

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE TERUEL



BOP TE Número 52

16 de marzo de 2017

SUMARIO

	Página
ADMINISTRACIÓN LOCAL	
Ayuntamientos	
Guadalaviar y Alobras	2
Ariño y Fortanete	3
Villarquemado	4
Torrijo del Campo	5
Calanda	6
La Codoñera y Comarca del Jiloca	12
Mora de Rubielos	35
Comunidad de Regantes de Noguera de Albarracín	36

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. 72.142

GUADALAVIAR

Cumplidos los trámites legales y reglamentarios, el Pleno del Ayuntamiento de GUADALAVIAR, ha aprobado definitivamente el Presupuesto anual para el ejercicio 2017, cuyo texto resumido es el siguiente:

ESTADO DE GASTOS

Capítulo	CONCEPTOS	EUROS
I	Gastos personal	101661,22
II	Gastos corrientes en bienes y servicios	146600
III	Gastos financieros	1200
IV	Transferencias corrientes	14000
VI	Inversiones reales	68348,53
VII	Transferencias de capital	
VIII	Activos financieros	
IX	Pasivos financieros	
SUMA DEL ESTADO DE GASTOS		331.809,75

ESTADO DE INGRESOS

Capítulo	CONCEPTOS	EUROS
I	Impuestos directos	37000
II	Impuestos indirectos	0
III	Tasas y otros ingresos	17640
IV	Transferencias corrientes	163461,22
V	Ingresos patrimoniales	45360
VI	Enajenación de inversiones reales	0
VII	Transferencias de capital	68348,53
VIII	Activos financieros	
IX	Pasivos financieros	
SUMA DEL ESTADO DE INGRESOS		331809,75

PLANTILLA Y RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO:

Personal funcionario:

Secretaria-Intervención: Grupo B Nivel 22. Situación: Cubierta en interinidad.

Personal laboral fijo:

Operario de Servicios Múltiples

Personal Laboral fijo-discontinuo

Guía del Museo de la Trashumancia

Personal laboral contrato duración determinada

Convenio Vialidad invernal. Mantenedor Servicios Generales. Conductor.

Convenio INAEM. 3 Trabajadores

Fomento del Empleo. 3 Trabajadores

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.

GUADALAVIAR, a 07 de Marzo de 2017.- EL ALCALDE, Rufo Soriano Pérez.

Núm. 72.132

ALOBRAS

Solicitada por D. Víctor Gimeno Hernández, con D. N. I. Nº 18.433.129 D, en nombre propio, con domicilio en Cl. Pedrizas, nº.3 de Alobras (Teruel) solicitud de "Regularización Jurídica de Explotación de Ganado Ovino de Carne en Régimen Extensivo", de 220 cabezas de capacidad que se desarrollará en el paraje " Pedrizas ". Parcela 241 del Polígono 4. la nave se halla en las coordenadas UTM ETRS89 HUSO 30 X:637.345 Y:4.449.062, en

fecha 16 de diciembre de 2015, según la Memoria Valorada redactada por la Ingeniero Agrónomo D^a. Pilar Cau-devilla Asensio en este Ayuntamiento se tramita el oportuno expediente.

En cumplimiento con el artículo 77.3 de la Ley 11/2014, de 4 de diciembre, de Prevención y Protección Ambiental de Aragón, se procede a abrir período de información pública por un periodo de quince días naturales desde la inserción del presente Anuncio en la Sección Teruel del Boletín Oficial de Aragón para que se presenten las observaciones que consideren pertinentes.

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

En Alobras, a 16 de noviembre de 2016.- El Alcalde, Fdo.: Luís Carlos Valero de la Merced.

Núm. 72.268

ARIÑO

Vista la publicación del Boletín Oficial de Teruel nº 47, con fecha 9 de marzo de 2017, donde dice "Valor estimado del contrato: 98.577,38 euros (IVA excluido)" debería decir "Valor estimado del contrato: 117.307,08 euros (IVA excluido)"

Donde dice "Importe Neto 98.577,38 euros. IVA 21 % , 24.634,49 Importe total 141.941,57 euros.", debería decir "Importe Neto 117.307,08 euros. IVA 21 % , 24.634,49 Importe total 141.941,57 euros."

En Ariño , a 14 de marzo de 2017.- El Alcalde, JOAQUÍN NOÉ SERRANO.- La Secretaria-Interventora, ALBA NASARRE MALLOR

Núm. 72.240

FORTANETE

De conformidad con el acuerdo plenario de fecha 10 de marzo de 2017, por medio del presente anuncio se efectúa convocatoria del procedimiento restringido, atendiendo a la oferta económicamente más ventajosa (con un único criterio de adjudicación, al Precio más bajo), para la adjudicación del contrato de obras de HABILITACIÓN DE EDIFICIO MUNICIPAL DE SERVICIOS SOCIALES, conforme a los siguientes datos:

1. Entidad adjudicadora: Datos generales y datos para la obtención de la información:
 - a) Organismo. AYUNTAMIENTO DE FORTANETE
 - b) Dependencia que tramita el expediente. Secretaría
 - c) Obtención de documentación e información:
 - 1) Dependencia. Secretaría del Ayuntamiento de Fortanete
 - 2) Domicilio. Plza. España, 2
 - 3) Localidad y código postal. Fortanete, 44143.
 - 4) Teléfono. 978778101
 - 5) Telefax. 978778101
 - 6) Correo electrónico: ayuntamiento@fortanete.net
 - 7) Dirección de Internet del perfil del contratante: <http://fortanete.sedeelectronica.es/>
 - 8) Fecha límite de obtención de documentación e información. Hasta finalización del plazo para presentar proposiciones.
 - d) Número de expediente. 6/2017
2. Objeto del Contrato:
 - a) Tipo. OBRA
 - b) Descripción. HABILITACIÓN DE EDIFICIO MUNICIPAL DE SERVICIOS SOCIALES
 - c) División por lotes y número de lotes/número de unidades. NO
 - d) Lugar de ejecución/entrega: Fortanete, c/ San Benón 7
 - 1) Domicilio. Fortanete
 - 2) Localidad y código postal. 44143 Fortanete (Teruel)
 - e) Plazo de ejecución/entrega. 60 días
 - f) Admisión de prórroga. NO

- g) Establecimiento de un acuerdo marco: No procede
 - h) Sistema dinámico de adquisición: No procede
 - i) CPV (Referencia de Nomenclatura). No procede
 - 3. Tramitación y procedimiento:
 - a) Tramitación. NORMAL
 - b) Procedimiento. PRODECIMIENTO RESTRINGIDO
 - c) Subasta electrónica. No procede
 - d) Criterios de adjudicación. PRECIO
 - 4. Valor estimado del contrato: 70.278,34 euros
 - 5. Presupuesto base de licitación:
 - a) Importe neto: 70.278,34 euros. Importe total: 85.036,79 euros.
 - 6. Garantías exigidas.
 - Provisional : NO
 - Definitiva : 5%. del importe de adjudicación
 - 7. Requisitos específicos del contratista:
 - a) Clasificación (grupo, subgrupo y categoría): No procede
 - b) Solvencia económica y financiera y solvencia técnica y profesional: cualquiera de las exigidas en el pliego de cláusulas administrativas.
 - c) Otros requisitos específicos: No
 - d) Contratos reservados: No
 - 8. Presentación de solicitudes de participación así como documentos que acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional, o declaración responsable que en todo caso contendrá los requisitos de capacidad y solvencia:
 - a) Fecha límite de presentación: 10 días contados desde la publicación de este anuncio.
 - b) Modalidad de presentación: De conformidad con el pliego de cláusulas administrativas particulares.
 - c) Lugar de presentación:
 - 1. Dependencia: Secretaría del Ayuntamiento
 - 2. Domicilio. Plaza de España, 2
 - 3. Localidad y código postal. 44143 FORTANETE (Teruel)
 - 4. Dirección electrónica: ayuntamiento@fortanete.net – [http://fortanete.sedelectronica.es/](http://fortanete.sedeelectronica.es/)
 - d) Número previsto de empresas a las que se pretende invitar a presentar ofertas: 5
 - e) Admisión de variantes: No procede
 - f) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta: Hasta 10 días después del fin del plazo de presentar las ofertas.
 - 9. Apertura de ofertas: Ayuntamiento de Fortanete
 - a) Descripción. Sobre B – Ofertas económicas.
 - b) Dirección. Pl. España, 2
 - c) Localidad y código postal. 44143 FORTANETE (Teruel)
 - d) Fecha y hora: Se comunicará individualmente a todos los licitadores.
 - 10. Gastos de Publicidad: -
 - 11. Fecha de envío del anuncio al «Diario Oficial de la Unión Europea»: No procede
 - 12. Otras Informaciones: No
- En Fortanete, a 13 de marzo de 2017.- ALCALDE, Fdo.: ABEL DAUDÉN ZAERA.

Núm. 72.266

VILLARQUEMADO

Habiéndose observado un error en el anuncio núm. 71926 publicado en el Boletín Oficial de la provincia núm. 45 de fecha 7 de marzo de 2017, se detalla la oportuna corrección
Donde dice: Parcela 95 y parcela 97 del polígono 5
Debe decir: Parcela 96 y parcela 97 del polígono 5
En Villarquemado, a 13 de marzo de 2017.- El Alcalde, Federico Serrano Paricio

Núm. 72.103

TORRIJO DEL CAMPO

Aprobado definitivamente el Presupuesto General del Ayuntamiento para el 2017, y comprensivo aquel del Presupuesto General de este Ayuntamiento, Bases de Ejecución, plantilla de Personal funcionario y laboral, de conformidad con el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos:

ESTADO DE GASTOS	
A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	409.953,44€
A.1. OPERACIONES CORRIENTES	393.625,00€
CAPÍTULO 1: Gastos de Personal	203.000,00€
CAPÍTULO 2: Gastos Corrientes en Bienes y Servicios	174.625,00€
CAPÍTULO 3: Gastos Financieros	1.000,00€
CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes	15.000,00 €
A.2. OPERACIONES DE CAPITAL	16.328,44€
CAPÍTULO 6: Inversiones Reales	16.328,44 €
CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital	0,00 €
B) OPERACIONES FINANCIERAS	0,00 €
CAPÍTULO 8: Activos Financieros	0,00 €
CAPÍTULO 9: Pasivos Financieros	0,00 €
TOTAL:	409.953,44€

ESTADO DE INGRESOS	
A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	409.953,44€
A.1. OPERACIONES CORRIENTES	393.625,00€
CAPÍTULO 1: Impuestos Directos	81.100,00€
CAPÍTULO 2: Impuestos Indirectos	2.000,00€
CAPÍTULO 3: Tasas, Precios Públicos y otros Ingresos	198.925,00€
CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes	86.400,00 €
CAPÍTULO 5: Ingresos Patrimoniales	25.200,00€
A.2. OPERACIONES DE CAPITAL	16.328,44 €
CAPÍTULO 6: Enajenación de Inversiones Reales	0,00 €
CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital	16.328,44 €
B) OPERACIONES FINANCIERAS	0,00 €
CAPÍTULO 8: Activos Financieros	0,00 €
CAPÍTULO 9: Pasivos Financieros	0,00 €
TOTAL:	409.953,44€

PLANTILLA DE PERSONAL:

DENOMINACIÓN PLAZA	N.º PLAZAS	GRUPO	NIVEL
Secretario - Interventor	1	A 2	16
Operario Servicios Múltiples	1	AGRUPACIÓN PROFESIONAL	14
Administrativo	1	C1	22

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
Operario Servicios Múltiples	1	AGRUPACIÓN PROFESIONAL	A Jornada Completa.
Limpiadora	2	AGRUPACIÓN PROFESIONAL	A Jornada Completa

RESUMEN FUNCIONARIOS: 3 LABORAL FIJO: 8 LABORAL TEMPORAL:3 TOTAL PLANTILLA: 14
--

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 28 de febrero de 2017.

Núm. 72.112

CALANDA

En cumplimiento de lo dispuesto en el acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 22-2-2017, se convocan pruebas selectivas para la constitución de una bolsa de trabajo destinada a cubrir las posibles vacantes en los puestos de EDUCADOR INFANTIL del Ayuntamiento de Calanda, con sujeción a las siguientes bases:

BASES DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA FORMACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO DESTINADA A LA PROVISIÓN DE EDUCADORES/AS INFANTILES COMO PERSONAL LABORAL TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE CALANDA

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de la presente convocatoria la creación, mediante concurso oposición libre, de una bolsa de empleo temporal para cubrir puestos de trabajo de Educadores Infantiles al servicio del Ayuntamiento de Calanda, reservados a personal laboral, que se puedan producir por incapacidad temporal, interinidad hasta provisión definitiva, excedencias, vacaciones, licencias, acumulación de tareas, etc., cuyas características son las siguientes:

Puesto de trabajo al que se refiere la creación de la presente bolsa: Educador Infantil.

Grupo de clasificación profesional: B.

Sistema de selección: Concurso-oposición libre.

SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

De conformidad con el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos al último día de plazo de presentación de instancias:

— Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

— Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

— Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

— No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

— Poseer la titulación exigida, a saber: Técnico Superior en Educación Infantil o Técnico Especialista en Jardín de Infancia o Diplomatura en Magisterio de Educación Infantil o grado equivalente.

Todos los requisitos descritos deberán mantenerse en el momento de la firma del contrato correspondiente.

TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Solicitudes

Las solicitudes, requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán al

Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel.

Las bases de la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento.

La solicitud deberá ir acompañada por:

1.- Fotocopia del NIF o, en su caso, pasaporte.

2.- Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen a efectos de valoración en la fase de concurso.

Los méritos alegados por los aspirantes deberán ser documentos originales o bien estar debidamente compulsados, en el anverso y reverso, en su caso, de los mismos.

No se admitirá documentación alguna que se presente una vez expirado el plazo para la presentación de instancias.

Los documentos presentados por los aspirantes objeto de baremación que carezcan de la correspondiente compulsas no serán objeto de valoración por el órgano de selección.

CUARTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, se señalará un plazo de siete días hábiles para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento. En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el primer ejercicio de selección. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en el tablón de anuncios de la Corporación; en este supuesto, los anuncios de la celebración de las sucesivas pruebas deberán hacerse públicos por el órgano de selección en los locales donde se haya celebrado la prueba anterior, con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de este, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo.

QUINTA. Tribunal Calificador

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El Tribunal calificador estará constituido por:

— Presidente.

— Cuatro vocales, uno de los cuales ejercerá las funciones de Secretario.

Los vocales deberán poseer titulación igual o superior a la requerida para las plazas convocadas en la misma área de conocimiento específico, o ser expertos en selección.

El órgano de selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, de tres de sus miembros.

El órgano de selección queda autorizado para resolver las incidencias que se produzcan.

El personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte del Tribunal.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal se regirá por lo establecido en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

SEXTA. Sistema de Selección y Desarrollo del Proceso

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

— Oposición.

— Concurso.

FASE OPOSICIÓN:

La fase de oposición consistirá en la realización de una prueba de aptitud eliminatoria y obligatoria para los aspirantes.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

Los candidatos deberán acudir provistos del NIF o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

Finalizada la oposición, el Tribunal procederá a valorar los méritos y servicios de los aspirantes que hayan sido considerados como aptos en la citada fase de oposición.

El ejercicio de la oposición será el siguiente:

- Primer ejercicio: De carácter teórico, obligatorio y eliminatorio. Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de treinta preguntas tipo test, con respuestas alternativas, sobre los contenidos del programa, en un tiempo máximo de cuarenta minutos, siendo solo una de las respuestas la correcta o más correcta de entre las alternativas planteadas. Dicho test tendrá una puntuación máxima de treinta puntos, quedando eliminados quienes obtengan una puntuación inferior a diez puntos.

Cada respuesta acertada se valorará a razón de 1 punto.

Las respuestas en blanco no penalizarán.

Las respuestas erróneas no penalizarán.

FASE CONCURSO:

A los aspirantes que hayan superado la oposición se les valorará en la fase de concurso los méritos que aleguen:

Méritos computables:

C. Servicios prestados en las Administraciones Públicas: Se valorarán los servicios prestados en cualquier Administración Pública como funcionario de carrera o interino o como personal laboral fijo o temporal, en plazas encuadradas en el grupo profesional que se oferta o equivalente.

Por cada año completo, 4 puntos. Se valorarán los meses completos trabajados con la parte proporcional de puntos asignados a cada año completo.

La puntuación máxima a alcanzar en el concepto de tiempo de servicios prestados no podrá ser superior a 20 puntos.

D. Formación:

Se valorarán las acciones formativas directamente relacionadas con las funciones de la plaza objeto de la convocatoria o con el temario de la presente convocatoria. La valoración se efectuará atendiendo al número total de horas de formación directamente relacionadas y multiplicando la suma de las mismas por un coeficiente de 0,015 puntos.

En el supuesto de acciones formativas en las que el interesado no acredite la duración de las mismas, se computarán como una hora de formación.

No serán objeto de valoración los cursos de doctorado ni aquellos que formen parte de un plan de estudios para la obtención de una titulación académica.

Los diplomas o certificados de asistencia deberán haber sido expedidos u homologados expresamente por centros de formación de funcionarios dependientes del Ministerio de Educación o de la Diputación General de Aragón o equivalente autonómico, por el INEM, INAEM o equivalente o por una Universidad.

También se valorarán los cursos impartidos por centros privados previamente autorizados o encargados por el Ayuntamiento de Calanda, los cursos organizados en aplicación de los acuerdos marco sobre formación continua, los cursos impartidos por estructuras especializadas de organizaciones sindicales y empresariales y los cursos impartidos por parte de colegios profesionales.

La puntuación máxima a alcanzar en el concepto de formación no podrá ser superior a 10 puntos.

La puntuación máxima a alcanzar por todos los conceptos en la fase de concurso no podrá ser superior a 30 puntos.

Los aspirantes que soliciten puntuación en la fase de concurso deberán indicar en la instancia o en una relación adjunta a aquélla, y de forma detallada, los méritos que aleguen poseer, indicando todos aquellos datos que permitan su consideración indubitada para valorarlos de acuerdo con los baremos establecidos, sin que puedan tenerse en cuenta extremos que no figuren expresos. La valoración se efectuará en todo caso condicionada a su acreditación documental (original o copia compulsada/cotejada), que se adjuntará a la instancia. Los méritos que no resulten suficientemente constatados no serán valorados; además, si en su caso se probase la falsedad de lo alegado, quienes en ella incurrieren serán excluidos del proceso selectivo.

SÉPTIMA. Calificación

La puntuación de todos los ejercicios será de 0 a 60 puntos, resultando eliminados los aspirantes que no lleguen a 15 puntos.

La calificación final será la siguiente:

- Sistema concurso-oposición: será la suma de los puntos obtenidos en la fase de oposición y la obtenida en la fase de concurso.

En caso de empate, se resolverá por sorteo público.

OCTAVA. Relación de Aprobados y Presentación de Documentación

Una vez determinado el orden de calificación definitiva, por el Tribunal Calificador se expondrá la relación de aspirantes en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento indicando las calificaciones correspondientes a ambas fases del procedimiento, así como la calificación total, en orden de mayor a menor puntuación alcanzada en esta última.

Los aspirantes que hayan superado el proceso selectivo aportarán ante la Administración, dentro del plazo de siete días naturales desde su publicación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser incluidos en la bolsa de empleo, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Los aspirantes que hayan superado el proceso selectivo y hayan acreditado el cumplimiento de los requisitos, pasarán a integrar, en el mismo orden, la Bolsa de Trabajo a constituir para la contratación temporal indicada en las presentes Bases.

Concluida la formación de las listas, el Tribunal calificador publicará en el "Boletín Oficial" de la provincia de Teruel la relación de aspirantes, ordenada según la puntuación alcanzada en la bolsa de empleo constituida.

NOVENA. Funcionamiento de la Bolsa de Trabajo

El funcionamiento de la bolsa de empleo será el siguiente:

9. El llamamiento se producirá por riguroso orden de puntuación.

10. Efectuado el llamamiento a un candidato, sin obtener comunicación directa con el mismo pero contactando con algún familiar o persona próxima al mismo o grabando mensaje en contestador automático, se aguardará 30 minutos para posible respuesta del candidato llamado. En el caso de no obtenerse comunicación de ningún tipo (ni resultar posible la grabación de mensaje en contestador automático), se realizará una segunda llamada pasados 20 minutos y, de no lograrse tampoco ningún tipo de comunicación, se pasará a llamar al candidato siguiente.

11. Una vez localizado el candidato, éste habrá de dar una respuesta inmediata, afirmativa o negativa a la oferta de llamamiento, con independencia de que la justificación de su rechazo pueda acreditarse con posterioridad, en un plazo no superior a 5 días naturales.

12. Si un integrante fuera notificado para una contratación en ejecución de esta bolsa de empleo y rechace la oferta sin mediar justificación, será relegado a la última posición de la bolsa correspondiente. Será causa del traslado a la última posición de la bolsa de empleo, en los siguientes supuestos:

e) Renuncia expresa a permanecer en la misma.

f) Informe negativo sobre el desempeño de los cometidos profesionales desarrollados en nombramientos o contrataciones anteriores.

g) No superación del periodo en prácticas o de prueba.

h) Pérdida de alguno de los requisitos legales exigibles en estas bases.

13. Si el rechazo se realiza por causa justificada el candidato permanecerá en el puesto que ocupaba en la bolsa a la espera de un nuevo llamamiento. Se entenderá que existe justificación cuando se acredite, mediante el medio de prueba adecuado y en el plazo de cinco naturales desde que se produce la oferta de contratación, alguna de las siguientes situaciones:

f) Estar en situación de enfermedad, acreditada por certificado médico.

g) Por enfermedad muy grave del cónyuge o familiar hasta 2º grado de consanguinidad, acreditada por certificado médico y libro de familia.

h) Cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público.

i) Encontrarse en el período de descanso por maternidad biológica, adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente, en estos últimos casos de menores de 6 años, acreditados a través de certificado de nacimiento o libro de familia o de la decisión administrativa o judicial de acogimiento o de la resolución judicial que constituya la adopción.

j) Mantener una relación de empleo de carácter temporal, mediante vínculo funcional o laboral debiendo aportarse, una vez finalizada la misma, copia de la notificación de cese o de la extinción contractual.

Una vez finalizada la causa que da lugar a las situaciones relacionadas anteriormente, o producida la extinción de la relación de empleo de carácter temporal, se deberá comunicar en el plazo máximo de cinco días a la dirección del Ayuntamiento de Calanda, que hasta esa notificación mantendrá al candidato en la situación de baja temporal en la bolsa correspondiente. Si el candidato no realiza dicha notificación en el indicado plazo supondrá su exclusión definitiva de la bolsa. Por la Alcaldía del Ayuntamiento se dará de alta en la misma, como disponibles, a partir del día siguiente a aquel en que le sea comunicada de forma fehaciente la finalización de la causa de baja temporal previstas en este apartado.

14. Los datos que figuran en la solicitud presentada se considerarán válidos a efectos de llamamiento y notificación, siendo responsabilidad del interesado el error en su consignación, debiendo comunicar al Ayuntamiento de Calanda, cualquier variación de los mismos. Todos aquellos aspirantes que no hubieran sido localizados permanecerán en el puesto que ocupaban en la bolsa a la espera de nuevo llamamiento.

15. Si una vez aceptada la oferta del nombramiento o contratación o durante su vigencia, el interesado renunciase voluntariamente a la misma, será relegado automáticamente a la última posición de la bolsa correspondiente.

16. La vigencia de la bolsa de empleo tendrá una duración de 3 años, prorrogable anualmente hasta un límite de otros 3 años.

DÉCIMA. Incidencias

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Teruel, o a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en Aragón, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases será de aplicación la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón; la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; el Texto Refundido de las disposiciones legales

vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre; y el Convenio Colectivo aprobado por el Ayuntamiento de Calanda.

En Calanda, a 20 de febrero de 2017.- EL ALCALDE, Fdo.: José Ramón Ibáñez Blasco.

ANEXO I
(MODELO DE INSTANCIA)

DATOS DEL SOLICITANTE			
Nombre y Apellidos		NIF	
Dirección			
Código Postal	Municipio	Provincia	
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico
Denominación del Puesto			

DATOS DE LA NOTIFICACIÓN	
PERSONA A NOTIFICAR	MEDIO DE NOTIFICACIÓN
<input type="checkbox"/> Solicitante	<input type="checkbox"/> Notificación electrónica
<input type="checkbox"/> Representante	<input type="checkbox"/> Notificación postal

OBJETO DE LA SOLICITUD
<p>PRIMERO. Que vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel n.º _____, de fecha _____, en relación con la convocatoria para participar en el proceso de selección destinado a conformar la bolsa de trabajo para Educador/a Infantil conforme a las bases que se publicaron en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel número _____, de fecha _____.</p>
<p>SEGUNDO. Que cree reunir todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes.</p>
<p>TERCERO. Que declara conocer las bases generales de la convocatoria relativas a las pruebas de selección para constituir la bolsa de trabajo para Educador/a Infantil.</p>
<p>Por todo lo cual, SOLICITO Que se admita esta solicitud para las pruebas para el proceso de constitución de una bolsa de trabajo para personal laboral y declaro bajo mi responsabilidad ser ciertos los datos que se consignan.</p>

DOCUMENTACIÓN APORTADA
<p>1. Fotocopia del NIF o, en su caso, pasaporte</p>
<p>2. Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen a efectos de valoración en la fase de concurso</p>
<p>_____</p>
<p>_____</p>

FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____, a _____ de _____ de 20__.

El solicitante,

Fdo.: _____

[ILMO.] SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE CALANDA (Teruel).

AVISO LEGAL

De conformidad con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, esta Administración le informa que los datos de carácter personal que se obtengan de su solicitud serán incorporados y tratados de forma segura y confidencial en los correspondientes ficheros. La recogida y tratamiento de estos datos tiene como fin el ejercicio por parte de esta Administración de las funciones y competencias atribuidas legalmente, incluidas las relativas a la comunicación, notificación y cualquier otra actuación que se derive de las relaciones jurídico-administrativas llevadas a cabo en esta Administración y de las que usted sea titular; así como la formación y mantenimiento de los propios ficheros. Si lo desea, puede acceder a los datos facilitados, así como de solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación, dirigiendo una comunicación escrita a esta Administración, _____ [dirección].

ANEXO II

(Programa)

TEMA 1.- Normativa aplicable a la etapa infantil.

TEMA 2.- La Escuela Infantil.

TEMA 3.- Características generales del desarrollo infantil.

TEMA 4.- Desarrollo biológico del niño de 0-3 años.

TEMA 5.- Desarrollo afectivo y emocional del niño de 0-3 años.

TEMA 6.- Desarrollo social del niño de 0-3 años.

TEMA 7.- Desarrollo cognitivo del niño de 0-3 años.

TEMA 8.- Desarrollo psicomotor del niño de 0-3 años.

TEMA 9.- Desarrollo perceptivo del niño de 0-3 años.

TEMA 10.- Adquisición y desarrollo del lenguaje y la comunicación.

TEMA 11.- Alteraciones del desarrollo y actuación educativa.

TEMA 12.- Alteraciones del comportamiento y actuación educativa.

TEMA 13.- Necesidades educativas especiales de 0-3 años.

TEMA 14.- La Escuela Infantil y la protección de niños y niñas. La infancia en situación de riesgo social.

TEMA 15.- Salud, higiene y alimentación.

TEMA 16.- La programación en la Escuela Infantil.

TEMA 17.- Documentos de programación.

TEMA 18.- La realización de las actividades.

TEMA 19.- Las rutinas en la Escuela Infantil.

TEMA 20.- La evaluación: funciones, estrategias e instrumentos.

TEMA 21.- orientaciones y criterios metodológicos.

TEMA 22.- La atención a la diversidad.

TEMA 23.- Recursos didácticos.

TEMA 24.- El juego infantil.

TEMA 25.- La Psicomotricidad.

TEMA 26.- El período de Adaptación. El clima de seguridad emocional en la Escuela Infantil.

TEMA 27.- Comunicación y cooperación entre el Centro y las familias.

TEMA 28.- El papel del Técnico Especialista en Educación Infantil en el centro.

TEMA 29.- El trabajo en equipo en la Escuela Infantil.

TEMA 30.- La igualdad efectiva de mujeres y hombres en el ámbito de las Administraciones Públicas. Políticas públicas de igualdad.

En Calanda, a 28 de Febrero de 2017.- EL ALCALDE, Fdo.: José Ramón Ibáñez Blasco.

Núm. 72.113

LA CODOÑERA

Advertido el error en la publicación en el BOP nº 99 de 28 de mayo de 2017 en el texto del presupuesto general para el año 2017 sustituye al publicado , cuyo texto es el siguiente:

ESTADO DE GASTOS

OPERACIONES CORRIENTES:

Capítulo 1 Gastos de personal	143.900
Capítulo 2 Gastos en bienes Corrientes y Servicios	184.490
Capítulo 3 Gastos Financieros	500
Capítulo 4 Transferencias Corrientes	15.000
Total Operaciones Corrientes	343.890
OPERACIONES DE CAPITAL	
Capítulo 6 Inversiones reales	212.582,83
Total Operaciones de capital	
TOTAL ESTADO DE GASTOS	556.472,83

ESTADO DE INGRESOS

OPERACIONES CORRIENTES

Capítulo 1 Impuestos Directos	95.000
Capítulo 2 Impuestos indirectos	2.000,11
Capítulo 3 Tasas y otros ingresos	100.277,13
Capítulo 4 Transferencias Corrientes	164.412,76
Capítulo 5 Ingresos Patrimoniales	200
Total Operaciones Corrientes	361.890

OPERACIONES DE CAPITAL

Capítulo 7 Transferencias de capital	194.582,83
Total Operaciones de capital	194.582,83
TOTAL ESTADO DE INGRESOS	556.472,83

La Codoñera a 1 de marzo de 2017.- La Alcaldesa-Presidenta de La Codoñera, Fdo. M^a José Gascón Cases.

Núm. 72.116

COMARCA DEL JILOCA

Habiéndose publicado con fecha 11 de enero de 2017 en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel número 6, la aprobación inicial de la modificación del Reglamento del servicio de asistencia técnica informática a los municipios de la Comarca del Jiloca, aprobado por el Consejo Comarcal del Jiloca en sesión de fecha 30 de diciembre de 2016, y no habiéndose presentado ninguna reclamación, de conformidad con el art. 140 de la Ley 7/1999, de 9 de abril de Administración Local de Aragón, y el art. 132 del Reglamento de Bienes, Actividades, Servicios y Obras de las Entidades Locales de Aragón, se eleva a definitivo el acuerdo de aprobación inicial, publicándose a continuación el texto íntegro.

REGLAMENTO DEL SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA INFORMÁTICA A LOS MUNICIPIOS DE LA COMARCA DEL JILOCA.

En el marco competencial de la Comarca del Jiloca, en representación de los intereses de la población y el territorio comprendidos dentro de la delimitación comarcal y en defensa de la solidaridad y del equilibrio dentro del territorio de la Comunidad Autónoma de Aragón.

Por el Consejo Comarcal se adopta el presente Reglamento

ARTÍCULO I. Objeto.

Es objeto de la normativa contenida en este reglamento la regulación general del Servicio de Asistencia Técnica Informática a los municipios de la Comarca del Jiloca.

ARTÍCULO II.

A los efectos de este Reglamento las tareas del Servicio Técnico Informático de la Comarca del Jiloca, se basan en la asistencia técnica a los Ayuntamientos y consultorios médicos de los municipios de su territorio.

La asistencia a los Ayuntamientos adheridos al servicio consistirá en:

- Configuración de impresoras y/o máquinas multifunción. Instalación de drivers para su correcto funcionamiento.
- Limpieza y formateo de equipos informáticos, reinstalando el sistema operativo que se tuviera con anterioridad y restaurando los datos y programas que tenían almacenados..
- Programación de copias de seguridad. Asesoramiento y puesta en marcha de medios de protección.
- Consultas de carácter técnico.
- Administración de redes.
- Configuración de bases de datos.
- Asegurar el funcionamiento de Internet en los puntos de banda ancha instalados, así como su reparación o configuración de Internet.
- Instalación de antivirus.
- Control de la caducidad de las licencias.
- Configuración de cuentas de correo electrónico.
- Asesoramiento en el funcionamiento del gestor de contenidos de las páginas web municipales de los Ayuntamientos.
- Expedición e instalación de certificados electrónicos para la firma y envío de documentación de forma telemática a las Administraciones Públicas.
- Configuración de los portales y aplicaciones web de las Administraciones públicas para el correcto funcionamiento de la firma electrónica y remisión de documentos.
- Diagnóstico y reparación de averías en los componentes internos del ordenador.
- Asesoramiento en la adquisición de material informático. Programas, equipos y consumibles.

La asistencia a Consultorios médicos de los municipios adheridos consistirá en:

- Asegurar el funcionamiento de Internet en los puntos de banda ancha instalados y prestar servicio de reparación o configuración de Internet.

La Asistencia Técnica Informática incluirá, además, aquellas tareas que Comarca del Jiloca considere necesarias para el óptimo funcionamiento del Servicio.

ARTÍCULO III. Exclusiones.

El Servicio de Asistencia Técnica Informática no incluye:

- Reparación de impresoras y/o máquinas multifunción.
- Mantenimiento de páginas web.
- Averías de los portátiles asignados a los consultorios médicos.
- Los costes de licencias, piezas y consumibles.
- Comarca del Jiloca no se responsabiliza de la pérdida de datos de los equipos.

ARTÍCULO IV.

Para solicitar la adhesión al Servicio se requerirá petición firmada por el Alcalde o Presidente de la Entidad Local correspondiente, dirigida al Presidente de la Comarca del Jiloca que dictará la oportuna resolución y la notificará al Ayuntamiento solicitante para su constancia.

Los Ayuntamientos usuarios están obligados al abono de la cuota correspondiente, de conformidad con la ordenanza comarcal reguladora. Su falta de pago producirá la baja del servicio, que será resuelta por el Presidente de la Comarca del Jiloca. Contra dicha resolución se podrá interponer el correspondiente recurso.

En ningún caso, el Servicio de Asistencia Técnica Informática se prestará a ciudadanos particulares.

ARTÍCULO V.

Todos los Ayuntamientos de los municipios de la Comarca del Jiloca que se adhieran al Servicio de Asistencia Técnica Informática, en los términos y aceptando la regulación establecida en el presente Reglamento, tendrá derecho a la utilización del servicio, sin perjuicio de las características específicas derivadas del tamaño y complejidad organizativa de la propia entidad comarcal, respecto al resto de municipios comarcales.

ARTÍCULO VI. Prestación del Servicio.

1.- El Servicio de Asistencia Técnica Informática a que se refiere el artículo III, se prestará por gestión directa, mediante el propio personal informático de Comarca del Jiloca o, en su caso, a través de los correspondientes procedimientos de contratación externa.

2.- La frecuencia y horario del servicio se establecerá por la entidad comarcal atendiendo a necesidades organizativas y la consecución de los objetivos de celeridad y eficacia en la prestación del servicio. Al objeto de garantizar la mayor eficacia posible en la prestación del servicio, los Ayuntamientos adheridos solicitarán la prestación del servicio a la Comarca del Jiloca mediante instancia debidamente cumplimentada cuyo modelo figura como Anexo I al presente reglamento que será enviada por correo electrónico a la Comarca, que procederá a la gestión correspondiente para la más pronta resolución de la incidencia.

ARTÍCULO VII. Financiación del Servicio.

La prestación del Servicio de Asistencia Técnica Informática se financia con las cuotas que abonan los Ayuntamientos usuarios, los recursos generales de la Comarca del Jiloca, y/o ayudas de otras entidades públicas o privadas.

ARTÍCULO VIII. Cuotas.

Las cuotas a abonar vienen establecidas por la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la prestación del Servicio de Asistencia Técnica Informática.

ARTÍCULO IX. Protección de Datos.

La persona o personas encargadas de la prestación del Servicio de Asistencia Técnica Informática guardarán confidencialidad sobre la información que le facilite el usuario en o para la ejecución del Servicio o que por su propia naturaleza deba ser tratada como tal. Se excluye de la categoría de información confidencial toda aquella información que sea divulgada por el usuario, aquella que haya de ser revelada de acuerdo con las leyes o con una resolución judicial o acto de autoridad competente. Este deber se mantendrá durante un plazo de tres años a contar desde la finalización del servicio.

En el caso de que la prestación del Servicio suponga la necesidad de acceder a datos de carácter personal, la persona o personas encargadas de la prestación del Servicio, como encargado del tratamiento, queda obligado al cumplimiento de la Ley 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y del Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999 y demás normativa aplicable.

Los trabajadores de Comarca del Jiloca o, en su caso, la empresa contratada por ésta encargada de la prestación del Servicio, responderán por tanto a nivel particular, de las infracciones en que pudieran incurrir en el caso de que destinen los datos personales a otra finalidad, los comuniquen a un tercero, o en general, los utilicen de forma irregular, así como cuando no adopten las medidas correspondientes para el almacenamiento y custodia de los mismos.

A los efectos del artículo 12 de la Ley 15/1999, la persona o personas encargadas de la prestación del Servicio únicamente tratará los datos de carácter personal a los que tenga acceso conforme a las instrucciones del usuario, y no los aplicará o utilizará con un fin distinto al objeto del Servicio, ni los comunicará, ni siquiera para su conservación, a otras personas. Deberá adoptar las medidas de índole técnica y organizativas necesarias que garanticen la seguridad de los datos de carácter personal y eviten su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado, habida cuenta del estado de la tecnología, la naturaleza de los datos almacenados y los riesgos a que están expuestos, ya provengan de la acción humana o del medio físico o natural. A estos efectos deberá aplicar los niveles de seguridad que se establecen en el Real Decreto 1720/2007 de acuerdo a la naturaleza de los datos que trate.

ARTÍCULO X. Dudas e Incidencias.

Se faculta a la Presidencia de la Comarca del Jiloca para resolver cuantas dudas e incidencias surjan en el desarrollo de este Servicio, sin perjuicio de dar cuenta al Pleno cuando afecten a materias que precisen acuerdo corporativo de regulación.

DISPOSICIÓN FINAL

El presente Reglamento entrará en vigor conforme a lo establecido en el art. 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, una vez se haya publicado completamente y haya transcurrido el plazo previsto en el art. 65.2 de la indicada ley.

Calamocha, a 28 de febrero de 2017.- EL PRESIDENTE, Fdo.: JOSÉ ANTONIO RAMO APARICIO.

Núm. 72.117

COMARCA DEL JILOCA

Habiendo transcurrido el plazo señalado en el art. 17.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, sin que se haya presentado reclamación alguna contra el acuerdo del Pleno del Consejo Comarcal del Jiloca, adoptado en sesión celebrada el día 30 de diciembre de 2016 (anuncio publicado en el B.O.P. de Teruel número 6, de fecha 11 de enero de 2017) adquiere carácter definitivo el acuerdo de modificación de la Ordenanza Fiscal, cuyo texto íntegro se publica a continuación.

ORDENANZA FISCAL Nº 02

REGULADORA DE LA TASA POR SERVICIOS Y ACTIVIDADES ORGANIZADOS POR EL ÁREA DE JUVENTUD DE LA COMARCA DEL JILOCA.

FUNDAMENTO Y REGIMEN JURIDICO

Artículo 1.

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, la Comarca del Jiloca conforme a lo establecido en el artículo 20 del mismo texto, establece la "Tasa por servicios y actividades organizados por el Área de Juventud", que se regulará por la presente Ordenanza, redactada conforme a lo dispuesto en el artículo 16 del TRLRHL.

HECHO IMPONIBLE

Artículo 2.

El objeto de la presente tasa consiste en la realización de actividades culturales y de animación infantil y juvenil en el ámbito de la Comarca del Jiloca. Constituye el hecho imponible de esta Tasa la realización de actividades culturales y de animación juvenil desde los servicios comarcales. La obligación de contribuir nace desde el momento en que se efectúa la inscripción o matriculación, en su caso, en cualquiera de las actividades.

SUJETOS PASIVOS

Artículo 3.

Son sujetos pasivos contribuyentes las personas físicas o jurídicas, y las entidades a que se refiere el artículo 33 de la Ley General Tributaria, que soliciten la prestación de servicios que integran el hecho imponible.

CUOTA TRIBUTARIA

Artículo 4.

La cuota tributaria se exigirá con arreglo al siguiente cuadro de tarifas:

ACTIVIDAD	CUOTA
Talleres	30,00 €/taller
Excursiones y acampadas	30,00 €/día
Cursos formativos	150,00 €/curso
Otras actividades	30,00 €/actividad
Ludotecas	15,00 €/anuales
Colonias y Campus Multideporte	Precio por niño y quincena
Hasta el 31/05 3 h	35,00 €
2º hermano	30,00 €
Hasta el 31/05 5 h	58,00 €
2º hermano	50,00 €
Hasta el 31/05 7 h	81,00 €
2º hermano	69,00 €
A partir del 01/06 3 h	40,00 €
2º hermano	35,00 €
A partir del 01/06 5 h	66,00 €
2º hermano	58,00 €
A partir del 01/06 7 h	93,00 €
2º hermano	81,00 €
Servicio de comedor	55,00 €
Colaboraciones con otras entidades	30,00 €/actividad
Préstamo de material	30,00 €/ día

En los años sucesivos, si no se actualiza la presente ordenanza fiscal se aplicará a la prestación de estos servicios el incremento del IPC correspondiente sin necesidad de modificación ni aprobación previa.

Artículo 5.

Se devenga la tasa y nace la obligación de contribuir desde el momento en que se inicia, a todos los efectos, la prestación del servicio.

PAGO

Artículo 6.

De acuerdo con la calificación de cada actividad, la Comarca del Jiloca procederá a la liquidación de la tasa correspondiente.

RESPONSABLES

Artículo 7.

1. Serán responsables solidarios de las obligaciones tributarias dispuestas en esta Ordenanza las personas o entidades establecidos en el artículo 42 de la Ley General Tributaria.

2. Asimismo, serán responsables subsidiarios de las obligaciones tributarias dispuestas en esta Ordenanza, las personas o entidades establecidas en el artículo 43 de la Ley General Tributaria.

INFRACCIONES Y SANCIONES

Artículo 8.

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.

EXENCIONES, REDUCCIONES Y DEMAS BENEFICIOS LEGALMENTE APLICABLES

Artículo 9.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 9 del TRLRHL, no se reconoce beneficio tributario alguno, salvo los que sean consecuencia de lo establecido en los Tratados o Acuerdos Internacionales o los previstos en normas con rango de Ley.

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.

Calamocha, a 28 de febrero de 2017.- EL PRESIDENTE, Fdo.: JOSÉ ANTONIO RAMO APARICIO.

Núm. 72.118

COMARCA DEL JILOCA

Habiendo transcurrido el plazo señalado en el art. 17.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, sin que se haya presentado reclamación alguna contra el acuerdo del Pleno del Consejo Comarcal del Jiloca, adoptado en sesión celebrada el día 30 de diciembre de 2016 (anuncio publicado en el B.O.P. de Teruel número 6 , de fecha 11 de enero de 2017) adquiere carácter definitivo el acuerdo de modificación de la Ordenanza Fiscal, cuyo texto íntegro se publica a continuación.

ORDENANZA FISCAL Nº 14 REGULADORA DEL PRECIO PÚBLICO POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA INFORMÁTICA.

Artículo 1.º - Fundamento y naturaleza.

En uso de las facultades concedidas en el artículo 106 de la LRBRL, Ley 7/1985 de 2 de abril y art. 139 de la Ley de Administración Local de Aragón, Ley 7/1999, y de conformidad con lo dispuesto en el art. 57, 41 y siguientes del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se establece el precio público por la prestación del Servicio de Asistencia Técnica Informática, de solicitud y recepción voluntaria y que pueden ser prestados por el sector privado.

Artículo 2.º - Objeto del Servicio.

Las tareas del Servicio de Asistencia Técnica Informática a los municipios de la Comarca del Jiloca, se basan en la asistencia técnica a los Ayuntamientos y consultorios médicos de los municipios de su territorio, así como en la administración de los equipos informáticos de la propia Comarca, establecidas en el Reglamento del servicio, por las que los Ayuntamientos usuarios abonarán la correspondiente tarifa.

Artículo 3.º - Nacimiento de la obligación de pago.

La obligación de pagar el precio público, nace desde el momento en que se inicie la prestación del servicio.

Artículo 4.º - Obligados al pago.

Son obligados al pago del precio público por la prestación de este Servicio los Ayuntamientos integrantes de la Comarca del Jiloca, que soliciten la adhesión al Servicio y resulten beneficiarios del mismo.

Artículo 5.º - Cuantía.

La cuantía del precio público estará compuesta por una cantidad fija, determinada en función de la población del municipio, más una cantidad variable en función de los servicios prestados.

Cuantía fija

- Municipios hasta 100 habitantes.....25,00 €/mes.
- De 101 a 250 habitantes.....30,00 €/mes.
- De 251 a 500 habitantes.....35,00 €/mes.
- De 501 habitantes en adelante.....50,00 €/mes.

Cuantía variable

- Coste hora soporte remoto.....9,95 €.
- Coste fracción hora remoto.....4,98 €.
- Coste hora soporte presencial.....13,95 €.
- Coste fracción hora presencial.....6,98 €.

La Comarca presentará anualmente, durante el mes de diciembre, la liquidación correspondiente a cada Ayuntamiento adherido al servicio.

Artículo 6.º - Bonificaciones.

La cuota por la utilización del Servicio no será reducida ni bonificada por ninguna circunstancia.

Artículo 7.º -

La presente ordenanza fiscal seguirá en vigor hasta que se acuerde su derogación o modificación expresa por la Comarca del Jiloca.

Disposición adicional

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.

Calamocha, a 28 de febrero de 2017.- EL PRESIDENTE, Fdo.: JOSÉ ANTONIO RAMO APARICIO.

Núm. 72.119

COMARCA DEL JILOCA

Habiéndose publicado con fecha 11 de enero de 2017 en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel número 6, la aprobación inicial del Reglamento de funcionamiento del servicio de Juventud, aprobado por el Consejo Comarcal del Jiloca en sesión de fecha 30 de diciembre de 2016, y no habiéndose presentado ninguna reclamación, de conformidad con el art. 140 de la Ley 7/1999, de 9 de abril de Administración Local de Aragón, y el art. 132 del Reglamento de Bienes, Actividades, Servicios y Obras de las Entidades Locales de Aragón, se eleva a definitivo el acuerdo de aprobación inicial, publicándose a continuación el texto íntegro.

REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO COMARCAL DE JUVENTUD DE LA COMARCA DEL JILOCA

CAPITULO I. DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 1.- Finalidad.

El Servicio Comarcal de Juventud tiene como finalidad el apoyo y promoción de la Juventud en el ámbito de la Comarca del Jiloca, prestando la asistencia técnica tanto a Municipios como a ciudadanos que lo requieran, respetando en todo caso las disposiciones legales vigentes así como lo previsto en el presente reglamento.

Artículo 2.- Ámbito Territorial.

El territorio de actuación incluye a los municipios y pedanías que integran la Comarca del Jiloca: Allueva, Bádenas, Báguena, Bañón, Barrachina, Bea, Bello, Blancas, Bueña, Burbáguena, Calamocha, Caminreal, Castejón de Tornos, Cosa, Cucalón, Ferrerueta de Huerva, Fonfría, Fuentes Claras, Lagueruela, Lanzuela, Loscos, Monforte de Moyuela, Monreal del Campo, Nogueras, Odón, Ojos Negros, Peracense, Pozuel del Campo, Rubielos de la Cérida, San Martín del Río, Santa Cruz de Nogueras, Singra, Tornos, Torralba de los Sisonos, Torrecilla del Rebollar, Torre los Negros, Torrijo del Campo, Villafranca del Campo, Villahermosa del Campo y Villar del Salz. Y las pedanías Collados, Cuencabuena, Cutanda, Lechago, Luco de Jiloca, Navarrete del Río, Nueros, Olalla, El Poyo del Cid, Valverde, Villarejo de los Olmos, Mezquita de Loscos, Piedrahita, El Colladico, Villalba de los Morales, Corbatón, Godos y Sierra Menera.

Artículo 3.- Objetivos.

El presente reglamento tiene por objeto concretar las funciones y servicios y la manera de desarrollarlos por parte del Servicio Comarcal de Juventud, y fijar las relaciones con otras administraciones colaboradores o solicitantes, así como los deberes y derechos de los usuarios.

Informar a las personas usuarias de aquellos aspectos que les garanticen una utilización correcta del servicio.

Plantear un modelo de funcionamiento interno que posibilite prestar el mejor servicio posible a los usuarios.

Artículo 4.- Funciones.

Con el objetivo de cumplir en el ámbito territorial de la Comarca del Jiloca la finalidad prevista en el Art. 1 de este reglamento, el personal adscrito al Servicio Comarcal de Juventud llevará a cabo las funciones detalladas en el Art. 13 de la Ley 6/2015, de 25 de marzo, de Juventud de Aragón, que a continuación se reproducen:

a) En relación con el fomento de la participación juvenil de la comarca:

1.ª Apoyar los intereses de la población joven de la comarca, prestando los servicios necesarios y requeridos.

- 2.^a Cooperar con organizaciones y entidades para el desarrollo de programas de fomento del voluntariado.
- 3.^a Promover y organizar actividades de animación, artísticas y socioculturales dirigidas a la juventud.
- 4.^a Apoyar las iniciativas formativas de las entidades juveniles en materias de ocio y tiempo libre, así como en las culturales y artísticas.
- 5.^a Promover el asociacionismo, el voluntariado y la participación social en el ámbito comarcal.
- b) En cuanto a instalaciones juveniles, coordinar con las entidades públicas o privadas titulares de residencias, albergues, campamentos juveniles y espacios físicos que permiten el desarrollo integral de la juventud de la comarca el uso de sus servicios, así como el acceso a los mismos por parte de jóvenes de otros lugares.
- c) Promover y autorizar, en la forma que tengan establecida, la constitución de los órganos comarcales de participación de la juventud.
- d) Elaborar planes y programas de ámbito comarcal en relación con la juventud.
- e) Colaborar con el Instituto Aragonés de la Juventud en los programas de intercambio de colectivos juveniles.
- f) Promocionar campos de trabajo encaminados a la recuperación del patrimonio y a la colaboración en tareas medioambientales y sociales.
- g) Establecer y crear oficinas comarcales y puntos de información joven dentro del sistema aragonés de información joven, de acuerdo con las necesidades de cada comarca.
- h) Cualquier otra competencia que pudiera serles transferida, delegada o encomendada por la Administración competente, que requerirá la aceptación de la comarca correspondiente en los términos expresados por la legislación de régimen local.

Artículo 5.- Este Reglamento será de obligado cumplimiento por parte de todos los usuarios, entidades o instituciones colaboradoras o solicitantes y personal del servicio.

Artículo 6.- La Comarca del Jiloca, previo informe de los técnicos del Servicio Comarcal de Juventud, se reserva el derecho a dictar disposiciones, resoluciones o manuales de procedimiento para aclarar, modificar o desarrollar el presente Reglamento, que junto con otras normativas específicas (calendario de actividades, horarios, ordenanzas fiscales, convocatoria de subvenciones, etc.) estarán a disposición del público.

Artículo 7.- Todos los textos del presente Reglamento que hagan referencia a expresiones o nombres en masculino o femenino, deberán de entenderse referidos siempre a ambas opciones, de tal manera que el lenguaje utilizado puede considerarse no discriminatorio por razón de sexo.

CAPITULO II. DEL PERSONAL TÉCNICO

Artículo 8.- El número de puestos de trabajo, su clasificación, las categorías, las funciones y las remuneraciones del personal del Servicio serán las que consten en la plantilla de la Comarca del Jiloca y en base al convenio vigente de trabajadores de esta institución.

Artículo 9.- El Servicio de Juventud contará con el personal para prestar un adecuado servicio a los usuarios del mismo.

Artículo 10.- El personal del Servicio estará constituido por los funcionarios y/o personal laboral que pueda contratar la Comarca.

Artículo 11.- La estructura orgánica consta de un Coordinador y varios Monitores.

Artículo 12.- El personal contará con la titulación que acredite suficiente competencia profesional para el desarrollo adecuado de sus funciones.

Artículo 13.- Son funciones del Coordinador:

1. Ostentar la jefatura del servicio, ejecutando y haciendo cumplir las órdenes del Presidente de la Comarca y, en su caso, del Consejero Delegado de Juventud.
2. Actuar siempre con la autorización previa de la Presidencia y otros superiores, exceptuando en situaciones que requieran actuación inmediata.
3. Cumplir con los objetivos propuestos.
4. Tener en cuenta la disponibilidad presupuestaria
5. La gestión técnica, administrativa y económica del Servicio de juventud.
6. Informar al Consejero de Juventud de las actuaciones del personal que sean susceptibles de sanción y de todo lo relativo al correcto desarrollo del servicio.
7. Preparar las propuestas económicas del Servicio que se habrán de incorporar para elaborar el borrador del Presupuesto General de la entidad.
8. Preparar y supervisar los programas de actuación del Servicio que se remitirán a la Presidencia, con el fin de ser aprobados por el órgano comarcal competente
9. Preparar los calendarios laborales de los monitores, así como solicitar la autorización para el uso de los vehículos propios de la Comarca asignados al Servicio.
10. Elaboración de informes a petición de los Órganos de Gobierno y colaboración en las comisiones informativas del servicio.
11. La coordinación con otras áreas u órganos de la Comarca.
12. Elaborar las propuestas de gasto para la contratación de suministros y/o servicios.

13. Realizar seguimiento de subvenciones publicadas, elevar información de las mismas al órgano correspondiente, cumplimentar para su firma y posterior presentación.
14. Dirigir e inspeccionar todas las actividades, dependencias e instalaciones del Servicio y dar cuenta al Consejero de Juventud y Presidencia y si procede a secretaría, de las incidencias que se observen.
15. Asesorar y colaborar con los monitores en la realización de las programaciones de las actividades.
16. La gestión, el control, la previsión de necesidades y la supervisión del estado del material y el equipamiento propio del Servicio. Elevar propuesta de adquisición de material al órgano competente. Informar de actualizaciones de inventario de material a secretaría.
17. Establecer una dinámica de formación permanente tanto propia como para el resto del personal del Servicio.
18. La tramitación, el control y el informe de las subvenciones que se adjudiquen a las entidades locales y asociaciones juveniles, así como la comprobación de su efectiva ejecución y justificación.
19. La elaboración y actualización de un censo de Asociaciones Juveniles, Asociaciones culturales con actividades juveniles y grupos informales de jóvenes de la Comarca.
20. La elaboración y actualización de un censo de Instalaciones Juveniles de uso público localizadas en la Comarca.
21. Tener un trato correcto con los usuarios, atendiendo todas las peticiones de ayuda, asesoramiento e información que les soliciten.
22. La elaboración de una memoria anual de gestión del Servicio.
23. La relación, apoyo técnico y el asesoramiento a asociaciones, centros escolares, particulares y entidades locales pertenecientes a la Comarca del Jiloca.
24. Supervisión de tareas y correcto funcionamiento del resto de personal adscrito al servicio (monitores juveniles)
25. Colaborar en la difusión y promoción de las actividades juveniles organizadas por comarca (entrevistas en medios de comunicación, creación de cartelería básica, distribución de hojas de inscripciones,...)
26. Coordinar la oficina y los puntos de información juvenil de la comarca.
27. Actualización de la página web y redes sociales del Servicio de Juventud.

Artículo 14.- Son funciones del monitor de Juventud:

- a. La participación en la programación de las actividades que realice el Servicio de Juventud en colaboración con el Coordinador del Servicio.
- b. La elaboración y actualización, en colaboración con el Coordinador, de un dossier o archivo informatizado que recoja las diferentes programaciones, artículos, recortes de prensa y demás documentos de interés para el Servicio y para el ejercicio de la actividad didáctico-pedagógica.
- c. Desarrollar las diferentes actividades programadas con acuerdo al horario de trabajo establecido y a las necesidades del Servicio.
- d. Labores de apoyo o ayuda en otras actuaciones del Servicio de Juventud relacionadas con sus competencias.
- e. Cumplimentar el parte de asistencia de jóvenes a la actividad.
- f. Cumplimentar el parte diario de utilización del vehículo propio de la Comarca.
- g. Cumplimentar el parte mensual de utilización de vehículos particulares.
- h. Tener una imagen personal profesional cuidada con acuerdo a las indicaciones de los Órganos de Gobierno, acudiendo a las actividades con el vestuario adecuado y haciendo uso y cuidado del vestuario facilitado por la Comarca en aquellas actividades o actuaciones en que así se indique
- i. El control, cuidado y buen uso del material, vehículo y equipamiento de la Comarca, comunicando al Coordinador del Servicio cualquier anomalía o desperfecto en los mismos, proponiendo nuevas necesidades.
- j. Tener una correcta actitud y aptitud didáctico-pedagógica durante sus actuaciones dentro del horario de trabajo, con atención especial a la seguridad y a la protección de la salud.
- k. Tener un trato correcto con los usuarios, atendiendo todas las peticiones de ayuda, asesoramiento e información que les soliciten.
- l. Guardar en todo momento la uniformidad exigida para aquellas actividades o actuaciones en que así se requiera.
- m. Dar aviso al Coordinador de posibles quejas, reclamaciones y sugerencias o peticiones que se hayan realizado a través de ellos.
- n. Actuar como un mecanismo más que canalice las posibles quejas, reclamaciones y sugerencias, buscando aportar soluciones a los problemas que se plantean.
- o. Dar aviso de forma inmediata a los usuarios afectados telefónicamente, a los responsables de instalaciones y a la propia Comarca de posibles incidencias y/o suspensión de clases por causas imprevistas (nevadas, pinchazos, enfermedad repentina, atascos de tráfico...).

p. Suspender la sesión de una actividad por delegación del Coordinador de Juventud, previa comunicación con éste y autorización de él, cuando el estado de la instalación o el comportamiento de algún usuario no permita el correcto desarrollo de la actividad bajo unos criterios de funcionalidad y seguridad.

q. Apercibir e incluso expulsar de una actividad a los usuarios que no observen la conducta debida y que cometan cualquier infracción de las normas que contienen este Reglamento, informando con posterioridad al Coordinador de Juventud.

r. Seguimiento del protocolo de primeros auxilios general o establecido para casos concretos incluyendo una primera cura básica.

s. Participar en los diferentes cursos de formación que se propongan desde el Servicio de Juventud y que estén directamente relacionados con las funciones a desarrollar y actividades a impartir.

Artículo 15.- En lo concerniente a los Monitores de Juventud, sus horarios de trabajo atenderán a las necesidades del servicio y se ajustarán a cada una de las programaciones de las diferentes actividades a lo largo del año, a propuesta de coordinador de Juventud. Dentro de sus horarios de trabajo diario se computará un “tiempo de desplazamiento”, un “tiempo de desarrollo de la actividad” y un “tiempo de preparación y evaluación”. Este último se podrá agrupar semanalmente en una o varias sesiones.

Artículo 16.- Cuando haya disponibilidad y necesidad por razones de la actividad, es obligatorio, por parte del personal técnico, el uso de vehículo propio de la Comarca del Jiloca. Su utilización llevará consigo el cumplimiento estricto de la normativa de circulación y seguridad vial, siendo responsabilidad de la persona que lo utilice su cuidado y buen uso. Periódicamente, personal de la Comarca se encargará del repostaje del combustible y de realizar el mantenimiento preventivo del mismo.

Artículo 17.- El vehículo propio de la Comarca solo podrá ser utilizado por personal de la Comarca y únicamente para fines relacionados con su trabajo. Queda prohibido su uso para otros fines particulares así como el transporte de otras personas.

Artículo 18.- El uso de vehículos particulares comportará el pago de una retribución en concepto de kilometraje que se abonará en el plazo de un mes tras su presentación, mensualmente. Se establece una cuantía económica por kilómetro recorrido según convenio vigente. A tal efecto se contabilizarán cada mes los kilómetros reales realizados desde el lugar de inicio, que coincidirá con la sede de la comarca que le corresponda, las sedes son, Calamocha y Monreal del Campo, los monitores se adscriben a ellas según su lugar de residencia, hasta las localidades de desarrollo de las clases siguiendo un itinerario lógico con acuerdo al cuadrante de trabajo, siendo el último destino el punto de inicio.

Artículo 19.- En ambos casos, el conductor o conductora de estos vehículos responderán personalmente de las multas o sanciones que se deriven por incumplimiento de las normativas de circulación y seguridad vial.

Artículo 20.- Los monitores, en el ejercicio de sus funciones, deberán guardar la uniformidad exigida para permitir siempre su correcta identificación. Para ello, la Comarca suministrará periódicamente dicha uniformidad en función de la disponibilidad presupuestaria.

Artículo 21.- Todo el personal del Servicio Comarcal de Juventud de la Comarca del Jiloca cumplirá la normativa de la Comarca del Jiloca en cuanto a la protección de datos de los usuarios.

CAPITULO III. DE LAS PERSONAS USUARIAS

Artículo 22.- Se considerará usuario del servicio a toda persona física o jurídica que, previos los requisitos previstos en este Reglamento, participe en una o varias de las actividades o actuaciones programadas por el Servicio de Juventud.

Artículo 23.- Los usuarios, en cuanto al uso y disfrute de las actividades y servicios tendrán los siguientes derechos:

a. Recibir la información necesaria sobre los servicios juveniles que incluya: la oferta y convocatoria de cursos y actividades puntuales o temporales, los horarios, la temporalidad, los precios públicos o tasas, los procedimientos de inscripción, las condiciones de uso, los anuncios de posibles cambios de horario, condiciones, incidencias o suspensiones de servicios.

b. Atención y trato correcto por parte del personal del Servicio de Juventud. Podrá solicitar en cualquier momento la identificación de cualquier monitor o responsable técnico o político del servicio a los efectos de realizar las reclamaciones o sugerencias que estime oportuno.

c. Hacer uso de los servicios y actividades en que estén inscritos, en los horarios, grupos y periodos admitidos, siempre y cuando las instalaciones estén disponibles y habilitadas por parte de las entidades titulares, a excepción de que sea imposible desarrollarlas por inclemencias meteorológicas, causas de fuerza mayor o imprevistos no subsanables.

d. En caso de suspensión puntual de alguna actividad y a propuesta de la Comarca se podrán recuperar las actividades perdidas o en su defecto, se les devolverá la parte proporcional de la cuota fijada, mediante resolución de la Comarca del Jiloca, excepto si la suspensión es debida a causas ajenas al Servicio de Juventud (uso puntual de la instalación por parte de la entidad titular, actos institucionales, celebración de eventos, etc.).

e. Podrán expresar libremente por escrito, cualquier reclamación, duda, queja o sugerencia, y tener contestación dentro del plazo que marca la legislación.

f. Tener garantizada la confidencialidad y privacidad de los datos personales, según la legislación vigente. Cualesquiera otros derechos que vengan reconocidos por la legislación vigente, por lo dispuesto en este Reglamento y por otros reglamentos de la Comarca.

g. Las personas con necesidades especiales bien sean de tipo educativo, social y con especial atención a las derivadas de cualquier tipo de discapacidad, tendrán, en algunas actividades y siempre que sea posible, la reserva preferente de un número determinado de plazas, siempre y cuando la formación de los monitores lo permita y no necesiten un tipo de atención especializada.

Artículo 24.- Todos los usuarios de los servicios de Juventud deberán atenerse a las siguientes obligaciones:

a. Utilizar los servicios conforme a lo dispuesto en este Reglamento y normativas que lo desarrollen (procedimientos de inscripciones, abono de tasas, etc.) y a las indicaciones que realice el personal del Servicio Comarcal de Juventud.

b. Tratar con respeto a los otros usuarios, monitores, público y personal de las instalaciones, favoreciendo las labores éstos y comportándose correctamente.

c. Ayudar a mantener limpias y en buen estado las instalaciones y a respetar el material y equipamiento y cumplir las normas específicas de cada instalación.

d. El usuario deberá asistir a la actividad cumpliendo unas mínimas condiciones de higiene personal.

e. Abonar la valoración o el coste originado por la reparación o reposición de cualquier desperfecto ocasionado por negligencia, en el material propio de la Comarca por cuenta del responsable del acto.

f. Abonar en la forma y cuantía que se estime oportuna, las tasas o cuotas correspondientes a las actividades y servicios. La falta de pago de cualquiera de las cuotas originará la suspensión de la prestación del servicio, además de la apertura del procedimiento recaudatorio ejecutivo.

g. Acreditar su identidad cuando este hecho sea necesario para hacer uso de los servicios.

h. Respetar los horarios de funcionamiento de las instalaciones y actividades, atendiendo en cualquier caso a las indicaciones de los monitores y personal responsable.

i. Comunicar al Servicio de Juventud por escrito los cambios de domicilio, teléfono, datos bancarios y bajas en las actividades.

j. Cualesquiera otras obligaciones que vengan impuestas por la legislación vigente, por lo dispuesto en este Reglamento y por otros reglamentos de la Comarca.

Artículo 25.- La Comarca del Jiloca, a través del personal del servicio, tiene facultad para negar el acceso a la actividad o expulsar a aquellas personas que incumplan alguna de las normas contenidas en el presente reglamento (u otra normativa legal aplicable de rango superior), o cuyas acciones pongan en peligro la seguridad o tranquilidad de los usuarios.

Artículo 26.- Asimismo, las personas usuarias serán dadas de baja, en las actividades en que estén inscritas, por impago de la cuota correspondiente. Para poder inscribirse de nuevo en cualquier actividad, se deberá estar al corriente de todos los pagos.

CAPITULO IV. DEL PERSONAL EN PRÁCTICAS

Artículo 27.- La Comarca del Jiloca podrá acoger dentro del Área de Juventud a aquellas personas que necesiten formarse durante una serie de horas de práctica para alcanzar la consecución de alguna titulación relacionada con la educación y/o tiempo libre.

Para ello, será necesaria presentar una solicitud dirigida al Presidente de la Comarca.

Artículo 28.- En cualquier caso, durante la realización de estas prácticas no existirá relación laboral con la Comarca, ni habrá contraprestación económica, ni su ejecución supondrá generación de puntos para el acceso a la función pública en cualquier puesto que se convoque por esta Comarca en el futuro.

Artículo 29.- Deberán tener un seguro de responsabilidad civil, asegurado por la entidad formativa en la que estén matriculados.

CAPITULO V. DE LAS ACTIVIDADES INFANTILES Y JUVENILES

Artículo 30.- A lo largo de todo el año el Servicio Comarcal de Juventud oferta, a través de varios programas, una gran variedad de actividades y actuaciones que se desarrollan bien de manera cíclica o esporádica, y que pueden variar y ampliarse en función de las demandas e inquietudes.

Artículo 31.- Las actividades se localizan por los distintos pueblos de la Comarca, están abiertas en general a la población infantil y juvenil, y se realizan en las instalaciones propiedad de los Ayuntamientos destinadas al efecto.

La edad mínima para participar en las actividades infantiles será de 3 años, siempre que estén escolarizados ese curso. En el caso de las actividades juveniles, la edad mínima será de 12 años.

Artículo 32.- Los usuarios accederán a las actividades mediante previa preinscripción o inscripción directa atendiendo a la normativa específica de cada actividad y deberán abonar, si así está contemplado, para la actividad en cuestión, el pago de las tasas correspondientes que figuren en las Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por servicios y actividades organizadas por el área de Juventud.

Artículo 33.- En las actividades con plazas limitadas, inicialmente solo podrán preinscribirse las personas empadronadas en el municipio donde se lleve a cabo la actividad y las empadronadas en localidades colindantes en

cuyo municipio no se oferte ese servicio de forma pública. Finalizado el plazo de preinscripción, si no se han cubierto la totalidad de las plazas ofertadas, se abrirán las actividades a los no empadronados.

Artículo 34.- En las actividades con plazas limitadas, el procedimiento de admisión se realizará mediante sorteo cuando se haya registrado más demanda que oferta.

Artículo 35.- El pago de las tasas fijadas por el uso de los diferentes servicios es obligatorio y se realizará en la forma y cuantía que establezca el texto regulador vigente, no concediéndose ningún tipo de reducción o exención salvo las expresamente aprobadas por los órganos competentes.

Artículo 36.- Por regla general, el cobro de las tasas se realizará mediante domiciliación bancaria. Los gastos bancarios derivados de la devolución de recibos se cargarán al titular de la cuenta.

Artículo 37.- Aquellas personas que se inscriban a una actividad una vez iniciada ésta, deberán abonar la cuota íntegra, aunque acudan menos días de los programados.

Artículo 38.- No se admiten el pago de medias cuotas, ni inscripciones compartidas entre varias personas para una misma plaza, ni la participación de una persona en varias actividades realizando el pago de la cuota perteneciente a una sola actividad.

Artículo 39.- No se admite el cambio de actividad, de grupo o de periodo (mensual, trimestral, etc.) en concepto de compensación por pérdida de clases por razones de vacaciones o de cualquier otro tipo causadas por el usuario. No obstante, el Servicio de Juventud estudiará de forma personalizada la distinta casuística que se pueda dar en cada caso.

Artículo 40.- En las actividades ofertadas a niños en edad escolar donde haya varios grupos en función de rangos de edades, el criterio de asignación de estas edades es orientativo, pudiendo modificarse los años de transición de una actividad a otra en función del número de participantes inscritos o para equilibrar grupos.

Artículo 41.- En las actividades con plazas limitadas, aquellas personas inscritas que no acudan a más del 75% de las sesiones fijadas en un periodo concreto, perderán el derecho a continuar de alta en el siguiente periodo, pasando a ocupar el último lugar de la lista de espera en esa actividad. Solo se admitirán ausencias debidamente justificadas.

Artículo 42.- En algunas de estas actividades con plazas limitadas, y en atención a personas usuarias con necesidades educativas y/o sociales especiales, y con especial atención a las derivadas de cualquier tipo de discapacidad, la Comarca podrá reservar para estas personas un número determinado de plazas. Para ello será necesario contar con un informe o certificado fundamentado justificativo por parte de los Servicios Sociales de la Comarca del Jiloca u otro organismo público similar.

Artículo 43.- Se admitirá la inscripción de personas con necesidades especiales o discapacidades tales que impidan el normal desarrollo de la actividad y/o que impliquen una dedicación especializada o atención individualizada por parte de los monitores del Servicio de Juventud, cuando se pueda prestar el servicio en la condiciones correctas y pudiendo satisfacer las demandas de estas personas y cuando se trate de una actividad de colaboración con centros educativos que incluya la participación de grupos de estas características y que éstos vayan acompañados de profesores especializados que se responsabilicen de ellos.

Artículo 44.- Para iniciar una actividad infantil o juvenil programada o mantenerla en el tiempo, en el caso de actividades continuadas, será necesario contar con una inscripción mínima de 5 personas por grupo. Se podrá hacer alguna excepción puntual a esta norma a consideración de la Comarca por cuestiones de interés general. En caso de suspenderse una actividad por falta de inscripciones una vez iniciada y a propuesta de la Comarca del Jiloca, se cobrará a los participantes la parte proporcional de la cuota o bien se devolverá el importe correspondiente de la parte no disfrutada, sin derecho a indemnización.

Artículo 45.- En aquellas actividades o programas en funcionamiento en que se suspenda de forma puntual alguna sesión por causas imprevistas, ésta se intentará recuperar lo antes posible. De lo contrario, se devolverá a los usuarios o se descontará de la cuota a cobrar por el servicio la parte proporcional no disfrutada.

Artículo 46.- En días puntuales en que por diversos motivos a la hora de inicio de una actividad no esté presente ningún participante, se establece un periodo de 20 minutos de espera por parte del monitor antes de dar por suspendida la sesión, no pudiéndose recuperar al tratarse de una causa ajena al servicio.

Artículo 47.- En cualquier caso, si una actividad se inicia y hasta que no se decida su suspensión definitiva o finalice en el tiempo, se impartirá, independientemente del número de participantes que asistan a diario.

Artículo 48.- Durante los días de realización de las actividades, las fiestas nacionales, provinciales, locales y escolares no son recuperables y se tendrán en cuenta a la hora de elaborar los programas.

Artículo 49.- En el programa de actividades que coincide con el curso escolar, se respetarán las vacaciones escolares marcadas para dicho curso tanto para las actividades ofertadas a niños como para las de jóvenes.

Artículo 50.- No son tampoco recuperables las sesiones perdidas puntualmente por la ocupación de las instalaciones para actos institucionales o eventos organizados por los titulares de las mismas.

Artículo 51.- Para darse de baja voluntariamente de cualquier actividad, se deberá comunicar esta circunstancia al Servicio de Juventud por escrito. Los monitores llevarán unas hojas para cumplimentar con el nombre, fecha y firma del usuario.

Artículo 52.- El Servicio de Juventud se reserva el derecho a modificar o suprimir cualquier actividad en función de las circunstancias que concurren, cuando por razones objetivas no quede justificada su continuidad. De la misma manera, se compromete a valorar cualquier iniciativa de actividades siempre que se reúnan una serie de requisitos, de recursos mínimos y de participación para su puesta en marcha.

CAPITULO VI. DE LAS ACTIVIDADES ESPECIALES

Artículo 53.- Se definen así aquellas actividades o actuaciones que son coorganizadas entre la Comarca del Jiloca y otras administraciones o entidades públicas y/o privadas de la Comarca, y tienen un tratamiento especial en cuanto a organización, procedimiento de inscripciones, tasas a abonar, etc. Generalmente los procedimientos y acuerdos establecidos aparecen reflejados bajo la figura de Convenios de Colaboración.

CAPITULO VII. DE LAS ACTIVIDADES ESCOLARES

Artículo 54.- El Servicio de Juventud organiza a lo largo del curso escolar una serie de actividades especiales dirigidas expresamente a los centros educativos.

Artículo 55.- Estas actividades, en algunos casos están ofertadas directamente por el Servicio Comarcal de Juventud en unas condiciones ventajosas, tanto económicas como organizativas, mientras que en otras ocasiones, el Servicio colabora mediante acuerdos establecidos a través de convocatorias de ayudas, apoyos con personal o de préstamo de material y equipamiento.

Artículo 56.- En cualquier caso, podrán beneficiarse de todas estas actuaciones única y exclusivamente aquellos centros educativos públicos, de Educación Infantil, Primaria y Secundaria que pertenezcan a la Comarca del Jiloca.

Artículo 57.- En cualquier actuación de este tipo se deberá contar siempre con la colaboración y autorización de los respectivos Centros Educativos y/o Asociaciones de Padres y Madres de Alumnos. La responsabilidad del comportamiento de los alumnos recaerá siempre sobre los profesores o adultos acompañantes de estos grupos.

Artículo 58.- Las actividades deberán solicitarse con un tiempo mínimo de 15 días y por escrito y dependerá su realización de la disponibilidad del Servicio de Juventud.

Artículo 59.- Para todo lo demás, estas entidades se regirán por lo dispuesto en este Reglamento.

CAPITULO VIII. DE LAS ASOCIACIONES JUVENILES

Artículo 60.- La Comarca del Jiloca convoca, con carácter anual y siempre que las disponibilidades presupuestarias lo permitan, una convocatoria pública de subvenciones dirigida exclusivamente a asociaciones juveniles o culturales con actividades específicas para la juventud, legalmente constituidas y pertenecientes y domiciliados en la Comarca del Jiloca. Que se regirá por las bases aprobadas en cada ejercicio.

Artículo 61.- El Servicio Comarcal de Juventud asesorará a aquellas asociaciones o grupos de jóvenes en cuestiones relacionadas con la creación y gestión de asociaciones juveniles.

CAPITULO IX. DE LA ADMINISTRACIÓN GENERAL

Artículo 62.- La Comarca no será responsable de las lesiones que puedan sufrir las personas usuarias del servicio que se deriven de la correcta realización de las actividades programadas.

Artículo 63.- La Comarca no se hará responsable de los daños por accidente derivados de la mala práctica o de un mal uso de las instalaciones, equipamientos y servicios propios de las localidades donde se llevan a cabo las diferentes actividades.

Artículo 64.- Excepto en aquellas actividades organizadas para grupos en las que se comunique previamente la afiliación de los participantes a algún tipo de seguro de accidentes, para el resto de actividades y actuaciones se contará con la cobertura del Seguro de Responsabilidad Civil que la Comarca tiene suscrito.

Artículo 65.- Las quejas, sugerencias, reclamaciones o peticiones sobre el funcionamiento del servicio en general pueden plantearse por cualquiera de los siguientes medios: Verbalmente, ante el personal del servicio, quién deberá en primera instancia hacer todo lo posible para solucionarlas. Por escrito, bien por correo postal o correo electrónico, a través de un documento en donde deberá constar el nombre completo, dirección postal o email y motivo fundamentado que origina la sugerencia, reclamación, queja o petición. Se podrán incluir documentos anexos. Por teléfono, llamando al Servicio de Juventud ubicada en el Ayuntamiento de Monreal del Campo o directamente a la Sede de la Comarca del Jiloca, situada en calle Corona de Aragón nº 43 de Calamocho.

Artículo 66.- Para ser tenidas en consideración las demandas, la persona interesada deberá identificarse para posibilitar a la Comarca estudiarlas y notificar una respuesta.

Artículo 67.- El órgano competente dentro de la Comarca estudiará cada caso y contestará en el plazo más breve posible.

Artículo 68.- Estará a disposición de las personas interesadas, en tiempo y forma, toda la información que se considere relevante para garantizar una correcta utilización del servicio en igualdad de condiciones para todos los ciudadanos (oferta de actividades, procedimientos y plazos de inscripciones, tasas, notificación de suspensión o modificación de actividades, etc.). Esta información se podrá consultar en la página Web del Servicio de Juventud y en la de la propia Comarca.

CAPITULO X. DE LA COLABORACION CON OTRAS ADMINISTRACIONES LOCALES DE LA COMARCA

Artículo 69.- La Comarca del Jiloca carece de instalaciones propias adecuadas para la realización de actividades infantiles y juveniles, por lo que debe utilizar las instalaciones y espacios del resto de localidades de la Comarca.

Las actividades que se ofertan no tienen coste para los municipios y pedanías que integran el servicio Comarcal salvo lo registrado en la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por servicios y actividades organizadas por el área de Juventud de la Comarca del Jiloca, por ello se comprometen a:

- a. Ceder gratuitamente a la Comarca, unos espacios y horarios de uso determinados de antemano, para el desarrollo del programa de actividades infantiles y juveniles ofertado en dicha localidad. Los usuarios del servicio no deberán pagar ninguna tasa por el uso de los espacios, cuando se impartan dichas actividades.
- b. La limpieza y mantenimiento de dichas instalaciones y espacios cedidos.
- c. La distribución y la difusión en su ámbito de influencia de la información facilitada.
- d. La recogida de inscripciones de aquellas actividades ofertadas en sus localidades.
- e. Cumplimentar, firmar y presentar la instancia de solicitud del servicio que consta en el anexo I, con plazo suficiente para la previsión y organización comarcal.

Artículo 70.- Estas instalaciones municipales deberán reunir los requisitos exigidos para desarrollar la realización de actividades bajo unos criterios de funcionalidad y seguridad.

Artículo 71.- La Comarca por su parte, se compromete a:

a. Ofertar, consolidar, desarrollar y publicitar un programa comarcal de actividades infantiles y juveniles de carácter cíclico, así como conjunto de actividades y actuaciones puntuales que posibiliten la dinamización del mayor número posible de jóvenes y niños de la Comarca, y en el mayor número posible de localidades, siempre y cuando se alcancen unos requisitos mínimos de participación y disponibilidad de instalaciones adecuadas.

b. La dirección y gestión técnica de las actividades en lo concerniente a planificación, programación, desarrollo, contratación de monitores y servicios externos, aportación de material para las actividades, hojas de inscripciones, cobro de cuotas y desarrollo de publicidad e información.

Artículo 72.- Para tal fin, se podrán fijar acuerdos, convenios de colaboración y subvenciones donde se plasmen los compromisos adquiridos por ambas partes.

CAPITULO XI. DEL SERVICIO DE PRÉSTAMO DE MATERIAL Y EQUIPAMIENTO.

Artículo 73.- El préstamo de material se registrará, por la ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por préstamo de material de la Comarca del Jiloca.

CAPITULO XII. DEL RÉGIMEN SANCIONADOR.

Artículo 74.- El régimen disciplinario del personal del Servicio de Juventud será el establecido con carácter general para todo el personal de la Comarca del Jiloca.

Artículo 75.- Respecto a las personas usuarias, la Comarca podrá adoptar las medidas que para restablecer el orden y funcionamiento del servicio, sean necesarias, sin perjuicio de las sanciones que procedan.

Artículo 76.- Los monitores de juventud podrán apercibir e incluso expulsar de una sesión a los usuarios que no observen la conducta debida y que cometan cualquier infracción de las normas que contienen este Reglamento, informando al Coordinador del Servicio.

Artículo 77.- La imposición de sanciones debe ser la última medida disciplinaria que utilizará este servicio, ya que entiende que su fin es esencialmente el fomento y desarrollo de las actividades de dinamización infantil y juvenil.

Artículo 78.- La imposición de sanciones será compatible con la exigencia de indemnización de los daños ocasionados a terceros, a los materiales y a los equipamientos del Servicio, pudiendo emprenderse las acciones jurídicas que correspondan.

Artículo 79.- En la gradación de faltas se tendrán en cuenta la reincidencia, la intencionalidad y la intensidad de los daños o perjuicios a las personas, al material, equipamientos e instalaciones propias o de titularidad municipal.

Artículo 80.- La competencia para la imposición de sanciones, corresponde al Presidente de la Comarca a instancias del Consejero Delegado de Juventud.

Artículo 81.- La tramitación de los expedientes se ajustará a lo dispuesto en la normativa reguladora del ejercicio de la potestad sancionadora de las Administraciones Públicas.

Artículo 82.- Las infracciones se considerarán leves, graves o muy graves según los siguientes criterios:

- a. Se consideran faltas leves aquellas cuya acción u omisión no interrumpen o interfieren en el funcionamiento del servicio.
- b. Se consideran faltas graves las que impiden el funcionamiento del servicio afectado, sin que este pueda ser repuesto en la misma jornada y no cause perjuicio a terceros, así como aquellas actuaciones que supongan el enfrentamiento y/o desobediencia al personal del servicio en el cumplimiento de su labor.

c. Se consideran faltas muy graves las que impidan el funcionamiento del servicio afectado, sin que este pueda ser repuesto en la misma jornada y/o cause perjuicio a terceros, así como las agresiones verbales o físicas al personal del servicio u otros usuarios.

Artículo 83.- Las sanciones que podrán imponerse en función de la gravedad de la falta serán las siguientes:

a. Faltas leves: Exclusión temporal del usuario de la sesión con posibilidad de volver a incorporarse a ella pasado un tiempo establecido por el monitor. Amonestación verbal o escrita.

b. Faltas graves: Expulsión del usuario de la actividad sin posibilidad de volver a incorporarse durante ese día. Amonestación escrita.

c. Faltas muy graves: Expulsión del usuario de la actividad sin posibilidad de volver a incorporarse durante ese día. Suspensión temporal o prohibición de acceder a nuevas actividades durante el tiempo que se considere oportuno, según la gravedad. Amonestación escrita. Sin derecho a recuperar las cuotas abonadas. Así como reintegrar el importe de los daños causados, si los hubiere, antes de participar en otra actividad.

CAPITULO XIII. DE LA MODIFICACIÓN DE ESTE REGLAMENTO.

Artículo 84.- El presente Reglamento entrará en vigor conforme a lo establecido en el art. 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, una vez se haya publicado completamente y haya transcurrido el plazo previsto en el art. 65.2 de la indicada ley.

Calamocha, a 28 de febrero de 2017.- EL PRESIDENTE, Fdo.: JOSÉ ANTONIO RAMO APARICIO.

ANEXO

INSTANCIA

AYUNTAMIENTO DE:

REPRESENTADO POR EL SR. ALCALDE D.:

CON NIF

Domicilio a efectos de notificaciones en:

Código Postal

Localidad

Número de teléfono, fax y correo electrónico

EXPONE: que conoce el Reglamento de funcionamiento del Servicio Comarcal de Juventud de la Comarca del Jiloca, y con la firma del presente documento acepta y se compromete al cumplimiento íntegro del mismo.

SOLICITA: El desarrollo de las actividades infantiles/juveniles siguientes:

-

-

-En Calamocha, a de de 20__.

Núm. 72.120

COMARCA DEL JILOCA

Habiéndose publicado con fecha 11 de enero de 2017 en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel número 6, la aprobación inicial de la modificación del Reglamento de funcionamiento del servicio de actividades deportivas de la Comarca del Jiloca, aprobado por el Consejo Comarcal del Jiloca en sesión de fecha 30 de diciembre de 2016, y no habiéndose presentado ninguna reclamación, de conformidad con el art. 140 de la Ley 7/1999, de 9 de abril de Administración Local de Aragón, y el art. 132 del Reglamento de Bienes, Actividades, Servicios y Obras de las Entidades Locales de Aragón, se eleva a definitivo el acuerdo de aprobación inicial, publicándose a continuación el texto íntegro.

REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO COMARCAL DE DEPORTES DE LA COMARCA DEL JILOCA

CAPITULO I. DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 1.- El Servicio Comarcal de Deportes tiene como finalidad el fomento y promoción del Deporte en el ámbito de la Comarca del Jiloca, prestando la asistencia técnica y deportiva tanto a Municipios como a ciudadanos que lo requieran, respetando en todo caso las disposiciones legales vigentes así como lo previsto en el presente reglamento.

Artículo 2.- El ámbito Territorial de actuación incluye a los municipios y pedanías que integran la Comarca del Jiloca: Allueva, Bádenas, Bágüena, Bañón, Barrachina, Bea, Bello, Blancas, Bueña, Burbágüena, Calamocha, Caminreal, Castejón de Tornos, Cosa, Cucalón, Ferrerueta de Huerva, Fonfría, Fuentes Claras, Lagueruela, Lanzuela, Loscos, Monforte de Moyuela, Monreal del Campo, Nogueras, Odón, Ojos Negros, Peracense, Pozuel del Campo, Rubielos de la Cérída, San Martín del Río, Santa Cruz de Nogueras, Singra, Tornos, Torralba de los

Sisones, Torrecilla del Rebollar, Torre los Negros, Torrijo del Campo, Villafranca del Campo, Villahermosa del Campo y Villar del Salz. Y las pedanías Collados, Cuencabuena, Cutanda, Lechago, Luco de Jiloca, Navarrete del Río, Nueros, Olalla, El Poyo del Cid, Valverde, Villarejo de los Olmos, Mezquita de Loscos, Piedrahita, El Colladico, Villalba de los Morales, Corbatón, Godos y Sierra Menera.

Artículo 3.- Los objetivos a conseguir son:

a. El presente reglamento tiene por objeto concretar las funciones y servicios y la manera de desarrollarlos por parte del servicio comarcal de deportes, y fijar las relaciones con otras administraciones colaboradores o solicitantes, así como los deberes y derechos de los usuarios.

b. Informar a las personas usuarias de aquellos aspectos que les garanticen una utilización correcta del servicio.

c. Plantear un modelo de funcionamiento interno que posibilite prestar el mejor servicio posible a los usuarios.

Artículo 4.- Con el objetivo de cumplir en el ámbito territorial de la Comarca del Jiloca la finalidad prevista en el Art. 1 de este reglamento, el personal adscrito al servicio Comarcal de Deportes llevará a cabo las actuaciones detalladas en el Art. 9.3 de la Ley 4/1999, de 16 de marzo del Deporte de Aragón, que a continuación se reproducen:

a. Facilitar el acceso a la práctica deportiva del mayor número posible de ciudadanos.

b. Integrar a todas las Entidades ubicadas en su territorio para la articulación de un plan de trabajo común que permita una organización y mantenimiento autónomos de las actividades físico-deportivas.

c. Hacer posible, a través de una información adecuada, la eliminación de las barreras que impiden o dificultan la práctica de las actividades físico- deportivas por los residentes.

d. Facilitar, en su caso, la relación entre los grupos sociales y las instituciones públicas en materia deportiva.

e. Propiciar un aprovechamiento integral de los servicios y medios deportivos existentes.

f. Ofrecer programas dinámicos de actividades físico-deportivas, procurando garantizar su calidad y la admisión indiscriminada de deportistas.

g. Organizar las competiciones deportivas escolares dentro de su ámbito territorial.

h. Servir de cauce para el asesoramiento técnico de los municipios de la zona en la elaboración de los programas locales de actividades físico-deportivas.

i. Contribuir a la promoción de las formas de asociación deportiva.

j. Apoyar técnica y económicamente a los Clubes deportivos de base ubicados en su territorio.

k. Colaborar con las Federaciones Deportivas Aragonesas en la elaboración de programas de extensión del deporte de competición correspondiente, o de las actividades propias de esas Federaciones Deportivas.

l. Prestar asesoramiento técnico en la construcción, planificación y gestión de las instalaciones deportivas de su ámbito territorial.

m. Colaborar en la difusión de los programas y campañas de carácter deportivo de la Diputación General.

Artículo 5.- Este Reglamento será de obligado cumplimiento por parte de todos los usuarios, entidades o instituciones colaboradoras o solicitantes y personal del servicio.

Artículo 6.- La Comarca del Jiloca, previo informe de los técnicos del Servicio Comarcal de Deportes, se reserva el derecho a dictar disposiciones, resoluciones o manuales de procedimiento para aclarar, modificar o desarrollar el presente Reglamento, que junto con otras normativas específicas (calendario de clases, horarios, ordenanzas fiscales, convocatoria de subvenciones, etc.) estarán a disposición del público.

Artículo 7.- Todos los textos del presente Reglamento que hagan referencia a expresiones o nombres en masculino o femenino, deberán de entenderse referidos siempre a ambas opciones, de tal manera que el lenguaje utilizado puede considerarse no discriminatorio por razón de sexo.

CAPITULO II. DEL PERSONAL TECNICO

Artículo 8.- El número de puestos de trabajo, su clasificación, las categorías, las funciones y las remuneraciones del personal del Servicio serán las que consten en la plantilla de la Comarca del Jiloca y en base al convenio vigente de trabajadores de esta institución.

Artículo 9.- El Servicio de Deportes contará con el personal para prestar un adecuado servicio a los usuarios del mismo.

Artículo 10.- El personal del Servicio estará constituido por los funcionarios y/o personal laboral que pueda contratar la Comarca.

Artículo 11.- La estructura orgánica consta de un Coordinador, un Técnico y varios Monitores Deportivos.

Artículo 12.- El personal contará con la titulación deportiva que acredite suficiente competencia profesional para el desarrollo adecuado de sus funciones.

Artículo 13.- Son funciones del Coordinador:

a. Ostentar la jefatura del servicio, ejecutando y haciendo cumplir las órdenes del Presidente de la Comarca y, en su caso, del Consejero Delegado de deportes.

b. Actuar siempre con la autorización previa de la Presidencia y otros superiores, exceptuando en situaciones que requieran actuación inmediata.

c. Cumplir con los objetivos propuestos.

d. Tener en cuenta la disponibilidad presupuestaria

- e. La gestión técnica, administrativa y económica del Servicio de Deportes.
- f. Informar al Consejero de Deportes de las actuaciones del personal que sean susceptibles de sanción y de todo lo relativo al correcto desarrollo del servicio.
- g. Preparar las propuestas económicas del Servicio que se habrán de incorporar para elaborar el borrador del Presupuesto General de la entidad.
- h. Preparar y supervisar los programas de actuación del Servicio que se remitirán a la Presidencia, con el fin de ser aprobados por el órgano comarcal competente
- i. Preparar los calendarios laborales de los monitores, así como solicitar la autorización para el uso de los vehículos propios de la Comarca asignados al Servicio.
- j. Elaboración de informes a petición de los Órganos de Gobierno y colaboración en las comisiones informativas del servicio.
- k. La coordinación con otras áreas u órganos de la Comarca.
- l. Elaborar las propuestas de gasto para la contratación de suministros y/o servicios.
- m. Realizar seguimiento de subvenciones publicadas, elevar información de las mismas al órgano correspondiente, cumplimentar para su firma y posterior presentación

Artículo 14.- Son funciones del Técnico:

- a. Dirigir e inspeccionar todas las actividades, dependencias e instalaciones del Servicio y dar cuenta al Consejero de Deportes y Presidencia y si procede a secretaría, de las incidencias que se observen.
- b. Asesorar y colaborar con los monitores en la realización de las programaciones de las actividades.
- c. La gestión, el control, la previsión de necesidades y la supervisión del estado del material y el equipamiento deportivo propio del Servicio. Elevar propuesta de adquisición de material al órgano competente. Informar de actualizaciones de inventario de material deportivo a secretaría.
- d. Establecer una dinámica de formación permanente tanto propia como para el resto del personal del Servicio.
- e. La tramitación, el control y el informe de las subvenciones que se adjudiquen a las entidades locales y asociaciones deportivas, así como la comprobación de su efectiva ejecución y justificación.
- f. La elaboración y actualización de un censo de Asociaciones Deportivas, clubs y deportistas con trayectoria deportiva domiciliados en la Comarca.
- g. La elaboración y actualización de un censo de Instalaciones Deportivas de uso público localizadas en la Comarca.

Artículo 15.- Son funciones del Coordinador y del Técnico

- a. Tener un trato correcto con los usuarios, atendiendo todas las peticiones de ayuda, asesoramiento e información que les soliciten.
- b. La elaboración de una memoria anual de gestión del Servicio.
- c. La relación, apoyo técnico y el asesoramiento a clubes, asociaciones, centros escolares, particulares y entidades locales pertenecientes a la Comarca del Jiloca.
- d. Supervisión de tareas y correcto funcionamiento del resto de personal adscrito al servicio (monitores deportivos)
- e. Colaborar en la difusión y promoción de las actividades deportivas organizadas por comarca (entrevistas en medios de comunicación, creación de cartelería básica, distribución de hojas de inscripciones,...)

Artículo 16.- Son funciones del monitor deportivo:

- a. La participación en la programación de las actividades que realice el Servicio de Deportes en colaboración con el Coordinador y Técnico del Servicio.
- b. La elaboración y actualización, en colaboración con el Técnico y Coordinador, de un dossier o archivo informatizado que recoja las diferentes programaciones, artículos, recortes de prensa y demás documentos de interés para el Servicio y para el ejercicio de la actividad didáctico-pedagógica.
- c. Impartir las diferentes actividades programadas con acuerdo al horario de trabajo establecido y a las necesidades del Servicio.
- d. Labores de apoyo o ayuda en otras actuaciones del Servicio de Deportes relacionadas con sus competencias.
- e. Cumplimentar el parte diario de asistencia de alumnos a la actividad.
- f. Cumplimentar el parte diario de utilización del vehículo propio de la Comarca.
- g. Cumplimentar el parte mensual de utilización de vehículos particulares.
- h. Tener una imagen personal profesional cuidada con acuerdo a las indicaciones de los Órganos de Gobierno, acudiendo a las actividades con el vestuario deportivo adecuado y haciendo uso y cuidado del vestuario facilitado por la Comarca en aquellas actividades o actuaciones en que así se indique
- i. El control, cuidado y buen uso del material, vehículo y equipamiento deportivo de la Comarca, comunicando al Técnico del Servicio cualquier anomalía o desperfecto en los mismos, proponiendo nuevas necesidades.
- j. Tener una correcta actitud y aptitud didáctico-pedagógica durante sus actuaciones dentro del horario de trabajo, con atención especial a la seguridad y a la protección de la salud.

k. Tener un trato correcto con los usuarios, atendiendo todas las peticiones de ayuda, asesoramiento e información que les soliciten.

l. Guardar en todo momento la uniformidad exigida para aquellas actividades o actuaciones en que así se requiera.

m. Dar aviso al Coordinador o técnico de posibles quejas, reclamaciones y sugerencias o peticiones que se hayan realizado a través de ellos.

n. Actuar como un mecanismo más que canalice las posibles quejas, reclamaciones y sugerencias, buscando aportar soluciones a los problemas que se plantean.

o. Dar aviso de forma inmediata a los usuarios afectados telefónicamente, a los responsables de instalaciones deportivas y a la propia Comarca de posibles incidencias y/o suspensión de clases por causas imprevistas (nevadas, pinchazos, enfermedad repentina, atascos de tráfico...).

p. Suspender la sesión de una actividad por delegación del Coordinador o técnico de Deportes, previa comunicación con éste y autorización de él, cuando el estado de la instalación deportiva o el comportamiento de algún usuario no permita el correcto desarrollo de la actividad bajo unos criterios de funcionalidad y seguridad.

q. Apercibir e incluso expulsar de una actividad a los usuarios que no observen la conducta debida y que cometan cualquier infracción de las normas que contienen este Reglamento, informando con posterioridad al Coordinador o técnico de Deportes.

r. Seguimiento del protocolo de primeros auxilios general o establecido para casos concretos incluyendo una primera cura básica.

s. Participar en los diferentes cursos de formación que se propongan desde el Servicio de Deportes y que estén directamente relacionados con las funciones a desarrollar y actividades a impartir.

Artículo 17.- En lo concerniente a los Monitores Deportivos, sus horarios de trabajo atenderán a las necesidades del servicio y se ajustarán a cada una de las programaciones de las diferentes actividades a lo largo del año, a propuesta de coordinador y técnico de deportes. Dentro de sus horarios de trabajo diario se computará un "tiempo de desplazamiento", un "tiempo de desarrollo de la actividad" y un "tiempo de preparación y evaluación". Este último se podrá agrupar semanalmente en una o varias sesiones.

Artículo 18.- Cuando haya disponibilidad y necesidad por razones de la actividad, es obligatorio, por parte del personal técnico, el uso de vehículo propio de la Comarca del Jiloca. Su utilización llevará consigo el cumplimiento estricto de la normativa de circulación y seguridad vial, siendo responsabilidad de la persona que lo utilice su cuidado y buen uso. Periódicamente, personal de la Comarca se encargará del repostaje del combustible y de realizar el mantenimiento preventivo del mismo.

Artículo 19.- El vehículo propio de la Comarca solo podrá ser utilizado por personal de la Comarca y únicamente para fines relacionados con su trabajo. Queda prohibido su uso para otros fines particulares así como el transporte de otras personas.

Artículo 20.- El uso de vehículos particulares comportará el pago de una retribución en concepto de kilometraje que se abonará, en el plazo de un mes tras su presentación, mensualmente. Se establece una cuantía económica por kilómetro recorrido según convenio vigente. A tal efecto se contabilizarán cada mes los kilómetros reales realizados desde el lugar de inicio, que coincidirá con la sede de la comarca que le corresponda, las sedes son, Calamocha y Monreal del Campo, los monitores se adscriben a ellas según su lugar de residencia, hasta las localidades de desarrollo de las clases siguiendo un itinerario lógico con acuerdo al cuadrante de trabajo, siendo el último destino el punto de inicio.

Artículo 21.- En ambos casos, el conductor o conductora de estos vehículos responderán personalmente de las multas o sanciones que se deriven por incumplimiento de las normativas de circulación y seguridad vial.

Artículo 22.- Los monitores, en el ejercicio de sus funciones, deberán guardar la uniformidad exigida para permitir siempre su correcta identificación. Para ello, la Comarca suministrará periódicamente dicha uniformidad en función de la disponibilidad presupuestaria.

Artículo 23.- Todo el personal del Servicio Comarcal de Deportes e la Comarca del Jiloca cumplirá la normativa de la Comarca del Jiloca en cuanto a la protección de datos de los usuarios.

CAPITULO III. DE LAS PERSONAS USUARIAS

Artículo 24.- Se considerará usuario del servicio a toda persona física o jurídica que, previos los requisitos previstos en este Reglamento, participe en una o varias de las actividades o actuaciones programadas por el Servicio de Deportes con ánimo de desarrollar una actividad físico-deportiva o relacionada con este ámbito.

Artículo 25.- Los usuarios, en cuanto al uso y disfrute de las actividades y servicios tendrán los siguientes derechos:

a. Recibir la información necesaria sobre los servicios deportivos que incluya: la oferta y convocatoria de cursos y actividades puntuales o temporales, los horarios, la temporalidad, los precios públicos o tasas, los procedimientos de inscripción, las condiciones de uso, los anuncios de posibles cambios de horario, condiciones, incidencias o suspensiones de servicios.

b. Atención y trato correcto por parte del personal del Servicio de Deportes. Podrá solicitar en cualquier momento la identificación de cualquier monitor o responsable técnico o político del servicio a los efectos de realizar las reclamaciones o sugerencias que estime oportuno.

c. Hacer uso de los servicios y actividades en que estén inscritos, en los horarios, grupos y periodos admitidos, siempre y cuando las instalaciones estén disponibles y habilitadas por parte de las entidades titulares, a excepción de que sea imposible desarrollarlas por inclemencias meteorológicas, causas de fuerza mayor o imprevistos no subsanables.

d. En caso de suspensión puntual de alguna actividad y a propuesta de la Comarca se podrán recuperar las clases perdidas o en su defecto, se les devolverá la parte proporcional de la cuota fijada, mediante resolución de la Comarca del Jiloca, excepto si la suspensión es debida a causas ajenas al Área de Deportes (uso puntual de la instalación por parte de la entidad titular, actos institucionales, celebración de eventos deportivos, etc.).

e. Podrán expresar libremente por escrito, cualquier reclamación, duda, queja o sugerencia, y tener contestación dentro del plazo que marca la legislación.

f. Tener garantizada la confidencialidad y privacidad de los datos personales, según la legislación vigente. Cualesquiera otros derechos que vengan reconocidos por la legislación vigente, por lo dispuesto en este Reglamento y por otros reglamentos de la Comarca.

g. Las personas con necesidades especiales bien sean de tipo educativo, social y con especial atención a las derivadas de cualquier tipo de discapacidad, tendrán, en algunas actividades y siempre que sea posible, la reserva preferente de un número determinado de plazas, siempre y cuando la formación de los monitores lo permita y no necesiten un tipo de atención especializada.

Artículo 26.- Todos los usuarios de los servicios deportivos deberán atenerse a las siguientes obligaciones:

a. Utilizar los servicios conforme a lo dispuesto en este Reglamento y normativas que lo desarrollen (procedimientos de inscripciones, abono de tasas, etc.) y a las indicaciones que realice el personal del Servicio Comarcal de Deportes.

b. Tratar con respeto a los otros usuarios, monitores, público y personal de las instalaciones, favoreciendo las labores éstos y comportándose correctamente.

c. Ayudar a mantener limpias y en buen estado las instalaciones y a respetar el material y equipamiento deportivo y cumplir las normas específicas de cada instalación.

d. El usuario deberá asistir a la actividad cumpliendo unas mínimas condiciones de higiene personal y de vestimenta.

e. Abonar la valoración o el coste originado por la reparación o reposición de cualquier desperfecto ocasionado por negligencia, en el material propio de la Comarca por cuenta del responsable del acto.

f. Abonar en la forma y cuantía que se estime oportuna, las tasas o cuotas correspondientes a las actividades y servicios. La falta de pago de cualquiera de las cuotas originará la suspensión de la prestación del servicio, además de la apertura del procedimiento recaudatorio ejecutivo.

g. Acreditar su identidad cuando este hecho sea necesario para hacer uso de los servicios.

h. Respetar los horarios de funcionamiento de las instalaciones y actividades, atendiendo en cualquier caso a las indicaciones de los monitores y personal responsable.

i. Comunicar al Servicio de Deportes por escrito los cambios de domicilio, teléfono, datos bancarios y bajas en las actividades deportivas.

j. Cualesquiera otras obligaciones que vengan impuestas por la legislación vigente, por lo dispuesto en este Reglamento y por otros reglamentos de la Comarca.

Artículo 27.- La Comarca del Jiloca, a través del personal del servicio, tiene facultad para negar el acceso a la actividad o expulsar a aquellas personas que incumplan alguna de las normas contenidas en el presente reglamento (u otra normativa legal aplicable de rango superior), o cuyas acciones pongan en peligro la seguridad o tranquilidad de los usuarios.

Artículo 28.- Asimismo, las personas usuarias serán dadas de baja, en las actividades deportivas en que estén inscritas, por impago de la cuota correspondiente. Para poder inscribirse de nuevo en cualquier actividad, se deberá estar al corriente de todos los pagos.

CAPITULO IV. DEL PERSONAL EN PRÁCTICAS

Artículo 29.- La Comarca del Jiloca podrá acoger dentro del Área de Deportes a aquellas personas que necesiten formarse durante una serie de horas de práctica para alcanzar la consecución de alguna titulación deportiva o relacionada.

Para ello, será necesaria presentar una solicitud dirigida al Presidente de la Comarca.

Artículo 30.- En cualquier caso, durante la realización de estas prácticas no existirá relación laboral con la Comarca, ni habrá contraprestación económica, ni su ejecución supondrá generación de puntos para el acceso a la función pública en cualquier puesto que se convoque por esta Comarca en el futuro.

Artículo 31.- Deberán tener un seguro de responsabilidad civil, asegurado por la entidad formativa en la que estén matriculados.

CAPITULO V. DE LAS ACTIVIDADES DEPORTIVAS

Artículo 32.- A lo largo de todo el año el Servicio Comarcal de Deportes oferta, a través de varios programas, una gran variedad de actividades y actuaciones deportivas que se desarrollan bien de manera cíclica o esporádica, y que pueden variar y ampliarse en función de las demandas e inquietudes.

Artículo 33.- Las actividades se localizan por los distintos pueblos de la Comarca, están abiertas en general a todo tipo de público y se realizan en las instalaciones propiedad de los Ayuntamientos destinadas al efecto.

Artículo 34.- Los usuarios accederán a las actividades previa preinscripción o inscripción directa atendiendo a la normativa específica, en su caso, de cada actividad y deberán abonar, si así está contemplado, para la actividad en cuestión, el pago de las tasas correspondientes que figuren en la Ordenanza Fiscal Reguladora de la tasa por prestación de servicios deportivos de la Comarca del Jiloca que se encuentre vigente.

Artículo 35.- En las actividades con plazas limitadas, inicialmente solo podrán preinscribirse las personas empadronadas en el municipio donde se lleve a cabo la actividad y las empadronadas en localidades colindantes en cuyo municipio no se oferte ese servicio de forma pública. Finalizado el plazo de preinscripción, si no se han cubierto la totalidad de las plazas ofertadas, se abrirán las actividades a los no empadronados.

Artículo 36.- En las actividades con plazas limitadas tendrán preferencia las personas que hayan realizado la actividad el año anterior, para el resto de nuevas inscripciones el procedimiento de admisión se realizará mediante sorteo cuando se haya registrado más demanda que oferta.

Artículo 37.- El pago de las tasas fijadas por el uso de los diferentes servicios es obligatorio y se realizará en la forma y cuantía que establezca el texto regulador vigente, no concediéndose ningún tipo de reducción o exención salvo las expresamente aprobadas por los órganos competentes.

Artículo 38.- Por regla general, el cobro de las tasas se realizará mediante domiciliación bancaria. Los gastos bancarios derivados de la devolución de recibos se cargarán al titular de la cuenta.

Artículo 39.- Aquellas personas que se inscriban a una actividad una vez iniciada ésta, deberán abonar la cuota íntegra, aunque acudan menos días de los programados.

Artículo 40.- No se admiten el pago de medias cuotas, ni inscripciones compartidas entre varias personas para una misma plaza, ni la participación de una persona en varias actividades realizando el pago de la cuota perteneciente a una sola actividad.

Artículo 41.- No se admite el cambio de actividad, de grupo o de periodo (mensual, trimestral, etc.) en concepto de compensación por pérdida de clases por razones de vacaciones o de cualquier otro tipo causadas por el usuario. No obstante, el Servicio de Deportes estudiará de forma personalizada la distinta casuística que se pueda dar en cada caso.

Artículo 42.- En las actividades ofertadas a niños en edad escolar donde haya varios grupos en función de rangos de edades, el criterio de asignación de estas edades es orientativo, pudiendo modificarse los años de transición de una actividad a otra en función del número de participantes inscritos o para equilibrar grupos.

Artículo 43.- En las actividades con plazas limitadas, aquellas personas inscritas que no acudan a más del 75% de las sesiones fijadas en un periodo concreto, perderán el derecho a continuar de alta en el siguiente periodo, pasando a ocupar el último lugar de la lista de espera en esa actividad. Solo se admitirán ausencias debidamente justificadas.

Artículo 44.- En algunas de estas actividades con plazas limitadas, y en atención a personas usuarias con necesidades educativas y/o sociales especiales, y con especial atención a las derivadas de cualquier tipo de discapacidad, la Comarca podrá reservar para estas personas un número determinado de plazas. Para ello será necesario contar con un informe o certificado fundamentado justificativo por parte de los Servicios Sociales de la Comarca del Jiloca u otro organismo público similar.

Artículo 45.- Se admitirá la inscripción de personas con necesidades especiales o discapacidades tales que impidan el normal desarrollo de la actividad y/o que impliquen una dedicación especializada o atención individualizada por parte de los monitores deportivos, cuando se pueda prestar el servicio en las condiciones correctas y pudiendo satisfacer las demandas de estas personas y cuando se trate de una actividad de Deporte Escolar que incluya la participación de grupos de estas características y que éstos vayan acompañados de profesores especializados que se responsabilicen de ellos.

Artículo 46.- Para iniciar una actividad deportiva programada o mantenerla en el tiempo, en el caso de actividades continuadas, será necesario contar con una inscripción mínima de 5 personas por grupo. Se podrá hacer alguna excepción puntual a esta norma a consideración de la Comarca por cuestiones de interés general. En caso de suspenderse una actividad por falta de inscripciones una vez iniciada y a propuesta de la Comarca del Jiloca, se cobrará a los participantes la parte proporcional de la cuota o bien se devolverá el importe correspondiente de la parte no disfrutada, sin derecho a indemnización.

Artículo 47.- En aquellas actividades o programas en funcionamiento en que se suspenda de forma puntual alguna sesión por causas imprevistas, ésta se intentará recuperar lo antes posible. De lo contrario, se devolverá a los usuarios o se descontará de la cuota a cobrar por el servicio la parte proporcional no disfrutada.

Artículo 48.- En días puntuales en que por diversos motivos a la hora de inicio de una actividad no esté presente ningún participante, se establece un periodo de 20 minutos de espera por parte del monitor antes de dar por suspendida la sesión, no pudiéndose recuperar al tratarse de una causa ajena al servicio.

Artículo 49.- En cualquier caso, si una actividad se inicia y hasta que no se decida su suspensión definitiva o finalice en el tiempo, se impartirá, independientemente del número de participantes que asistan a diario.

Artículo 50.- Durante los días de realización de las actividades, las fiestas nacionales, provinciales, locales y académicas no son recuperables y se tendrán en cuenta a la hora de elaborar los programas.

Artículo 51.- En el programa de actividades que coincide con el curso escolar, se respetarán las vacaciones escolares marcadas para dicho curso tanto para las actividades ofertadas a niños como para las de adultos.

Artículo 52.- No son tampoco recuperables las sesiones perdidas puntualmente por la ocupación de las instalaciones para actos institucionales o eventos organizados por los titulares de las mismas.

Artículo 53.- Para darse de baja voluntariamente de cualquier actividad, se deberá comunicar esta circunstancia al Servicio de Deportes por escrito. Los monitores llevarán unas hojas para cumplimentar con el nombre, fecha y firma del usuario.

Artículo 54.- Se aconseja a las personas usuarias participantes en cualquier actividad que, previamente al inicio de la misma, se sometan a un reconocimiento médico previo.

Artículo 55.- El Servicio de Deportes se reserva el derecho a modificar o suprimir cualquier actividad en función de las circunstancias que concurran, cuando por razones objetivas no quede justificada su continuidad. De la misma manera, se compromete a valorar cualquier iniciativa de actividades siempre que se reúnan una serie de requisitos, de recursos mínimos y de participación para su puesta en marcha.

CAPITULO VI. DE LAS ACTIVIDADES ESPECIALES

Artículo 56.- Se definen así aquellas actividades o actuaciones que son co-organizadas entre la Comarca del Jiloca y otras administraciones o entidades públicas y/o privadas de la Comarca, y tienen un tratamiento especial en cuanto a organización, procedimiento de inscripciones, tasas a abonar, etc. Generalmente los procedimientos y acuerdos establecidos aparecen reflejados bajo la figura de Convenios de Colaboración.

CAPITULO VII. DEL DEPORTE ESCOLAR

Artículo 57.- El Servicio de Deportes organiza a lo largo del curso escolar una serie de actividades especiales dirigidas expresamente a los centros educativos.

Artículo 58.- Estas actividades, en algunos casos están ofertadas directamente por el Servicio Comarcal de Deportes en unas condiciones ventajosas, tanto económicas como organizativas, mientras que en otras ocasiones, el Servicio colabora mediante acuerdos establecidos a través de convocatorias de ayudas, apoyos con personal o de préstamo de material y equipamiento.

Artículo 59.- En cualquier caso, podrán beneficiarse de todas estas actuaciones única y exclusivamente aquellos centros educativos públicos, de Educación Infantil, Primaria y Secundaria que pertenezcan a la Comarca del Jiloca.

Artículo 60.- En cualquier actuación de este tipo se deberá contar siempre con la colaboración y autorización de los respectivos Centros Educativos y/o Asociaciones de Padres y Madres de Alumnos. La responsabilidad del comportamiento de los alumnos recaerá siempre sobre los profesores o adultos acompañantes de estos grupos.

Artículo 61.- Las actividades deberán solicitarse con un tiempo mínimo de 15 días y por escrito y dependerá su realización de la disponibilidad del Servicio de Deportes.

Artículo 62.- Para todo lo demás, estas entidades se regirán por lo dispuesto en este Reglamento.

CAPITULO VIII. DE LOS CLUBES DEPORTIVOS

Artículo 63.- La Comarca del Jiloca convoca, con carácter anual y siempre que las disponibilidades presupuestarias lo permitan, una convocatoria pública de subvenciones dirigida exclusivamente a clubes deportivos, asociaciones legalmente constituidas y deportistas pertenecientes y domiciliados en la Comarca del Jiloca. Que se regirá por las bases aprobadas en cada ejercicio.

CAPITULO IX. DE LA ADMINISTRACIÓN GENERAL

Artículo 64.- La Comarca no será responsable de las lesiones que puedan sufrir las personas usuarias del servicio que se deriven de la correcta ejecución de la práctica deportiva.

Artículo 65.- La Comarca no se hará responsable de los daños por accidente derivados de la mala práctica deportiva o de un mal uso de las instalaciones, equipamientos y servicios propios de las localidades donde se llevan a cabo las diferentes actividades.

Artículo 66.- Excepto en aquellas actividades organizadas para grupos en las que se comunique previamente la afiliación de los participantes a la Mutualidad General Deportiva u otro Seguro Deportivo, para el resto de actividades y actuaciones deportivas se contará con la cobertura del Seguro de Responsabilidad Civil que la Comarca tiene suscrito.

Artículo 67.- Las quejas, sugerencias, reclamaciones o peticiones sobre el funcionamiento del servicio en general pueden plantearse por cualquiera de los siguientes medios: Verbalmente, ante el personal del servicio, quién deberá en primera instancia hacer todo lo posible para solucionarlas. Por escrito, bien por correo postal o correo electrónico, a través de un documento en donde deberá constar el nombre completo, dirección postal o e-

mail y motivo fundamentado que origina la sugerencia, reclamación, queja o petición. Se podrán incluir documentos anexos. Por teléfono, llamando al Servicio de Deportes ubicada en el Ayuntamiento de Monreal del Campo o directamente a la Sede de la Comarca del Jiloca, situada en calle Corona de Aragón, Nº 43 de Calamocho.

Artículo 68.- Para ser tenidas en consideración las demandas, la persona interesada deberá identificarse para posibilitar a la Comarca estudiarlas y notificar una respuesta.

Artículo 69.- El órgano competente dentro de la Comarca estudiará cada caso y contestará en el plazo más breve posible.

Artículo 70.- Estará a disposición de las personas interesadas, en tiempo y forma, toda la información que se considere relevante para garantizar una correcta utilización del servicio en igualdad de condiciones para todos los ciudadanos (oferta de actividades, procedimientos y plazos de inscripciones, tasas, notificación de suspensión o modificación de actividades, etc.). Esta información se podrá consultar en la página Web de la propia Comarca.

CAPITULO X. DE LA COLABORACION CON OTRAS ADMINISTRACIONES LOCALES DE LA COMARCA

Artículo 71.- La Comarca del Jiloca carece de instalaciones deportivas propias, por lo que debe utilizar las instalaciones y espacios del resto de localidades de la Comarca.

Las actividades que se ofertan no tienen coste para los municipios y pedanías que integran el servicio Comarcal salvo lo registrado en la Ordenanza Fiscal Reguladora de la tasa por servicios deportivos en la Comarca del Jiloca que se encuentre vigente, por ello se comprometen a:

a. Ceder gratuitamente a la Comarca, unos espacios y horarios de uso determinados de antemano, para el desarrollo del programa deportivo ofertado en dicha localidad. Los usuarios del servicio no deberán pagar ninguna tasa por el uso de los espacios, cuando se imparten dichas actividades.

b. La limpieza y mantenimiento de dichas instalaciones y espacios cedidos.

c. La distribución y la difusión en su ámbito de influencia de la información facilitada.

d. La recogida de inscripciones de aquellas actividades ofertadas en sus localidades.

e. Complimentar, firmar y presentar la instancia de solicitud del servicio que consta en el anexo I, con plazo suficiente para la previsión y organización comarcal

Artículo 72.- Estas instalaciones municipales deberán reunir los requisitos exigidos para desarrollar la práctica deportiva concreta bajo unos criterios de funcionalidad y seguridad.

Artículo 73.- La Comarca por su parte, se compromete a:

a. Ofertar, consolidar, desarrollar y publicitar un programa deportivo comarcal de carácter cíclico, así como conjunto de actividades y actuaciones deportivas puntuales que posibiliten la práctica deportiva del mayor número posible de ciudadanos de la Comarca, y en el mayor número posible de localidades, siempre y cuando se alcancen unos requisitos mínimos de participación y disponibilidad de instalaciones adecuadas.

b. La dirección y gestión técnica de las actividades en lo concerniente a planificación, programación, desarrollo, contratación de monitores y servicios externos, aportación de material deportivo, hojas de inscripciones, cobro de cuotas y desarrollo de publicidad e información.

Artículo 74.- Para tal fin, se podrán fijar acuerdos, convenios de colaboración y subvenciones donde se plasmen los compromisos adquiridos por ambas partes.

CAPITULO XI. DEL SERVICIO DE PRÉSTAMO DE MATERIAL Y EQUIPAMIENTO.

Artículo 75.- El préstamo de material se regirá, por la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por préstamo de material de la Comarca del Jiloca que se encuentre vigente.

CAPITULO XII. DEL RÉGIMEN SANCIONADOR.

Artículo 76.- El régimen disciplinario del personal del Servicio de Deportes será el establecido con carácter general para todo el personal de la Comarca del Jiloca.

Artículo 77.- Respecto a las personas usuarias, la Comarca podrá adoptar las medidas que para restablecer el orden y funcionamiento del servicio, sean necesarias, sin perjuicio de las sanciones que procedan.

Artículo 78.- Los monitores deportivos podrán apercibir e incluso expulsar de una sesión a los usuarios que no observen la conducta debida y que cometan cualquier infracción de las normas que contienen este Reglamento, informando al Coordinador del Servicio.

Artículo 79.- La imposición de sanciones debe ser la última medida disciplinaria que utilizará este servicio, ya que entiende que su fin es esencialmente el fomento y desarrollo de la práctica deportiva.

Artículo 80.- La imposición de sanciones será compatible con la exigencia de indemnización de los daños ocasionados a terceros, a los materiales y a los equipamientos del Servicio, pudiendo emprenderse las acciones jurídicas que correspondan.

Artículo 81.- En la gradación de faltas se tendrán en cuenta la reincidencia, la intencionalidad y la intensidad de los daños o perjuicios a las personas, al material, equipamientos e instalaciones propias o de titularidad municipal.

Artículo 82.- La competencia para la imposición de sanciones, corresponde al Presidente de la Comarca a instancias del Consejero Delegado de Deportes.

Artículo 83.- La tramitación de los expedientes se ajustará a lo dispuesto en la normativa reguladora del ejercicio de la potestad sancionadora de las Administraciones Públicas.

ORDENANZA FISCAL Nº 03 REGULADORA DE LA TASA POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS DEPORTIVOS EN LA COMARCA DEL JILOCA.

FUNDAMENTO Y REGIMEN JURIDICO

Artículo 1.

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, la Comarca del Jiloca conforme a lo establecido en el artículo 20 del mismo texto, establece la "Tasa por actividades organizadas por el Servicio de Deportes", que se regulará por la presente Ordenanza, redactada conforme a lo dispuesto en el artículo 16 del TRLRHL.

HECHO IMPONIBLE

Artículo 2.

El objeto de la presente tasa consiste en la prestación de servicios deportivos y realización de actividades deportivas, según las normas vigentes en cada momento.

Constituye el hecho imponible de esta Tasa la realización de actividades deportivas desde los servicios comarcales.

La obligación de contribuir nace desde el momento en que se efectúa la inscripción o matriculación, en su caso, en cualquiera de las actividades.

SUJETOS PASIVOS

Artículo 3.

Son sujetos pasivos contribuyentes las personas físicas o jurídicas, y las entidades a que se refiere el artículo 33 de la Ley General Tributaria, que soliciten la prestación de servicios que integran el hecho imponible.

CUOTA TRIBUTARIA

Artículo 4.

La cuota tributaria se exigirá con arreglo al siguiente cuadro de tarifas:

Actividad deportiva adultos (2 hora semanal)	16,00 € mes
Actividad deportiva adultos (1 horas semanales)	8,00 € mes
Juegos Deportivos (1 hora semanal)	56,00 € de octubre a mayo
Juegos Deportivos (2 horas semanales)	56,00 € de octubre a mayo
Actividad deportiva inf/juv (1 hora semanal)	8,00 € mes
Actividad deportiva inf/juv (2 horas semanales)	16,00 € mes
Psicomotricidad (localidades de >1000 h) 1 h semanal	56,00 € de octubre a mayo
Cursillo de Natación (campaña verano)	29,00 € 15 sesiones
Cursillo de Natacion (campaña de invierno) (sesion 30 min)	8,00 € mes
Cursillo de Natacion (campaña de invierno) (sesion 45min)	12,00 € mes
Marcha Senderista Comarcal (adulto)	12,00 €
Marcha Senderista Comarcal (menos de 16 años)	7,00 €
Pago por actividad realizada por monitor de Comarca pero organizada por entidad externa a la Comarca: 1 hora semanal	140,00 € mes
Pago por actividad realizada por monitor de Comarca pero organizada por entidad externa a la Comarca: 2 horas semanales	280,00 € mes
Actividades puntuales (juegos tradicionales gymkanas, etc)	Hasta 320,00 €
Actividades puntuales (juegos tradicionales gymkanas, etc)	Hasta 320,00 €
Actividades CRAs	Hasta 400,00 €
Día nieve: (incluye bono remontes, seguro accidentes, alquiler de material de esquí y autobús). *Temporada alta o baja según calendario estación	60,00 € día

En todas las actividades cuyo pago se realiza mensualmente, el primer mes se pagará una matrícula por importe de una mensualidad.

En los años sucesivos, si no se actualiza la presente Ordenanza Fiscal, se aplicará a la prestación de estos servicios el incremento del IPC correspondiente, sin necesidad de modificación ni aprobación previa.

Artículo 5.

Se devenga la tasa y nace la obligación de contribuir desde el momento en que se inicia, a todos los efectos, la prestación del servicio.

En caso de que algún servicio no esté previsto en las tarifas del artículo anterior, éste se liquidará con la correspondiente al servicio más parecido.

Artículo 6.

1.- El cobro de la tasa mensual se hará mediante recibo a través de domiciliación bancaria autorizada.

2.- El pago de la actividad por curso, se hará ingresando la cantidad correspondiente, antes de su inicio, en la cuenta facilitada por la entidad comarcal

RESPONSABLES

Artículo 7.

1. Serán responsables solidarios de las obligaciones tributarias dispuestas en esta Ordenanza las personas o entidades establecidos en el artículo 42 de la Ley General Tributaria.

2. Asimismo, serán responsables subsidiarios de las obligaciones tributarias dispuestas en esta Ordenanza, las personas o entidades establecidas en el artículo 43 de la Ley General Tributaria.

INFRACCIONES Y SANCIONES

Artículo 8.

En todo lo relativo a la calificación de infracciones tributarias, 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.

EXENCIONES, REDUCCIONES Y DEMAS BENEFICIOS LEGALMENTE APLICABLES

Artículo 9.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 9 del TRLRHL, no se reconoce beneficio tributario alguno, salvo los que sean consecuencia de lo establecido en los Tratados o Acuerdos Internacionales o los previstos en normas con rango de Ley.

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 al día siguiente de la publicación íntegra del acuerdo definitivo y del texto de la misma en el Boletín Oficial de la Provincia, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

Calamocha, a 28 de febrero de 2017.- EL PRESIDENTE, Fdo.: JOSÉ ANTONIO RAMO APARICIO

Núm. 72.128

MORA DE RUBIELOS

Aprobado por el Pleno del Ayuntamiento de Mora de Rubielos (Teruel), en sesión ordinaria celebrada el día 15 de febrero de 2017, el pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, para la adjudicación por procedimiento negociado del contrato administrativo mixto para la explotación del Conjunto de Piscinas Municipales de Mora de Rubielos (Teruel), se expone al público durante el plazo de ocho días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del presente Anuncio en el B.O.P., a los efectos de que puedan presentarse las oportunas reclamaciones, en caso de que durante dicho plazo no se presentase ninguna, se considerará definitivamente aprobado

Simultáneamente, se anuncia el Concurso, si bien la licitación se aplazará cuando resulte necesario, en el supuesto de que se formulen reclamaciones contra el pliego de cláusulas o el Ayuntamiento lo considere pertinente.

1.- Entidad Adjudicataria.

Ayuntamiento de Mora de Rubielos (Teruel)

2.- Objeto del Contrato

Es objeto del contrato mixto, contrato administrativo especial para la explotación del bar y contrato administrativo de concesión de obra pública para la explotación de las instalaciones del Conjunto de Piscinas Municipales, en Mora de Rubielos (Teruel) que comprenden: piscinas, vestuarios, servicios, bar y demás instalaciones complementarias con arreglo al pliego de prescripciones en el que aparecen detalladas las condiciones a que debe ajustarse su ejecución.

3.- Duración del contrato.

Este contrato tendrá una duración desde la fecha de la notificación de la adjudicación hasta el 31 de Diciembre del mismo año.

Será prorrogable tácitamente por 1 año para otro hasta un máximo de 4 años, en el caso de que se quiera realizar la rescisión del contrato por alguna de las partes deberá comunicarse con una antelación de 15 días a la terminación del plazo.

4.- Tipo de licitación.

El precio de licitación se fija en 1.500,00.-€, (I.V.A. No Incluido), por temporada, que se fija como tipo del concurso al alza abonables de la siguiente forma:

50% el 30 de Julio de 2017

50% el 15 de Septiembre de 2017

Para tomar parte en el concurso, los interesados deberán depositar una fianza provisional correspondiente al 3% del tipo de licitación, y podrá constituirse en cualquiera de las formas previstas en el art. 96 del T.R.L.C.S.P.

El contratista deberá constituir una garantía definitiva correspondiente al 5% del importe de la adjudicación en la Caja de la Corporación y, podrá constituirse en cualquiera de las formas previstas en el art. 96 del T.R.L.C.S.P.

El contratista deberá constituir un aval adicional por importe de 10.000 euros para responder por los daños que se puedan originar en todo el mobiliario, maquinaria e instalaciones dadas sus características, así como de impagos derivados de las obligaciones reflejadas en el punto 6.13 del pliego.

7.- Presentación de ofertas

A) Lugar y Plazo de Presentación: En la Oficinas Municipales, hasta las catorce horas en que se cumplan 26 días naturales a contar del siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia. Si fuese sábado o festivo, el inmediato al día hábil siguiente.

B) Documentación a presentar: La que se especifica en el Pliego de Condiciones.

8.- Apertura de Proposiciones.

En el Salón de Sesiones de la Casa Consistorial, a las catorce horas del quinto día hábil siguiente al que finalice el plazo de su presentación. Si dicho día fuese sábado, el plazo se entenderá referido al primer día hábil siguiente.

En Mora de Rubielos, a 20 de febrero de 2017.- El Alcalde, Fdo. D. Jorge Alcón Gargallo.

NO OFICIAL

Núm. 72.219

COMUNIDAD DE REGANTES DE NOGUERA DE ALBARRACÍN

De acuerdo con el contenido del art. 201 del R.D. 849/86, de 11 de abril, por el Sr. Presidente de la Junta de Regantes de Noguera de Albarracín, convoca a JUNTA GENERAL, se celebrará el día, hora y lugar que se detalla a continuación:

Fecha: Sábado 15/04/2017

Hora: 18:30 h. y 19:00 h. en 2ª convocatoria.

Lugar: Salón Plenos Ayuntamiento con el siguiente,

ORDEN DEL DIA:

1. Aprobación si procede del acta anterior.
2. Solucionar problemas que hay pendiente sobre el arreglo de la reguera.
3. Solucionar problema con la forma de pago de la cuota de los comuneros.
4. Revisión del estado de cuentas.
5. Aprobar la nueva Junta de Gobierno.
6. Ruegos y preguntas.

En Noguera, 07 de Marzo de 2017 El presidente, Daniel Pascual Martínez

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE TERUEL

Depósito Legal TE-1/1958

Administración:

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE TERUEL

Av. Sagunto, 46 1º Izq. – 44071 TERUEL

Telf.: 978647401 y fax: 978647449

Correo-e: boletin@dpteruel.es

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

TARIFAS

Suscripciones:

Trimestral por correo-e:

20,00 €

Anuncios:

Normal

0,15 €/ por palabra

Urgente

0,30 €/ por palabra

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