sean superiores al importe de la fianza depositada.

4. En el caso especifico de actos en los Jardines del Pozo de San Juan, el mismo deberá quedar en perfecto estado, antes de las 12 horas del día siguiente a la celebración del evento.

5. En el caso de que las instalaciones presenten algún desperfecto ocasionado no por el normal uso de las mismas o que el jardin del Pozo de San Juan no quede en el mismo estado en que estaba, es decir sin restos de comida, vasos, confeti, arroz, marcas por elementos pirotecnicos, baños sucios, o cualquier otro desperfecto o desorden que impida el normal uso del Pozo de San Juan como museo comarcal (suciedad, no retirar los elementos del acto antes de las doce de la mañana del día siguiente), se perderá la fianza de forma integrá. En caso de que se arroje arroz o cualquier cosa en los jardines la explanada deberá quedar perfectamente limpia después.

6. Quedan exentas las instituciones o asociaciones sin fines de lucro. No obstante, éstas deberán responsabilizarse de los desperfectos que se produzcan, mediante el depósito de una fianza que se establecerá en cada caso concreto.

7. Estarán exentos de abonar los gastos las actividades de los centros educativos que no dispongan de salón de actos o que por las características de la actividad esta no pueda realizarse en el mismo.

Artículo 5º.- Actividades excluidas.

1.- Por el pago de precio Público no se obtiene más que el derecho a utilizar los espacios para el acto comunicado a la comarca.

2.- No se adquiere el derecho al acceso al Museo Minero.

3.- En los Jardines del Pozo de San Juan no se pueden colocar carpas, salvo en el espacio expresamente habilitado para ello, y su instalación y uso quedan reguladas en el artículo nº 6 de esta ordenanza.

4.- En ningún caso se permite la realización de banquetes, salvo en el espacio habilitado para colocar una carpa, mencionado en el artículo 5.3, y siempre en el interior de la misma. En el resto de los casos solamente se puede servir un leve picoteo, debiendo quedar los jardines e instalaciones del Pozo de San Juan perfectamente limpias, en caso contrario se perderá la fianza por completo.

Artículo 6.- Instalación de carpas en el Pozo de San Juan

1) A los efectos de la presente Ordenanza se entenderá por “Carpa” la instalación o estructura desmontable que dispone de cerramientos y/o cubrición mediante toldos o lonas.

2) Dicha instalación sólo podrá situarse en el espacio especialmente habilitado para ello por la Comarca en la zona exterior del museo del Pozo de San Juan.

Concretamente en el espacio no asfaltado situado a la izquierda de la puerta de acceso al interior del museo, entre el camino que rodea el Castillete y el vallado exterior de todo el recinto del Pozo de San Juan. (Se adjunta plano)

3) Dicha instalación requerirá de la obtención de la preceptiva autorización de acuerdo con lo previsto en la normativa reguladora de Bienes de las Entidades Locales y de los requisitos establecidos en esta ordenanza.

4) Las instalaciones para las cuales exista la correspondiente autorización serán acordes tanto en lo referente a la ubicación de las mismas, sólo en el espacio recogido en esta ordenanza, como a las dimensiones de estas, que tendrán un límite máximo de ocupación superficial de 30 x 35

5) A los efectos de la presente Ordenanza, la ocupación de los terrenos por dicha instalación se verá limitada a un máximo de 7 días naturales a contar desde el día en que se proceda a su efectiva ocupación. En caso de persistir la ocupación una vez finalizado el plazo máximo señalado en el apartado anterior, la comarca podrá proceder a girar liquidación complementaria cuyo importe consistirá en aplicar el 20% del precio total que resulte en cada caso concreto por cada día que persista dicha ocupación hasta que se proceda al efectivo desalojo y siempre y cuando no exista justa causa debidamente acreditada.

6) El precio se determinará de conformidad con la siguiente tabla de tarifas:

TARIFA	IMPORTES
TARIFA POR INSTALACIÓN	154,78€
TARIFA BÁSICA	0,62€/M2, Precio unitario por unidad espacial en euros/m2.
FIANZA POR AUTORIZACIÓN	305 €

7) La superficie de terreno susceptible de ocupación no podrá ser inferior a 200m2

8) Las personas o entidades interesadas en la concesión de aprovechamiento deberán

solicitar previamente, con una antelación mínima de tres meses, la correspondiente licencia, formular declaración en la que conste tanto la superficie que desean ocupar, debiendo ésta encontrarse dentro de los límites máximos que fija la presente ordenanza, así como el periodo de duración efectiva de la ocupación, debiendo aportar junto con la solicitud, la siguiente documentación respecto de la empresa instaladora de la Carpa:

9. PROYECTO TÉCNICO CONSTRUCTIVO emitido por la empresa instaladora de la carpa conforme que éstas cumplen la norma europea EN 13782 “Gents” “Protocolo C.E.” (Carpas y Estructuras móviles) de seguridad contra pánico e incendios en establecimientos especiales.

10. CERTIFICADO IGNÍFUGOS:

11. Lonas (Techo, laterales y ventanas son ignífugas en grado M2)

12. Telas decorativas (ignífugas en grado M1)

13. Parquet flotante (tratado con barniz ignífugo da como resultado grado M1)

14. PROYECTO INSTALACIÓN ELÉCTRICA BAJA TENSIÓN (Potencias previstas, circuitos, cuadros, alumbrado de emergencia, tomas de tierra, planos.....)

15. INFORME SOLIDEZ ESTRUCTURAL TARIMA (Que el Parquet flotante resiste un peso de hasta 55kg/m2; por sihubiera montaje de escenarios, equipos de sonido, etc.

16. Copia de la poliza y del último recibo del pago del SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL.

17) Comprobadas las declaraciones formuladas así como la documentación aportada, se concederá, en su caso, la autorización. En el supuesto de existir diferencias entre lo autorizado y lo realmente ocupado serán notificadas a los interesados, girándose las liquidaciones complementarias que procedan.

18) El abono de la tasa y la fianza se deberá realizar con una antelación mínima de dos semanas al acto a realizar, perdiéndose el derecho al uso de las instalaciones si no se realiza con dicha antelación.

19) La autorización tendrá carácter personal y no podrá ser cedida o subarrendada a terceros. El incumplimiento de este mandato dará lugar a la anulación de la autorización.

20) Si se produce la destrucción o deterioro del dominio público local, el beneficiario de la autorización, sin perjuicio del pago de la Tasa a que hubiere lugar, estará obligado al reintegro del coste total de los respectivos gastos de reconstrucción o reparación.

Si los daños fueran irreparables, la Comarca será indemnizada en cuantía igual al valor de los bienes destruidos o al importe del deterioro de los dañados.

Artículo 7º.- Normas de gestión.

El abono de la tasa y la fianza se deberá realizar con una antelación minima de dos semanas al acto a realizar, perdiendo el derecho al uso de las instalaciones Comarcales sino se realiza con dicha antelación.

Artículo 8. Fianza

Con carácter general, se procederá a la devolución de la Fianza, previa solicitud del interesado, una vez finalizado el aprovechamiento y acreditada la correcta reposición del dominio público afectado junto con unas perfectas condiciones de limpieza de la zona afectada y sus alrededores.

Disposición final.

La presente Ordenanza surtirá efectos desde su publicación en el Boletin Oficial de la Provincia y seguirá en vigor hasta que se acuerde su derogación o modificación expresa.

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES DEL SERVICIO COMARCAL DE DEPORTES.

Fundamento legal.

Art. 1º.- De conformidad con lo dispuesto en los arts. 15 a 19 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se establece la tasa por prestación de servicios por el Servicio Comarcal de Deportes de la Comarca de Andorra - Sierra de Arcos.

Hecho imponible.

Art. 2º.- Consiste en la realización de actividades programadas por el servicio Comarcal de Deportes.

Obligación de contribuir.

Sujeto pasivo.

Art. 3º.- Se hallan obligados al pago de la tasa quienes soliciten el alta como usuarios de las actividades ofertadas.

Art. 4º La cuantía de la tasa será la fijada en la siguiente tarifa:

CUOTAS 2014 (Cuatrimestre Enero-Mayo)	***CUOTAS 2014 (Trimestre Octubre-Diciembre)***
(Aumento 1.5 % con redondeo)	*(Aumento 1.5 % con redondeo)*
Gimnasia mantenimiento 3ª edad:	***Gimnasia mantenimiento 3ª edad:***
45 minutos, 1 día.	*45 minutos, 1 día.*
- 15 € cuatrimestre.	*- 9 € trimestre.*
Gimnasia mantenimiento 3ª edad: *30 minutos, 2 días.*	***Gimnasia mantenimiento 3ª edad:*** *30 minutos, 2 días.*
- 21 € cuatrimestre.	*- 12, 50 € trimestre.*
Gimnasia mantenimiento 3ª edad: *45 minutos, 2 días.*	***Gimnasia mantenimiento 3ª edad:*** *45 minutos, 2 días.*
- 25 € cuatrimestre.	*- 15 € trimestre.*
Gimnasia Mantenimiento 3ª edad: *30 minutos, 3 días.*	***Gimnasia Mantenimiento 3ª edad:*** *30 minutos, 3 días.*
- 25 € cuatrimestre.	*- 15 € trimestre.*

Mantenimiento-Pilates-Aerobic -Tonificación/Batuka: *45 minutos, 1 día* - *19.50 € cuatrimestre.*	***Mantenimiento-Pilates-Aerobic -Tonificación/Batuka:*** *45 minutos, 1 día* - *11,50 € trimestre.*
CUOTAS 2014 (Cuatrimestre Enero-Mayo) *(Aumento 1.5 % con redondeo)* ***Mantenimiento-Pilates- Aerobic-Tonificación/Batuka-:*** *45 minutos, 2 días.* - *38.50 € cuatrimestre* ***Mantenimiento-Pilates-Aerobic -Tonificación/Batuka:*** *45 minutos, 3 días* - *50 € cuatrimestre.* ***Psicomotricidad y/o Multideporte:*** *45 minutos, 1 día.* - *15 € cuatrimestre.* ***Psicomotricidad y/o Multideporte:*** *45 minutos, 2 días.* - *25 € cuatrimestre.* ***Escuela Fútbol Sala -Baloncesto- Patines:*** *45 minutos, 1 día.* - *15 € cuatrimestre.*	***CUOTAS 2014 (Trimestre Octubre-Diciembre)*** *(Aumento 1.5 % con redondeo)* ***Mantenimiento-Pilates- Aerobic-Tonificación/Batuka-:*** *45 minutos, 2 días.* - *23 € trimestre* ***Mantenimiento-Pilates-Aerobic -Tonificación/Batuka:*** *45 minutos, 3 días* - *30 € trimestre* ***Psicomotricidad y/o Multideporte:*** *45 minutos, 1 día.* - *9 € trimestre.* ***Psicomotricidad y/o Multideporte:*** *45 minutos, 2 días.* - *15 € trimestre.* ***Escuela Fútbol Sala -Baloncesto- Patines:*** *45 minutos, 1 día.* - *9 € trimestre.*
CUOTAS 2014 (Cuatrimestre Enero-Mayo) *(Aumento 1.5 % con redondeo)* ***Escuela Fútbol Sala -Baloncesto- Patines:*** *45 minutos, 2 días.*	***CUOTAS 2014 (Trimestre Octubre-Diciembre)*** *(Aumento 1.5 % con redondeo)* ***Escuela Fútbol Sala -Baloncesto- Patines:*** *45 minutos, 2 días.* - *15 € trimestre.*

- 25.50 € cuatrimestre. 3º Edad Especiales (Servicio apoyo Ana Lázaro): 45 minutos, 2 días. - 10 € cuatrimestre.	3º Edad Especiales (Servicio apoyo Ana Lázaro): 45 minutos, 2 días. - 6 € trimestre.

Art. 5º.Obligación de pago.

1.- La obligación de pago nace con la concesión de la oportuna autorización.

2.- El pago de la tasa se efectuará por ingreso directo en la Caja de la Comarca en el Servicio Comarcal de Deportes, con la periodicidad establecida en cada caso y en la primera semana de inicio del cuatrimestre o a inicio de la actividad, en caso de pago anual.

Art.6º.-Exenciones y bonificaciones.

No se reconoce exención o bonificación alguna.

Art. 7º.Administración y cobranza.

1.- Las cantidades exigibles se liquidarán por cada periodo, siendo irreducibles por el periodo correspondiente.

2.- Las personas o entidades interesadas en la concesión del disfrute deberán solicitar previamente la correspondiente inscripción.

3.- Las inscripciones tendrán carácter personal y no podrán ser cedidas a terceros.

Disposición final. Aprobación y vigencia.

La presente Ordenanza entrará en vigor el día de su publicación definitiva en el Boletín Oficial de la Provincia, y permanecerá en vigor hasta que se acuerde su modificación o derogación.

SEGUNDO. Dar al expediente la tramitación y publicidad preceptiva, mediante exposición del mismo en el tablón de anuncios de esta Comarca y en el Boletín Oficial de la Provincia, por plazo de treinta días hábiles, dentro de los cuales los interesados podrán examinarlo y plantear las reclamaciones que estimen oportunas.

TERCERO. Considerar, en el supuesto de que no se presentasen reclamaciones al expediente, en el plazo anteriormente indicado, que el Acuerdo es definitivo, en base al artículo 17.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 19 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, ante el Tribunal Superior de Justicia de Teruel.

En Andorra a 18 de diciembre de 2013.-El Presidente, Manuel Alquezar Burillo.

Núm. 56.612

CONSORCIO AGRUPACIÓN Nº 8 DE TERUEL

Aprobado definitivamente el Presupuesto General del Consorcio Agrupación Nº 8 - Teruel para el ejercicio 2014, 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
1	GASTOS DE PERSONAL	94.550,00
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	2.127.750,00
3	GASTOS FINANCIEROS	0,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	3.000,00

6	INVERSIONES REALES	0,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
	Total Presupuesto	2.225.300,00

Estado de Ingresos		
Capítulo	Descripción	Importe
1	IMPUESTOS DIRECTOS	0,00
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	0,00
3	TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS	379.500,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	1.845.500,00
5	INGRESOS PATRIMONIALES	300,00
6	ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	0,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
	Total Presupuesto	2.225.300,00

Plantilla de personal:

FUNCIONARIOS DE CARRERA

CATEGORÍA	GRUPO	PUESTOS	OBSERVACIONES
A) Escala de Habilitación Nacional			
1. Subescala Secretaría-Intervención	A1	UNO	Agrupada con la Comarca Comunidad de Teruel
TOTAL FUNCIONARIOS DE CARRERA		1	

PERSONAL LABORAL FIJO

CATEGORÍA	GRUPO	PUESTOS
B) Escala de Administración General		
2. Subescala de Gestión	A2	UNO
3. Subescala administrativa	C1	UNO
TOTAL PERSONAL LABORAL		2

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

En Teruel, a 30 de diciembre de 2013.-El Presidente, Joaquín Juste Sanz.

Núm. 56.611

VISIEDO

Una vez finalizado el periodo de exposición al público de la Modificación de Ordenanzas Fiscales del Ayuntamiento de Visiedo, y puesto que no se han presentado alegaciones o reclamaciones, de acuerdo a lo establecido en el art. 17.3 Del Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, queda elevado a definitivo el acuerdo de aprobación provisional.

Atendiendo al mandato del art. 17.4 de la citada norma se publica la modificación y actualización aprobada de los siguientes artículos de las Ordenanzas Fiscales del municipio cuyo Texto se transcribe a continuación:

- Ordenanza Fiscal REGULADORA DE LA TASA POR PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE SUMINISTRO MUNICIPAL DE AGUA POTABLE A DOMICILIO.

Artículo 6. TARIFAS

Las tarifas tendrán dos conceptos, uno fijo que se pagará por una sola vez al comenzar a prestar el servicio, o cuando se reanude después de haber sido suspendido por falta de pago u otra causa imputable al usuario, y estará en función del diámetro de conexión a la red general, y otro periódico, en función del consumo que se regirán con arreglo a las siguientes tarifas:

Tarifas:

- 6.1 Conexión o cuota de enganche: 112,08 euros
- 6.2 Consumo

-6.2.1. Cuota fija de abonado: 12,30 euros/año.

- 6.2.2 Consumos a facturar: 0,70 euros/ metro cúbico

En Visiedo a 19 de diciembre de 2013.-EL ALCALDE-PRESIDENTE, Pedro A. Arandía fernández

Núm. 56.609

VISIEDO

Habiendo trascurrido el plazo de exposición al público, establecido en el art. 169.1 Real Decreto Ley 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, sin que se hayan presentado reclamaciones, queda elevada a definitiva la aprobación inicial del Presupuesto General del Ayuntamiento de Visiedo para 2014.

En cumplimiento de lo establecido en el art. 169.3 de dicha ley se procede a la publicación del Presupuesto resumido por capítulos:

PRESUPUESTO DE GASTOS		
CAPITULO	DENOMINACION CAPITULO	
1	GASTOS DE PERSONAL	30.007,73
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	42.443,20
3	GASTOS FINANCIEROS	3.746,34
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	22.716,80
6	INVERSIONES REALES	155.000,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	8.000,00
	TOTAL PRESUPUESTO GASTOS	261.914,07

PRESUPUESTO DE INGRESOS		
CAPITULO	DENOMINACION CAPITULO	
1.	IMPUESTOS DIRECTOS	28.088,01
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	350,00
3	TASAS Y OTROS INGRESOS	17.398,97
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	54.435,24
5	INGRESOS PATRIMONIALES	15.727,78
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	145.914,07
	TOTAL PRESUPUESTO INGRESOS	261.914,07

Plantilla de personal:

- Personal funcionario: 1 secretario-interventor (agrupado con Orrios y Lidón)
- Personal laboral temporal : 2 peones jardinería

En Visiedo a 23 de diciembre de 2013.-EL ALCALDE-PRESIDENTE, Pedro Andrés Arandia Fernández.

Núm. 56.608

LA GINEBROSA

Transcurrido el plazo de información pública de la modificación de la Ordenanza Fiscal sobre tránsito de perros y gatos para el año 2014, sin que se hayan presentado reclamaciones, se entiende aprobada definitivamente con el siguiente tenor literal:

Modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por tránsito de perros y gatos:

Artículo 1

Este Ayuntamiento…., "establece la Tasa por transito de perros y gatos, que se regulará por la presente Ordenanza".

Artículo 2

Constituye el hecho imponible de esta tasa el tránsito de perros y gatos por las vías públicas o terrenos de dominio público local.

Artículo 3

La obligación de contribuir nacerá por la utilización de las vías públicas para el tránsito de perros y gatos.

Artículo 5

Serán sujetos pasivos contribuyentes..." los propietarios de perros y gatos".

Artículo 6

Cuota tributaria:

Clase de animales: Por cada perro o gato.

Tipo de gravamen: 12 euros.

Artículo 7.

5.- Se prohíbe echar comida a los animales en las vías públicas.

6.- Como medida higiénica ineludible, los propietarios o conductores de los animales evitarán que éstos efectúen sus deyecciones en cualquier lugar destinado al tránsito de peatones o en otros espacios de uso público. A tal efecto el conductor de los animales deberá proveerse de medios propios que le permitan recoger y apartar las deposiciones de la vía pública y depositarlas en un contenedor de basura.

Artículo 9

Infracciones y sanciones tributarias:

La multa por infracción del artículo 7. 5 y 7.6 de esta Ordenanza municipal será de 30 euros.

Núm. 56.543

TORRECILLA DE ALCAÑIZ

Transcurrido el plazo de exposición pública de la aprobación provisional de la modificación de las siguientes ordenanzas fiscales, aprobación acordada por el Pleno de la Corporación en sesión celebrada el 11 de noviembre de 2013, publicada en el BOP Nº 221 de fecha 19 de noviembre de 2013, sin que se haya producido reclamación alguna, dicha aprobación queda elevada a definitiva, de conformidad con lo dispuesto en el art. 17.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo. Publicándose a continuación el texto íntegro de las modificaciones:

TEXTO INTEGRO DE LOS PRECEPTOS O PÁRRAFOS MODIFICADOS DE LAS ORDENANZAS FISCALES:

ORDENANZA FISCAL NÚM.- 1:

Tasa: por prestación de servicios o realización de actividades-expedición de documentos.-

Art. 5: La tarifa a aplicar por tramitación completa será la siguiente:

Epígrafe 6. Emisión informes técnicos a petición de particulares 39 €/hora.

ORDENANZA FISCAL NÚM. 5:

Tasa: Recogida domiciliaria de basuras

Artº 4 Bases y Tarifas. Las bases de percepción y tipo de gravamen, quedarán determinados en la siguiente tarifa:

CONCEPTO EUROS/AÑO

a) Viviendas de carácter familiar.....38,00 €

b) Bares, cafeterías o

c) establecimientos de carácter similar.....50,00 €

d) Hoteles, fondas, residencias, etc..... 50,00 €.
e)Locales industriales.....50,00 €.
f)Locales comerciales.....50,00 €
ORDENANZA FISCAL NÚM.- 19:
IMPUESTO- SOBRE VEHÍCULOS DE TRACCIÓN MECÁNICA.-
Art. 1: De conformidad con lo previsto en el artículo 95.4 del R.D. Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, el coeficiente de incremento de las cuotas del impuesto sobre vehículos de Tracción Mecánica aplicable en este Municipio queda fijado en el 3.1 % sobre la tarifa actual, resultando el siguiente cuadro de tarifas:

Potencia y clase de vehículo	Cuota EUROS
A)Turismos:	
De menos de 8 caballos fiscales.....	16,94
De 8 hasta 11,99 caballos fiscales.....	46,36
De 12 hasta 15,99 caballos fiscales.....	97,87
De 16 hasta 19,99 caballos fiscales.....	121,91
De 20 caballos fiscales en adelante.....	152,42
B)Autobuses:	
De menos de 21 plazas.....	113,31
De 21 a 50 plazas.....	161,37
De más de 50 plazas.....	201,72
C)Camiones:	
De menos de 1.000 kg. de carga útil.....	57,52
De 1.000 a 2.999 kg. de carga útil.....	113,31
De más de 2.999 a 9.999 kg. de carga útil	161,37
De más de 9.999 kg. de carga útil.....	201,71
D)Tractores:	
De menos de 16 caballos fiscales.....	24,06
De 16 a 25 caballos fiscales.....	37,78
De más de 25 caballos fiscales.....	113,31
E)Remolques y semirremolques arrastrados por vehículos de tracción mecánica:	
De menos de 1.000 y más de 750 kg de carga útil.....	24,06
De 1.000 a 2.999 kg. de carga útil.....	37,78
De más de 2.999 kg. de carga útil.....	113,31
F)Otros vehículos:	
Ciclomotores.....	6,02
Motocicletas hasta 125 c.c.....	6,02
Motocicletas de más de 125 hasta 250 c.c.	6,45
Motocicletas de más de 250 hasta 500 c.c.	20,63
Motocicletas de más de 500 hasta 1000c.c.	41,20
Motocicletas de más de 1.000 c.c.....	82,39

Declara no sujetos al impuesto los remolques con una carga útil inferior a 750 kg.
Torrecilla de Alcañiz, 30 de diciembre de 2013.-El Alcalde, Joaquín Lorenzo Alquézar.

Núm. 56-557

LA PUEBLA DE VALVERDE

Aprobado definitivamente el Presupuesto General del Ayuntamiento de La Puebla de Valverde para el ejercicio 2014, 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 (€)
	OPERACIONES NO FINANCIERAS	
	A1) OPERACIONES CORRIENTES	
1	GASTOS DE PERSONAL	201.672,24
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	299.782,76
3	GASTOS FINANCIEROS	3.000,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	53.800,00
	A 2) OPERACIONES DE CAPITAL	
6	INVERSIONES REALES	66.500,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	2.000,00
	OPERACIONES FINANCIERAS	
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
	Total Presupuesto	626.755,00

	Estado de Ingresos	
Capítulo	Descripción	Importe (€)
	OPERACIONES NO FINANCIERAS	
	A1) OPERACIONES CORRIENTES	
1	IMPUESTOS DIRECTOS	252.349,47
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	10.000,00
3	TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS	72.870,70
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	100.000,00
5	INGRESOS PATRIMONIALES	176.950,00
	A 2) OPERACIONES DE CAPITAL	
6	ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	1.000,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	13.584,83
	OPERACIONES FINANCIERAS	
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
	Total Presupuesto	626.755,00

Plantilla de Personal de Ayuntamiento de La Puebla de Valverde		
Denominación del Puesto	Nº plazas	Otros datos
A) Funcionario de Carrera		
Secretario-Interventor.	1	Grupo A. Nivel Complemento de Destino 26
B) Personal Laboral Fijo		
Auxiliar Administrativo	1	
Operario de servicios múltiples	1	
Limpiadora edificios	1	Jornada parcial
C) Personal Laboral Eventual		
Auxiliar de Biblioteca	1	
Auxiliar Oficina Turismo	1	
Auxiliar Servicio de Ayuda a Domicilio	1	Jornada parcial
Cuidadora Infantil	1	Media Jornada.
Operario de Servicios Múltiples	1	
Peones mantenimiento	3	Duración determinada según convenios de colaboración
RESUMEN.-		

Total Funcionarios Carrera	1
Total Personal Laboral	3
Total Personal Laboral Eventual	8

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

En La Puebla de Valverde, a 26 de diciembre de 2013.-LA ALCALDESA, María Luisa FUERTES ALEGRÍA.

Núm. 56.558

PERALES DEL ALFAMBRA

Por el Pleno de esta Corporación en sesión celebrada el día 21 de noviembre de 2013, se adoptó el acuerdo de modificación de las tarifas aplicables a los tributos vigentes en este Ayuntamiento, aplicables a partir del próximo día 01 de enero de 2014, habiéndose fijado los importes siguientes:

Concepto impositivo	Importe
Tasa agua Perales del Alfambra, tipo casa	0,515 €/m3 consumido
Tasa agua Perales del Alfambra, tipo industrial	0,67 €/m3 consumido
Tasa agua Villalba Alta,	0,29 €/m3 consumido
Tasa agua cuota fija del servicio	10,50 €/contador
Tasa de Alcantarillado	7,39 €/acometida
Tasa Recogida Resíduos	41,90 €/vivienda o local
IBI urbana	0,73 €
IBI rústica	0,55 €
Tasa arrastre remolques	6,00 €
Aprovechamientos Especiales. Tránsito Ganado	0,40 €/cabeza
Aprovechamientos Especiales, Pastos Perales	0,40 €/cabeza
Aprovechamientos Especiales, Pastos Villalba Alta	0,154 €/cabeza
Parcelas	16,76 €/Ha
Parcelas Sobrantes V.A.	34,28 €/Ha.

IVTM Potencia y clase de vehículo	Cuota Euros
A) Turismos:	23,2
De menos de ocho caballos fiscales	23,66
De 8 hasta 11,99 caballos fiscales	62,64
De 12 hasta 15,99 caballos fiscales	132,23

De 16 hasta 19,99 caballos fiscales	164,71
De 20 caballos fiscales en adelante	205,87
B) Autobuses:	
De menos de 21 plazas	150,04
De 21 a 50 plazas	213,71
De más de 50 plazas	267,13
C) Camiones:	
De menos de 1.000 kilogramos de carga útil	76,22
De 1.000 a 2.999 kilogramos de carga útil	150,18
De más de 2.999 a 9.999 kilogramos de carga útil	213,78
De más de 9.999 kilogramos de carga útil	267,13
D) Tractores:	
De menos de 16 caballos fiscales	31,86
De 16 a 25 caballos fiscales	49,75
De más de 25 caballos fiscales	150,18
E) Remolques y semirremolques arrastrados por vehículos de tracción mecánica:	
De menos de 1.000 y más de 750 kilogramos de carga útil	31,64
De 1.000 a 2.999 kilogramos de carga útil	49,76
De más de 2.999 kilogramos de carga útil	150,18
Ciclomotores	
Motocicletas hasta 125 centímetros cúbicos	7,96
Motocicletas de más de 125 hasta 250 centímetros cúbicos	13,66
Motocicletas de más de 250 hasta 500 centímetros cúbicos	27,3
Motocicletas de más de 500 hasta 1.000 centímetros cúbicos	54,61
Motocicletas de más de 1.000 centímetros cúbicos	109,13

Contra el presente acuerdo que agota la vía administrativa podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el Pleno del Ayuntamiento en el plazo de un mes, o directamente contencioso administrativo en el plazo de dos meses ante el Tribunal de lo contencioso-administrativo de Teruel.

En Perales del Alfambra, a 26 de diciembre de 2013.-El Alcalde, Jesús Jaime Polo Ortín.

Núm. 56.577

ALLOZA

TASA POR SERVICIO DE SUMINISTRO DE AGUA POTABLE, CANON DE SANEAMIENTO Y ALCANTARILLADO.

Notificación Colectiva y anuncio de exposición pública y periodo voluntario de cobranza correspondiente al CUARTO trimestre de 2013.

Por resolución de Alcaldía de FECHA 19 de DICIEMBRE de 2013 se ha aprobado el padrón y listas cobratorias de la TASA POR ABASTECIMIENTO DE AGUA CANON DE SANEAMIENTO Y ALCANTARILLADO, correspondiente al CUARTO TRIMESTRE DE 2013.

Se comunica que dicho Padrón queda expuesto, a efectos de notificación colectiva y sumisión de los mismos a trámite de información pública en el BOP y en el Tablón de anuncios de este Ayuntamiento por plazo de quince días hábiles a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio en el BOP, durante los cuales cualquier interesado podrá examinarlo y presentar reclamaciones al mismo.

Asimismo se hace pública la apertura del período de cobranza.

Plazo de ingreso: el plazo para el pago en voluntaria será de 2 meses.

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

Procedimiento de Apremio: transcurrido el periodo voluntario de cobranza sin que se haya hecho efectivo el pago, se incurrirá en los recargos establecidos en el art. 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.

Régimen de recursos:

Tasa por suministro de agua:

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

Canon de Saneamiento:

Con carácter potestativo: recurso de reposición ante el Instituto Aragonés del Agua, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la finalización del período voluntario de pago o 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 de finalización del período voluntario de pago o, en su caso, al de la notificación expresa o presunta de la resolución del recurso previo de reposición. No podrá simultanearse la interposición del recurso de reposición y reclamación económico-administrativa.

Lo que se hace público para su general conocimiento.

En Alloza, A 19 DE DICIEMBRE 2013.- EL ALCALDE MIGUEL ANGEL ARANDA LAFOZ.

Núm. 56.497

PERACENSE

Cumplidos los trámites legales y reglamentarios, el Pleno de este Ayuntamiento de PERACENSE ha aprobado definitivamente el Presupuesto General Y Plantilla de Personal para el ejercicio de 2014 cuyo resumen por capítulos es el siguiente:

ESTADO DE GASTOS

A) GASTOS POR OPERACIONES CORRIENTES	**EUROS**
CAPÍTULO I: Gastos de Personal	55 700
CAPÍTULO II: Gastos en Bienes Corrientes y Servicios	69 700
CAPÍTULO III: Gastos Financieros	1 000
CAPÍTULO IV: Transferencias Corrientes	11 600
B) GASTOS POR OPERACIONES DE CAPITAL	
CAPÍTULO VI: Inversiones Reales	92 900
CAPÍTULO VII: Transferencias de capital	
CAPÍTULO VIII: Activos Financieros	
CAPÍTULO IX: Pasivos Financieros	
TOTAL	**230 200**

ESTADO DE INGRESOS

A) INGRESOS POR OPERACIONES CORRIENTES

CAPÍTULO I: Impuestos Directos	11 210
CAPÍTULO II: Impuestos Indirectos	1 000
CAPÍTULO III: Tasas y otros Ingresos	28 100
CAPÍTULO IV: Transferencias Corrientes	25 050
CAPÍTULO V: Ingresos Patrimoniales	92 640

B) INGRESOS POR OPERACIONES DE CAPITAL

CAPÍTULO VI: Enajenación de inversiones reales	
CAPÍTULO VII: Transferencias de capital	72 200
CAPÍTULO VIII: Activos Financieros	
CAPÍTULO IX: Pasivos Financieros	
TOTAL	**230200**

PLANTILLA DE PERSONAL

A) FUNCIONARIOS DE CARRERA

Denominación plazas	Nº Plazas	Grupo	Escala	Subesc.	Clase	Categorias
SECRETARIO	1	A2	ADMON GRAL	SECRETARIA/INTERVENC.	3ª	
ADMINISTRATIVO	1	C1	ADMON.GRAL.	ADMINISTRATIVO(Ejerciendo de Secretario Accidental)		

B) PERSONAL LABORAL FIJO

Denominación Puestos Trabajo	Nº Puestos	Titulación	Observaciones		
VIGILANTE	1	CERT.EST.PRIM.			
AUXILIAR ADVO.	1	GRAD.EDUC.SEC-GRAD. ESC.			

C) PERSONAL LABORAL DE DURACION DETERMINADA

Denominacion puestos Trabajos	Nº Puestos	Titulación	Duración	Observaciones
PEON	1	CERT.EST.PRIM.	6 MESES	
OPERARIO SERVICIOS MULTIPLES	1	CERT. EST.PRIM.	JORNADA COMPLETA	

D) FUNCIONARIOS DE EMPLEO EVENTUAL

Denominacion Puestos Trabajo	Nº Puestos	Características		Observaciones

E) FUNCIONARIOS DE EMPLEO INTERINOS(5)

Denominacion Puestos Trabajo	Nº Puestos	Características		Observaciones

NUMERO TOTAL DE FUNCIONARIOS DE CARRERRA……	**2**
NUMERO TOTAL DE PERSONAL LABORAL FIJO……..	**2**
NUMERO TOTAL DE PERSONAL DE DURACION DETERMINADA……..	**2**
NUMERO TOTAL DE FUNCIONARIOS DE EMPLEO INTERINO……..	
NUMERO TOTAL DE FUNCIONARIOS DE EMPLEO EVENTUAL……..	

Contra la aprobación definitiva del presupuesto podrá interponerse recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con lo preceptuado en el artículo 152.1 de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas locales.

PERACENSE, 16-12-2013.-EL ALCALDE, MANUEL BUGEDA DOÑATE

Núm. 56.550

CASTELSERÁS

Los presupuestos generales para 2014 han sido aprobados por un importe consolidado de 605.195,00 euros, nivelado en ingresos y gastos, con el siguiente desarrollo a nivel de capítulos:

Presupuesto de Ingresos.

Capitulo	Denominación	Importe
1.-	Impuestos Directos	129.500,00
2.-	Impuestos Indirectos	3.500,00
3.-	Tasas y otros Ingresos	140.450,00
4.-	Transferencias Corrientes	163.300,00
5.-	Ingresos Patrimoniales	7.000,00
6.-	Enajenación de Inversiones Reales ...	0,00
7.-	Transferencias de Capital	164.445,00
8.-	Activos Financieros	0,00
9.-	Pasivos Financieros	0,00

Presupuesto de Gastos.

Capitulo	Denominación	Importe
1.-	Gastos de personal	231.851,00
2.-	Gastos en Bienes corrientes y servicios.	172.129,00
3.-	Gastos Financieros	500,00
4.-	Transferencias corrientes	400,00
6.-	Inversiones reales	135.500,00
7.-	Transferencias de Capital	57.000,00
8.-	Activos Financieros	0,00
9.-	Pasivos Financieros	7.815,00

Esta aprobación definitiva podrá ser impugnada ante la Jurisdicción Contencioso-administrativa, con los requisitos, formalidades, y causas contempladas, en los arts. 170 y 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.

Castelserás a 18-12-2013.-La Alcaldesa (ilegible).

EDICTO

PLANTILLA Y RELACION DE PUESTOS DE TRABAJO PARA EL EJERCICIO DEL AÑO 2014, APROBADA POR EL PLENO CON FECHA 18-11-2013

Los Presupuestos generales para 2014 han sido aprobados por un importe consolidado de 605.195,00 euros, nivelado en ingresos y gastos, incluyendo la siguiente plantilla de personal:

A) PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIÓNARIO.

A.1.- FUNCIÓNARIOS CON HABILITACION DE CARÁCTER NACIONAL:

PUESTO	ACTIVO	VACANTE	NIVEL C. DESTINO.

SECRETARIO INTERVENTOR	1	0	26

B) PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL.

B.1.- PERSONAL LABORAL FIJO:

PUESTO	ACTIVO	VACANTE
PERSONAL OFICIOS VARIOS	3	0
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1	0
ENCARGADO BIBLIOTECA	1	0
MAESTRA ED. INFANTIL	1	0
AUXILIAR DE LIMPIEZA	2	0

B.2.- PERSONAL LABORAL EVENTUAL:

PUESTO	ACTIVO	VACANTE
PEON	0	

Castelserás a 18-12-2013.-La Alcaldesa (ilegible).

Núm. 56.560

ALFAMBRA

Habiendo transcurrido el plazo señalado en el art. 17.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, sin que se haya presentado reclamación alguna contra el acuerdo adoptado por el Pleno de esta Corporación en sesión celebrada el día 31 octubre 2013 (anuncio publicado en el B.O.P. nº 216 de 12 de noviembre de 2013), adquiere carácter definitivo el acuerdo de ordenación de la TASA POR EL SERVICIO DE LA PISTA DE PADLE, siendo el texto íntegro de la correspondiente Ordenanza fiscal el que a continuación se publica:

"ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE PISTA DE PÁDEL

Artículo 1. FUNDAMENTO Y RÉGIMEN JURÍDICO.

En ejercicio de las facultades reconocidas por los artículos 133,2 y 142 de la Constitución Española, así como el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, así como lo previsto en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (en adelante TRLRHL), y dando cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 15 al 19 todos ellos del propio texto refundido, éste Ayuntamiento conforme a establecido en el artículo 20,4 o) del mismo texto establece la Tasa por prestación del servicio de pista de pádel establecido por este Ayuntamiento, que se regirá por la presente Ordenanza Fiscal, redactada conforme a lo dispuesto en el artículo 16 del TRLRHL.

Artículo 2. HECHO IMPONIBLE.

Constituye el hecho imponible de la Tasa la prestación del servicio de Pista de pádel

Artículo 3. SUJETO PASIVO.

Son sujetos pasivos los contribuyentes, las personas físicas y jurídicas y las entidades a que se refieren el artículo 35.4 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria que se beneficien de los servicios o actividades, prestados o realizados por este Ayuntamiento en relación con la pista de pádel.

Artículo 4. RESPONSABLES.

1- Responderán solidariamente de las obligaciones tributarias del sujeto pasivo las personas o entidades a que se refiere el artículo 42 de la Ley 58/2003, General Tributaria.

2,- Serán responsables subsidiarios de las obligaciones tributarias las personas o entidades, en los supuestos y con el alcance que señala el artículo 43 de la Ley 58/2003, General Tributaria.

Artículo 5. EXENCIONES.

No se concederá exención, reducción o bonificación alguna en la exacción de la tasa que regula la presente Ordenanza Fiscal, excepto las expresamente previstas en las normas con rango de ley o las derivadas de tratados internacionales.

Artículo 6. CUOTA TRIBUTARIA.

La cuota tributaria se establece en la siguiente tarifa:

- 1 hora de pista de pádle ……6,00 €
- Bono* de 5 horas de pista de pádle ……..20,00 €
- Bono* de 10 horas de pista de pádle ……36,00 €

* Los Bonos, tanto de 5 como de 10 horas, sólo serán válidos durante el período comprendido entre el 1 de septiembre y el 30 de Junio, queda por tanto excluida su uso en los meses de Julio y Agosto.

Artículo 7. DEVENGO.

1.- La obligación de contribuir nacerá desde que se preste el servicio o se realice la actividad.

2.- El pago de la tasa se efectuará en el momento de entrar al recinto o de solicitar el Bono de 5 ó 10 horas.

Artículo 8. GESTIÓN.

La gestión, liquidación, inspección y recaudación, así como la revisión de los actos dictados en vía de gestión tributaria corresponde al Ayuntamiento, sin perjuicio de la delegación expresa de todas o alguna de las funciones.

Artículo 9. NORMAS DE USO DE LA PISTA.

1.- RESERVAS:

1.1.- Las reservas de pista se realizarán en el lugar que indique el Ayuntamiento, donde se abonará la cantidad de 6 € por hora reservada.

1.2.- Los turnos de reserva de pista deberán ser por horas completas, pudiéndose reservar varias horas.

1.3.- Las llaves se recogerán en el lugar que se indique por el Ayuntamiento donde deberán ser devueltas en la hora de finalización, de lo contrario se abonará una hora extraordinaria en el momento de la entrega de llaves. En caso de que existan reservas consecutivas la llave podrá ser entregada en la misma puerta a la siguiente persona que haya realizado la reserva.

2 .-ACCESOS

2.1. -No se permitirá la entrada a las pistas con ningún recipiente de cristal por la peligrosidad que ello implica.

2.2.-No se permitirá la entrada de animales a la pista.

3.- RECINTO

3.1.- Las palas y las pelotas utilizadas deberán ser las adecuadas al deporte del pádel y se deberá ir provisto de equipamiento y calzado adecuado a dicho deporte.

3.2.- No se permitirán acciones que molesten o perturben la tranquilidad o comodidad de los jugadores

3.3.- El Ayuntamiento no se hará responsable de los accidentes derivados del juego que tengan lugar dentro de la pista.

3.4.- El Ayuntamiento no se hará responsable del extravío de objetos dentro de la instalación

3.5.- En caso de detectarse algún desperfecto se comunicará al Ayuntamiento para que se tomen las medidas oportunas de depuración de responsabilidades.

4.- SEGURIDAD E HIGIENE

4.1.- Por razones de seguridad e higiene la pista deberá mantenerse limpia de objetos y desperdicios.

OBSERVACIONES:

Aquellos usuarios que hagan un mal uso de las instalaciones, causen daños a las mismas de manera intencionada o no respeten el cumplimiento de estas normas podrán ser expulsados de la pista durante el tiempo que el Ayuntamiento considere oportuno.

Artículo 10. INFRACCIONES Y SANCIONES.

En todo lo relativo a la calificación de infracciones tributarias y su calificación así como de las sanciones que a las mismas correspondan en cada caso, se aplicará el régimen regulado en la Ley General Tributaria, y demás disposiciones que la completan y desarrollan.

DISPOSICIÓN FINAL.

En lo no previsto específicamente en esta Ordenanza serán de aplicación las normas contenidas en el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, Ley 58/2002, de 17 de diciembre, General tributaria y Reglamento General de Recaudación.

La presente Ordenanza Fiscal, debidamente aprobada, entrará en vigor una vez que se haya publicado íntegramente en el “Boletín Oficial” de la provincia, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.”

En Alfambra, a 23 de diciembre de 2013.-El Alcalde, Francisco Abril Galve.

Núm. 56.622

ALFAMBRA

El expediente de modificación de créditos 9/2013 del Presupuesto municipal para el ejercicio 2013, en la modalidad de transferencia de créditos, ha quedado aprobado definitivamente por no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, por lo que de conformidad a lo dispuesto en el artículo 169.3 en relación con el artículo 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 procede a su publicación resumido por capítulos con el siguiente detalle:

Aumento de créditos en aplicaciones presupuestarias de Gastos

Capítulo	Descripción	Euros
II	Gastos corrientes en bienes y servicios	4.100 €
VI	Inversiones reales	200 €
	Total Aumento de Gastos	4.300 €

Disminución de créditos en aplicaciones presupuestarias de Gastos

Capítulo	Descripción	Euros
III	Gastos Financieros	4.300 €
	Total Disminuciones de gastos	4.300 €

Según lo establecido en el artículo 171.1 en relación con el 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, contra la aprobación definitiva podrá interponerse directamente recurso contencioso – administrativo en la forma y plazos que establecen las normas de dicha jurisdicción.

En Alfambra, a 27 de diciembre de 2013.-El Alcalde, Francisco Abril Galve.

Núm. 56.555

MORA DE RUBIELOS

Tasa por Servicio de Suministro de Agua Potable y Canon de Saneamiento. Notificación colectiva y anuncio de exposición pública y periodo voluntario de cobranza correspondiente al 4º trimestre 2013.

Por resolución del Alcalde de fecha 17 de diciembre de 2013 se ha aprobado y dispuesto el sometimiento a exposición pública del Padrón de la Tasa por Servicio de Suministro de Agua Potable y del Canon de Saneamiento de la Comunidad Autónoma de Aragón correspondiente al 4º trimestre de 2013, y de conformidad con lo dispuesto en el art. 24 del Reglamento General de Recaudación, se hace pública la apertura del periodo voluntario de cobranza.

Exposición pública :

El Padrón correspondiente a la Tasa por suministro de agua y Canon de Saneamiento se encuentra expuesto al público por término de veinte días hábiles a partir del siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Plazo de ingreso:

Dos meses contados a partir del día siguiente de la publicación del presente anuncio en el B.O.P.

Lugar y forma de pago:

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

Procedimiento de apremio:

Transcurrido el periodo voluntario de cobranza sin que se haya hecho efectivo el pago, se incurrirá en 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.

Régimen de recursos:

Tasa por suministro de agua:

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

Canon de saneamiento :

- Con carácter potestativo, recurso de reposición ante el Instituto Aragonés del Agua, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de finalización del periodo voluntario de pago.

- 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 al de finalización del periodo voluntario de pago o, en su caso, al de la notificación expresa o presunta de la resolución del recurso previo de reposición.

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

En Mora de Rubielos, a 18 de Diciembre de 2013.-EL ALCALDE, Francisco-Javier Báguena Bueso.

Núm. 56.474

ANDORRA

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional de 31 de octubre de 2012 del Ayuntamiento de Andorra sobre la modificación de la Ordenanza Fiscal Nº 3 de la Tasa por Licencia de Apertura de Establecimiento cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del artículo 17.4 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR LICENCIA DE APERTURA DE ESTABLECIMIENTO

Fundamento Legal.

Art. 1º.- En uso de las facultades concedidas y de conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que aprueba el Texto Refundido de la ley Reguladora de las Haciendas Locales, se establece el siguiente Impuesto que regulará la siguiente ordenanza sobre la tasa por Licencia de Apertura de establecimientos.

Obligación de contribuir.

Art. 2º.

1.- Hecho Imponible.- Constituye el Hecho Imponible de la tasa la actividad municipal desarrollada con motivo de apertura de establecimientos industriales y comerciales, tendente a verificar si los mismos reúnen las condiciones requeridas para su normal funcionamiento, como presupuesto necesario para el otorgamiento de la preceptiva licencia municipal.

2.- Obligación de contribuir.- La obligación de contribuir nace con la petición de la licencia desde la fecha en que debió solicitarse, en el supuesto de que fuera preceptiva.

La obligación de contribuir no se verá afectada por la denegación de la licencia solicitada, ni por la renuncia o desestimiento del solicitante.

3.- Sujeto Pasivo.- Son Sujetos Pasivos, en concepto de contribuyentes, las personas físicas o jurídicas, solicitantes de la licencia o las que vinieren obligadas a su solicitud, como titulares, de establecimientos en los que se produzca alguno de los siguientes hechos:

a) Primera instalación.

b) Traslado de local.

c) Cambio de actividad, y

d) Cualesquiera otros supuestos de apertura de establecimientos.

Tarifas.

Art. 3º.- Las tarifas de esta licencia se satisfarán por una sola vez, y constarán de una cuota fija en función del tipo de actividad y situación de la misma y una cuota variable en función de la superficie del local, de acuerdo con los siguiente módulos:

Bancos, y entidades financieras, etc.	507,50 €
Gestorías, asesorías, oficinas de gestión, etc.	406,00 €

ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES	
Hasta 100 m2	304,50 €
Entre 100 y 300 m2 €/m2	3,55 €
Más de 300 m2 €/m2	4,05 €

ACTIVIDADES RECREATIVAS, BARES, RESTAURANTES, CAFETRIAS , DISCOTECAS Y SIMILARES	
Hasta 100 m2	812,00 €
Entre 100 y 300 m2 €/m2	8,65 €
Más de 300 m2 €/m2	9,15 €

HOTELES, FONDAS Y ALOJAMIENTOS	
Hasta 100 m2	507,50 €
Entre 100 y 300 m2 €/m2	5,60 €
Más de 300 m2 €/m2	6,10 €

INDUSTRIAS, TALLERES Y SERVICIOS	
Hasta 1000 m2	507,50 €
Entre 1000 y 5000 m2 €/m2	0,50 €
Más 5000 m2	3.045,00 €

OTROS SERVICIOS (PELUQUERÍAS, CLINICAS, ATENCIÓN AL PÚBLICO, DESPACHOS PROFESIONALES, AUTÓNOMOS, ETC)	
Hasta 25 m2	203,00 €
Entre 25 y 50 m2	253,75 €
Entre 50 y 100 m2	304,50 €
Más de 100 m2	406,00 €

Calle categoría 1ª	266,10 €
Calle categoría 2ª	202,75 €
Calle categoría 3ª	152,10 €

Superficie por m2	1,25 €

Art. 4º.- En los supuestos de cambio de uso o actividad en el mismo local, únicamente se satisfará la cuota fija según clase de actividad y el exceso sobre la superficie concedida con anterioridad.

En los casos de traspaso de la titularidad del establecimiento, sin cambio o modificación de la actividad autorizada, se satisfará el 25 por 100 de la cuota aplicable a los casos de apertura.

Exenciones o bonificaciones.

Art. 5º.- Se bonificará en un 50% del importe total a abonar por ampliación de actividad que ya contara con la correspondiente licencia y esté al corriente de pago de sus obligaciones con el Ayuntamiento de Andorra.

Administración y cobranza.

Art. 6º.- La autorización se otorgará a instancia de parte.

Art. 7º.- El pago de la cuota se efectuará previa liquidación para ingreso directo.

Art. 8º.- Las liquidaciones de la tasa se notificarán a los Sujetos Pasivos con expresión de los requisitos previstos en el art. 124 de la Ley General Tributaria, que a continuación se indican:

a) De los elementos esenciales de la liquidación.

b) De los medios de impugnación que puedan ser ejercidos, con indicación de plazos y organismos en que habrán de ser interpuestos, y

c) Del lugar, plazo y forma en que debe ser satisfecha la Deuda Tributaria.

Art. 9º.- Las cuotas liquidadas y no satisfechas dentro del período voluntario se harán efectivas por la vía de apremio, con arreglo a las normas del Reglamento General de Recaudación.

Infracciones y sanciones.

Art. 10.- En todo lo relativo a la calificación de infracciones tributarias, así como de las sanciones que a las mismas correspondan en cada caso, se estará a lo dispuesto en el art. 11 del Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que aprueba el Texto Refundido de la ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Partidas fallidas.

Art. 11.- Se considerarán partidas fallidas o créditos incobrables, aquellas cuotas que no hayan podido hacerse efectivas por el procedimiento de apremio, para cuya declaración se formalizará el oportuno expediente de acuerdo con lo prevenido en el vigente Reglamento General de Recaudación.

Caducidad.

Art, 12.- Las Licencias caducarán.

a) A los tres meses de concedidas, si en dicho plazo el establecimiento no hubiera sido abierto al público.

b) Si después de haber iniciado la actividad, el establecimiento permanece cerrado más de seis meses consecutivos, salvo que lo exija la propia naturaleza de la actividad.

Aprobación y vigencia.

Disposición final.

El Acuerdo de modificación de esta ordenanza fiscal fue aprobada por el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 30 de octubre de 2013.

Entrará en vigor el día de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, y comenzará a aplicarse a partir del día 01 de enero de 2014, y seguirá en vigor hasta que se acuerde su derogación o modificación expresa por el Ayuntamiento.

ANEXO.- CATEGORIAS FISCALES DE VIAS PUBLICAS A EFECTOS DE APLICACIÓN DE ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR LICENCIA DE APERTURA DE ESTABLECIMIENTO

Categoría 1ª:	Ctra Calanda
	C/ Horcallana
	Y resto de calles del Polígono Pean
Categoría 2ª:	Avda. San Jorge
	C/ La Fuente
	Pza. del Regallo
	Avda. Dos de Mayo
	Pza. de Correos
	C/ La Unión
	C/ La Loma
Categoría 3ª:	El resto.

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 19 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

En Andorra a 20 de diciembre de 2013.-La Alcaldesa, Sofía Ciercoles Bielsa.

Núm. 56.472

ANDORRA

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional de 31 de octubre de 2012 del Ayuntamiento de Andorra sobre la modificación de la Ordenanza Fiscal Nº 1 Del Impuesto Sobre Vehiculos De Tracción Mecanica cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del artículo 17.4 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

ORDENANZA FISCAL DEL IMPUESTO SOBRE VEHICULOS DE TRACCIÓN MECANICA

Art. 1.-

En uso de las facultades concedidas y de conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que aprueba el Texto Refundido de la ley Reguladora de las Haciendas Locales, se establece el siguiente Impuesto que regulará la siguiente ordenanza sobre el Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica.

Naturaleza y Hecho Imponible

Art.2.-

1.- El Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica es un tributo directo que grava la titularidad de los vehículos de esta naturaleza, aptos para circular por las vías públicas cualesquiera que sea su clase y categoría.

2.- Se considera vehículo apto para la circulación el que hubiere sido matriculado en los registros públicos correspondientes y mientras no haya causado baja en los mismos. A los efectos de este impuesto, también se consideran aptos los vehículos provistos de permisos temporales y matrícula turística.

3.-No están sujetos a este impuesto:

a) Los vehículos que habiendo sido dados de baja en los registros por antigüedad de su modelo, puedan ser autorizados para circular excepcionalmente con ocasión de exhibiciones, certámenes o carreras limitadas a los de esta naturaleza.

b) Los remolques y semirremolques arrastrados por vehículos de tracción mecánica cuya carga útil no sea superior a 750 kilogramos.

Exenciones

Art.3.-

1.- Estarán exentos del Impuesto:

a) Los vehículos oficiales del Estado, Comunidades Autónomas y Entidades Locales adscritos a la defensa nacional o a la seguridad ciudadana.

b) Los vehículos de representación diplomática, oficinas consulares, Agentes diplomáticos y funcionarios consulares de carrera acreditados en España, que sean súbditos de los respectivos países, externamente identificados, y a condición de reciprocidad en su extensión y grado.

Asimismo los vehículos de los Organismos internacionales con sede y oficina en España y de sus funcionarios o miembros, con estatuto diplomático.

c) Las ambulancias y demás vehículos directamente destinados a la asistencia sanitaria que pertenezcan a la Cruz Roja.

d) Los coches de minusválidos a que se refiere el número 20 del anexo del Real Decreto Legislativo 339/1990, de 2 de marzo, por el que se aprueba el texto articulado de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial, y los adaptados para su conducción por personas con discapacidad física, siempre que su potencia sea inferior a 14 ó 17 caballos fiscales y pertenezcan a personas minusválidas o discapacitadas físicamente, con un grado de minusvalía inferior al 65 por 100, o igual o superior al 65 por 100, respectivamente. En cualquier caso, los sujetos pasivos beneficiarios de esta exención no podrán disfrutarla por más de un vehículo simultáneamente.

Asimismo, los vehículos que, teniendo una potencia inferior a 17 caballos fiscales, estén destinados a ser utilizados como auto turismos especiales para el transporte de personas con minusvalía en silla de ruedas, bien directamente o previa su adaptación. A estos efectos, se considerarán personas con minusvalía a quienes tenga esta condición legal en grado igual o superior al 33 por 100, de acuerdo con el baremo de al disposición adicional segunda de la Ley 26/1990, de 20 de diciembre, por la que se establecen en la Seguridad Social prestaciones no contributivas.

e) Los autobuses urbanos adscritos al servicio de transporte público en régimen de concesión administrativa, otorgada por el Municipio de la imposición.

f) Los tractores, remolques, semirremolques y maquinaria provistos de la Cartilla de Inspección Agrícola.

2.-Para poder gozar de las exenciones a que se refieren las letras d) y f) del apartado uno del presente artículo los interesados deberán instar su concesión indicando las características del vehículo, su matrícula y causa del beneficio. Declarada esta por la Administración Municipal se expedirá un documento que acredite su concesión.

Además y por lo que se refiere a la exención prevista en el párrafo segundo de la letra d) del apartado anterior, para poder disfrutar de la misma los interesados deberán justificar el destino del vehículo ante el Ayuntamiento de la imposición en los términos que éste establezca en la Ordenanza Fiscal del Impuesto.

3.- A los efectos previstos en el apartado precedente, y para cada uno de los supuestos de exención enumerados, por los titulares de los vehículos, deberá solicitarse la exención del impuesto, bien por escrito, en el Registro General de la Corporación, bien mediante comparecencia verbal acompañado a la petición escrita o verbal, los siguientes documentos:

a) En el supuesto de los coches de minusválidos o los adaptados para su conducción por disminuidos físicos:

- Fotocopia del Permiso de Circulación.
- Fotocopia del Certificado de Características.
- Fotocopia del Carnet de Conducir (anverso y reverso).
- Fotocopia de la declaración administrativa de invalidez o disminución física, expedida por el Organismo o Autoridad Administrativa competente.

b) En el supuesto de los tractores, remolques y maquinaria agrícolas:

- Fotocopia del Permiso de Circulación.
- Fotocopia del Certificado de Características.
- Fotocopia de la Cartilla de Inspección Agrícola, a que se refiere el art. 5 de la Orden del Ministerio de Agricultura de 4 de octubre de 1977, expedida necesariamente a nombre del titular del vehículo.

No procederá la aplicación de esta exención cuando por la Administración Municipal se compruebe que los tractores, remolques o semirremolques, de carácter agrícola, se dedican al transporte de productos o mercancías de carácter no agrícola o que se estime necesario para explotaciones de dicha naturales.

4.- Las declaraciones de exención, previstas en las letras d) y f) del núm. 1 de este artículo, producirán efectos a partir del ejercicio siguiente al de su petición, excepto en los supuestos de declaraciones de Alta, que producirá efectos en el propio ejercicio, siempre que por su titular, se solicite la exención, y se acredite en la forma prevista en el núm. 3 anterior, reunir los requisitos legales determinantes de la exención, en el plazo de 30 días hábiles, contados a partir del siguiente, al de su matriculación o autorización para circular.

5.- De conformidad con lo dispuesto por el art. 9.1 de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, no podrán reconocer otros beneficios fiscales en los tributos locales que los expresamente previstos en las normas con rango de ley o los derivados de la aplicación de los Tratados Internacionales.

Bonificaciones

Art.4.-

1.- Se bonificará con un 30% del importe del impuesto a los titulares de vehículos eléctricos y a los de emisiones nulas (no emisiones de CO2).

2.- Se bonificará con un 15% del importe del impuesto a los titulares de vehículos que emitan menos de 100 gm/Km. de CO2.

Sujetos Pasivos.

Art. 5.-

1.- Son Sujetos Pasivos de este impuesto las personas físicas o jurídicas y las Entidades a que se refiere el art. 33 de la Ley General Tributaria, a cuyo nombre conste el vehículo en el permiso de circulación, salvo que se acredite por cualquiera de los medios de prueba de las obligaciones, admisibles en Derecho, que la propiedad del vehículo afectado ha sido transmitida a otra persona, siendo entonces esta última, la obligada al pago del impuesto, sin perjuicio de las sanciones tributarias a las que hubiera lugar, de acuerdo con lo previsto en el art. 9 de esta Ordenanza.

2.- De acuerdo con lo previsto en el párrafo anterior, podrán tener la consideración de sujetos pasivos del Impuesto, las herencias yacentes, comunidades de bienes y demás Entidades que, carentes de personalidad jurídica, constituyen una unidad económica o un patrimonio separado, susceptibles de imposición.

Cuotas

Art. 6.-

1.- El impuesto se exigirá con arreglo al siguiente cuadro de tarifas:

TURISMOS

Menos 8 CV	21,75
De 08 a 11,99	58,60
De 12 a 15,99	123,80
De 16 a 19,99	154,25
De 20 y mas	195,90

AUTOBUSES

Menos 21 plazas	140,35
De 21 a 50 plazas	199,95
Más de 50 plazas	249,95

CAMIONES

Menos de 1000 kg.	71,25
De 1000 a 2999 kg.	140,35
De más de 2999 a 9999	199,95
Más 9999 kg.	249,95

TRACTORES

Menos 16 CV	29,80
De 16 a 25 CV	46,75
Más de 25 CV	140,35

REMOLQUES

Mas 750 a menos 1000	29,80
de 1000 a 2999 kg.	46,75
Más 2999 kg.	140,35

MOTOCICLETAS

Ciclomotores	7,50
Hasta 125 cc	7,50
De mas 125 a 250 cc	13,05
De mas 250 a 500 cc	26,10
De mas 500 a 1000 cc	52,05
De más de 1000 cc	104,25

2.- A los efectos de la aplicación de la anterior tarifa, y la determinación de las diversas clases de vehículos, se estará a lo que reglamentariamente se establezca.

Periodo impositivo y devengo.

Art. 7.-

1.- El periodo impositivo coincide con el año natural, salvo en los supuestos de primera adquisición de los vehículos. En este caso, el período impositivo comenzará el día en que se produzca dicha adquisición.

2.-El impuesto se devengará el primer día del período impositivo.

3.- El importe de la cuota del impuesto se prorrateará a trimestres naturales en los casos de primera adquisición o baja definitiva del vehículo. También procederá el prorrateo de la cuota en los mismos términos en los supuestos de baja temporal por sustracción o robo del vehículo, y ello desde el momento en que se produzca dicha baja temporal en el Registro público correspondiente.

Art.8.- En los casos de incumplimiento de las obligaciones establecidas en la presente ordenanza, de acuerdo con lo previsto por el art. 11 de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, se aplicará el régimen de infracciones y sanciones, regulado en la Ley General Tributaria y en las disposiciones que la complementen y desarrollen.

Recaudación.

Art. 9.-

1.1.- en los supuestos de matriculación de un vehículo o cuando estos se reformen de manera que alteren su clasificación a efectos del presente impuesto los titulares, sujetos pasivos, presentarán ante el Ayuntamiento, en el plazo de 30 días a partir de la fecha de la matriculación o reforma, declaración-liquidación por este impuesto, que contendrá los elementos de la relación tributaria imprescindibles para la liquidación normal o complementaria

procedente, según modelo aprobado por el Ayuntamiento al que acompañará la documentación acreditativa de su matriculación o modificación, certificado de sus características técnicas y D.N.I. o el Código de Identificación Fiscal de Sujeto Pasivo.

1.2.- Por la oficina gestora se practicará la correspondiente comprobación de la autoliquidación, normal o complementaria, cuyo importe de la cuota resultante de la misma, será ingresada por los contribuyentes.

2.- En el caso de vehículos ya matriculados o declarados aptos para la circulación, el pago de las cuotas anuales del impuesto se realizará, dentro de plazos establecidos anualmente al efecto, mediante Decreto recaudatorio de Alcaldía de este Ayuntamiento.

3.- En el supuesto regulado en el número anterior, a recaudación de las correspondientes cuotas se realizará mediante el sistema de padrón anual en el que figurarán todos los vehículos sujetos al impuesto que se hallen inscritos en el correspondiente Registro Público a nombre de personas o entidades domiciliadas en este Término Municipal.

4.- El padrón o matrícula del impuesto se expondrá al público por el plazo de 15 días hábiles para que los legítimos interesados puedan examinarlo y en su caso, formular las reclamaciones oportunas. La exposición al público se anunciará en el "Boletín Oficial" de la provincia y producirá los efectos de notificación de la liquidación a cada uno de los Sujetos Pasivos.

Gestión del Impuesto: Altas, transferencias, reformas de vehículos, modificaciones, cambios de domicilio y bajas.

Art. 10.-

1.- Quienes soliciten ante la Jefatura provincial de Tráfico la matriculación, o la certificación de aptitud para circular de un vehículo, deberán acreditar, previamente, el pago del impuesto.

Los titulares de los vehículos, cuando comuniquen a la Jefatura Provincial de Tráfico la reforma de los mismos, siempre que altere su clasificación a efectos de este impuesto, así como también en los casos de transferencia, de cambio de domicilio que conste en el permiso de circulación del vehículo, o de baja de dichos vehículos, deberán acreditar previamente, ante la referida jefatura provincial, el pago del último recibo presentado al cobro del impuesto, sin perjuicio de que será exigible por vía de gestión e inspección el pago de todas las deudas, por dicho concepto, devengadas, liquidadas, presentadas al cobro y no satisfechas.

2.- Normas comunes.

2.1.- Con el fin de actualizar el correspondiente padrón del impuesto, los contribuyentes, de acuerdo con lo previsto por el art. 35.2 de la Ley general Tributaria y 109 a 112 del mismo cuerpo legal, vendrán obligados a facilitar a la Administración Tributaria, los datos, antecedentes y documentos que les sean requeridos en relación, tanto con el permiso de circulación, certificado de características técnicas, Documento de Identidad, y cuantos otros se juzguen necesarios para la más eficaz gestión del impuesto.

2.2- Las transferencias, producirán efectos a partir del ejercicio siguiente al de su formalización, cualquiera que sea la fecha de esta.

3.- A efectos de lo previsto por el art. 99 del Texto Refundido de la ley Reguladora de las Haciendas Locales, de 5 de marzo de 2004, las Jefaturas Provinciales de Tráfico no tramitarán los expedientes si no se acredita el pago del impuesto, en los términos establecidos en los apartados de dicho artículo.

Bajas. Prorrateo de cuotas.

Art. 11.- En los supuestos de baja de los vehículos, y a efectos del prorrateo por trimestres, de las cuotas, previsto en el art. 96 del Texto Refundido de la ley Reguladora de las Haciendas Locales, de 5 de marzo de 2004, los contribuyentes, deberán solicitar, en su caso, la devolución de la parte proporcional de las cuotas ingresadas, mediante el procedimiento que reglamentariamente se establezca.

Art. 12.- En los casos de transmisión del vehículo, el titular adquiriente, no vendrá obligado a satisfacer el impuesto si hubiese sido pagado por cualquier titular anterior por el ejercicio en que se realizó la transmisión.

Sustracciones de vehículos

Art. 13.- En caso de sustracción de vehículos, previa solicitud correspondiente y justificación documental se concederá el prorrateo desde el momento en que se produzca su baja temporal en el Registro público correspondiente.

Art. 14.- Los vehículos que se encuentren depositados en el Almacén Municipal, habiendo existido expresa renuncia a favor de la corporación de los titulares correspondientes, causará baja en el Padrón del impuesto municipal sobre la circulación, una vez adoptada Resolución aceptando dicha renuncia, a partir del ejercicio siguiente al de la fecha en que conste fehacientemente que dichos vehículos tuvieron su entrada en el Almacén Municipal. En ningún caso será aplicable el presente artículo cuando los vehículos se hallaren implicados en hechos de tráfico sometidos a procedimientos judiciales.

Disposiciones finales.

Primera.- en lo no previsto específicamente en esta Ordenanza, regirán las normas de la Ley General Tributaria, Ordenanza Fiscal General y las disposiciones que, en su caso, se dicten para su aplicación.

Segunda.- La presente Ordenanza Fiscal entrará en vigor el día de su publicación en el "Boletín Oficial" de la provincia, y comenzará a aplicarse a partir del día 1 de enero de 2014.

Tercera.- La tarifa del impuesto, contenida en el art. 6 de esta Ordenanza, podrá ser modificada, para su adecuación a los topes de las tarifas, establecidas en el art 65 del Texto Refundido de la ley Reguladora de las Haciendas Locales, de 5 de marzo, o, en su caso a las modificaciones que en las tarifas del impuesto, pueda introducir la Ley de Presupuestos Generales del Estado o cualquier otra disposición legal con rango normativo bastante.

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 19 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

En Andorra a 20 de diciembre de 2013.-La Alcaldesa, Sofía Ciercoles Bielsa.

Núm. 56.473

ANDORRA

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional de 31 de octubre de 2012 del Ayuntamiento de Andorra sobre la modificación de la Ordenanza Fiscal Nº 2 de la Tasa por los documentos que expidan o de que entiendan la Administracion o las Autoridades Municipales cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del artículo 17.4 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR LOS DOCUMENTOS QUE EXPIDAN O DE QUE ENTIENDAN LA ADMINISTRACION O LAS AUTORIDADES MUNICIPALES

Fundamento Legal.

Art. 1º.-

De conformidad con lo dispuesto en los arts. 20 a 27 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 establece la tasa por los documentos que expidan o de que entiendan la Administración o las autoridades municipales.

Obligación de contribuir.

Art. 2º.

1.- Hecho imponible.- Constituye el Hecho Imponible de la tasa la actividad administrativa desarrollada con motivo de la tramitación a instancia de parte, de los documentos que se expidan o de que entiendan la Administración o las autoridades municipales.

2.- Obligación de contribuir.- La obligación de contribuir nace en el momento de presentación de la solicitud que inicie el expediente.

3.- Sujeto Pasivo.- Están obligados al pago de la tasa, en concepto de contribuyentes, las personas físicas y jurídicas, y las Entidades a que se refiere el art. 35.4 de la Ley General Tributaria, que soliciten, provoquen o en cuyo interés redunde la tramitación del documento o expediente.

Cuota tributaria y tarifas.

Art. 3º.

1.- La Cuota Tributaria se determinará por una cantidad fija señalada según la naturaleza de los documentos o expedientes a tramitar, de acuerdo con la tarifa que corresponda.

2.- La cuota de tarifa correspondiente a la tramitación completa, en cada instancia del documento o expediente de que se trate, desde su iniciación hasta su resolución final, incluida certificación y notificación al interesado del acuerdo recaído.

3.- Las Cuotas resultantes por aplicación de las tarifas se incrementarán en un 50 por 100 cuando los interesados soliciten con carácter de urgencia la tramitación de los expedientes que motivasen el devengo.

4.- Las tarifas a que se refieren los apartados anteriores, se aplicarán según los siguientes epígrafes.

Certificación actas y acuerdos	3,05 €
Cert. Actas y acuerdos > 4 años	5,00 €
Rectificación padrón	1,55 €
Certificados residencia y conv.	2,50 €
Bastanteo de poderes	5,00 €
Certificados Catastro(cada ref.)	1,85 €

Certificados telemáticos o catastrales	3,40 €

EPIGRAFE 2º: INFORMES Y OTROS

Pago por anticipado:	
Certificaciones urbanísticas	10,65 €
Certificaciones urbanísticas urgentes	15,95 €
Informes de Policia Local	5,45 €
Atestados	10,85 €
Informes urbanísticos y catatast.	22,65 €
Señalamiento, alineaciones y rasantes	30,45 €
Inspecciones urbanísticas	30,45 €
Informes Archivo M. sobre padrones de habitantes antes de 1991	15,95 €
Informes Archivo M. sobre padrones de habitantes antes de 1991 urgentes (48 horas)	31,85 €
Informes Archivo M. sobre padrones de habitantes despues de 1991	10,65 €
Informes Archivo M. sobre padrones de habitantes despues de 1991 urgentes (48 horas)	21,30 €
Resto informes archivo Municipal	15,95 €
Resto informes archivo Municipal (urgentes 48 horas)	31,85 €
Comparecencias y declaraciones juradas Archivo M.	10,65 €

Compulsas

Requeridas por el Ayuntamiento	exentas
Particulares	1,50 €

Fotocopias/impresiones b/n €/unidad	0,20 €
Fotocopias/impresiones color €/unidad	0,50 €
Documentos digitalizados €/unidad (sin soporte)	1,30 €
copias documentos digitalizados (sin soporte)	0,75 €
Soportes informaticos €/unidad	1,75 €
Envios por correo electrónico € por envio	1,00 €

EPIGRAFE 3º: DERECHOS DE EXAMEN

TURNO LIBRE

Derechos examen plaza Grupo A1	30,00 €
Derechos examen plaza Grupo A2	25,00 €
Derechos examen plaza Grupo C1	20,00 €
Derechos examen plaza Grupo C2	15,00 €

Derechos examen plaza Grupo Agrupación Profesional	10,00 €

PROMOCION INTERNA

Derechos examen plaza Grupo A1	20,00 €
Derechos examen plaza Grupo A2	15,00 €
Derechos examen plaza Grupo C1	10,00 €
Derechos examen plaza Grupo C2	5,00 €
Derechos examen plaza Grupo Agrupación Profesional	- €

Exenciones y bonificaciones.

Art. 4º.

1.- Estarán exentos del pago de la tasa los documentos solicitados por los Servicios Sociales.

2.- Exención en el pago de los derechos de examen a los que integren una unidad familiar que no recibe más ingresos que los 426 € de subsidio de desempleo.

3.- Se bonificará en un 50% a los documentos que son requeridos por el INAEM a un solicitante para participar el Programa de Recualificación Profesional (PREPARA).

Administración y cobranza.

Art. 5º.

1.- El funcionario encargado del Registro General de entrada y salida de documentos y comunicaciones de la Administración Municipal, llevará cuenta y razón de todas las partidas del sello municipal que se le entreguen, y efectuará el ingreso y liquidaciones pertinentes que el Ayuntamiento acuerde.

2.- Los documentos que deben iniciar un expediente se presentarán en las oficinas municipales o en las señaladas en el art. 66 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

3.- Las cuotas se satisfarán mediante la estampación del sello municipal correspondiente, en las Oficinas Municipales en el momento de la presentación de los documentos que inicien el expediente.

4.- Los documentos recibidos a través de las oficinas señaladas en el art. 66 de la Ley de Procedimiento Administrativo, serán admitidos provisionalmente, pero no podrá dárseles sin el previo pago de los derechos, a cuyo fin se requerirá al interesado para que en el plazo de diez días abonen las cuotas correspondientes, mediante la aportación de los sellos municipales precisos, con el apercibimiento de que, transcurrido que sea dicho plazo sin efectuarlo, se tendrán los escritos por no presentados y se procederá a su archivo.

5.- Los sellos serán inutilizados por el funcionario que reciba la solicitud del documento mediante la estampación de la fecha en que lo hiciere.

Art. 6º.- Los derechos por cada petición de busca de antecedentes se devengarán aunque sea negativo su resultado.

Art. 7º.- Las certificaciones o documentos que expida la Administración Municipal, no se entregarán ni remitirán sin que previamente se haya satisfecho la correspondiente Cuota Tributaria.

Infracciones y sanciones.

Art. 8º.- En todo lo relativo a la calificación de infracciones tributarias, así como de las sanciones que a las mismas correspondan en cada caso, se estará a lo dispuesto en título IV de la Ley General Tributaria.

Partidas Fallidas.

Art. 9º.- Se considerarán partidas fallidas o créditos incobrables, aquellas cuotas que no hayan podido hacerse efectivas por el procedimiento de apremio, para cuya declaración se formalizará el oportuno expediente de acuerdo con lo prevenido en el vigente Reglamento General de Recaudación.

Aprobación y vigencia.

Disposición final.

El Acuerdo de modificación de esta ordenanza fiscal fue aprobada por el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 30 de Octubre de 2013.

Entrará en vigor el día de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, y comenzará a aplicarse a partir de del día 1 de enero de 2.014, y seguirá en vigor hasta que se acuerde su derogación o modificación expresa por el Ayuntamiento.

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 19 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

En Andorra a 20 de diciembre de 2013.-La Alcaldesa, Sofía Ciercoles Bielsa

Núm. 56.475

ANDORRA

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional de 31 de octubre de 2012 del Ayuntamiento de Andorra sobre la modificación de la Ordenanza Fiscal Nº 30 del Impuesto sobre Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del artículo 17.4 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

ORDENANZA FISCAL DEL IMPUESTO SOBRE INCREMENTO DEL VALOR DE LOS TERRENOS DE NATURALEZA URBANA

I.- Disposición general.

Art.1.-

En uso de las facultades concedidas y de conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que aprueba el Texto Refundido de la ley Reguladora de las Haciendas Locales, se establece el siguiente Impuesto que regulará la siguiente ordenanza sobre el Impuesto sobre el incremento del valor de los terrenos de naturaleza urbana.

II.- Hecho Imponible.

Art. 2.

1.- Constituye el Hecho Imponible del Impuesto el Incremento de Valor que experimentan los Terrenos de Naturaleza Urbana y que se ponga de manifiesto a consecuencia de la transmisión de la propiedad de los mismos por cualquier título o de la constitución o transmisión de cualquier derecho real de goce, limitativo del dominio sobre los referidos terrenos.

2.- Se considerarán sujetas al impuesto toda clase de transmisiones, cualesquiera que sea la forma que revistan, comprendiéndose por tanto entre otros actos cuya denominación pueda quedar omitida, los siguientes:

a) Los contratos de compraventa, donación, permuta, adquisición o donación en pago de deudas, ventas con pacto de retro, constitución de censos enfiteúricos o reservativos, transmisiones de censos.

b) Enajenación en subasta pública.

c) Las sucesiones testadas e intestadas.

d) Los expedientes de dominio de actas de notoriedad, excepto cuando se hubiere satisfecho el Impuesto por el título alegado como origen de los mismos.

e) Las aportaciones hechas por los socios al constituir la Sociedad y las adjudicaciones que se hagan al disolver aquella.

Art.3.- Tendrán la consideración de terrenos de naturaleza urbana:

a) El suelo urbano.

b) El suelo susceptible de urbanización.

c) El suelo urbanizable programado o urbanizable no programado

d) Los terrenos que dispongan de vías pavimentadas o encintado de aceras y cuenten además con alcantarillado, suministro de agua, de energía eléctrica y alumbrado público.

e) Los ocupados por construcciones de naturaleza urbana.

Art. 4.- No está sujeto a este impuesto el incremento de valor que experimenten los terrenos que tengan la consideración de rústicos a efectos del Impuesto sobre Bienes Inmuebles.

III. Exenciones y bonificaciones

Art.5.- Están exentos de este impuesto los incrementos de valor que se manifiesten a consecuencia de los actos siguientes.

a) Las aportaciones de bienes y derechos realizados por los cónyuges a la sociedad conyugal; las adjudicaciones que a su favor y en pago de ellas se verifique y las transmisiones que se hagan a los cónyuges en pago a sus haberes comunes.

b) La constitución y transmisión de cualquier derecho de servidumbre.

c) Las transmisiones de bienes inmuebles entre cónyuges o a favor de los hijos, como consecuencia de cumplimiento de sentencias en los casos de nulidad, separación o divorcio matrimonial.

Art.6.- Asimismo están exentos de este impuesto los incrementos de valor correspondientes, cuando la obligación de satisfacer dicho impuesto recaiga sobre las siguientes personas o entidades:

a) El Estado y sus organismos autónomos de carácter administrativo.

b) Las Comunidades Autónomas, las Provincias, así como sus Organismos Autónomos de carácter administrativo.

c) El Municipio y las Entidades Locales integradas o en las que se integre y sus Organismos Autónomos de carácter administrativo.

d) Las instituciones que tengan el carácter de benéficas o benéfico-docentes. Para aplicar esta exención deberá aportarse la oportuna calificación del Ministerio de Educación y Ciencia o del Ministerio del Interior.

e) Las Entidades Gestoras de la Seguridad Social y de las universidades y Montepíos constituidos conforme a lo previsto en la Le 33/84 de 2 de agosto.

f) Las personas o entidades a cuyo favor se haya reconocido la exención en Tratados o Convenios Internacionales.

g) Los titulares de concesiones administrativas revertibles respecto de los terrenos afectos a las mismas.

h) La Cruz Roja Española.

Art.7.-

1.- Gozarán de una bonificación de hasta el 90 por 100 de las cuotas que se devenguen en las transmisiones que se realicen con ocasión de las operaciones de fusión y excisión de empresas a que se refiere la Ley 76/80 de 26 de diciembre siempre que así se acuerde por el Ayuntamiento Pleno.

Si los bienes cuya transmisión dio lugar a la referida bonificación fuesen enajenados dentro de los cinco años siguientes a la fecha de la fusión o excisión, el importe de dicha bonificación deberá ser satisfecho al Ayuntamiento, ello sin perjuicio del pago del Impuesto que corresponda por la citada enajenación.

Tal obligación recaerá sobre la persona o entidad que adquirió los bienes a consecuencia de la operación de fusión o excisión.

2.- Gozarán de bonificación en las transmisiones por causa de herencia o donación:

Para vivienda habitual:

- 90% hasta 40.000 € de valor catastral.
- 60% hasta 80.000 € de valor catastral.
- 30% de más de 80.000 € de valor catastral.

Para bienes urbanos o viviendas no habituales el 30%.

IV.- Sujetos Pasivos.

Art. 8.- Tendrán la consideración de Sujetos Pasivos de este impuesto:

a) En las transmisiones de terrenos o en la constitución o transmisión de derechos reales de goce limitativos del dominio a título lucrativo, el adquirente del terreno o la persona a cuyo favor se constituya o transmita el derecho real de que se trate.

b) En las transmisiones de terrenos o en la constitución o transmisión de derechos reales de goce limitativo del dominio público a título oneroso, el transmitente del terreno o la persona que constituya o transmita el derecho real de que se trate.

V. Base Imponible.

Art. 9.-

1.- La Base Imponible de este impuesto está constituida por el incremento real del valor de los terrenos de naturaleza urbana puesto de manifiesto en el momento del devengo y experimentado a lo largo de un período máximo de 20 años.

2.- Para determinar el importe del incremento real a que se refiere el apartado anterior se aplicará sobre el valor del terreno en el momento del devengo el porcentaje que corresponda en función del número de años durante los cuales se hubiese generado dicho incremento.

3.- El porcentaje anteriormente citado será el que resulte de multiplicar el número de años expresados en el apartado 2 del presente artículo por las cantidades que a continuación se señalan:

a) Para los incrementos de valor generados en un período de tiempo comprendido entre uno y cinco años: 2,4 por 100.

b) Para los incrementos de valor generados en un período de tiempo hasta diez años el 2,1 por 100.

c) Para los incrementos de valor generados en un período de tiempo de hasta quince años el 2 por 100.

Art. 10.- A los efectos de determinar el período de tiempo en que se genera el incremento del valor, se tomarán tan solo los años completos transcurridos entre la fecha de la anterior adquisición del terreno de que se trate o de la constitución o transmisión igualmente anterior de un derecho real de goce o limitativo del dominio sobre el mismo y la producción del Hecho Imponible de este impuesto, sin que se tengan en consideración las fracciones del año.

En ningún caso el período de generación podrá ser inferior a un año.

Art. 11.- En las transmisiones de terrenos, el valor de los mismos en el momento del devengo, será el que figura en dicho momento a efectos del Impuesto sobre Bienes Inmuebles.

Art. 12.- En la constitución y transmisión de derechos reales de goce, limitativos del dominio, sobre terrenos de naturaleza urbana, el porcentaje correspondiente se aplicará sobre la parte del valor definido en el artículo anterior que represente, respecto del mismo, el valor de los referidos derechos calculados según las siguientes reglas:

a) En el caso de constituirse un derecho de usufructo temporal, su valor equivaldrá a un 2% del valor catastral del terreno por cada año de duración del mismo, sin que pueda exceder del 70 por 100 de dicho valor catastral.

b) Si el usufructo fuese vitalicio, su valor, en el caso de que el usufructo tuviese menos de veinte años, será equivalente al 70 por 100 del valor catastral del terreno, mirándose esta cantidad en un 1 por 100 por cada año que exceda de dicha edad, hasta el límite del 10 por 100 del expresado valor catastral.

c) Si el usufructo se establece a favor de una persona jurídica por un plazo indefinido o superior a treinta años se considerará como una transmisión de la propiedad plena del terreno sujeta a condición resolutoria, y su valor equivaldrá al 100 por 100 del valor catastral del terreno usufructuado.

d) Cuando se transmita el derecho de usufructo ya existente, los porcentajes expresados en las letras a), b) y c) anteriores se aplicarán sobre el valor catastral del terreno al tiempo de dicha transmisión.

e) Cuando se transmita el derecho de una propiedad su valor será igual a la diferencia entre el Valor Catastral del terreno y el valor del usufructo, calculado este último según las reglas anteriores.

f) El valor de los derechos de uso de habitación será el que resulte de aplicar al 75 por 100 del valor catastral de los terrenos sobre los que se constituyan tales derechos las reglas correspondientes a la valoración de los usufructos temporales o vitalicios según los casos.

g) En la constitución o transmisión de cualesquiera otros derechos reales de goce limitativos del domicilio distinto de los enumerados en las letras a), b), c), d) y f) de este artículo y en el siguiente, se considerará como valor de los mismos a los efectos de este impuesto:

1.- El capital, precio o valor pactado al constituirlos, si fuese igual o mayor que el resultado de la capitalización al interés básico del Banco de España de su renta o pensión anual.

2.- Este último, si aquel fuese menor.

Art. 13.-En la constitución o transmisión del derecho a elevar una o más plantas sobre un edificio o terreno o del derecho a realizar la construcción bajo suelo sin aplicar la existencia de un derecho real de superficie, el porcentaje correspondiente se aplicará sobre la parte del valor catastral que represente, respecto del mismo, el módulo de proporcionalidad fijado en la escritura de transmisión o, en su defecto, el que resulte de establecer la proporción en la superficie o volumen de las plantas a construir en vuelo o en subsuelo y la total superficie o volumen edificados una vez construidas aquellas.

Art. 14.- En los supuestos de expropiación forzosa el porcentaje correspondiente se aplicará sobre la parte del justiprecio que corresponda al valor del terreno.

VI.- Cuota Tributaria.

Art. 15.- La cuota de este impuesto será el resultado de aplicar la Base Imponible el tipo único del 17 por 100.

VII.- Devengo del Impuesto.

Art. 16.- El impuesto se devenga:

a)Cuando se transmita la propiedad del terreno, y asea a título oneroso o gratuito, entre vivos o por causa de muerte, en la fecha de transmisión

b) Cuando se constituya o transmita cualquier derecho real de goce limitativo del dominio, en la fecha en que tendrá lugar la constitución o transmisión.

2.- A los efectos de lo dispuesto en el apartado anterior se considerará como fecha de la transmisión:

a) En los actos o contratos entre vivos la del otorgamiento del documento público y, cuando se trate de documentos privados, la de su incorporación o inscripción en un Registro Público o la de su entrega a un funcionario público por razón de su oficio del cual puede tener conocimiento la Administración Municipal.

b) En las transmisiones por causa de muerte, la del fallecimiento del causante.

Art. 17.

1.- Cuando se declare o reconozca judicial o administrativamente por resolución firma haber tenido lugar la nulidad, rescisión o resolución del acto o contrato determinante de la transmisión del terreno o de la constitución o transmisión del derecho real de goce sobre el mismo, el sujeto pasivo tendrá derecho a la devolución del impuesto satisfecho, siempre que dicho acto o contrato no le hubiese producido efectos lucrativos y que reclame la devolución en el plazo de cinco años desde que la resolución quedó firme, entendiéndose que existe efecto lucrativo cuando no se justifique que los interesados deban efectuar las recíprocas devoluciones a que se refiere el art. 1.295 del Código Civil. Aunque el acto o contrato no haya producido efectos lucrativos, si la rescisión o resolución se declarase por incumplimiento de las obligaciones del Sujeto Pasivo del impuesto, no habrá lugar a devolución alguna.

2.- Si el contrato queda sin efecto por mutuo acuerdo de las partes contratantes no procederá la devolución del impuesto satisfecho y se considerará como un acto nuevo sujeto a tributación. Como tal mutuo acuerdo se estimará la avenencia en acto de conciliación y el simple allanamiento a la demanda.

3.- En los actos o contratos en que medie alguna condición, su calificación se hará con arreglo a las prescripciones contenidas en el Código Civil. Si fuese suspensiva, no se liquidará el impuesto hasta que esta se cumpla. Si la condición fuese resolutorio se exigirá el impuesto desde luego, a reserva, cuando la condición se cumpla, de hacer la oportuna devolución según la regla del apartado 1) anterior.

VIII.- Gestión del impuesto.

Art.18.

1.- Los Sujetos Pasivos podrán presentar ante este Ayuntamiento autoliquidación según el modelo determinado por el mismo, que contendrá los elementos de la relación tributaria imprescindibles para la liquidación procedente así como la realización de la misma.

2.- Dicha autoliquidación deberá ser presentada en los siguientes plazos, a contar desde la fecha en que se produzca el devengo del impuesto:

a) Cuando se trate de actos inter-vivos, el plazo será de 30 días hábiles.

b) cuando se trate de actos por causa de muerte, el plazo será de 6 meses prorrogables hasta un año a solicitud del Sujeto Pasivo.

3.- A la autoliquidación se acompañarán los documentos en los que consten los actos o contratos que originan la imposición, fotocopia de los cuales quedará en poder de la Administración.

Art. 19.- Simultáneamente a la presentación de la autoliquidación a que se refiere el artículo anterior, el Sujeto Pasivo ingresará el importe de la cuota del impuesto resultante de la misma. Esta autoliquidación tendrá la consideración de liquidación provisional en tanto que por el Ayuntamiento no se compruebe que la misma se ha efectuado mediante la aplicación correcta de la norma reguladoras del impuesto y sin que puedan atribuirse valores, bases o cuotas diferentes de las resultantes de dichas normas.

Art. 20.- En el caso de que no se presente autoliquidación, por el sujeto pasivo y en los mismos plazos autoliquidación, por el Sujeto Pasivo y en los mismos plazos señalados en el artículo anterior, deberá formular declaración en modelo que facilitará el Ayuntamiento acompañando original o fotocopia del documento generador el impuesto para su comprobación por la Administración Municipal.

Art. 21.- Con independencia de lo dispuesto en el apartado primero del art. 18 y art. 20 estarán igualmente obligados a comunicar al Ayuntamiento la realización del Hecho Imponible en los mismos plazos que los Sujetos Pasivos:

a) En los supuestos contemplados en la letra a) del art. 7º de la presente Ordenanza siempre que se hayan producido por negocio jurídico entre vivos, el donante o la persona que constituya o transmita el derecho real de que se trate.

b) En los supuestos contemplados en la letra d) de dicho artículo, el adquirente o la persona a cuyo favor se constituya o transmita el derecho real de que se trate.

Art. 22.- Asimismo, los Notarios estarán obligados a remitir al Ayuntamiento, dentro de la primera quincena de cada trimestre, relación o índice comprensivo de todos los documentos por ellos autorizados en el trimestre anterior, en los que contengan hechos, actos o negocios jurídicos que pongan de manifiesto la realización del Hecho Imponible de este impuesto, con excepción de los actos de última voluntad. También estarán obligados a remitir, dentro del mismo lazo, relación de los documentos privados comprensivos de los mismos hechos, actos o negocios jurídicos, que les hayan sido presentados para conocimiento o legalización de firmas. Lo prevenido en este apartado se entiende sin perjuicio del deber general de colaboración establecido en la Ley General Tributaria.

Dicha relación contendrá los siguientes datos:

a) En las transmisiones a título oneroso, nombre y domicilio del transmitente y adquirente con sus Documentos Nacionales de Identidad.

b) En las transmisiones a título lucrativo, nombre y domicilio del adquirente y D.N.I.

c) En las adjudicaciones por herencia, nombre y domicilio del heredero o herederos y D.N.I.

d) En todos los casos unidad o unidades transmitidas con datos para su identificación.

IX.- Infracciones y sanciones.

Art. 23.- La inspección y recaudación del impuesto se realizará de acuerdo con lo prevenido en la Ley General Tributaria y en las demás disposiciones dictadas para su desarrollo.

Art.24.- En todo lo relativo a la calificación de las infracciones tributarias así como a la determinación de las sanciones que por las mismas correspondan en cada caso, se aplicará el Régimen regulado en la Ley General Tributaria y en las Disposiciones que complementan y desarrollan.

Disposiciones finales

Primera.- En lo no previsto específicamente en esta Ordenanza, regirán las normas de la Ordenanza Fiscal General, y las disposiciones que, en su caso, se dicten para su aplicación.

Segunda.- La presente Ordenanza fiscal entrará en vigor el mismo día de su publicación íntegra en el "Boletín Oficial" de la provincia y será de aplicación a partir del día 1 de enero de 2014, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 19 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

En Andorra a 20 de diciembre de 2013.-La Alcaldesa, Sofía Ciercoles Bielsa.

Núm. 56.641

ANDORRA

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial aprobatorio de la modificación de la Ordenanza fiscal nº 17 reguladora de la Tasa por suministro de agua potable, vertido y depuración, cuyo texto se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo previsto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local, y en el artículo 141 de la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón.

Artículo 4. Cuota tributaria

Bloques de Segmentación Domésticos

Datos trimestrales			
Bloques	Inicio	Fin	Precio
1		9	0,46
2	9,0000003	24	0,66
3	24,0000003	45	1
4	45,0000003		1,486

Diámetro	Cuota mto Contador	Cuota servicio
13	0,675	2,28
15	0,675	2,28
20	1,688	3,28
25	2,363	4,28
30	3,375	5,78
40	6,75	7,78
50	6,75	9,78

Cuota Alcantarillado	0,281563849

Bloques de Segmentación Industriales

Datos trimestrales			
Bloques	Inicio	Fin	Precio
1		9	0,46
2	9,0000003	24	0,66
3	24,0000003	45	1,2
4	45,0000003		1,783

Diámetro	Cuota mto Contador	Cuota servicio
13	0,675	3,3
15	0,675	3,3
20	1,688	5,3
25	2,363	7,3
30	3,375	9,3
40	6,75	11,3
50	6,75	13,3

Cuota Alcantarillado	0,281563849

Bloques de Segmentación Especiales

Datos trimestrales			
Bloques	Inicio	Fin	Precio
1		9	0,519
2	9,0000003	24	0,519
3	24,0000003	45	0,519
4	45,0000003		0,519

Diámetro	Cuota mto Contador	Cuota servicio
13	0,675	3,3
15	0,675	3,3
20	1,688	5,3
25	2,363	7,3
30	3,375	9,3
40	6,75	11,3
50	6,75	13,3

Cuota Alcantarillado	0,281563849

Ficha de agua punto autocaravanas€/125l……0,30

Bonificación familias numerosas con tres hijos	20%
Bonificación familias numerosas con cuatro o más hijos o parto múltiple	30%
Integrada por uno o dos ascendientes con tres hijos/as, sean o no comunes.	10%
Integrada por uno o dos ascendientes con más de tres hijos/as, sean o no comunes.	20%
Descuento a nucleo familiar en situación de desempleo que únicamente perciba unos ingresos de 426 € de subsidio	25%
Familias monoparentales	10%

Núm. 56.475

ANDORRA

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional del Ayuntamiento de Andorra de fecha 30 de octubre de 2013, de la modificación tarifas reguladoras de los siguientes impuestos, tasas y precios públicos:

4 O.F. reguladora de la tasa por otorgamiento de licencias y autorizaciones administrativas de auto-taxis y demás vehículos de alquiler

Expedición licencia	47,90
Explotación anual	240,00

5 O.F. reguladora de la tasa por Inspección de establecimientos industriales y comerciales

Realizar inspección	22,65

6 O.F. reguladora de la tasa por prestación de servicios del cementerio municipal

NICHOS

Temporales 25 años 1ª y 4ª fila	456,20
Temporales 25 años 2ª y 3ª fila	608,20
Nichos de restos (prorrogables)	152,10
Derecho de reserva de nicho incremento	50%

SEPULTURAS

Derechos temporal 25 años	1.064,30

TERRENOS PANTEONES (MINIMO 2X3)

Construcción mausoleo m2	253,40
Construcción panteones m2	152,10

COLUMBARIOS

Concesión para 25 años	153,70

INHUMACIONES/ EXHUMACIONES

Inhumacion mausoleo o panteon	76,00
Exhumación mausoleo o panteon	87,00
Inhumación sepultura	87,00
Exhumación sepultura	108,65
Inhumación nicho	54,35
Exhumación nicho	76,00
En nichos de restos	16,25
De cenizas en columbario	16,25

Traslados dentro del cementerio	16,25

7 O.F. reguladora de la tasa por licencia de acometida y enganche

ENGANCHE RED DISTRIBUCIÓN

1/2 Pulgada 126,61 caudal	72,10
3/4 pulgada 284,70 caudal	161,80
1 pulgada 506,45 caudal	288,45
1,25 Pulgada 791,73 caudal	450,55
1,5 pulgada 1139,51 caudal	648,95
1,75 pulgada 1.551,79 caudal	883,15
2 pulgadas 2025,80 caudal	1.153,80
2,50 pulgadas 3.166,92 caudal	1.802,40
3 pulgadas 4.560,37 caudal	2.595,35

ENGANCHE RED SANEAMIENTO

Enganche a la red de saneamiento	51,50
FIANZA	597,00

Los demás precios no publicados seran a proporción

8 O.F. Reguladora de la tasa por la utilización de instalaciones deportivas para la exhibición de anuncios

PUBLICIDAD ESTATICA INSTALACIONES DEPORTIVAS

Lateral al año	85,25
Central al año	117,75
Carteles de pared año	330,40
Carteles de más de 4 m2 al año	1.013,50

9 O.F. Reguladora de la tasa por ocupación de terrenos de dominio público local con puestos de mercado e instalaciones de puestos, barracas, casetas de venta, espectáculos o atracciones de recreo, así como industrias callejeras y ambulantes.

Puesto fijo trimestre	115,00
Puesto libre día	11,50
Venta ambulante de excedentes de agricultura €/mes	20,00

CASETAS EN FIESTAS Y SEMANA SANTA

Pistas de autos/ día	150,00
Otras atracciones /día	110,00
Tómbolas /día	110,00
Casetas barraca de tiro/ día	40,00

Venta ambulante dentro recinto ferial/ día	20,00
Venta ambulante fuera recinto ferial/ día	40,00
Instalación de circo €/dia	150,00
Resto del año bonificación	50%

10 Precio publico por prestación de servicios de prevención de ruinas, construcciones y derribos, salvamentos y, en general, de protección de personas y bienes. Comprendiendose tambien el mantenimiento del servicio y la cesión de uso de maquinaria y equipos adscritos a estos servicios así como el alquiler de maquinaria municipal

TASA USO MAQUINARIA

Compresor por hora	12,75
Cesta camión por hora	31,95
Tractor pala por hora	31,95
Remolque por hora	10,65
Cuba 10.000 litros por hora	21,25
Barredora por hora	31,95
Equipos TV por hora	44,75
Cuchilla grande por día	8,80
Cuchilla pequeña por día	4,30
Chisel por día	42,60
Despedregadora por día	58,50

Fianza	200,00

11 O.F. Reguladora de la tasa por utilización de instalaciones municipales.

TASA USO PARQUE SAN MACARIO

Fianza celebraciones asociaciones (a descontar gasto electrico y desperfectos sí lo hubiera)	100,00
Boda civil (para Junta San Macario)	80,00
Uso parque San Macario para celebraciones sin carpa	50,00
Bonificacion empadronados	20,00

TASA SALON DE ACTOS AYUNTAMIENTO

Boda civil	60,00
Bonificacion empadronados	10,00

TASA USO INSTALACION POZO SAN JUAN

Dia de ocupación (días naturales)	33,95

TASA USO PLAZA DE TOROS

Entidades con ánimo de lucro €/dia	331,45
Entidades sin ánimo de lucro	108,65
Fianza (a descontar desperfectos)	600,00

Alquiler escenario €/dia	203,00
Alquiler bingo €/dia	101,50
Alquiler sillas por silla €/dia	1,50
Alquiler mesas por mesa €/dia	6,60
Bonificación asociaciones sin ánimo de lucro	100%

POLIDEPORTIVO

CUOTAS SOCIOS

Cuota socio infantil de 0 a 12 años	17,75
Cuota socio juvenil de 13 a 17 años	24,35
Cuota socio adulto de 18 a 60	36,05
Cuota socio veterano mas de 61	17,75

CUOTAS SOCIOS AUSENTES

Cuota socio infantil	9,15
Cuota socio juvenil	13,20
Cuota socio adulto	18,80
Cuota socio veterano	9,15

ACTIVIDADES

Entrada diaria	3,05
Utilizacion instalacion pista por hora	21,80
Utilizacion rocodromo por hora	12,70
Sauna socios sesión	4,05
Sauna no socios sesión	10,15
Escuelas deportivas (MENSUAL)	5,10
Musculación (MES)	11,15
Gimnasia rítmica (mes)	20,80
Aeróbic (mes)	11,15
Mantenimiento (mes)	11,15
Tenis hasta 12 años al mes	14,20
Tenis mayores al mes	18,25

ABONOS ACTIVIDADES AEROBICAS TEMPORADA

Una actividad	87,80
Dos actividades	164,95
Tres actividades	237,50

UTILIZACION PISTAS TENIS

Entrada no socio	4,05
Alquiler por hora	12,70

Uso pistas de tenis con cuota socio o entrada

Se marcará un horario de utilización

Suplemento de luz por persona	1,60

CUOTAS SOCIOS A PARTIR DE AGOSTO

INFANTIL	10,65
JUVENIL	11,65
ADULTO	14,75
VETERANO	10,65

CUOTAS SOCIOS A PARTIR DE SEPTIEMBRE

INFANTIL	10,15
JUVENIL	11,20
ADULTO	14,20
VETERANO	10,15

CUOTAS SOCIOS A PARTIR DE OCTUBRE:

INFANTIL	9,65
JUVENIL	10,65
ADULTO	13,70
VETERANO	9,65

CUOTAS SOCIOS A PARTIR DE NOVIEMBRE

INFANTIL	9,15
JUVENIL	10,15
ADULTO	13,20
VETERANO	9,15

CUOTAS SOCIOS A PARTIR DE DICIEMBRE

INFANTIL	8,65
JUVENIL	9,65

ADULTO	12,70
VETERANO	8,65

PISTAS DE ATLETISMO

No empadronados en la Comarca Andorra-Sierra de Arcos se realizará un incremento del 30% a los precios indicados

Alquiler pista colegios (Hora)	6,10
Alquiler asociaciones especiales (Hora)	6,10
Entrada pista atletismo (Hora)	4,05
Bono mensual	40,60
Bono anual	81,20

Escuela de atletismo con cuota socio o entrada y pago escuela deportiva

Plus de luz en todas las actividades

CAMPO DE FUTBOL

Alquiler Campo de Futbol 11 (hora)	95,40
Fianza alquiler campo de futbol 11	24,35
Alquiler Campo de Futbol 7 (hora)	59,40
Fianza alquiler campo de futbol 7	24,35

Escuela de futbol con cuota socio o entrada y pago escuela deportiva

Plus de luz en todas las actividades

12 O. F. Reguladora de la tasa por utilización de la piscina de verano, piscina cubierta instalaciones del rocodromo y otros servicios análogos

No empadronados en la Comarca andorra-Sierra de Arcos se realizará un incremento del 30% a los precios indicados, excepto en la tasa escolar

PISCINA CUBIERTA

ABONO INDIVIDUAL

De 3 a 12 años, ambos inclusive	109,60
De 13 a 17 años	134,50
Adultos, de 18 en adelante	166,95
Más de 65	109,60

ABONO FAMILIAR (deducción en abonos individuales)

2 miembros	-10%
3 miembros	-20%
4 miembros	-25%

5 miembros	-30%

ENTRADA INDIVIDUAL

De 3 a 12 años, ambos inclusive	3,55
De 13 a 17 años	5,10
Adultos, de 18 en adelante	5,60
Más de 65	3,55

BONOS DE 10 BAÑOS

De 3 a 12 años, ambos inclusive	25,90
De 13 a 17 años	39,10
Adultos, de 18 en adelante	45,70
Más de 65	25,90

BONOS DE 20 BAÑOS

De 3 a 12 años, ambos inclusive	45,70
De 13 a 17 años	58,35
Adultos, de 18 en adelante	70,55
Más de 65	45,70

ALQUILER CALLES PISCINA calle/hora o fracción

Instituciones sin ánimo de lucro	32,50
Instituciones de carácter privado	58,35
Alquiler hora piscina completa (con autorización)	160,35

CURSOS DE NATACION (abono trimestral)

1 clase semanal abonados	29,45
1 clase semanal no abonados	39,10
2 clases semanales abonados	58,35
2 clases semanales no abonados	77,15
3 clases semanales abonados	87,30
3 clases semanales no abonados	115,70

ACTIVIDADES ACUATICAS (Abono trimestral)

2 clases semanales abonados	58,35
2 clases semanales no abonados	79,15
3 clases semanales abonados	87,30
3 clases semanales no abonados	115,70

Actividades Acuaticas especiales mensual	56,85

ACTIVIDADES ACUATICAS MAYORES 3 EDAD

2 clases semanales abonados	32,90
2 clases semanales no abonados	45,90

TASA ESCOLAR alumno/hora

Primaria	2,05
Secundaria	2,55

Menores de 3 años pagaran, posibles cursos, como si fueran abonados

Los abonos y entradas si hubiese diferentes precios en los cursos se tomará como referencia el año de nacimiento, no el día ni el mes.

PISCINA DE VERANO

BONOS INDIVIDUALES

Bono individual adulto mensual	25,00
Bono individual adulto temporada	35,50
Bono individual infantil mensual	16,00
Bono individual infantil temporada	22,30

BONOS FAMILIARES MENSUAL

2 miembros (deducción de abonos individuales)	-10%
3 miembros (deducción de abonos individuales)	-20%
4 miembros (deducción de abonos individuales)	-25%
5 miembros(deducción de abonos individuales)	-30%

BONOS FAMILIARES TEMPORADA

2 miembros (deducción de abonos individuales)	-10%
3 miembros (deducción de abonos individuales)	-20%
4 miembros (deducción de abonos individuales)	-25%
5 miembros(deducción de abonos individuales)	-30%

BONOSCLIMATIZADA + OLIMPICA

Adultos temporada	182,20
Infantil temporada	118,71

CURSOS DE NATACION

Natación socios	26,90
Natación no socios	30,95

ENTRADA DIARIA

Adulto	3,05
Infantil	2,55

No procederá a la devolución de la tasa por inclemencias meteorológicas

13 Ordenanza reguladora de la ocupación de terrenos de uso público por mesas y sillas y cualquier otra ocupación den el suelo, vuelo o subsuelo con finalidad lucrativa

Por m2/mes	3,35

Sanción por incumplimiento	100,00

Cajeros automáticos	1065,00

15 O. F. Reguladora de la tasa por transito de ganado por las vías públicas

Cabeza caprino año	0,60
Cabeza ovino año	0,60
Cabeza vacuno año	2,95

16 O. F. Reguladora de la tasa por ocupación de terrenos de uso público con mercancías, materiales de construcción, escombros, vallas, puntales, asnillas, andamios y otras instalaciones análogas

Ocupación por m2 y días	0,30

Corte de calles de 1ª/ día	20,00
Corte Calles de 2ª/ día	15,00
Corte Calles de 3ª/ día	10,00

Sanción por incumplimiento	100,00

18 O. F. Reguladora del precio Público por prestación del servicio de Escuela Infantil La Malena

Renta per capita inferior a 441,31 €	104,25

Renta per capita más 441,31 hasta 512,87 €	115,05
Renta per capita más 512,87 hasta 593,06 €	139,15
Renta per capita más 593, 06 hasta 673,21 €	165,95
Renta per capita más 673,21 hasta 753,40 €	194,50
Renta per capita más 753,40 hasta 846,32 €	226,45
Renta per capita más 846,32 hasta 935,38 €	261,56
Renta per capita superior a 935,38 €	290,35

Periódo de adapatación mes de septiembre	49,00

AMPLIACIÓN DE JORNADA (1 h/día)

Mes	50,05
Dias sueltos	3,00

QUINCENA MES DE JULIO

Horario normal % de cuota	60%
Horario Reducido % cuota	50%

DESCUENTOS

Sin comedor	-20%
Segundo hermano	-30%
Cuota mantenimiento reserva plaza	-30%

TIPOS DE CUSTODIA (con resolución judicial)

Compartida (declaraciones de ambos conyuges)
Un solo cónyuge (su declaración) más pensión compensatoria

Mediante informe del SSB de la Comarca se valorarán reducir la cuota mínima

20 Precio Público por visitas a museos, exposiciones, bibliotecas, monumentos históricos o artísticos y otros centros o lugares análogos

VISITAS MUSEOS Y EXPOSICIONES

Entrada museos individual	2,60
Entrada conjunta (2 museos)	3,60
Entrada reducida y grupo (1 museo)	2,10
Entrada reducida y grupo (2 museos)	3,10

VISITAS GUIADAS POR GRUPO

Grupo hasta 20 personas, por persona	3,60
Grupo de 21 a 40 personas, por persona	3,10
Grupo de mas de 40 personas, por persona	2,60

Bonificación por carnet joven	10%

21 O. F. Reguladora de la tasa por prestación de servicios de enseñanza especiales en establecimientos docentes de corporaciones locales

Inscripción en actividades	9,00

ESCUELA DE MUSICA

Música y movimiento, por mensual	17,00
Primer Ciclo: 1º y 2º, mensual	42,60
Primer Ciclo: 3º y 4º mensual	45,20
Segundo Ciclo, mensual	45,20
Acceso a Conservatorio, mensual	55,80
Curso Superior Optativo, mensual	17,00
Formación Musical Adultos, mensual	27,40
Por cada instrumento adicional, mensual	17,00
Por cada colectiva opcional, mensual	12,20

FORMACIÓN ARTÍSTICA Y CULTURAL

Taller de pintura, 16 horas mes	22,40
Taller de restauración, 20 horas mes	25,90
Taller literario inscripción	9,00
Otros curso 12 horas/mes	16,00

UTILIZACION DE INSTALACIONES

Uso de aulas por hora	10,40
Uso de aula de informática por hora	29,00
Uso salon de actos sesión 2 horas	43,00
Uso salon de actos media jornada	62,00
Uso salon de actos jornada completa	122,00
Uso espacio escénico media jornada	210,00
Uso espacio escénico jornada completa	315,00

BONIFICACION PAGO USO INSTALACIONES PARA CURSOS

Asociaciones Locales sin ánimo de lucro	-50%
desde 101 a 200 horas	-10%
desde 201 a 300 horas	-20%
de 300 horas	-30%

22 Precio Público por prestación de servicios de enseñanza

AULA DE INFORMATICA

Curso de hasta 30 horas por hora	1,93
Curso entre 31 y 60 horas por hora	1,62
Curso de mas de 61 horas, por hora	1,42

23 O. Reguladora de la tasa por la prestación del servicio de voz publica

ANUNCIOS

Anuncio Teletexto €/dia	5,00
Anuncio fallecimiento €/ anuncio	40,00
Anuncios comerciales en programación €/día	30,00
Elaboración anuncios y patrocinio de programas	s.presupuesto
Anuncios cierzo	20,00

24 O. Reguladora de la tasa por prestación del servicio de telecomunicaciones

Reenganche	31,95
Cuota conexión TV cable	217,35
Cuota anual mantenimiento	38,05
Cuota traslado instalación	81,45
Copia cintas grabadas por TV	19,20

25 O. Reguladora de la tasa por prestación del servicio de residencia de 3º edad y ayudas a domicilio.

TASAS MUNICIPALES RESIDENCIA

Comedor del centro: (servicio)

Menu diario para pensionistas	4,84
Menu diario para familiares	6,09
Menu diario SED	4,85
Almuerzo diario SED	0,64

Servicio de Internado/mensual

Plaza válida en habitación doble	831,10
Plaza válido en habitación individual	908,73
Plaza de válido residentes anteriores a 2003	
Cuota mínima	736,04
Cuota máxima	908,73
Plaza asistido	1505,62
Caja fuerte (anual)	123,89

Servicio de comidas a domicilio

Tramo a (hasta 297,12)	4,22
Tramo b (de 297,12 a 520,00)	4,44
Tramo c (de 520,00 a 742,88)	4,85
Tramo d (de 742,88 en adelante)	5,12

O. reguladora de la tasa por prestación del servicio de recogida de la vía pública, abandonados, estacionados abusivamente o que impiden la circulación

26

RECOGIDA VEHÍCULOS ABANDONADOS

Cuota tributaria	101,35

RETIRADA DE:

Motos y ciclomotores,etc, vehículos de 2 ruedas	35,15
Turismos	70,40
Camiones, remolques, etc, tonelaje superior a 1,000 Kg	117,30

DEPOSITO DÍARIO:

Motos y ciclomotores,etc, vehículos de 2 ruedas	11,70
Turismos	23,50
Camiones, remolques, etc, tonelaje superior a 1,000 Kg	58,60
Salida de grua	35,15

Ordenanza reguladora del precio público por la prestación del servicio de publicación de periódico con información municipal

27

Suscripción anual Cierzo	15,00

Incrementos para envíos fuera de España	Según gastos

28 O. Reguladora de la tasa por apertura de calicatas o zanjas en terrenos de uso público y cualquier remoción del pavimento o aceras en la vía pública

zanja hasta 10 m lineales x 0,60 cm de ancho	387,85
zanjas que superen esa limitación €/m2	64,40
Fianza €/m	30,00

29 O. Reguladora del precio público por la prestación del servicio de utilización de instalaciones edificio Itaca

Uso aulas/hora	16,00

Uso de salon de actos 2 horas	65,00
Uso de salon de actos media jornada	98,00
Uso de salon de actos jornada completa	160,00

Habitaciones doble compartida (persona/dia)	16,00
Habitaciones doble uso individual (persona/dia)	23,80
Incremento una sola noche de uso (persona/día)	50%

BONIFICACION PAGO USO INSTALACIONES PARA CURSOS

Asociaciones Locales sin ánimo de lucro	-50%
desde 101 a 200 horas	-10%
desde 201 a 300 horas	-20%
de 300 horas	-30%

BONIFICACION PARA ACTIVIDADES DE CULTURA Y DEPORTES

Integrada por uno o dos ascendientes con tres hijos/as, sean o no comunes.	10%
Integrada por uno o dos ascendientes con más de tres hijos/as, sean o no comunes.	20%
Descuento a nucleo familiar en situación de desempleo que únicamente perciba unos ingresos de 426 € de subsidio	25%

Familias monoparentales	10%

Los descuentos y bonificaciones no serán acumulables, excepto con descuento a nucleo familiar en situación de desempleo

Se consideraran familias monoparentales
1. Persona progenitora, con hijos a su cargo, que convive al mismo tiempo con otra/s persona/s con ninguna de las cuales tiene una vinculación matrimonial o forma una unión estable de pareja.
2. Una persona viuda o en situación equiparada, con hijos que dependan económicamente, sin que a este efecto se tenga en cuenta la percepción de pensiones de viudedaz y u orfandad.
3. Una persona progenitora que tiene la guarda de los hijos y que no percibe pensión por alimentos de estos establecida judicialmente o debiendola percibir no la recibe.
4. Una persona progenitora con hijos a su cargo que ha sufrido violencia en acuerdo con la Ley 5/2008, de 24 de abril.
5. Una persona progenitora con hijos a su cargo que ha sufrido abandono de familia por parte de la otra persona progenitora o conveniente.
6. Unas persona progenitora con niños a cargo cuando la otra persona progenitora está durante un año o más en situación de privación de libertad , hospitalizada o en otras situaciones similares

Categorias de las calles

Ctra Calanda C/ Horcallana Y resto de calles del Políg.. Pean	1ª:
Avda. San Jorge C/ La Fuente Pza. del Regallo Avda. Dos de Mayo Pza. de Correos C/ La Unión C/ La Loma	2ª:
El resto	3ª:

cuyo texto se hace público en cumplimiento del artículo 17.4 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 19 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

En Andorra, a 20 de diciembre de 2013.-La Alcaldesa, Sofía Ciercoles Bielsa.

Núm. 56.476

ANDORRA

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial aprobatorio de la Ordenanza fiscal Nº 41 reguladora de la Tasa por reservas de vía pública para establecimientos comerciales y carga y descarga de mercancías de cualquier clase , cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo previsto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local, y en el artículo 141 de la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón.

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR RESERVAS DE VIA PÚBLICA PARA ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES Y CARGA Y DESCARGA DE MERCANCIAS DE CUALQUIER CLASE.-

ARTICULO 1º.- FUNDAMENTO Y OBJETO.-

1.- En ejercicio de la facultad conferida en el artículo 106 de la Ley 7/1.985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y artículos 15 a 19 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de Marzo, por el que se aprueba el Texto

Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se establece en este

Municipio, la "Tasa por reservas de vía pública para establecimientos comerciales y carga y descarga de mercancías de cualquier clase".

2.- El Objeto de esta ordenanza es el de regular con carácter general la reserva limitado por un espacio de tiempo, de vías o espacios de uso público para facilitar tanto el acceso de personas y/o que no se dificulte la visión de la exposición de los productos dentro del propio establecimiento comercial, como la carga y descarga de mercancías de cualquier tipo, restringiéndose así el uso común general del espacio que se ocupa.

ARTICULO 2º.- HECHO IMPONIBLE.-

1.- Constituye el hecho imponible de esta tasa la realización sobre la vía pública de cualquiera de los siguientes aprovechamientos:

a) Reservas de espacios para establecimiento comercial sin que pueda ocuparse con ningún vehículo ni objeto.

b) Reservas de espacios en vías públicas para carga y descarga de mercancías.

ARTICULO 3º.- SUJETOS PASIVOS.-

1.- Son sujetos pasivos de esta tasa, en concepto de contribuyente, las personas físicas y jurídicas, así como las entidades a que se refiere el artículo 35 de la Ley 58/2003, de 17 de Diciembre, General Tributaria, que disfruten, utilicen o aprovechen especialmente el dominio público local en beneficio particular, siendo titulares de la preceptiva licencia municipal.

2.- No obstante, también se considerarán sujetos pasivos de esta tasa quienes disfruten, utilicen o aprovechen especialmente el dominio público local, sin la obtención de la correspondiente licencia municipal.

ARTICULO 4º.- CUOTAS.-

1.- Su cuantía vendrá determinada por aplicación, en cada caso, de las tarifas que a continuación se señalan:

TARIFA CONCEPTO IMPORTE

1.- Reserva de espacios para establecimientos comerciales, por cada metro lineal y hora a que alcance la reserva……..……..3€/año.

2.- Reserva de espacios en vías públicas para carga y descarga, en días laborables, por cada metro lineal y hora a que alcance la reserva……6 €/año.

3.- Por cesión de uso, colocación y montaje de placa……..100€/placa.

ARTICULO 5º.- DEVENGO.-

1.- Se devenga esta tasa y nace la obligación de contribuir al autorizarse alguno de los aprovechamientos objeto de esta Ordenanza, o desde que se inicie éste, si se procedió sin la oportuna autorización.

2.- No obstante, el devengo de la tasa es periódico y tendrá lugar el 1 de enero de cada año. Su periodo impositivo coincidirá con el año natural, excepto cuando se trate de declaraciones de alta, en cuyo caso abarcará desde la fecha del alta hasta el final del año natural.

3.- Las citadas tasas se devengarán el primer día del periodo impositivo y

las cuotas serán irreducibles, salvo cuando, en los casos de declaración de alta, el día de su fecha no coincida con el año natural, en cuyo supuesto las cuotas se calcularán proporcionalmente al número de trimestres naturales que restan para finalizar el año, incluido el de la fecha de declaración de alta.

Asimismo y en el caso de baja por cese en la utilización del aprovechamiento, las cuotas serán prorrateables por trimestres naturales, excluido aquel en el que se produzca dicho cese.

ARTICULO 6º.-

1.- Cuando la utilización de la vía pública lleve aparejada la destrucción o deterioro del dominio público local, el beneficiario, sin perjuicio de la tasa a que hubiere lugar, estará obligado al reintegro del coste total de los gastos de reconstrucción o reparación y al depósito previo de su importe.

2.- Si los daños fueran irreparables, el Ayuntamiento será indemnizado en la cuantía igual al valor de los bienes destruidos o el importe del deterioro de los dañados.

3.- El Ayuntamiento no podrá condonar total ni parcialmente las indemnizaciones y reintegros a que se refiere el presente apartado.

ARTICULO 7º.-

Cuando por causas no imputables al sujeto pasivo, la utilización o aprovechamiento del dominio público no se preste o desarrolle procederá la devolución del importe correspondiente.

ARTICULO 8º.- GESTION.-

1.- Las personas naturales o jurídicas interesadas en la realización de los aprovechamientos regulados en esta Ordenanza presentarán en este Ayuntamiento, solicitud de concesión de la preceptiva licencia municipal, detallando su naturaleza, situación y en general cuantas indicaciones sean necesarias para la exacta determinación del aprovechamiento deseado.

3.- El Ayuntamiento podrá exigir el depósito previo del importe total o parcial al que ascienda la tasa.

ARTICULO 9º.- INTERESES DE DEMORA Y RECARGO DE APREMIO.-

Tanto los intereses de demora como el recargo de apremio se exigirán y determinarán en los mismos casos, forma y cuantía que en los tributos del Estado.

ARTICULO 10º.- INSPECCION Y RECAUDACION.-

La inspección y recaudación de la tasa se realizarán de acuerdo con lo previsto en la Ley General Tributaria y en las demás leyes del Estado reguladoras de la materia, así como en las disposiciones dictadas para su desarrollo.

ARTICULO 11º.- INFRACCIONES Y SANCIONES.-

En todo lo relativo a la calificación de las infracciones tributarias, así como a la determinación de las sanciones que por las mismas correspondan a cada caso, se aplicará el régimen regulado en la Ley General Tributaria y en las disposiciones que la complementan y desarrollan.

DISPOSICION FINAL.-1.- La presente Ordenanza entrara en vigor el 1 de enero de 2.014, siendo aprobada provisionalmente por el Pleno Municipal, en sesión celebrada el 30 de octubre de 2013

Núm. 56.625

POZUEL DEL CAMPO

El expediente Nº 4/2013 de Modificación Presupuestaria del AYUNTAMIENTO DE POZUEL DEL CAMPO para el ejercicio 2013 queda aprobado definitivamente con fecha 12 de noviembre de 2013 en vista de lo cual, de conformidad con el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y el artículo 20 del Real Decreto 500/ 1990, de 20 de abril, se procede a la publicación de dicha Modificación del Presupuesto resumida por Capítulos.

El Presupuesto de Gastos ha sido aumentado de la siguiente forma:

Aumentos de Gastos		
Capítulo	Denominación	Importe
1	GASTOS DE PERSONAL	0,00
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	8.000,00
3	GASTOS FINANCIEROS	0,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	0,00
5	Fondo de contingencia y otros imprevistos	0,00
6	INVERSIONES REALES	0,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
	Total Aumentos	8.000,00

El anterior importe ha sido financiado tal y como se resume a continuación:

Disminuciones de Gastos		
Capítulo	Denominación	Importe
1	GASTOS DE PERSONAL	0,00
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	-2.976,00
3	GASTOS FINANCIEROS	0,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	-300,00
5	Fondo de contingencia y otros imprevistos	0,00
6	INVERSIONES REALES	0,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
	Total Disminuciones	-3.276,00

Aumentos de Ingresos		
Capítulo	Denominación	Importe
1	IMPUESTOS DIRECTOS	0,00
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	0,00
3	TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS	0,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	4.724,00
5	INGRESOS PATRIMONIALES	0,00
6	ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	0,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
	Total Aumentos	4.724,00

Contra la aprobación definitiva de la Modificación Presupuestaria podrá interponerse directamente recurso Contencioso – Administrativo en la forma y plazos que establecen la normativa vigente, según lo dispuesto en el artículo 171 en relación con los artículos 177 y 179 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Pozuel del Campo, a 20 de diciembre de 2013.-LA ALCALDESA, María José Marco Sánchez.

Núm. 56.469

COMARCA DEL BAJO MARTÍN

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario provisional sobre la modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora del precio público por la prestación del servicio de Centro de Día publicado en el BOPT núm. 224 de 22 de noviembre de 2013, cuyo texto íntegro se hace público, en cumplimiento del artículo 17.4 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales:

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL PRECIO PÚBLICO POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CENTRO DE DÍA.

1) Se modifica el artículo 4º que queda redactado como sigue:

Artículo 4º. Cuantía del precio público. — La cuantía se establece de acuerdo con el siguiente detalle:

A. ESTANCIA DE DIA.

1.- USUARIOS CONTINUADOS. CUOTA MENSUAL.

		DEPENDIENCIA LEVE			ASISTIDOS		
RPC/MES		Jornada Completa	Media Jornada*	¼ Jornada**	Jornada Completa	Media Jornada*	¼ Jornada**
Hasta	483	226 €	124 €	67 €	309 €	162 €	82 €
Hasta	625	267 €	146 €	79 €	367 €	191 €	99 €
Hasta	776	309 €	162 €	82 €	430 €	226 €	113 €

Hasta	909	372 €	193 €	100 €	504 €	265 €	133 €
Hasta	1083	436 €	226 €	118 €	577 €	309 €	152 €
Hasta	1260	585 €	316 €	161 €	743 €	435 €	220 €
Mas de	1260	680 €	410 €	200 €	874 €	585 €	310 €

*Media Jornada: Con comida incluida o dos días completos a la semana.
**Cuarto de Jornada: hasta las 13 h. o un día completo a la semana.
AMPLIACIÓN PUNTUAL DE JORNADA PARCIAL A JORNADA COMPLETA:
- De cuarto de jornada: 23,5 €
- De media jornada: 17 €
2.- DÍAS SUELTOS.

Dependencia leve		Asistidos	
J.C.	Media J.	J.C.	Media J.
42 €	23,5 €	53 €	30 €

3.-ESTANCIAS TEMPORALES.
En los casos de estancias temporales, el importe que resulte de cuota mensual según baremo usuarios continuados se incrementará en un 20% no pudiendo superar la cuantía que resulte en ningún caso la cantidad de 874,00 € euros mensuales (coste plaza "estancia de día-usuarios continuados jornada completa").
B. SERVICIO DE COMEDOR.
COMIDAS EN EL PROPIO CENTRO: 4,60 €/ día servicio.
COMIDA A DOMICILIO: 5,70 €/día servicio.
*Liquidación importe total por número de servicios según informe director Centro de Día.
C. SERVICIO DE LAVANDERÍA.
Se cobrará por kg. de ropa lavada:
* 1,55 €/kg. ropa de color
* 1,85 €/kg. ropa blanca
En el caso de edredones, mantas, colchas: 6,70 € la pieza.
*Liquidación importe total por número y tipo de servicio según informe director Centro de Día.
D. SERVICIO DE TERAPIA OCUPACIONAL A PRESTAR FUERA DEL CENTRO DE DÍA.
- 12 meses*/1hora semanal: 55 € año/participante.
- 12 meses* /2 horas semanales: 110 € año/participante.
- 12 meses*/4 horas semanales: 220 € año/participante.
*exceptuado el periodo vacacional.
En los casos justificados de inscripción en la actividad una vez iniciada el usuario abonará la cuota correspondiente según horas semanales no siendo la cuantía que resulte inferior al coste de un cuatrimestre.
En los casos de personas con el reconocimiento legal de la situación de dependencia que perciban prestación vinculada al servicio del sistema de atención a las personas en situación de dependencia, dicha prestación será considerada en el cálculo del precio público mensual del servicio "estancia de día-usuarios continuados" del centro de día. En este supuesto el precio público a abonar será la cantidad resultante de la suma de la prestación reconocida vinculada al servicio como consecuencia de la aplicación de la Ley 39/2006 de 14 de diciembre de promoción de la autonomía personal y atención de personas en situación de dependencia y del 50 por ciento del precio público que correspondería por aplicación del baremo previsto en esta Ordenanza, no pudiendo superar la cuantía que resulte en ningún caso la cantidad de 874,00 euros mensuales (coste plaza "estancia de día-usuarios continuados jornada completa").
En los casos de personas con el reconocimiento legal de la situación de dependencia que perciben prestación para cuidados en el entorno familiar, dicha prestación será considerada del mismo modo que en el caso anterior en el cálculo del precio público mensual del servicio "estancia de día-usuarios continuados" del centro de día.
Cuando las prestaciones sean reconocidas a usuarios en el servicio se procederá a recalcular la cuota en la forma prevista teniendo en cuenta este nuevo ingreso. La nueva cuota resultante será comunicada al interesado a efectos de que pueda formular alegaciones y se aplicará con efectos retroactivos desde el momento en que se reconozca al beneficiario la primera cuota de la prestación reconocida. A estos efectos los usuarios del servicio están obligados a comunicar a los servicios comarcales el reconocimiento y posterior ingreso del reconocimiento de la prestación en el mismo momento en que tengan conocimiento.
2) Se introduce el artículo 5º.Bis.

Artículo 5º.Bis:

1. El precio público a satisfacer en los casos de baja será el que resulte en los siguientes términos:

- Cuando, siendo que es obligatorio según dispone el reglamento regulador del servicio, solicitar la baja en el servicio con al menos siete días naturales de antelación, no se respete el plazo, se entenderá que la baja es efectiva a los efectos de la liquidación de la cuota, siete días naturales a partir del siguiente al de la presentación en registro de la solicitud de la baja.

- Cuando, de conformidad con lo dispuesto en el párrafo anterior, la baja en el servicio no se entienda efectiva desde el día primero de mes, el precio público a abonar el mes de la baja se liquidará en los siguientes términos:

*Baja efectiva dentro de los quince primeros días: procederá el abono de la primera quincena de mes completa.

* Baja efectiva dentro del resto del mes: procederá el abono del mes completo.

- En los casos de fallecimiento, se excepciona el régimen general previsto en el párrafo primero. La baja se entenderá efectiva a los efectos de la liquidación del precio público el día siguiente al que tenga lugar el hecho causante, correspondiendo abonar la cuota según los días de alta en el mes sin que resulte de aplicación el régimen previsto en el párrafo segundo.

- En los casos de baja temporal o definitiva por sanción disciplinaria, se abonará el mes completo.

2. Cuando el recibo emitido, por cualquier causa ajena al servicio, sea devuelto por la entidad bancaria, el usuario se hará cargo de los gastos bancarios que ello conlleve.

El presente acuerdo entrará en vigor tras la publicación de la aprobación definitiva y de su texto íntegro en el BOPT, a partir del 1 de enero de 2014 y seguirá en vigor en tanto no se apruebe su modificación o derogación expresa.

Contra el presente acuerdo se podrá interponer recurso contencioso–administrativo, a partir del día siguiente de la publicación de este anuncio, en la forma y plazo que establecen las normas reguladoras de dicha jurisdicción.

Híjar, a treinta de diciembre de 2013. — El presidente, Antonio del Rio Macipe.

Núm. 56.478

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALCAÑIZ

Transcurrido el plazo concedido para presentar alegaciones contra acuerdo plenario adoptado en sesión celebrada el día ocho de mayo de dos mil trece, relativo a Aprobación inicial del Reglamento del Servicio de Biblioteca Pública Municipal y cuyo anuncio de exposición pública fue publicado en el BOPTE de 20 de mayo de 2013 (BOP TE número 93), sin que se hay presentado reclamaciones al mismo.

Transcurrido igualmente el plazo establecido para la emisión de informe previo a su aprobación por la Comisión Asesora de Bibliotecas de Aragón sin que el mismo haya sido emitido.

Queda elevado automáticamente a definitivo de conformidad con lo dispuesto en el artículo 140.1 d) de la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón, según el texto definitivo que a continuación se inserta.

Lo que se publica para general conocimiento.

Alcañiz a veinte de diciembre de dos mil trece.-El Secretario General

REGLAMENTO DEL SERVICIO DE BIBLIOTECA MUNICIPAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALCAÑIZ

TÍTULO PRELIMINAR

Art. 1º.

El funcionamiento y organización de las Bibliotecas Municipales adscritas al Excelentísimo Ayuntamiento de Alcañiz se regirán por el presente Reglamento. La Red de Bibliotecas Municipales, está integrada por la Biblioteca Municipal de Alcañiz, y las Bibliotecas de los Barrios de Valmuel y Puigmoreno.

Art. 2º.

La biblioteca municipal de Alcañiz está adscrita a la Red de Bibliotecas de Aragón y por lo tanto todos los usuarios pueden beneficiarse del Préstamo en Red, disponiendo de los fondos de las bibliotecas municipales de Aragón que pertenezcan a la mencionada red.

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Art. 3º. Concepto de Biblioteca.

Según el artículo 1 de la Ley 8/1986 de 19 de diciembre, de Bibliotecas de Aragón, se entiende por biblioteca “los conjuntos y colecciones de libros, manuscritos, revistas y demás materiales gráficos, informáticos, sonoros y visuales al servicio de la información, educación, investigación y de la cultura en general, así como los servicios de personal para atender y facilitar el uso de tales materiales. Asimismo se entiende por Bibliotecas las institucio-

nes culturales donde se reúnen, conservan, ordenan y difunden los conjuntos o colecciones determinados en el apartado anterior."

Art. 4º. Funciones.

Serán funciones prioritarias de la Biblioteca Municipal de Alcañiz:

1. Reunir, organizar, conservar y difundir una colección documental equilibrada en cuanto a su temática y formada por todo tipo de soportes que permita al ciudadano acceder a la información y a la cultura de forma libre y gratuita.

2. Promover y estimular el uso de sus fondos por parte de los ciudadanos mediante los servicios necesarios y actividades culturales complementarias.

3. Conservar y enriquecer el patrimonio documental, prestando especial atención a los fondos locales o regionales.

4. Cooperar con otras bibliotecas, especialmente con las Bibliotecas Públicas del Estado en Aragón, con cualquier otra biblioteca local con especial atención a las del Bajo Aragón y las escolares de la ciudad de Alcañiz, así como con las pertenecientes al Sistema Aragonés de Bibliotecas.

Art. 5º. Régimen jurídico de las bibliotecas.

a) La Biblioteca Pública de Alcañiz es una biblioteca de titularidad municipal, gestionada por el área de cultura del Ayuntamiento de Alcañiz.

b) La Biblioteca Pública de Alcañiz es un servicio público que procura al ciudadano el acceso general a la información, la formación y la cultura mediante la consulta, préstamo, lectura en sala e información bibliográfica de sus fondos documentales y acceso a Internet.

Art. 6º. Tratamiento administrativo de los fondos de las bibliotecas.

1. Registros. Las Biblioteca Municipal llevará un registro de todos los documentos que ingresen en las mismas. Se harán constar los datos necesarios que permitan su perfecta identificación y procedencia. Igualmente se anotarán las bajas que tengan lugar en la colección.

2. Recuentos. Las Biblioteca Municipal deberán realizar periódicamente un recuento de los fondos que constituyen las colecciones, que será al menos de una vez cada cinco años. Para realizar el inventario se cerrará al público la biblioteca durante el tiempo que se considere necesario.

3. Expurgos.

a) Las Bibliotecas podrán iniciar expediente de expurgo cuando se detecte la existencia de obras con alguna o varias de las siguientes características:

i. Deterioro físico que haga inservible el ejemplar para su uso por los usuarios o cuando no sea factible su restauración.

ii. Existencia de más de una copia en la biblioteca, cuando su nivel de uso no justifique la multiplicidad de ejemplares.

iii. Obras de carácter científico, legal, jurídico, técnico o divulgativo, cuando sus contenidos hayan quedado obsoletos o existan nuevas ediciones que los corrijan o aumenten considerablemente.

b) En ningún caso serán objeto de expurgo:

i. Las obras manuscritas o impresas anteriores a 1900.

ii. Las obras comprendidas entre 1900 y 1958, cuando no conste la existencia de tres ejemplares en bibliotecas o servicios públicos de Aragón.

iii. Las obras que, por su relevancia, hayan sido declaradas Bienes de Interés Cultural o estén incluidas en el Inventario General de Bienes Muebles del Patrimonio Histórico Español.

c) El responsable del servicio, con la ayuda técnica precisa, podrá proceder a expurgar las obras que no resulten de interés para la Biblioteca Municipal por las razones indicadas anteriormente. El responsable del servicio será el competente en última instancia para decidir si la obra debe ser o no objeto de expurgo, siempre que dicha obra cumpla alguno de los requisitos expresados en los apartados a) y b) del artículo 6.3

del presente Reglamento.

d) A los documentos objeto de expurgo, una vez realizada la correspondiente anotación en el catálogo, se les dará el destino que se considere oportuno en ese momento, en función de sus características. Dicho destino deberá ser necesariamente alguno de los siguientes:

i. Depósito temporal en un almacén específico.

ii. Intercambio o donación a servicios públicos, entidades, colectivos o particulares.

iii. Reciclaje del papel u otros materiales.

iv. Venta a precios reducidos.

Art. 7º. Régimen de constitución de los fondos.

1. El servicio de Biblioteca Municipal se constituye con:

a. Las colecciones y obras de titularidad municipal.

b. Las dotaciones aportadas a tal efecto por el Gobierno de Aragón, la Diputación Provincial de Teruel, la Comarca del Bajo Aragón.

c. Las donaciones y aportaciones de otras entidades, instituciones y personas físicas.

2. También puede admitir en depósito fondos, cualquiera que sea su titularidad; la entrega habrá de acreditarse mediante la correspondiente acta.

Arto.8º. Régimen económico.

1. Los recursos económicos de los centros de la Biblioteca Municipal están constituidos por:

a. Las cantidades consignadas en los presupuestos del Ayuntamiento de Alcañiz.

b. Las cantidades concedidas por el Gobierno de Aragón, Diputación Provincial de Teruel y la Comarca del Bajo Aragón, mediante los convenios correspondientes.

c. Otros recursos constituidos por legados, herencias y donativos de personas físicas y jurídicas.

Art. 9º. Del personal.

1. Las Bibliotecas Municipales contarán con personal suficiente con la cualificación académica y técnica adecuada a las funciones que se le asigne de acuerdo con la Relación de Puestos de Trabajo del Excmo. Ayuntamiento de Alcañiz, dando cumplimiento a la legislación vigente, y en especial a la Ley 8/1986 de Bibliotecas de Aragón.

2. El personal al servicio de la Biblioteca Municipal se regirá por la normativa de aplicación al personal del Ayuntamiento de Alcañiz.

3. El personal de la Biblioteca en ningún caso hará diferencias en el trato a los usuarios bajo ningún concepto ni incurrirá en actuaciones que supongan discriminación por razón de raza, sexo, religión, lengua, opinión, lugar de nacimiento o vecindad, o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

Art. 10º. Estructura interna.

1. Régimen general. La estructura orgánica de la Dirección y de las áreas básicas de la Biblioteca Municipal responderán a las características y condiciones específicas de cada una de ellas y serán determinadas por el Excmo. Ayto. de Alcañiz, dentro del marco que delimita el artículo 5 del Reglamento de Funcionamiento y Régimen Interno de las Bibliotecas Públicas de Aragón, creado por Orden de 8 de marzo de 1996.

2. Para su correcto funcionamiento, las Bibliotecas Municipales se estructuran en las siguientes áreas básicas dependientes de la Dirección de la biblioteca:

a) Proceso técnico: abarcará las funciones de selección y adquisición de fondos, así como el registro, catalogación y clasificación. Para ello se observarán los procedimientos técnicos reglamentados y normalizados, vigentes en el resto del país. Esta área facilitará también los impresos de recogida de estadísticas solicitados por el Gobierno de Aragón y por el Instituto Nacional de Estadística.

b) Información y referencia: abarcará las tareas de ordenación de los fondos, préstamo de los mismos en sus distintas formas, información bibliográfica y servicio a los usuarios, y, en general, cuantas tareas contribuyan a la mejor explotación y difusión de los fondos.

c) Servicios administrativos: se encargará de la gestión administrativa y régimen interno.

Art. 11º. Normalización.

Para hacer posible la cooperación y el intercambio de datos entre centros, las Bibliotecas se regirán por normas técnicas de uso común en cada momento entre las que enumeramos:

1. Las Reglas de Catalogación editadas por el Ministerio de Educación y Cultura para la descripción bibliográfica y la elección de los puntos de acceso.

2. La Lista de Encabezamientos de Materia para las bibliotecas públicas, publicadas por el Ministerio de Educación y Cultura, para la redacción de los puntos de acceso alfabéticos de materias.

3. La Clasificación Decimal Universal (C.D.U.), en sus distintas ediciones como sistema para la clasificación de contenido de los documentos.

4. El Formato IBERMARC para registros bibliográficos, editado por la Biblioteca Nacional, para los distintos tipos de materiales, para la estructuración y codificación de los registros y para el intercambio de datos en soportes informáticos.

CAPÍTULO II. NORMAS DE USO

Art. 12º. Horario

1. La biblioteca municipal permanecerá abierta al público los días laborables, de lunes a viernes, ambos inclusive, en horario de 09.00 a 13.00 horas y de 17.00 a 20.00 horas. Se podrán fijar horarios especiales para diferentes secciones de la biblioteca y para las bibliotecas de los barrios de Valmuel y Puigmoreno atendiendo a la disponibilidad de personal.

2. Desde el 1 de julio hasta el 15 de septiembre el horario será de 8.00 a 15.00 horas. El horario de atención al público en este periodo será de 9.00 a 14.00 horas.

3. Los sábados el horario será de 10.00 a 13.00 horas durante todo el año, excepto los sábados festivos en los que la Biblioteca permanecerá cerrada.

Art.13º. Acceso y normas de utilización de las instalaciones.

1. El acceso a las Bibliotecas Municipales será libre y gratuito para todos los ciudadanos no requiriendo acreditación de identidad.

2. Cualquier usuario, independientemente de su edad, podrá estar en cualquier sala, siempre y cuando dé cumplimiento a la normativa correspondiente de dicha sala.

3. El coste de determinados servicios como son los de utilización de impresoras, realizar fotocopias reprografía, etc., podrá repercutirse sobre los usuarios . Estos costes estarán regulados en la Ordenanza Fiscal correspondiente.

4. El Ayuntamiento adoptará las medidas adecuadas para facilitar el acceso a las instalaciones de la Biblioteca a las personas con discapacidad.

5. Los responsables de la Biblioteca, adoptarán las medidas necesarias para asegurar el buen orden en las salas y serán competentes para excluir de éstas a quienes, por cualquier motivo, lo alteren.

6. Con carácter general, la entrada de lectores con material propio de consulta y estudio sólo será autorizada si se cuenta con espacio suficiente, quedando establecido como norma que los puestos de lectura se reservan prioritariamente para consulta exclusiva del fondo bibliográfico propio de cada centro.

7. El usuario se compromete a una correcta utilización de los documentos, instalaciones y demás enseres de la biblioteca, respetándolos como patrimonio de todos los usuarios

8. Queda totalmente prohibido:

a. Comer, beber y fumar dentro de las bibliotecas.

b. Entrar o permanecer en las salas con finalidad diferente a la fijada para cada una.

c. Maltratar o dañar el conjunto de bienes o materiales muebles.

d. Causar daño en los inmuebles.

e. Alterar el orden y el silencio necesario para la lectura y consulta. Se mantendrá un tono adecuado de voz, con el fin de no perturbar al resto de los usuarios en su derecho a un ambiente idóneo para la lectura y el estudio.

f. Subrayar, escribir, doblar, raspar o mutilar los documentos.

g. Mantener conversaciones telefónicas en las salas de la Biblioteca.

h. Tener activada las señales sonoras de los teléfonos móviles.

9. Los menores de ocho años deberán permanecer en la biblioteca acompañados de un adulto en todo momento.

10. En el supuesto de que en la Biblioteca Municipal algún usuario mantuviese una conducta indisciplinada, molestando al resto de usuarios o mediante cualquier otro comportamiento inadecuado, el personal de la Biblioteca podrá llamarle la atención, advirtiéndole al usuario para que corrija su comportamiento.

En caso de no corregir dicha actitud, podrá ser expulsado de la Biblioteca de forma temporal, siéndole retirada la tarjeta ciudadana y no pudiendo hacer uso de las instalaciones, de acuerdo al artículo 11 del Reglamento de Funcionamiento y Régimen Interno de las Bibliotecas Públicas de Aragón, creado por Orden de 8 de marzo de 1996.

Podrá ser expulsado definitivamente de la Biblioteca aquel usuario que bien por su reincidencia o bien por la gravedad de su comportamiento así se requiera.

Tanto la expulsión temporal como la definitiva se llevará a cabo por la Alcaldía o en caso por el Concejal delegado del área, previa propuesta de la Comisión de Cultura, y a instancia de la Dirección del Centro. Si se trata de un menor se informará de la expulsión por escrito a los padres o tutores.

11. Las carteras, mochilas y bolsos deberán depositarse en las taquillas instaladas en la entrada de la Biblioteca. En caso de introducir en la Biblioteca carteras, mochilas o bolsos, el personal de la Biblioteca podrá pedir a los usuarios que muestren el contenido de éstos.

12. En caso de sustracción intencionada de cualquier material que se encuentre dentro de la Biblioteca la gravedad de la sanción se graduará en función de si el infractor es reincidente o no. Para valorar la reincidencia se tendrán en cuenta todos los antecedentes en cualquiera de las instalaciones municipales.

Las sanciones a imponer serán las siguientes:

Si el usuario comete la infracción por primera vez, además de la obligación de abonar el importe del material sustraído o devolver el mismo en el estado en que fue sustraído, deberá abonar una multa por importe de hasta 50 euros, y la prohibición de entrar en la Biblioteca hasta un máximo tres meses.

b) En caso de que el infractor sea reincidente, le será retirada la tarjeta ciudadana de usuario/lector, se le reclamará el material sustraído o su valor en el mercado, se le impondrá una multa de hasta 300 euros y le será prohibida la entrada a la biblioteca y en su caso en el resto de instalaciones municipales durante un máximo de cinco años.

13. Los usuarios que lo deseen, podrán manifestar sus quejas, sugerencias, reclamaciones o propuestas sobre el funcionamiento del centro a través de la dirección del centro.

Art. 14º. Tarjeta Ciudadana.

1. Cualquier persona podrá obtener la tarjeta ciudadana de préstamo. Dicho servicio de préstamo puede ser personal, institucional o interbibliotecario (en Red).

2. Procedimiento. La persona que quiera obtener la tarjeta ciudadana de préstamo lo deberá hacer presentando un documento oficial que acredite su identidad. La emisión de la tarjeta ciudadana será tramitada en el momento de su solicitud, siempre que sea posible.

3. Los lectores infantiles, considerando como tales a los menores de 14 años, necesitarán la autorización presencial del padre, madre o tutor legal, para solicitar la tarjeta.

4. La solicitud del carné de usuario implica la aceptación por parte del solicitante de las normas que rigen el funcionamiento de la biblioteca.

5. Todos los usuarios están obligados a comunicar inmediatamente cualquier cambio en los datos personales, especialmente los de residencia o número de teléfono.

6. La tarjeta ciudadana tiene validez permanente. En caso de pérdida o robo, se debe comunicar de forma inmediata a la Biblioteca. Ésta le proporcionará otro previo pago de la tarifa vigente según las ordenanzas fiscales municipales vigentes en ese momento.

CAPÍTULO III. SERVICIOS DE LAS BIBLIOTECAS

Art.15º. Lectura en sala.

1. La Biblioteca Municipal se distribuye en tres plantas diferenciadas. En la planta baja se encuentra la sala infantil, y en la primera y segunda planta las salas para jóvenes y adultos. Solo en el caso de que no hubiere espacio en la sala infantil y juvenil, los niños —que deberán permanecer siempre en el espacio destinado para ellos—, podrán acceder a otras salas acompañados por un adulto.

2. Los puestos de lectura no podrán ser reservados. Tampoco podrán ser abandonados por un tiempo acumulado superior a 30 minutos. Dicha ausencia determinará su ocupación por otro lector que lo precise. En ese caso, el personal de la biblioteca está facultado para retirar cualquier material que esté ocupando un puesto sin la presencia física del usuario.

3. Se dará prioridad para ocupar los sitios a aquellos usuarios que vayan a consultar los fondos de la biblioteca en detrimento de los que vayan a estudiar con sus propios materiales.

4. Cualquier documento perteneciente al fondo que está en libre acceso puede ser utilizado por los usuarios y una vez finalizada su consulta, deben dejarlo en el lugar destinado para ello.

Art.16º. Sala infantil.

La sala infantil está destinada al público infantil de entre 0 y 14 años. Los menores de 8 años estarán siempre acompañados de un adulto mayor de 18 años que se responsabilice de ellos.

Podrán hacer uso de Internet todos los niños mayores de 8 años, siempre previa autorización (paterna/materna/tutor), El modelo de autorización les será facilitado en el mostrador de préstamo. El procedimiento es el mismo que para los demás usuarios: previa solicitud al bibliotecario y presentando siempre su tarjeta ciudadana. El tiempo de uso será de 30 minutos persona/día renovables a criterio del personal de la Biblioteca.

Art.17º. Préstamo.

1. El servicio de préstamo es gratuito.

2. Para usar el servicio de préstamo es necesario presentar la tarjeta ciudadana, siendo ésta personal e intransferible. Para la devolución bastará con entregar el documento prestado y podrá hacerse a través de terceros.

3. Serán objeto de préstamo los siguientes documentos:

Todos los libros, excepto las obras de consulta, libros antiguos y todos aquellos que la Biblioteca considere de especial protección.

Material audiovisual (DVD, CD-ROM, CD, VHS).

Revistas.

4. Régimen de prestación.

a) Se prestarán un máximo de 4 libros infantiles y dos libros para adultos, durante 21 días;

b) un máximo de 2 documentos audiovisuales para público infantil y 2 documentos audiovisuales para público adulto durante 7 días;

c) un máximo de 2 revistas infantiles y 2 revistas para adulto durante 21 días. No serán prestadas las revistas correspondientes al mes en curso.

5. Renovaciones. Se podrán renovar por un periodo igual excepto si existe una reserva previa de otro usuario sobre el documento o se ha sobrepasado la fecha de devolución. Los materiales audiovisuales y multimedia no podrán renovarse. Para llevar a cabo dicha renovación de documentos será necesaria la presentación de la tarjeta ciudadana.

6. Los usuarios deben devolver los documentos en el plazo establecido en el momento de la prestación. Los documentos no devueltos se reclamarán por correo postal o electrónico. En el caso de la demora en la devolución se aplicará la correspondiente sanción que consistirá en la retirada del derecho de préstamo durante un día por cada día de retraso en la devolución de la obra prestada. En el caso de que un usuario incurra en demoras reiteradas, se podrá imponer la sanción de retirada del derecho de préstamo por períodos de un mes, seis meses o un año, en función de la gravedad de la infracción.

7. En caso de pérdida o deterioro del documento prestado, el usuario se compromete a la restitución del mismo, y en caso de documentos agotados o no existentes en ese momento, a adquirir en su lugar el documento de similares características que indique el personal de la Biblioteca o a pagar el coste de la obra en cuestión, según la tasación efectuada por el personal técnico de la Biblioteca (conforme la legislación vigente: Orden 13 de junio de 1972, Reglamento sobre préstamo de libros en Bibliotecas Públicas, y el Código Civil).

8. El usuario podrá requerir a la biblioteca para que se haga constar la situación de deterioro de un documento antes de tomarlo en préstamo.

9. El horario de préstamo comenzará 10 minutos después del horario de apertura y finalizará 10 minutos antes del cierre. Durante el horario de verano, desde el 1 de julio hasta el 15 de septiembre, el horario de préstamo coincidirá con el horario de atención al público, esto es, de 9.00 a 14.00 horas.

10. Reservas. Se podrán hacer reservas de todos aquellos documentos que se encuentren prestados a otro usuario y se tramitará a través del personal de la biblioteca. Cada usuario podrá hacer un máximo de tres reservas. La biblioteca avisará al usuario mediante SMS, por correo electrónico o telefónicamente en el momento en que el documento reservado se encuentre a su disposición para que sea retirado. Las reservas sólo se mantendrán cinco días a partir de su comunicación y, transcurrido dicho plazo, se pasará a la siguiente reserva, o los libros serán reintegrados a las estanterías. Cuando un usuario deje de estar interesado en un documento previamente reservado por él, deberá comunicarlo al personal de la biblioteca.

11. El servicio de préstamo puede ser individual, institucional o interbibliotecario.

12. Como norma general, quedan excluidos del préstamo: enciclopedias, diccionarios, anuarios y en general obras de consulta; ejemplares de obras de particular interés histórico, artístico o bibliográfico; documentos pertenecientes a la sección local y las publicaciones periódicas cuando no se disponga de los medios adecuados para su control. También quedan excluidas aquellas obras donadas a la biblioteca con la condición expresa de su exclusión de préstamo. Excepcionalmente se podrán prestar obras de consulta, pero sólo para periodos en los que la Biblioteca Municipal permanezca cerrada.

13. Préstamo institucional. Cualquier institución puede solicitar la tarjeta ciudadana de préstamo institucional para disponer de los fondos de la Biblioteca de Alcañiz. La política de préstamo que se aplicará a este tipo de carnets será la que se determine para estos supuestos en las normas de la Red de Bibliotecas de Aragón, permitiendo un número mayor de préstamos durante más tiempo.

14. Préstamo interbibliotecario.

A) A los usuarios de la Biblioteca Municipal.

a. Es un servicio centralizado mediante el cual la Biblioteca Municipal posibilita a los usuarios conseguir a través de otras bibliotecas, obras originales o reproducciones de aquellos documentos que no se encuentran entre sus fondos.

b. Los gastos ocasionados, si los hubiere, serán a cargo de la persona peticionaria.

c. Será necesario rellenar un formulario para cada solicitud donde aparecerán los datos de la obra solicitada así como los de la persona solicitante.

d. La cancelación de una petición formulada deberá ser comunicada al personal de la biblioteca. Si la solicitud, a pesar de ser anulada supusiera algún gasto, el peticionario se hará cargo del mismo.

e. El documento original podrá ser consultado exclusivamente en las dependencias de la biblioteca, salvo decisión distinta y expresa de la biblioteca prestadora.

Respecto al préstamo en el ámbito de la Red Aragonesa de Biblioteca, cada usuario puede solicitar el préstamo de 3 libros, 1 DVD y 1 CD como máximo a cualquier biblioteca donde estén disponibles, siempre que en la biblioteca de Alcañiz no se disponga de dichos ejemplares, y hasta un máximo de 12 artículos al año. Están excluidos del préstamo en red los DVD y CD infantiles, y los libros editados durante los dos últimos años.

Una vez recibido el material el usuario será avisado por SMS, por correo electrónico o telefónicamente, y dispondrá de un plazo de 72 horas para retirarlo. De no ser así, será sancionado en el uso de este servicio, tal y como se establece en las normas de petición de préstamo en Red de las Bibliotecas de Aragón.

B) A otras bibliotecas

a. La Biblioteca Municipal cederá a otras bibliotecas las obras solicitadas por préstamo interbibliotecario atendiendo a las condiciones individuales de préstamo fijadas para la obra solicitada.

b. La duración del préstamo será de treinta días.

c. La obra prestada no podrá salir de las instalaciones de la biblioteca peticionaria que se hará responsable de la misma, salvo autorización de la biblioteca prestadora.

Art. 18º. Hemeroteca.

En esta sección, situada en la segunda planta, se encuentran todas las publicaciones periódicas que llegan a la biblioteca: revistas, periódicos, boletines, etc. Los usuarios pueden acceder libremente tanto a los números actuales como a los números atrasados que se conserven.

Art. 19º. Colección Local.

1. La Biblioteca Municipal, que tiene entre sus funciones preservar todos los documentos publicados en el municipio o escritos por autores locales, catalogará todo tipo de materiales y soportes de información que traten sobre el ámbito local, provincial y regional, que estará a disposición de los usuarios, y que se actualizará anualmente.

2. Por sus características, habrá documentos de la Sección Local que se consideren colección de conservación y reserva, de modo que en ocasiones quedará su préstamo restringido por razones de preservación. Estos documentos estarán disponibles para su consulta en las salas de la Biblioteca. Únicamente podrán ser prestados

aquellos documentos que estén duplicados. El régimen de préstamo para estos materiales será la misma que para el resto de los fondos.

Art. 20º. Zona Multimedia y de acceso a Internet.

El servicio de acceso a internet será gratuito.

El uso de los ordenadores conectados a Internet se harán previa solicitud en el mostrador de préstamo y autorización del bibliotecario/a, siempre que haya puestos libres, presentando la tarjeta ciudadana, o algún otro documento que lo identifique (DNI, NIE, Pasaporte,etc.).

Podrán hacer uso de los ordenadores todos los mayores de 14 años. En el caso de los menores de edad deberán adjuntar autorización paterna o materna antes del primer uso.

El tiempo máximo de conexión es de media hora por persona y día. Si no hay usuarios esperando en ese momento podrán continuar conectados durante media hora más, con autorización del personal de la Biblioteca.

En virtud del derecho a la intimidad de las comunicaciones, una vez terminada cada sesión los datos se eliminarán automática y definitivamente.

Estos ordenadores estarán dedicados a la consulta de información y a la investigación. Cualquier otra utilización está expresamente prohibida.

No está permitido realizar manipulaciones en el sistema operativo o utilizar programas ajenos. Tampoco se podrá instalar o desinstalar ningún programa.

El incumplimiento de estas normas y el uso indebido de los ordenadores, podrá acarrear la suspensión temporal o indefinida de la utilización de este servicio por el usuario.

La biblioteca tiene a disposición de los usuarios conexión a Internet mediante Wi-fi en todo el edificio. El uso con ordenadores portátiles propios estará restringido a los lugares habilitados para ello.

Queda totalmente prohibido el acceso a páginas de contenido racista, violento, pornográfico, xenófobo, etc. El mal uso de este servicio implicará la inmediata pérdida del derecho de conexión de ese día. La reiteración conllevará la pérdida del uso del servicio temporal o indefinidamente.

Art. 21º. Servicio de Información y Referencia.

1. Este servicio tiene como misión general, satisfacer cualquier necesidad informativa de los usuarios y en particular, en lo referente a información bibliográfica, y orientación en el uso de los materiales de la sección de consulta.

2. La biblioteca mantendrá una colección básica de obras de referencia.

3. Se incluye en este servicio la elaboración de materiales divulgativos, informativos y de difusión sobre las bibliotecas y sus fondos (guías de lectura, hojas informativas, catálogos específicos, boletines de novedades, boletines de sumarios, etc.).

4. El servicio ofrecerá información sobre su propia colección y, en la medida de lo posible, sobre los catálogos de otras bibliotecas, así como cualquier otra información que pudiera ser solicitada por los usuarios.

Art. 22º. Servicio de Reprografía.

1. La Biblioteca permitirá al usuario fotocopiar documentos existentes en la Biblioteca, especialmente los excluidos del préstamo.

2. Podrán excluirse de la reprografía aquellas obras cuyas características (antigüedad, encuadernación, estado, etc.) lo desaconsejen. No obstante, se permitirá la digitalización de los documentos por cuenta del usuario.

3. El precio de las fotocopias será el establecido por las Ordenanzas Fiscales vigentes en ese momento.

4. Se respetará en todo caso la legislación vigente sobre derechos de autor y propiedad intelectual, siendo en todos los casos el usuario el responsable del cumplimiento de la legalidad.

Art. 23º. Actividades Culturales.

1. La Biblioteca podrá realizar actividades como reuniones, debates, conferencias, exposiciones, conciertos, recitales, etc., poniendo especial interés en las relacionadas con el libro o la animación a la lectura.

2. Los responsables de la Biblioteca y de sus programaciones culturales, podrán limitar las edades de los participantes en dichas actividades, así como para fijar el aforo máximo de los locales durante el tiempo que dure la actividad.

Art. 24º. Servicio de compras.

1. Cualquier usuario con carné de la biblioteca podrá solicitar la compra de nuevo material para la Bibliotecas.

2. Para ello se le facilitará un formulario destinado a tal fin en el que se recogerán los datos del documento solicitado y los datos del peticionario.

3. El responsable del servicio decidirá sobre la incorporación a la colección de la petición de acuerdo con la disponibilidad presupuestaria, la política de adquisiciones y con el interés general del documento.

CAPÍTULO IV. LEGISLACIÓN

Art. 25º. Legislación específica:

1. Estatuto de Autonomía de Aragón

2. Ley 8/1986 de 19 de diciembre de Bibliotecas de Aragón.

3. Ley 16/85 de Patrimonio Histórico Español.

4. Ley de Patrimonio Cultural de Aragón

5. Real Decreto 582/1989 de 19 de mayo de Bibliotecas Públicas del Estado y Sistema Español de Bibliotecas.

6. Decreto 65/1987, de 23 de mayo, de la Diputación General de Aragón, de desarrollo parcial de la Ley de Bibliotecas de Aragón

7. Reglamento de Funcionamiento y Régimen Interno de las Bibliotecas Públicas de Aragón, creado por Orden de 8 de marzo de 1996.

8. Orden 13 de junio de 1972 del Reglamento sobre préstamo de libros en Bibliotecas Públicas.

DISPOSICIÓN FINAL

El presente reglamento entrará en vigor una vez haya sido aprobado definitivamente por el Pleno del Ayuntamiento y transcurrido el plazo de 15 días hábiles desde su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

Núm. 56.655

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALCAÑIZ

En cumplimiento del 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, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario de fecha 25-11-2013, sobre el expediente de modificación de créditos nº. 28/2013, que se hace público resumido por capítulos:

Aplicación presupuestaria que se reduce:

Aplicación	Descripción	Importe
87000	Remanente líquido de Tesorería	382.240,42
Total reducción RLT:		382.240,42

Aplicación presupuestaria/extrapresupuestaria que se incrementa:

Aplicación presp/extrap	Descripción	Presupuesto inicial	Modificaciones anteriores	Presente modificación	Presupuesto final
161/46300	Aportación Mancomunidad de Agua Guadalope-Mezquín	317.747,05	-313.387,12	353.926,32	358.286,25
	Hacienda Pública IVA soportado deducible	-	-	28.314,10	28.314,10
Total		317.747,05	-313.387,12	382.240,42	382.240,42

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de dicha Jurisdicción. Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o acuerdo impugnado.

En Alcañiz, a 23 de diciembre de 2013

Núm. 56.654

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALCAÑIZ

En cumplimiento del 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, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuer-

do plenario de fecha 25-11-2013, sobre el expediente de modificación de créditos nº. 25/2013, que se hace público resumido por capítulos:

Alta en Presupuesto:

Aplicación	Descripción	Importe
414/22710	Contrato Servicios Valmuel	6.000,00
155/60005	Adquisición de Edificio en C/ San Jaime	9.242,01
Total aumentos:		15.242,01

Disminución en aplicación presupuestaria de gastos:

Aplicación	Descripción	Importe
162/22709	Trabajos recogida selectiva	15.242,01
Total disminución:		15.242,01

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de dicha Jurisdicción. Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o acuerdo impugnado.

En Alcañiz, a 23 de diciembre de 2013.

Núm. 56.653

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALCAÑIZ

En cumplimiento del 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, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario de fecha 25-11-2013, sobre el expediente de modificación de créditos nº. 24/2013, que se hace público resumido por capítulos:

Alta en Presupuesto:

Aplicación	Descripción	Importe
337/78003	Subvención Asociación El Cachirulo	3.300,00
Total aumentos:		3.300,00

Disminución en aplicación presupuestaria de gastos:

Aplicación	Descripción	Importe
163/22609	Trabajos de recogida selectiva	3.300,00
Total disminución:		3.300,00

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de dicha Jurisdicción. Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o acuerdo impugnado.

En Alcañiz, a 23 de diciembre de 2013.

Núm. 56.652

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALCAÑIZ

En cumplimiento del 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, al no haberse presen-

tado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario de fecha 25-11-2013, sobre el expediente de modificación de créditos nº. 23/2013, que se hace público resumido por capítulos:

Alta en Presupuesto:

Aplicación	Descripción	Importe
337/78004	Scouts Alcañiz	9.000,00
Total aumentos:		9.000,00

Disminución en aplicación presupuestaria de gastos:

Aplicación	Descripción	Importe
163/22608	Mantenimiento limpieza viaria	6.000,00
165/21900	Reparación y conservación de alumbrado público	3.000,00
Total disminución:		9.000,00

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de dicha Jurisdicción. Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o acuerdo impugnado.

En Alcañiz, a 23 de diciembre de 2013

Núm. 56.650

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALCAÑIZ

En cumplimiento del 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, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario de fecha 4 de diciembre de 2013, sobre el expediente de modificación de créditos nº 42/2013, que se hace público resumido por capítulos:

Los gastos para los que no existe crédito en el presupuesto vigente, son lo siguientes:

Aplicación	Descripción	Importe
231.63200	Rehabilitación consultorio médico Valmuel	3.600,00
Total Crédito Extraordinario		3.600,00

A tal efecto, procede transferir crédito desde la aplicación presupuestaria abajo indicada por un importe de 3.600,00 euros que actualmente con cuantía disponible.

Aplicación	Descripción	Importe
231. 48007	Subvención cooperación al desarrollo	3.600,00
Total		3.600,00

Contra la presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción. Sin perjucio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la inerterposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

En Alcañiz, a 30 de diciembre de 2013.-El Alcalde (ilegible).

Núm. 56.649

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALCAÑIZ

En cumplimiento del 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, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario de fecha 4 de diciembre de 2013, sobre el expediente de modificación de créditos nº 41/2013, que se hace público resumido por capítulos:

En concreto, se trata de habilitar crédito en la siguiente aplicación de gasto del ejercicio 2013.

Aplicación	Descripción	Importe
441/61904	Actuaciones Estación de Autobuses	15.950,15
Total C. Extraordinarios		15.950,15

Las partidas con las que se propone financiar estos créditos extraordinarios son las siguientes:

Disminución en aplicación presupuestaria de gastos:

Aplicación	Descripción	Crédito incorporado	Modificación	Presupuesto final
155/61910	Reurbanización C/Mayor	15.950,15	15.950,15	15.950,15
Total		15.950,15	15.950,15	15.950,15

Contra la presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción. Sin perjucio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la inerterposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

En Alcañiz, a 30 de diciembre de 2013.-El Alcalde (ilegible).

Núm. 56.648

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALCAÑIZ

En cumplimiento del 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, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario fecha 4 de diciembre de 2013, sobre el expediente de modificación de créditos nº 40/2013, que se hace público resumido por capítulos:

En concreto, se trata de habilitar crédito en la siguiente aplicación de gasto del ejercicio 2013.

Aplicación	Descripción	Importe
920/62701	Honorarios Técnicos	15.802,88
Total C. Extraordinarios		15.802,88

Las partidas con las que se propone financiar estos créditos extraordinarios son las siguientes:

Disminución en aplicación presupuestaria de gastos incorporada como remanente de crédito de 2012

Aplicación	Descripción	Crédito incorporado	Modificación	Presupuesto final
920/62701	Honorarios Técnicos	15.802,88	15.802,88	15.802,88
Total		15.802,88	15.802,88	15.802,88

Contra la presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción. Sin perjucio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la inerterposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

En Alcañiz, a 30 de diciembre de 2013.-El Alcalde (ilegible).

Núm. 56.647

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALCAÑIZ

En cumplimiento del 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, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario de fecha 4 de diciembre de 2013, sobre el expediente de modificación de créditos nº 34/2013, que se hace público resumido por capítulos:

En concreto, se trata de habilitar crédito en la siguiente aplicación de gasto del ejercicio 2013.

Aplicación	Descripción	Importe
920/62601	Equipos para proceso de la información	30.000,00
Total C. Extraordinarios		30.000,00

Las partidas con las que se propone financiar estos créditos extraordinarios son las siguientes:

Disminución en aplicación presupuestaria de gastos

Aplicación	Descripción	Crédito incorporado	Modificación	Presupuesto final
920/62201	Rehabilitación Casa Julve	48.290,90	30.000,00	18.290,90
Total		48.290,90	30.000,00	18.290,90

Contra la presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción. Sin perjucio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la inerterposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

En Alcañiz, a 30 de diciembre de 2013.-El Alcalde (ilegible).

Núm. 56.646

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALCAÑIZ

En cumplimiento del 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, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario de fecha 4 de diciembre de 2013, sobre el expediente de modificación de créditos nº 35/2013, que se hace público resumido por capítulos:

Los gastos, que no pueden demorarse hasta el ejercicio siguiente según la propuesta que inicia el expediente, y para los que no existe crédito en el presupuesto en vigor, corresponden a:

* Adquisición de edificios (Casa Antonio Cerdan) 920/62200 por importe de 55.075,41 €.

Dichos gastos se financian según se especifica en los siguientes cuadros:

Aplicación de remanentes de crédito:

Proyecto	Cod. Proyecto	Descripción	Cod. Económico	Remanente incorporado	Financiación		
					subvenciones	Exceso de financiación	Total
0503	920	Rehab. Casa Julve	62201	48.290,90		48.290,90	48.290,90-30.000=18.290,90[1]
200901	920	Adquisición Edificios	62200	24.581,60		24.581,60	24.581,60

Transferencia de crédito distinta área de gasto:

Aplicación	Descripción	Importe
163/21400	Reparación y conservación vehículos limpieza viaria	1.758,47 €
161/22709	Trabajos realizados por empresas de abastecimiento de aguas	10.444,34€
	Total disminución	12.202,81

Contra la presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción. Sin perjucio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la inerterposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

En Alcañiz, a 30 de diciembre de 2013.-El Alcalde (ilegible).

Núm. 56.645

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALCAÑIZ

En cumplimiento del 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, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario de fecha 4 de diciembre de 2013, sobre el expediente de modificación de créditos nº 44/2013, que se hace público resumido por capítulos:

Los gastos para los que no existe crédito en el presupuesto vigente, son lo siguientes:

Aplicación	Descripción	Importe
241/61922	Aire acondicionado centro de emprendedores	12.688,40
Total Crédito Extraordinario		12.688,40

A tal efecto, procede transferir crédito desde la aplicación presupuestaria abajo indicada por un importe de 12.688,40 euros que actualmente con cuantía disponible.

Aplicación	Descripción	Importe
161. 22709	Trabajos realizados por empresas de abastecimiento de agua	12.688,40
Total		12.688,40

Contra la presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción. Sin perjucio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la inerterposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

En Alcañiz, a 30 de diciembre de 2013.-El Alcalde (ilegible).

Núm. 56.651

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALCAÑIZ

En cumplimiento del 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, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario de fecha 4 de diciembre de 2013, sobre el expediente de modificación de créditos nº 43/2013, que se hace público resumido por capítulos:

Los gastos para los que no existe crédito en el presupuesto vigente, son lo siguientes:

Aplicación	Descripción	Importe
241.62300	Mobiliario centro de emprendedores	8.379,31
Total Crédito Extraordinario		8.379,31

A tal efecto, procede transferir crédito desde la aplicación presupuestaria abajo indicada por un importe de 8.379,31,00 euros que actualmente con cuantía disponible.

Aplicación	Descripción	Importe
163. 21400	Reparación y conservación vehículos de limpieza	8.379,31
Total		8.379,31

Contra la presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción. Sin perjucio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la inerterposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

En Alcañiz, a 30 de diciembre de 2013.-El Alcalde (ilegible).

Núm. 56.494

MONTALBÁN

Habiendo transcurrido el plazo señalado en el art. 17.1 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, sin que se haya presentado reclamación alguna contra el acuerdo adoptado por el Pleno de esta Corporación en sesión celebrada el día 31 de octubre de 2013 (anuncio publicado en el B.O.P. núm. 218, de 14 de noviembre de 2013), adquiere carácter definitivo el acuerdo modificación para el año 2014 de los Impuestos y Tasas siendo el texto íntegro de las correspondientes Ordenanzas fiscales el que a continuación se publica.

Contra este acuerdo los interesados podrán interponer, tal y como establece el artículo 19 del TRLRHL, recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses desde la publicación del presente anuncio.

Impuestos

01. IBI de Naturaleza URBANA.- Tipo de gravamen: 0,79.

02. IBI de Naturaleza RUSTICA.- Tipo de gravamen: 0’91.

03. IMPUESTO DE VEHÍCULOS DE TRACCIÓN MECÁNICA.- Se modifica el artículo 6º relativo a la cuota que pasa del tipo 1,67 al tipo 1,69 sobre la base imponible (cuadro de tarifas) aprobado RDL 2/2004 de 5 de Marzo, quedando las cuotas como sigue:

Potencia y clase de vehículo Importe en euros.

A) Turismos

De menos de 8 caballos fiscales..... 21,25

De 8 hasta 11,99 caballos fiscales..... 57,37

De 12 hasta 15,99 caballos fiscales..... 121,10

De 16 hasta 19,99 caballos fiscales..... 147,82

De 20 caballos fiscales en adelante..... 188,54
B) Autobuses:
De menos de 21 plazas..... 140,22
De 21 a 50 plazas..... 199,72
De más de 50 plazas..... 249,64
C) Camiones:
De menos de 1.000 Kilogramos de carga útil..... 71,17
De 1.000 a 2.999 Kilogramos de carga útil..... 140,22
De más de 2.999 a 9.999 Kilogramos de carga útil..... 199,72
De más de 9.999 Kilogramos de carga útil..... 249,64
D) Tractores:
De menos de 16 caballos fiscales..... 29,75
De 16 a 25 caballos fiscales..... 46,75
De más de 25 caballos fiscales..... 140,22
E) Remolques y semirremolques arrastrados por vehículos de tracción mecánica:
De menos de 1.000 y más de 750 Kilogramos de carga útil.....29,75
De 1.000 a 2.999 Kilogramos de carga útil..... 46,75
De más de 2.999 Kilogramos de carga útil..... 140,22
F) Otros vehículos:
Ciclomotores..... 7,44
Motocicletas hasta 125 centímetros cúbicos..... 7,44
Motocicletas de más de 125 hasta 250 centímetros cúbicos..... 12,74
Motocicletas de más de 250 hasta 500 centímetros cúbicos..... 25,50
Motocicletas de más de 500 hasta 1.000 centímetros cúbicos.....50,98
Motocicletas de más de 1000 centímetros cúbicos..... 101,98

04. Impuesto sobre Instalaciones, Construcciones y Obras.-

Se modifica el artículo 7º. El Tipo de gravamen pasa del 2,95 % al 2,97 %.

05. Impuesto de Actividades Económicas.-

Se incluyen los índices de situación iguales que el ejercicio de 2013, dentro del Artículo 7 de índices de ponderación, para el Casco antiguo el 0'54 y resto de municipio el 1'30:

Casco antiguo: 0'54.

Afectará a las siguientes vías públicas:

Calles Daroca (hasta Ramón y Cajal), San Pascual (entre Calle Alta y Carretera); Calle Mayor; Calle Postigo; Calle Sol; Calle Emaús; Calle Nueva; Calle Horno; Replaceta San Fausto; Replaceta "Los Ajos"; Plaza Carlos Castel; Calle Estribo; Calle Santa Engracia; Replaceta Doctor Fleming; Calle Umbría; Calle Zaragoza; Calle Valroyo; Calle del Muro y Alta.

Resto de casco urbano: 1'30.

Afectará a las siguientes vías públicas:

Calle San Pascual (entre Calle Ata y Orden de Santiago); San Pascual (hacia Camino Barrio Peñaroyas); Calle Daroca(entre calle Ramón y Cajal y final); Calle Ramón y Cajal; Calle Avenida de Aragón (antes Carretera); Cno. Barrio Peñaroyas; Barrio La Zoma; Calle Virgen del Castillo y adyacentes; Calle Manuela Cirujeda; Plaza Cortes de Aragón; Calle Artal de Huerta; Calle Virgen del Pilar; Calle San Fausto, Casa Forestal; Polígono industrial "Cuencas Mineras"; Partida San Vicente y calles nuevas; Calle Jaraiz; Calle Huesca; Calle Cantalobos; Calle de los Fraires; Calle Goya; Calle Callizo; Calle Toril; Calle del Baile; Calle Rambla Alta; Calle Rambla Baja; Calle Las Solanas; Calle del Maestre¸ Calle Palomar; Calle del Justicia; Calle del Olmo; Calle Claveros.

Tasas

06. Licencias de obras.-

Se modifica el artículo 7º variando el tipo de gravamen que pasa del 1,01 % al 1,02 sobre el presupuesto determinado por el técnico municipal en su informe de licencia.

07. Licencias sobre Apertura y ejercicio de Actividades.-

Se modifica el Artículo 7º.- 1.

Epígrafe a) Establecimientos o locales que no realicen actividades molestas, nocivas, insalubres y peligrosas, la cantidad de 110,63 €.

Epígrafe b) Actividades consideradas molestas, nocivas, insalubres o peligrosas, la cantidad de 200,62 €.

Cambios de titularidad de los epígrafes a y b se percibirá el 50% de los importes de la tasa total.

08. Ordenanza de la Tasa por prestación del servicio del Cementerio Municipal, conducción de cadáveres y otros servicios públicos de carácter local.-

Para el ejercicio de 2014, el artículo 7º que establece las cuotas tributarias del Servicio de Cementerios, se modifica de la forma que sigue:

1.- Por causa de nuevo enterramiento en nicho propio, se abonará la tasa de 72,58 € y el 50% en los enterramientos de cenizas..

2. Epígrafe 2º.- Nichos.

2.1. Nichos para ocupación hasta 15 años..... 551,78 €

2.2. Renovación otro período análogo..... 137,69 €

3. Epígrafe 3º.- Nichos para depósito de cenizas.

3.2 Nichos para ocupación hasta 15 años.....151,15 €

3.2. Renovación otro período análogo..... 75,60 €

Para los empadronados en Montalbán en el momento del fallecimiento se establece una bonificación del 50 % en la tasa correspondiente a los epígrafes 2.1 (Nichos para ocupación hasta 15 años) y 3.1 (Nichos para depósitos de cenizas por ocupación hasta 15 años)

09. Ordenanza reguladora de la Tasa sobre recogida domiciliaria de basuras o residuos sólidos urbanos, tratamientos y eliminación de los mismos.

Se modifica el Artículo 7º, y se aplicarán las siguientes cuotas trimestrales para 2014:

Mínimo de 9,50 €/trimestre cada vivienda vacía, de ocupación temporal o local vacío.

Por cada vivienda hasta 2 personas: 9,58 €.

Por cada vivienda de 3 a 4 personas: 11,75 €.

Por cada vivienda de más de 4 personas: 14,74 €.

Por cada establecimiento o local industrial, cafeterías, restaurantes, fondas, supermercados o salas de fiestas dentro del casco urbano 99,27 €.

Por cada oficina o establecimiento comercial dentro del casco urbano, 71,06 €.

Aunque el servicio depende del Consorcio de Basuras nº 8, y a la espera de las cuotas que plantee la misma, se establecen inicialmente las cuotas relacionadas. Las mismas pueden variar en función de las decisiones que adopte el Consorcio de basuras nº 8 sobre los costes de gestión del vertedero de Teruel; el Ayuntamiento de Montalbán, repercutirá dichos costes, en su caso, proporcionalmente a los diferentes tipos de cuotas del artículo 7º.

10. Prestación servicio de Alcantarillado.-

* Cuota por enganche de vivienda o local al año: 15,79 €.

* Cuota por derecho de enganche o conexión a la red general de alcantarillado: 156,52 €.

11. Tasa por documentos que expida o entienda la administración o autoridades municipales.-

Se modifica el Artículo 7º.-

Epígrafe 1.- Certificaciones.

De empadronamiento del PH: 2,00 €.

De convivencia: 2,00 €.

Certificaciones e Informes Urbanísticos: 13,10 €.

De acuerdos municipales: 3,00 €.

Compulsas municipales/ unidad: 2’50 €.

Fotocopia simple/ unidad: 0’30 €.

Fax: 2,10 €

Epígrafe 2.- Expedientes.

Licencias de apertura, INOCUAS: 6,05 €.

Licencia de obras: 6,05 €.

Licencia de primera ocupación: 6,05 €

Licencia de apertura molesta, nociva o peligrosa: 21,27 €.

Otros expedientes: 5’95 €.

Epígrafe 3.- Documentos Informáticos:

Copia en CD del Plan General de Ordenación Urbana: 126,00 €.

Copias de documentos en soporte informático: 25,20 €.

12. Ordenanzas reguladoras de la Tasa por instalación de Puestos, Barracas, casetas de venta, espectáculos o atracciones situadas en terrenos de domino público, industrias callejeras y ambulantes, así como de rodaje cinematográfico. Para el ejercicio de 2014, se establecen la siguiente modificación:

ARTÍCULO 2º

Número máximo de puestos de venta:

Puestos fijos: 16.

Puestos de cobro diario: 10

13. Ordenanza reguladora de la Tasa por instalación de Quioscos en la vía pública. Se mantiene la cuota tributaria

* La resultante de aplicar una tarifa de 0’50 €/m2/día de ocupación por el quiosco.

14. Ordenanza reguladora de la Tasa de apertura de zanjas, calicatas y calas en terrenos de uso público local, inclusive carreteras, caminos y demás vías públicas locales, para la instalación y reparación de cañerías, con-

ducciones y otras instalaciones, así como cualquier remoción de pavimento o aceras en la vía pública. En la tasa, se mantiene para 2014 la siguiente cuota tributaria:

ARTÍCULO 6º.-

La cantidad resultante de aplicar una tarifa de 0,55 €/m2/día.

15. Ordenanza reguladora de la Tasa por ocupación de terrenos de uso público local con mercancías, materiales de construcción, escombros, vallas, puntales, asnillas, andamios y otras instalaciones análogas.

ARTÍCULO 6º

* La cantidad resultante de aplicar una tarifa de 0'40 €/m2/día.

16. Ordenanza reguladora de la Tasa por ocupación de terrenos de uso público con mesas y sillas, tribunas, tablados y otros elementos análogos, con finalidad lucrativa.-

Se mantiene la tarifa para 2014 de 0'25 € por cada mesa/día y 0'25 € por cada silla/día.

17. Ordenanza reguladora de la Tasa por Transito de ganados, sobre vías públicas o terrenos de dominio público.- Se mantiene el artículo 6º de la Cuota tributaria para el 2014:

* Una tarifa de 0'47 € / por cabeza y año.

19. Ordenanza reguladora de la Tasa por tendidos, tuberías y galerías para las conducciones de energía eléctrica, agua, gas o cualquier otro fluido incluidos los postes para líneas, cables, palomillas, cajas de amarre, de distribución o de registro, transformadores, rieles, básculas, aparatos para venta automática y otros análogos que se establezcan sobre vías públicas u otros terrenos de dominio público local o vuelen sobre los mismos.

ARTÍCULO 6º.- Se mantiene el 2º párrafo del texto de cuotas tributarias:

Para el resto de las instalaciones puntuales sobre la vía pública o terrenos de dominio público se establece una tasa de:

0'29 €/m2/días de ocupación para superficies.

0'21 €/m2/días de ocupación para unidades/metros lineales.

20. Ordenanza reguladora de la Tasa por visitas a museos, exposiciones, bibliotecas, monumentos históricos, parques zoológicos u otros centros o lugares análogos.

Biblioteca: 2,10 €.

Museo de Peñas Royas (mayores de 7 años): 2,10 €

CIGE (mayores de 7 años): 2,10 €

Nota: Las entradas al CIGE se mantienen provisionalmente igual, a la espera de las decisiones que tome la Junta del Parque Cultural del Río Martín.

Museo: 2,10 €

21. Ordenanza reguladora de la Tasa por Voz pública.

ARTÍCULO 6º.- La cantidad a liquidar y exigir por esta tasa será la siguiente:

La cantidad resultante de aplicar una tarifa de 2,30 € por cada dos ejecuciones del servicio de voz pública. Y una tarifa de 0'25 € para las Asociaciones municipales por el mismo servicio.

22. Ordenanza reguladora de la Tasa por casas de baños, duchas, piscinas e instalaciones deportivas y otros servicios análogos.-

PABELLON MUNICIPAL DE DEPORTES:

BONOS FAMILIARES.- Integrados por la Unidad de Familiar, excepto los hijos mayores de 18 años.

Por Familia. . …….. . . . . 52,40 € /año.

BONO INDIVIDUAL.- Correspondiente a este tipo, toda aquella persona mayor de 18 años no incluido en Bonos Familiares.

Individual . . . . . 35,00 € /año.

BONO ESCOLAR.- Aquellos escolares que no estén integrados en Bonos Familiares.

Escolar . . . . . 17,74 € /año.

NOTA.- Durante el periodo de VACACIONES DE VERANO, las cuotas de nuevos abonados (personas o familias veraneantes) sufrirán una reducción del 50% sobre lo estipulado.

PRECIOS RESERVA DE PISTA.- La reserva de pista, se realizará en los días indicados y en función del tipo de deporte a practicar, estableciendo dos modalidades: EQUIPOS O INDIVIDUAL / PAREJAS.

EQUIPOS: Para la reserva de pistas, se establecen tres tipos en función del número de participantes:

De 10 a un máximo de 24 participantes

ABONADOS . . . . . 0'50 €/persona / hora.

NO ABONADOS . . . . . 2'80 €/persona / hora.

De 5 a 9 participantes

ABONADOS . . . . . 0'90 €/persona/ hora.

NO ABONADOS . . . . . 3'60 €/persona/ hora

Menos de 5 participantes.- No se podrá reservar pista.

INDIVIDUAL/ PAREJAS (TENIS): Esta reserva solamente se efectuará en el caso de Tenis (Individual o parejas).

ABONADOS . . . . . 0'90 €/persona/ hora.

NO ABONADOS . . . . . 3’60 €/persona/ hora.

DIAS DE ACCESO LIBRE.- En horarios y deportes programados en los días de ACCESO LIBRE – no se admitirán reservas-

ABONADOS . . . . . Gratuito.

NO ABONADOS . . . . . 4,25 €/persona/ hora.

- Bono conjunto (Pabellón-Piscina) tendrá un descuento del 10 %.

BONOS PISCINA MUNICIPAL:

BONO FAMILIAR DE TEMPORADA.- (Padre-Madre e hijos hasta 17 años incluidos)

Por Familia . . . . . 55,00 €.

BONO FAMILIAR MENSUAL.- (Padre-Madre e hijos hasta 17 años incluidos)

Por Familia . . . . . 38,40 €.

BONO INDIVIDUAL ADULTOS.- (de 18 años, incluidos, en adelante)

Temporada . . . . . 36,30 €.

Mes . . . . . 27,00 €.

BONO INDIVIDUAL INFANTILES.- (de 7 a 17 años incluidos)

Temporada . . . . . 27,00 €.

Mes . . . . . 17,60 €.

ENTRADAS

Adultos, (de 18 ó más años). . . . . 3,50 €.

Infantiles, (de 7 a 17 años) . . . . . 2’45 €.

Hasta 6 años, (incluidos) . . . . . Gratuita.

24. Ordenanza reguladora de la tasa por servicio de Sanidad preventiva, desinfección, desratización y destrucción de cualquier clase de materias y de productos contaminantes o propagadores de gérmenes nocivo para la salud pública prestados a domicilio o por encargo:

Artículo 6º.- La cantidad a liquidar y exigir por esta tasa será la siguiente:

Perros de ganado..... 2,25 €/unidad.

Perros de caza ..... 2,25 €/unidad.

Restos de perros..... 8,00 €/unidad.

25. Ordenanza reguladora de la tasa por distribución de aguas, gas electricidad y otros abastecimientos públicos incluidos los derechos de enganche de líneas y colocación y utilización de contadores e instalaciones análogas cuando tales servicios o suministros sean prestados por entidades locales.-

Consumos domésticos:

Mínimo de 36m3 . . . . . 10,00 €.

De 37 m3 a 50 m3 . . . . . 0’54 €.

De 51 m3 en adelante . . . . . 0’84 €.

Consumos para solares, locales y garajes:

Mínimo de 30 m3 . . . . . 13,50 €.

Excesos sobre el mínimo a razón de . .....0’84 €/m3.

Consumos industriales:

Mínimo de 60 m3 . . . . . 22,25 €.

Excesos sobre el mínimo a razón de . . ..0’84 €/m3.

Derecho de enganche: Conexión a la red general de abastecimiento de agua municipal, se percibirá una tarifa de: 172,88 €.

26. Ordenanza reguladora de la tasa por ocupación de subsuelo de terrenos de uso público.

Artículo 6º.- La cantidad a liquidar y exigir por esta tasa será la siguiente:

La cantidad de aplicar una tarifa:

2,30 € m2/año.

1,09 € metro lineal/ año.

27.- Ordenanza reguladora de la tasa por licencias de autotaxis y demás vehículos de alquiler.

Artículo 7º.c) Por la prestación de servicios, consistentes en la reglamentaria revisión anual ordinaria: 62,50 €

28.- Ordenanza fiscal reguladora por la tasa de la prestación del servicio de escuela de educación infantil.

Se modifica el artículo 6, que queda redactado de la siguiente forma:

1 “Cuota de inscripción o matrícula: 25,20 euros niños

2 “Cuota mensual por el servicio de educación infantil: 70,56 euros/niño.

3 “La subida de las cuotas de las mensualidades estará sujetas al incremento del IPC anual y esta subida será revisada anualmente, coincidiendo con el inicio del curso escolar”

En MONTALBÁN, a 17 de diciembre de 2013.-El Alcalde, Manuel Javier Navarro Gascón

Núm. 56.635

MAS DE LAS MATAS

Aprobado definitivamente el Presupuesto General del Ayuntamiento de la Villa de Mas de las Matas para el ejercicio 2014, integrado por el de la propia entidad y el del Organismo Autónomo “Fundación Residencia Guadalope”, al no haberse presentado reclamaciones en el período de exposición pública, y comprensivo aquel del Presupuesto General de este Ayuntamiento, Bases de Ejecución, plantilla de Personal funcionario y laboral, de conformidad con el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se procede a la publicación íntegra por capítulos, así como a la publicación de las respectivas plantillas de personal.

Contra la aprobación definitiva del presupuesto podrá interponerse recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con lo preceptuado en el artículo 170 y 171 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

En Mas de las Matas, a 30 de diciembre de 2013.-EL ALCALDE, Pedro Pitarch Cañada.

Anexo I	PRESUPUESTO GENERAL

ESTADO DE GASTOS

Capítulo	Descripción	Ayuntamiento	Residencia	Importe Consolidado
1	Gasto de Personal	265.885,23	470.000,00	735.885,23
2	Gasto en bienes corrientes y servicios	329.984,00	194.040,00	524.024,00
3	Gastos financieros	7.300,00	0,00	7.300,00
4	Transferencias corrientes	73.450,00	0,00	73.450,00
6	Inversiones reales	261.880,77	7.960,00	269.840,77
7	Transferencias de capital	0	0,00	0,00
8	Activos financieros	0	0,00	0,00
9	Pasivos financieros	51.000,00	0,00	51.000,00
	Total Presupuesto	989.500,00	672.000,00	1.661.500,00

ESTADO DE INGRESOS

Capítulo	Descripción	Ayuntamiento	Residencia	Importe Consolidado
1	Impuestos Directos	284.000,00	0	284.000,00
2	Impuestos Indirectos	10.000,00	0	10.000,00
3	Tasas, precios públicos y otros ingresos	200.460,00	583.592,29	784.052,29
4	Transferencias corrientes	287.500,00	88.007,71	375.507,71
5	Ingresos patrimoniales	7.740,00	400	8.140,00
6	Enajenación de inversiones reales	0	0	0,00
7	Transferencias de capital	199.800,00	0,00	199.800,00
8	Activos financieros	0	0	0,00
9	Pasivos financieros	0	0	0,00
	Total Presupuesto	989.500,00	672.000,00	1.661.500,00

Anexo II	PLANTILLA DE PERSONAL

A) AYUNTAMIENTO DE MAS DE LAS MATAS

A) FUNCIONARIOS DE CARRERA

DENOMINACIÓN PLAZAS	Nº PLAZAS	GRUPO (1)	ESCALA (2)	SUBESCALA (2)	CATEGORIAS
Administrativo	1	C1	Admin. General	Administrativa	

(1) Art. 25 Ley 30/84, de 2 de agosto (2) Art. 169 a 175 R.D.L. 781/86 de 18 de abril

A) PERSONAL LABORAL FIJO (3)

DENOMINACIÓN PUESTOS DE TRABAJO	NÚMERO DE PUESTOS	TITULACIÓN	OBSERVACIONES
Operario de servicios múltiples	2	Grad. escolar	
Auxiliar de biblioteca	1		Tiempo parcial
Maestra educación infantil	1	Diplomado	

(3) Art. 177 R.D.L. 781/86 de 18 de abril

A) PERSONAL LABORAL DE DURACIÓN DETERMINADA (4)

DENOMINACIÓN PUESTOS DE TRABAJO	NÚMERO PUESTOS	DURACIÓN	OBSERVACIONES
Encargada casa de cultura	1	Interino	
Encargada de polideportivo	1	Interino	Tiempo parcial
Empleada de limpieza	3	Interino	Tiempo parcial
Auxiliar administrativo	1	Interino	Tiempo parcial
Informador Turístico	1	Interino	Subvención Contrato
Operario servicios múltiples	3	Interino	Subvención Contrato

(4) Art. 177 R.D.L. 781/86 de 18 de abril

A) FUNCIONARIOS DE EMPLEO INTERINO (5)

DENOMINACIÓN PUESTOS DE TRABAJO	NÚMERO PUESTOS	GRUPO/NIVEL	OBSERVACIONES
Secretario-Interventor	1	A1 / 26	

(5) Art. 42.2 R.D. 1174/87 de 18 de abril

NÚMERO TOTAL DE FUNCIONARIOS DE CARRERA	1
NÚMERO TOTAL DE PERSONAL LABORAL FIJO	4
NÚMERO TOTAL DE PERSONAL DE DURACIÓN DETERMINADA	10
NÚMERO TOTAL DE FUNCIONARIOS DE EMPLEO INTERINOS	1

B) “FUNDACIÓN RESIDENCIA GUADALOPE”.
ORGANISMO AUTÓNOMO DEL AYUNTAMIENTO DEMAS DE LAS MATAS

B) PERSONAL LABORAL FIJO/INDEFINIDO (1)

DENOMINACIÓN PUESTOS DE TRABAJO	NÚMERO DE PUESTOS	OBSERVACIONES
Administradora	1	
Cocinera	2	

Conductora-auxiliar limpieza	1	
Auxiliar geriatría limpieza	16	1 excedencia 3 Tiempo parcial
Auxiliar limpieza	3	
Animadora sociocultural	1	Tiempo parcial

(1) Art. 177 R.D.L. 781/86 de 18 de abril

B) PERSONAL LABORAL DE DURACIÓN DETERMINADA (2)		
DENOMINACIÓN PUESTOS DE TRABAJO	NÚMERO DE PUESTOS	OBSERVACIONES
Cocinera	1	

(2) Art. 177 R.D.L. 781/86 de 18 de abril

NÚMERO TOTAL DE PERSONAL LABORAL FIJO/INDEFINIDO	24
NÚMERO TOTAL DE PERSONAL DE DURACIÓN DETERMINADA	1

Núm. 56.637

MAS DE LAS MATAS

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial aprobatorio de la Modificación de la Ordenanza Municipal reguladora de la información y atención al ciudadano y la tramitación de procedimientos administrativos por medios electrónicos, en el ámbito del Ayuntamiento de Mas de las Matas cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo previsto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local, y en el artículo 141 de la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón.

«ORDENANZA GENERAL QUE REGULA LA INFORMACIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO Y LA TRAMITACIÓN DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS POR MEDIOS ELECTRÓNICOS, EN EL ÁMBITO DEL AYUNTAMIENTO DE MAS DE LAS MATAS.

INDICE

Título preliminar. Del ámbito de aplicación y los principios generales.
Título primero. De los modelos de solicitudes, normalización e inclusión de procedimientos.
Título segundo. Del régimen jurídico de la administración electrónica.
Capítulo I. De la sede electrónica.
Capítulo II. De la identificación y autenticación.
Capítulo III. De la Oficina Virtual. De los registros, las comunicaciones y las notificaciones electrónicas.
Sección 1ª. De la oficina virtual.
Sección 2ª. De los registros.
Sección 3ª. De las comunicaciones y notificaciones electrónicas.
Título tercero. De la tramitación electrónica de los procedimientos administrativos.
Disposición adicional primera. Puesta en funcionamiento del Registro telemático.
Disposición adicional segunda. Aplicación de medidas de accesibilidad de ciertos colectivos.
Disposición transitoria única. Aplicación de la Ordenanza a los procedimientos en curso.
Disposición final primera. Entrada en vigor.
Disposición final segunda. Desarrollo normativo.

EXPOSICION DE MOTIVOS

La Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos, consagra la relación con las Administraciones Públicas por medios electrónicos como un derecho de los ciudadanos y como una obligación correlativa para tales Administraciones, entendiendo por ello que una Administración a la altura de los tiempos en que actúa, ha de promover ese derecho de los ciudadanos al uso de las comunicaciones electrónicas, debiendo en consecuencia la Administración transformarse en una administración electrónica regida en todo momento por el principio de eficacia que proclama el artículo 103 de nuestra Constitución.

La Ley de acceso electrónico insta al uso de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones en las relaciones entre la Administración Pública y los ciudadanos, pudiendo los administrados realizar todas sus gestiones administrativas por medios electrónicos y debiendo las Administraciones ofrecer sus servicios por esta vía.

De esta nueva situación se percató ya la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, toda vez que instaba a las Administraciones Públicas a promover la incorporación de técnicas electrónicas, informáticas y telemáticas en el desarrollo de su actividad y en el ejercicio de sus competencias, tal y como establece el artículo 45 de la Ley.

Por otra parte, el artículo 70 bis 3 de la Ley 7/1985, reguladora de las Bases de Régimen Local, en su redacción dada por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de medidas para la modernización del Gobierno Local establece que ”asimismo, las Entidades Locales, y especialmente los municipios, deberán impulsar la utilización interactiva de las tecnologías de la información y la comunicación para facilitar la participación y la comunicación con los vecinos, para la presentación de documentos y para la realización de trámites administrativos, de encuestas y, en su caso, de consultas ciudadanas.

El Ayuntamiento de Mas de las Matas, es consciente de los avances tecnológicos y de la implantación de este nuevo entorno, de la nueva manera de interrelación entre Administraciones y entre estas y los ciudadanos, como consecuencia de la incorporación de las tecnologías de la información y las comunicaciones (TIC) a la vida cotidiana.

El uso de las tecnologías en las relaciones entre los ciudadanos y empresas con la Administración Local, implica la necesidad por parte de la Corporación de dotarse de un instrumento normativo que determine los derechos y deberes de los ciudadanos, regulando las condiciones, las garantías y los efectos jurídicos de la utilización de medios electrónicos en esta nueva forma de generar relaciones, incorporando además, a través de convenios de colaboración con otras Administraciones Públicas, los medios y tecnologías, ya desarrollados por otras Administraciones.

Por último, a fin de lograr la flexibilidad necesaria en un ámbito de continuo desarrollo, la Ordenanza recoge la competencia a favor del Alcalde del Ayuntamiento de Mas de las Matas para incluir en el ámbito del Registro Telemático otros trámites y procedimientos, que en la actualidad se tramitan de modo convencional.

En su virtud, dispongo:

DISPONGO

TÍTULO PRELIMINAR

Del ámbito de aplicación y los principios generales

Artículo 1. Ámbito de aplicación.

La presente Ordenanza será de aplicación:

1. Al Ayuntamiento de Mas de las Matas, sus Organismos Autónomos y entidades vinculadas o dependientes de aquella, en tanto éstas últimas ejerzan potestades administrativas.

2. A los ciudadanos, entendiendo como tales a las personas físicas y jurídicas, cuando utilicen medios electrónicos en sus relaciones con el Ayuntamiento de Mas de las matas y con el resto de las entidades referidas en el apartado anterior.

3. A las relaciones con otras Administraciones Públicas.

Artículo 2. Objeto de la Ordenanza.

La presente Ordenanza tiene por objeto la determinación de las condiciones y requisitos para la presentación y tramitación telemática de los escritos, solicitudes y comunicaciones cuya competencia tenga atribuida el Ayuntamiento de Mas de las Matas y los organismos a él adscritos.

Artículo 3. Definiciones.

Además de las definiciones contenidas en la Ley 59/2003 de 19 de Diciembre, sobre Firma Electrónica, a los efectos de la presente Ordenanza serán de aplicación las que se establecen a continuación:

a) “Registro telemático”: es un registro habilitado para la recepción y remisión electrónica de solicitudes, escritos y comunicaciones relacionados con determinados trámites y procedimientos.

b) “Oficina Virtual”: portal Web desde el cual, el Ciudadano podrá cumplimentar, firmar y posteriormente registrar telemáticamente de los trámites administrativos publicados por parte del Organismo que la gestione.

c) “Carpeta del ciudadano”: Es la herramienta que permite al ciudadano acceder a toda la información municipal individualizada y de interés para el administrado, acceder a los servicios de gestión y tramitación de expedientes, así como consultar el estado de los trámites realizados por el ciudadano ante la entidad municipal.

d) "Medios electrónicos": mecanismo, equipo, instalación o sistema de tratamiento de la información que permite producir, almacenar o transmitir datos o información susceptible de incorporarse a un documento electrónico.

e) "Documento electrónico": entidad identificada y estructurada producida por medios informáticos que contiene texto, gráficos, sonido, imágenes o cualquier otra clase de información que puede ser visualizada, editada, almacenada, transmitida, extraída e intercambiada entre los usuarios de redes abiertas de telecomunicación como unidad diferenciada.

f) "Redes abiertas de telecomunicación": infraestructura de telecomunicación libremente accesible por cualquier usuario de los servicios que permiten la transmisión e intercambio de datos y el acceso a la información disponible en Internet mediante su conexión a medios informáticos.

g) "Soporte informático": medio informático en el que es posible grabar y recuperar documentos electrónicos.

h) "Aplicación": programa o conjunto de programas informáticos que tienen por objeto el tratamiento electrónico de la información.

i) "Consignación electrónica": sistema o servicio proporcionado por un prestador de esta clase de servicios que permite acreditar el momento exacto en que la comunicación de un documento electrónico se produce y se accede a él por parte del destinatario.

Artículo 4. Principios de funcionamiento.

1. Los principios que rigen las relaciones que mantengan los órganos, unidades y entidades a las que se refiere el artículo primero con los ciudadanos y con otras Administraciones Públicas a través de redes abiertas de telecomunicación, son los de: simplificación y agilización de los trámites, gratuidad, libre acceso, confidencialidad, seguridad, autenticidad, intimidad y confidencialidad en orden a la identificación de las partes y el objeto de la comunicación.

2. Gratuidad. No obstante, la regla general de gratuidad no excluye la posible exigencia de tasas o precios públicos por la prestación de servicios o la tramitación de procedimientos a través de redes abiertas de telecomunicación, siempre que así se contemple en normas que resulten de aplicación.

3. Libre acceso. La regla general del libre acceso quedará restringida en los supuestos de peticiones de información o de documentación que no hayan sido previamente puestas a disposición del público en la red en aquellos casos en que la divulgación de un documento o información pueda afectar a la seguridad pública, al honor, la intimidad y seguridad de las personas de acuerdo con la legislación aplicable en materia de archivos, bases de datos públicas y protección de datos personales.

4. Simplificación. Los organismos y entidades, incluidas en el ámbito de aplicación de esta Ordenanza, competentes para la gestión de procedimientos administrativos deberán promover la aplicación del principio de simplificación en la presentación de escritos y documentos y en la tramitación de los expedientes que se realicen a través de redes abiertas de telecomunicación

5. Intimidad y confidencialidad. La prestación de los servicios y las relaciones jurídicas a través de redes de telecomunicaciones se desarrollarán de conformidad con lo establecido en la Ley 15/1999, Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal y las disposiciones específicas que regulan el tratamiento automatizada de la información, propiedad intelectual y los servicios de la sociedad de la información y, en especial, con respeto a las normas sobre intimidad y confidencialidad de las relaciones en los términos establecidos por la legislación.

Los datos de carácter personal que la Administración obtenga por el solo hecho de que los ciudadanos realicen consultas o reciban información a través de redes abiertas de telecomunicación no podrán formar parte de un fichero o base de datos administrativa, salvo autorización expresa del interesado, sin perjuicio de que se puedan utilizar datos que no tengan carácter personal con fines estadísticos

TÍTULO PRIMERO

De los modelos de solicitudes, normalización e inclusión de procedimientos

Artículo 5. Modelos de solicitudes.

Con el fin de hacer efectivo el ejercicio de derechos y acciones y permitir la presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones por los interesados referidas a los procedimientos y actuaciones recogidas en el Sistema de Información Administrativa (SIA), se crearán y aprobarán modelos normalizados de solicitud, pudiendo iniciarse mediante la instancia general, aquellos procedimientos cuya tramitación electrónica no se contempla en la actualidad.

Artículo 6. Normalización e inclusión de procedimientos.

1. Los Departamentos y organismos públicos comprendidos dentro del ámbito de aplicación de esta disposición, deberán promover la aplicación del principio de simplificación en la presentación de escritos y documentos y en la tramitación de los expedientes que se realicen por vía telemática, evitando a los interesados, siempre que sea posible, la aportación de documentos que ya obren en poder del Ayuntamiento de Mas de las Matas o del resto de Administraciones Públicas.

2. Igualmente, deberán actualizar permanentemente la información puesta a disposición del público a través del portal del Ayuntamiento en relación con los procedimientos susceptibles de tramitación por medios telemáticos, con expresa indicación de la última fecha de actualización en todo caso.

3. La inclusión de nuevos trámites y procedimientos, así como su modificación, se efectuará por Resolución del Alcalde del Ayuntamiento de Mas de las Matas previo informe del responsable del servicio o área correspondiente, siéndoles de aplicación lo dispuesto en la presente disposición.

Las previsiones contenidas en este apartado, serán de aplicación a la firma de convenios de colaboración y cooperación con otras administraciones y entidades en materia de administración electrónica y a los procedimientos de comunicación y de relación con otras Administraciones Públicas

En todo caso, la adopción de nuevos trámites, procedimientos y modelos normalizados o la modificación de los actuales será difundida a través de la Sede electrónica del Ayuntamiento de Mas de las Matas.

TÍTULO SEGUNDO

Del régimen jurídico de la administración electrónica

CAPÍTULO I

De la sede electrónica

Artículo 7. Dirección de la sede electrónica.

La sede electrónica es aquella dirección electrónica disponible para los ciudadanos a través de redes de telecomunicaciones cuya titularidad y gestión viene atribuida al Ayuntamiento de Mas de las Matas.

La sede electrónica del Ayuntamiento de Mas de las Matas dispone de una dirección de propósito general: www.masdelasmatas.es y otra dedicada a la información, atención al ciudadano y a la tramitación de procedimientos administrativos, por medios electrónicos: masdelasmatas.sedelectronica.es

Artículo 8. Titularidad de la sede.

1. El establecimiento de la sede electrónica conlleva la responsabilidad del titular respecto de la integridad, veracidad y actualización de la información y los servicios a los que pueda accederse a través de la misma, con sujeción a los principios de publicidad oficial, responsabilidad, calidad, seguridad, disponibilidad, accesibilidad, neutralidad e interoperabilidad. En todo caso deberá garantizarse la identificación del titular de la sede, así como los medios disponibles para la formulación de sugerencias y quejas.

2. La publicación en la sede electrónica de informaciones, servicios y transacciones respetará los principios de accesibilidad y usabilidad de acuerdo con las normas establecidas al respecto, estándares abiertos y, en su caso, aquellos otros que sean de uso generalizado por los ciudadanos.

Artículo 9. Relación de trámites: SIA.

1. La sede electrónica poseerá un Sistema de Información Administrativa, SIA, donde se recogerá la relación actualizada de las solicitudes, escritos y comunicaciones que puedan presentarse telemáticamente.

2. Asimismo, el Sistema de Información Administrativa, SIA, recogerá los procedimientos administrativos que podrán ser iniciados por los Administrados en el Ayuntamiento de Mas de las Matas, con indicación del plazo de resolución y del sentido del silencio administrativo, estando además a disposición del usuario los formularios correspondientes a dichos procedimientos.

Artículo 10. Formulación de sugerencias o quejas.

El Ayuntamiento de Mas de las Matas atenderá a través de la red todas reclamaciones y sugerencias que puedan formular los ciudadanos, en relación con el funcionamiento de los servicios públicos, peticiones concretas de documentación o información que no hayan sido previamente puestas a disposición del público.

La formulación de reclamaciones y sugerencias, se rige en cuanto a su tramitación por lo dispuesto en el Decreto 91/2001, de 8 de mayo, del Gobierno de Aragón, por el que se regula la tramitación de sugerencias y quejas sobre el funcionamiento de los servicios públicos.

CAPÍTULO II

De la Identificación y autenticación

Articulo 11. Formas de identificación y autenticación.

1. El Ayuntamiento de Mas de las Matas, admitirá, en sus relaciones por medios electrónicos, sistemas de firma electrónica que sean conformes a lo establecido en la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de Firma Electrónica y resulten adecuados para garantizar la identificación de los ciudadanos y, en su caso, la autenticidad e integridad de los documentos electrónicos.

2. Los interesados podrán utilizar para relacionarse con el Ayuntamiento los siguientes sistemas de firma electrónica:

DNI Electrónico. Sistemas de firma electrónica incorporados al Documento Nacional de Identidad, para personas físicas.

Firma electrónica avanzada. Sistemas de firma electrónica avanzada, incluyendo los basados en certificado electrónico reconocido, admitidos por las Administraciones Públicas.

Otros sistemas de firma electrónica, como la utilización de claves concertadas en un registro previo como usuario, la aportación de información conocida por ambas partes u otros sistemas no criptográficos, en los términos y condiciones que en cada caso se determinen.

Artículo12. DNI electrónico.

1. El documento nacional de identidad electrónico es el documento nacional de identidad que acredita electrónicamente la identidad personal de su titular y permite la firma electrónica de documentos.

2. De conformidad con lo establecido en la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de Firma electrónica, se reconoce la eficacia del documento nacional de identidad electrónico para acreditar la identidad del firmante y la integridad de los documentos firmados con los dispositivos de firma electrónica en él incluidos

Artículo 13. Firma electrónica avanzada y reconocida.

1. Se considera firma electrónica avanzada la firma electrónica que permite identificar al firmante y detectar cualquier cambio ulterior de los datos firmados, que está vinculada al mismo de manera única y a los datos a que se refiere y que ha sido creada por medios que el firmante puede mantener bajo su exclusivo control.

2. Se considera firma electrónica reconocida la firma electrónica avanzada basada en un certificado reconocido y generada mediante un dispositivo seguro de creación de firma, teniendo la misma validez que la firma manuscrita en relación con los consignados en papel.

Artículo 14. Portafirmas.

1. El Ayuntamiento dispondrá de una herramienta destinada a facilitar, a los órganos y unidades administrativas, el uso de la firma electrónica reconocida de documentos procedentes de diferentes sistemas de información independientes, con la consiguiente agilización de la actividad administrativa.

2. De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 45.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y el artículo 14 del Decreto 183/2003, de 24 de junio, por el que se regula la información y atención al ciudadano y la tramitación de procedimientos administrativos por medios electrónicos, los documentos electrónicos emitidos por los órganos y unidades incluidos en el ámbito de aplicación de la presente Ordenanza y firmados a través del sistema Portafirmas gozarán de la validez y eficacia de documentos originales, siempre que quede garantizada su autenticidad, integridad y conservación.

3. Corresponde al Ayuntamiento de Mas de las Matas la administración del sistema y la conservación de los documentos firmados a través del mismo, todo ello respecto de su integridad, autenticidad, calidad, protección y conservación de los mismos, sin perjuicio de la competencia de los órganos que intervienen en el procedimiento en relación con el archivo y custodia de los documentos en soporte papel que obren en su poder y de los documentos electrónicos emitidos o recibidos por ellos, conforme a las disposiciones que les sean de aplicación.

CAPÍTULO III

De la Oficina Virtual. De los registros, las comunicaciones y las notificaciones electrónicas

Sección 1ª De la Oficina Virtual.

Artículo 15. Oficina Virtual.

1. El Ayuntamiento de Mas de las Matas dispondrá de la Oficina Virtual, a la que se accede a través del Sistema de Información Administrativa, pudiendo los administrados a través de la misma presentar solicitudes, escritos y comunicaciones que se realicen por vía telemática, relativos a los procedimientos y trámites a los que sea de aplicación la presente Ordenanza.

La Oficina Virtual tendrá carácter voluntario para los administrados, a excepción de los supuestos de utilización obligatoria establecidos por Ley y/o normas de creación de futuros procedimientos electrónicos donde se regule la presentación de solicitudes, escritos o comunicaciones a través del Registro Telemático.

2. El administrado deberá disponer de un sistema de firma electrónica, conforme a la regulación establecida en la presente Ordenanza, tanto para la presentación telemática de documentos como para la firma de los mismos.

3. De igual modo, la Oficina Virtual permitirá al administrado la subsanación de los trámites iniciados por vía telemática, siempre que así sea requerido por el Ayuntamiento.

Sección 2ª De los Registros

Artículo 16. Registro Telemático.

El Registro tiene por objeto dejar constancia oficial del flujo documental de las solicitudes, escritos y comunicaciones recibidos o remitidos por el Ayuntamiento de Mas de las Matas, mediante la práctica de asientos de entrada y salida en el sistema registral establecido al efecto.

El Registro Telemático se crea en los términos previstos en el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común como medio de presentación de escritos y comunicaciones, y como salida de documentos oficiales.

Artículo 17. Cómputo de plazos.

1. La fecha de entrada o salida de los documentos electrónicos en el Registro, acreditada mediante el servicio de consignación electrónica de fecha y hora, producirá los efectos que la legislación sobre procedimiento administrativo común le atribuya en orden al cómputo de los términos y plazos.

2. A tenor de lo dispuesto en el artículo 26, de la Ley 11/2007, el Registro Telemático estará operativo las veinticuatro horas del día, todos los días del año, excepto las interrupciones que sean necesarias por razones técnicas.

3. A los efectos de cómputo del plazo fijado en días hábiles o naturales, y en lo que se refiere a cumplimiento de plazos por los interesados, habrá que estar a lo siguiente:

- La fecha y hora de referencia serán las vigentes en el momento de la recepción o salida de la correspondiente solicitud, escrito o comunicación.

- La entrada de solicitudes, escritos y/o comunicaciones recibidas en días inhábiles se entenderán efectuadas en la primera hora del primer día hábil siguiente. A estos efectos, constará en el asiento de entrada correspon-

diente la fecha y hora en que efectivamente se ha recibido la solicitud, escrito o comunicación presentada pero se indicará en el mensaje de confirmación las cero horas y un minuto del siguiente día hábil.

- No se dará salida, a través del Registro Electrónico, a ningún escrito o comunicación en día inhábil.

- Se consideran días inhábiles, a efectos del Registro Telemático, los así declarados en el calendario oficial de festividades de la provincia de Teruel.

Artículo 18. Funcionamiento

1. Recepción de documentos. El Registro Telemático de recepción de documentos, emitirá automáticamente un justificante de la recepción de los documentos electrónicos presentados, dirigido a la dirección electrónica de procedencia, autenticada mediante firma electrónica del Ayuntamiento de Mas de las Matas, dejando constancia del contenido íntegro del documento de solicitud presentado y los datos de registro que se le asignen, datos que, como mínimo, serán el número de asiento, día y hora de la presentación.

En aquellos casos en que se detecten anomalías de tipo técnico en la recepción electrónica del documento, esta circunstancia deberá ser puesta en conocimiento del presentador por parte del propio sistema, mediante el correspondiente mensaje de error, a fin de que le conste que no se ha producido válidamente la presentación.

2. Salida de documentos. El Registro Telemático de salida de documentos, practicará un asiento de salida por cada documento telemático que sea remitido en el que se hará constar el número de referencia o registro, la fecha y la hora de emisión, el órgano de procedencia, la persona a la que se dirige, extracto o reseña del contenido.

3 Inoperatividad del registro. Cuando por razones técnicas se prevea que el registro telemático no podrá estar operativo, se deberá informar de ello a los usuarios con la máxima antelación posible y mientras dure esta situación.

Artículo19. Gestión de documentos electrónicos. Almacenamiento y custodia.

1. Los documentos electrónicos que se reciban y transmitan a través del Registro telemático único serán almacenados y custodiados en medios o soportes electrónicos por los responsables de la gestión de los servidores de dicho Registro.

Para su almacenamiento podrá utilizarse el mismo formato o soporte en el que se originó el documento electrónico originario o cualquier otro que asegure la identidad e integridad de la información que el documento contenga.

2. El órgano que tramite el procedimiento tiene la obligación de archivar la copia del documento electrónico que se le haga llegar, así como de transferir estos documentos a los archivos centrales en los supuestos que dispone la normativa de archivos aplicable.

3. En todo caso, los medios o soportes en que se almacenen los documentos electrónicos contarán con las medidas de seguridad que garanticen la integridad, protección y conservación de los documentos almacenados y, en particular, la identificación de los usuarios y el control de acceso de los mismos.

Sección 3ª De las comunicaciones y notificaciones electrónicas

Artículo 20. Las comunicaciones electrónicas.

Se podrán practicar utilizando medios electrónicos cuando el interesado haya elegido estos medios como preferentes o exprese su consentimiento a su utilización, en los procedimientos administrativos y trámites incorporados a la tramitación por vía electrónica.

La opción de comunicarse por unos u otros medios, no vincula al ciudadano, que podrá, en cualquier momento optar por un medio distinto del inicialmente elegido.

Artículo 21. Notificaciones electrónicas.

1. Para que la notificación se practique utilizando medio electrónico, es preciso que el interesado haya señalado dicho medio como preferente o haya consentido su utilización.

2. La aceptación de los interesados podrá tener carácter general para todos los trámites que los relacionen con el Ayuntamiento o para uno o varios trámites, según se haya manifestado. En los procedimientos administrativos electrónicos iniciados a instancia de parte, se presumirá la existencia de dicha aceptación, salvo que el mismo interesado haya manifestado lo contrario.

3. Durante la tramitación de los procedimientos, el interesado podrá requerir al órgano o entidad correspondientes que las notificaciones sucesivas no se practiquen por medios electrónicos, en cuyo caso se deberá usar cualquier otro medio admitido por el artículo 59 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, comunicándolo expresamente así al órgano competente e indicar una nueva dirección donde practicar las notificaciones

4. Igualmente, durante la tramitación de un procedimiento no electrónico, el interesado podrá requerir al órgano o entidad correspondientes que las notificaciones sucesivas se practiquen en la forma prevista en la presente Ordenanza.

Artículo 22. Efectos de las notificaciones.

1. La notificación se entenderá practicada a todos los efectos legales en el momento en que se produzca el acceso a su contenido en el Sistema de Notificaciones Telemáticas. El sistema de notificación deberá acreditar las fechas y horas en que se produzca la recepción de la notificación en la dirección electrónica del interesado y

el acceso al contenido del mensaje de notificación por parte del ciudadano notificado, así como cualquier causa técnica que imposibilite alguna de las circunstancias anteriores.

2. El acceso telemático por los interesados al contenido de las actuaciones administrativas correspondientes, producirá los efectos propios de la notificación por comparecencia, siempre que quede constancia del acceso

3. Cuando haya constancia de la recepción de la notificación en la dirección electrónica y transcurran diez días naturales sin que se acceda a su contenido, se entenderá que la notificación ha sido rechazada a los efectos previstos en el artículo 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, salvo que de oficio o a instancia del interesado se compruebe la imposibilidad técnica o material del acceso a su dirección electrónica.

TÍTULO TERCERO

De la tramitación electrónica de los procedimientos administrativos

Artículo 23. Iniciación del procedimiento administrativo.

1. Los procedimientos administrativos incorporados a la tramitación por vía electrónica se podrán iniciar a través de medios electrónicos o presencialmente, mediante la presentación de solicitud, normalizada o no, en la Oficina Virtual regulada en esta Ordenanza.

2. Las solicitudes electrónicas mencionadas en el apartado anterior deberán contener la firma electrónica requerida y todos los demás requisitos establecidos en el artículo 70 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

3. Los interesados podrán aportar al expediente los documentos adicionales que sean necesarios o estimen oportunos, que podrán digitalizarse y cuya fidelidad con el original garantizarán mediante la utilización de firma electrónica avanzada.

El Ayuntamiento podrá en cualquier momento requerir al interesado la exhibición del documento o de la información original o solicitar del correspondiente archivo, el cotejo del contenido con las copias aportadas. La aportación de tales copias implica la autorización a la Administración para que acceda y trate la información personal contenida en tales documentos.

4. Con objeto de facilitar y promover su uso, los sistemas normalizados de solicitud podrán incluir comprobaciones automáticas de la información aportada respecto de datos almacenados en sistemas propios o pertenecientes a otras Administraciones e, incluso, ofrecer el formulario cumplimentado en todo o en parte, con objeto de que el interesado verifique la información y, en su caso, la modifique y complete.

5. Cuando en una solicitud electrónica haya más de un interesado, la solicitud deberá estar firmada electrónicamente por todos los interesados, y las actuaciones se seguirán con el que se haya señalado expresamente o, en su defecto, con el interesado que aparezca encabezando la solicitud.

Artículo 24. Representación.

1. Los ciudadanos podrán actuar por medio de representantes en los procedimientos y trámites administrativos que se realicen frente al Ayuntamiento de Mas de las Matas por medios electrónicos, de acuerdo con lo que prevé la legislación general y lo que establece esta Ordenanza. En estos supuestos, la validez de las actuaciones realizadas estará sujeta a la acreditación de la representación.

2. Cuando el procedimiento lo permita y así se considere conveniente, el Ayuntamiento de Mas de las Matas podrá, en cualquier momento, pedir al apoderado la justificación del apoderamiento y la declaración responsable sobre su vigencia.

Artículo 25. Instrucción del procedimiento administrativo.

1. Los programas, aplicaciones y sistemas de información que en cada caso se aprueben para la realización por medios electrónicos de los trámites administrativos deberán garantizar: el control de los tiempos (fecha y hora) y plazos, la identificación de los órganos responsables de los procedimientos, así como la tramitación ordenada de los expedientes y facilitar la simplificación y la publicidad de los procedimientos.

2. Servicio electrónico de acceso restringido. En los procedimientos administrativos gestionados en su totalidad electrónicamente, el órgano que tramita el procedimiento pondrá a disposición del interesado un servicio electrónico de acceso restringido donde éste pueda consultar, previa identificación, al menos la información sobre el estado de la tramitación del procedimiento.

3. Requisitos de validez. Cualquier actuación del interesado y los actos administrativos hechos en un procedimiento administrativo tramitado electrónicamente habrán de reunir los requisitos de validez legalmente establecidos con carácter general, así como ser emitidos o recibidos a través del Registro Electrónico que se regula en la presente Ordenanza.

4. Alegaciones .Cuando se utilicen medios electrónicos para la participación de los interesados en la instrucción del procedimiento, a los efectos del ejercicio de su derecho a presentar alegaciones en cualquier momento anterior a la propuesta de resolución o en la práctica del trámite de audiencia cuando proceda, se emplearán los medios de comunicación y notificación previstos en la presente Ordenanza.

5. Simplificación administrativa. De acuerdo con los principios de simplicidad administrativa e interoperabilidad entre Administraciones, se promoverá la eliminación de certificados y, en general, de documentos en papel, que serán sustituidos, siempre que sea posible, por certificados y documentos electrónicos o por transmisiones de

datos, con plena validez y eficacia siempre que se acredite la identidad, integridad, autenticidad y confidencialidad de los datos mediante los correspondientes certificados de firma electrónica reconocida.

Para la sustitución de un certificado en papel por la transmisión de los datos correspondientes, el titular de éstos tiene que haber consentido expresamente la realización de la transmisión, de acuerdo con lo que establece la normativa de protección de datos de carácter personal, excepto en los casos previstos en una norma con rango de ley. Si no presta su consentimiento, el interesado deberá solicitar y aportar el certificado correspondiente.

6. Aportación de soporte físico. La aportación en papel u otro soporte físico de documentos que estén relacionados con un procedimiento administrativo electrónico, deberá dejar constancia del número o código de registro individualizado correspondiente a aquel procedimiento en el Registro Telemático.

Artículo 26. Continuación del procedimiento administrativo electrónico por medios tradicionales.

Cuando un procedimiento iniciado electrónicamente no se pueda tramitar totalmente en soporte electrónico se procederá, por parte del órgano competente a la reproducción en soporte papel de las solicitudes, comunicaciones u otros documentos electrónicos, para poder continuar con la tramitación del expediente, asegurándose en cualquier caso el archivo seguro de los documentos electrónicos originales.

En todo caso, para garantizar la concordancia entre los documentos electrónicos originales y los reproducidos en papel, en toda copia se hará constar la diligencia del funcionario competente que acredite la correspondencia y exactitud con el documento original. Estos documentos tendrán la consideración de copias auténticas, a los efectos de lo previsto en el artículo 46 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Artículo 27. Acceso del interesado a la información sobre el estado de la tramitación del procedimiento.

1. Información. El interesado podrá solicitar y obtener información sobre el estado de la tramitación de los procedimientos administrativos gestionados en su totalidad por medios electrónicos, mediante los siguientes sistemas:

Presencialmente.

Mediante la Oficina Virtual empleado para presentar la solicitud, con las debidas garantías de seguridad y confidencialidad.

Mediante la Carpeta del Ciudadano, con las debidas garantías de seguridad y confidencialidad.

2. Avisos. El Ayuntamiento podrá remitir al interesado avisos sobre el estado de la tramitación de su expediente, a las direcciones electrónicas de contacto indicadas por el mismo.

Artículo 28. Terminación de los procedimientos por medios electrónicos.

1. La resolución de un procedimiento utilizando medios electrónicos garantizará la identidad del órgano que, en cada caso, esté reconocido como competente.

2. El acto o resolución que ponga fin a un procedimiento electrónico cumplirá con los requisitos previstos en el artículo 89 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, e ir acompañado de la firma electrónica reconocida del órgano administrativo competente para dictar el acto o resolución.

Disposición Adicional Primera. Puesta en funcionamiento del Registro telemático.

El Registro telemático que regula esta disposición entrará en funcionamiento a las cero horas del día siguiente a la entrada en vigor de esta Ordenanza.

Disposición Adicional Segunda. Aplicación de medidas de accesibilidad de ciertos colectivos.

El Ayuntamiento de Mas de las Matas y demás entidades referidas en el artículo 1 deberán implantar progresivamente, las técnicas que hagan posible la accesibilidad de los colectivos de discapacitados y de las personas de edad avanzada a los servicios contemplados en la presente Ordenanza. Asimismo podrán exigir que las páginas de Internet cuyo diseño o mantenimiento financien apliquen los criterios de accesibilidad mencionados.

Disposición Transitoria Única. Aplicación de la Ordenanza a los procedimientos en curso.

Esta Ordenanza no será de aplicación a los procedimientos iniciados con anterioridad a su entrada en vigor.

Disposición Final Primera. Entrada en vigor.

La presente Ordenanza entrará en vigor cuando hayan transcurrido quince días contados desde el siguiente al de la publicación de su texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia.

Disposición Final Segunda. Desarrollo normativo.

Tras la entrada en vigor de la presente disposición, cualquier regulación que se efectúe para el establecimiento de nuevos trámites, servicios y procedimientos administrativos para la modificación de los existentes, deberá prever su tramitación por medios telemáticos, ajustándose a las condiciones y requisitos previstos en esta Ordenanza, salvo que por razones técnicas o procedimentales, debidamente justificadas, aconsejen otra cosa.»

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

En Mas de las Matas a 26 de diciembre de 2013.-El Alcalde, Pedro Pitarch Cañada.

EXPOSICIÓN DE DOCUMENTOS

ORDENANZAS FISCALES Y REGLAMENTOS

De conformidad con lo preceptuado en el art. 17.2 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004. (Ordenanzas Generales y Reglamentos), quedan expuestos al público en los tablones de anuncios y oficinas de los Ayuntamientos por plazo de treinta días y para que los interesados puedan formular las reclamaciones oportunas, los siguientes expedientes y Ordenanzas, aprobados inicialmente por los Plenos de las respectivas Corporaciones:

56.597.-Urrea de Gaén.-Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por servicio de sala de duelos.

De conformidad con lo dispuesto en los arts. 169 y 212 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, se hallan expuestos inicialmente al público, por plazo de quince días hábiles en el caso de los presupuestos y modificaciones de créditos y quince días y ocho más para presentar reclamaciones, en el caso de las Cuentas Generales, los siguientes expedientes, para que los interesados puedan examinarlos y presentar las reclamaciones u observaciones que estimen oportunas:

Presupuesto General

56.618.-Sarrión, año 2014.
56.643.-Torralba de los Sisones, año 2014.
56.594.-Jatiel, año 2014.
56.572.-La Puebla de Híjar, año 2014
56.574.-Urrea de Gaén, año 2014.

Expediente de Modificación de Créditos

56.596.-La Puebla de Híjar, nº 4/2013.

BOLETÍN OFICIAL
DE LA PROVINCIA DE TERUEL

Depósito Legal TE-1/1958
Administración:
EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE TERUEL
Av. Sagunto, 46 1º Izq. – 44071 **TERUEL**
Telf.: 978647401 y fax: 978647449

Correo-e: boletin@dpteruel.es

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 leidos por sistema de escaner. No se admitirán anuncios cuya resolución, lectura o transcripción sea dudosa ni fotocopias.

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