

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE TERUEL



BOP TE Número 50

12 de marzo de 2020

SUMARIO

	Página
ADMINISTRACIÓN LOCAL	
Excma. Diputación Provincial de Teruel	2
Ayuntamientos	
Calanda	2
San Agustín	8
Mazaleón	12
Samper de Calanda	24
Azaila	28
Blesa y Estercuel	29
Andorra y Santa Eulalia del Campo	30
Las Parras de Castellote	31
Mosqueruela	32
Exposición de documentos	33

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. 2020-0798

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE TERUEL

EXTRACTO de los acuerdos adoptados por el Pleno de la Corporación Provincial, en sesión plenaria ordinaria del día 27 de Febrero de 2020, bajo la Presidencia del Sr. Presidente de la Corporación D. Manuel Rando López, con la asistencia de veintitrés miembros que integran la Corporación, del Sr. Interventor General Accidental D. Miguel Rodríguez Mateo y el Sr. Secretario General Accidental D. Miguel Angel Abad Meléndez.

Aprobar el Acta de la sesión ordinaria del día 30 de Enero de 2020.

Aprobar el Reglamento Provincial de Cajas de Cooperación.

Aprobar la Declaración Institucional, en relación con el apoyo a la lucha feminista.

Rechazar la propuesta presentada por el Grupo Provincial del Partido Popular (PP), en relación con acciones para paliar los efectos de la borrasca Gloria.

Rechazar la propuesta presentada por el Portavoz del Grupo Provincial Ciudadanos (C's), en relación con el apoyo de la Diputación a Ayuntamientos con inmuebles en situación de ruina.

Dar cuenta del Decreto de aprobación y del contenido del expediente de modificación de créditos nº 1/2020 de Generación de Créditos.

Aprobar la Memoria de la Gestión Corporativa relativa al ejercicio 2018.

No se efectuaron ruegos y preguntas.

Teruel, 5 de Marzo de 2020.- El Presidente, D. Manuel Rando López. El Secretario General Accidental, D. Miguel Ángel Abad Meléndez.

Núm. 2020-0711

CALANDA**BOLSA DE TRABAJO DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE SERVICIOS SOCIALES PARA EL CENTRO RESIDENCIAL CALANDA**

PRIMERA.- Finalidad y objeto de la bolsa de trabajo.- Su finalidad u objeto es poder cubrir puestos de trabajo existentes en el CENTRO RESIDENCIAL CALANDA, como consecuencia de alguna baja, vacaciones, excedencias etc., o satisfacer necesidades extraordinarias de personal, en régimen de derecho laboral y con carácter temporal, de una manera rápida y respetando el principio de igualdad, mérito, capacidad y objetividad.

SEGUNDA.- Las categorías profesionales.- Se precisan: limpiadores/as, gerocultores/as, cocineros/as, TASOC (Técnico en Animación Sociocultural), fisioterapeuta y enfermera/o, en régimen de derecho laboral, con carácter temporal. Son cometidos de los puestos de trabajo los propios de cada categoría profesional.

TERCERA.- Requisitos de los aspirantes.- Para ser admitidos, los aspirantes deberán reunir los requisitos que seguidamente se señalan, referidos al último día de plazo de presentación de instancias y mantenerlos hasta el momento de formalización del correspondiente contrato de trabajo:

Tener la nacionalidad española o reunir, en su caso, los requisitos establecidos en el artículo 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

Tener cumplidos los 18 años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

Poseer el carnet de manipulador de alimentos de Comidas preparadas en vigor (requisito indispensable para ser aceptado en los puestos de gerocultor/a, limpiador/a, cocinero/a y tasoc).

En el puesto de Gerocultor, será requisito imprescindible, estar en posesión del Título de Formación Profesional de Grado Medio o Superior de "Técnico de Cuidados Auxiliares de Enfermería", "Técnico en Atención Sociosanitaria", Certificado de profesionalidad de Atención Sociosanitaria a Personas Dependientes en Instituciones Sociales, y otros estudios equivalentes a efectos académicos. Los títulos presentados a tal efecto, no serán valorados

Para los puestos de Fisioterapeuta y Enfermería, deberán estar en posesión de la titulación oficial requerida para el ejercicio de la profesión.

Poseer el PERMISO DE CONDUCIR B, para la categoría profesional de TASOC (Técnico en Animación Sociocultural).

No haber sido amonestado/a por escrito, ni expedientado/a en el Centro Residencial Calanda, en los últimos 5 años, a contar desde la fecha de amonestación o apertura de expediente disciplinario.

No hallarse incurso en alguno de los supuestos de incapacidad o incompatibilidad establecidos en la legislación vigente así como no padecer enfermedad o defecto físico-psíquico que impida el desarrollo de las funciones correspondientes al puesto referenciado.

No podrán presentarse los aspirantes que acumulen un despido disciplinario en su expediente.

No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas, por sentencia.

CUARTA.- La Bolsa de trabajo se confeccionará de acuerdo con:

a) Valoración de titulaciones relacionados con las categorías profesionales a cubrir.

b) Valoración de cursos relacionados con la categoría profesional a cubrir.

c) Valoración de experiencia al servicio de la administración pública o empresa privada en relación con las categorías profesionales a cubrir.

d) En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá presentarse fotocopia compulsada de la credencial que acredite su homologación en España, y además, en su caso, su traducción jurada.

QUINTA.- Baremo.-

a) Títulos oficiales que acrediten conocimientos aplicables a la actividad específica del puesto de trabajo a cubrir y directamente relacionados. No se valorará el título presentado como requisito para acceso a la Bolsa.

Título de Formación Profesional de Grado Medio o Superior: 1 puntos.

Diplomatura, Graduados y Licenciatura: 2 puntos.

La puntuación máxima no excederá de 3 puntos.

b) Cursos de formación y perfeccionamiento relacionados directamente con la actividad propia del puesto de trabajo a cubrir:

Hasta 50 horas : 0.10 puntos.

Hasta 80 horas: 0.20 puntos.

Hasta 150 horas: 0.30 puntos.

De más de 150 horas y hasta 200 horas: 0.40 puntos.

De más de 201 horas y Certificado de profesionalidad de Atención Sociosanitaria a Personas Dependientes en el domicilio: 0.50 puntos.

En el caso de no indicar duración del curso, se aplicará un 0,05 puntos.

La puntuación máxima por este apartado no podrá exceder de 5 puntos.

Todos los títulos y diplomas que no estén relacionados con el puesto a cubrir no serán baremados por la Junta de Gobierno del Instituto Municipal de Servicios Sociales.

C) Experiencia Profesional: Haber desempeñado la categoría profesional del puesto a cubrir de forma remunerada en cualquier centro de la Administración Pública o de la Empresa privada. Esta experiencia deberá ser acreditada por las siguientes vías:

1) contrato laboral o certificado expedido por la Empresa donde aparezca la categoría profesional desempeñada. Estos documentos, deberán ir acompañados de la vida laboral.

2) certificado expedido por la Empresa donde aparezca la categoría profesional desempeñada, de no ser así, la Junta de Gobierno considerará no contabilizar la experiencia que se acredite.

Por cada día completo: 0.01 punto.

La jornadas parciales verán reducida su puntuación en proporción a la reducción del contrato de trabajo.

La puntuación máxima no podrá exceder de 10 puntos.

Respecto a la experiencia profesional, las bajas por enfermedad que cause el personal contratado en aplicación de la presente bolsa de trabajo, serán penalizadas en sucesivas convocatorias con 0.01 punto por día de baja, que se sustraerán de la puntuación total obtenida tras la valoración de los criterios o méritos acreditados, y determinando así la posición definitiva del aspirante en la bolsa.

En caso de empate en la puntuación entre los candidatos, en cuanto al orden de llamamiento para su incorporación al puesto de trabajo, se iniciará por la "W", de acuerdo con el resultado del sorteo hecho público en el Boletín Oficial de Aragón de 6 de marzo de 2019 a través de la Resolución de 25 de febrero del Director del Instituto Aragonés de Administración Pública. El sorteo se realiza anualmente, por lo que a la hora del llamamiento será efectiva la Resolución vigente a partir de su publicación y hasta la publicación del resultado del siguiente sorteo.

SEXTA.- Procedimiento.

1).- Las instancias (según Anexo I) solicitando la inclusión en la bolsa de trabajo, serán dirigidas al Sr. Presidente, y se presentarán en la oficina de ADMINISTRACIÓN del CENTRO RESIDENCIAL CALANDA en horario de oficina, de 10:00 a 14:30 horas de L a V, durante el plazo de un mes natural, contados a partir de la publicación del correspondiente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia. Podrán también presentarse en cualquiera de las formas previstas en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común. La no presentación en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante.

El plazo de apertura será anunciado mediante bandos por el servicio de megafonía municipal y página web del Ayuntamiento de Calanda www.calanda.es. La validez de la bolsa de trabajo será de dos años.

2).- Junto a la solicitud (Anexo I) constará la siguiente documentación:

a) Copia compulsada del DNI.

b) Copia compulsada de carnet de manipulador de alimentos

c) Copia compulsada de los títulos y diplomas oficiales relacionados en la base quinta precedente.

d) Contratos de trabajo (originales o compulsados, denuncia o certificado del contrato donde venga bien reseñado la fecha inicio y de finalización del contrato, así como la vida laboral.

e) Anexo II (Relación detallada de la documentación presentada).

3).- Concluido el plazo de presentación de solicitudes por la Junta de Gobierno se procederá a baremar los méritos, no contabilizando aquellos títulos que no tengan relación directa con el puesto a cubrir o bien aquella experiencia que no se acredite debidamente, aprobando después la BOLSA DE TRABAJO con el orden de puntuación de los aspirantes.

4).- El acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno se publicará en el Tablón de anuncios del Centro Residencial Calanda, cuya bolsa confeccionada permanecerá permanentemente expuesta para su consulta continuada.

5).- Contratación.- Los aspirantes serán llamados por el orden en que aparezcan en la lista telefónicamente o mediante escrito, que deberán contestar aceptando o denegando la invitación. Cuando la persona llamada a contratar le corresponda por orden en el listado, aceptar una media jornada, podrá a los seis meses de desempeñar el trabajo, solicitar una ampliación de su jornada, siempre que la misma haya quedado libre.

En el caso de denegar la invitación, esta renuncia se realizará mediante escrito, de forma que pueda ser registrada en el Centro.

La persona que renuncie será sancionada de manera inmediata en la bolsa actual, sin acceso a la bolsa durante los tres años siguientes a la renuncia. La exclusión de un aspirante de la bolsa de Trabajo se producirá por alguno de los siguientes supuestos:

A) Solicitud expresa.

B) Rechazo de oferta de trabajo por causa justificada.

C) Falta de incorporación a su puesto de trabajo tras la aceptación de la oferta por causa no justificada, excepción el rechazo por trámite de urgencia.

D) No superación del periodo de prueba.

A estos efectos se entiende como causa justificativa del rechazo de la oferta o de la falta de incorporación por alguno de los siguientes motivos:

A) Enfermedad del candidato que le impida el desempeño del puesto de trabajo, siempre que sean debidamente acreditadas mediante certificado médico.

B) Maternidad o paternidad, dentro del periodo legalmente establecido para el disfrute del permiso debido a dicha situación.

C) Las contrataciones en otra empresa o el nombramiento en el Administración.

D) Alta en el régimen general de Autónomos.

E) Circunstancias personales graves, que sean debidamente acreditadas, no previsibles, que hayan tenido lugar en un periodo no superior a tres días hábiles anteriores a la fecha en la que se realiza la oferta o se produce la incorporación.

En todos los casos anteriores deberá presentarse documento acreditativo de cada situación.

6).- El Presidente formalizará el contrato laboral.

SÉPTIMA.- Procedimiento Urgente.-

1.-Se considerará procedimiento urgente cuando el tiempo para la incorporación al puesto, sin contar sábados y festivos, sea inferior a 24 horas.

2.-El llamamiento para la incorporación de un aspirante en este caso se efectuará telefónicamente. De no ser localizado el primer integrante de lista, se procederá a llamar a los siguientes aspirantes.

3.-La falta de contestación telefónica de un candidato de la lista para su incorporación no será considerada como renuncia, conservando su puesto en la misma para próximas incorporaciones.

OCTAVA.- Plazos.- Habrá un plazo de ocho días para presentar reclamaciones con respecto a estas bases. Si los días de finalización del plazo o actuación obligada fuesen festivos, se pasará al siguiente hábil.

NOVENA.- Modelo de solicitud.(anexo I)

SOLICITUD (anexo I)

Ilmo. Sr. Presidente:

D.....con domicilio en C/.....de
..... Número de teléfono, móvil y pro-
vista del DNI. número y número de Seguridad Social Fecha de
nacimiento Email:

Por la presente, con el debido respeto y consideración, ante V.

EXPONE:

1º) Que ha tenido conocimiento de las bases para la confección de una BOLSA DE TRABAJO para el CENTRO RESIDENCIAL CALANDA.

2º) Que cumpla con los requisitos establecidos en las bases de la convocatoria

3º) Que adjunto la documentación establecida en la base sexta de dicha convocatoria.

Por todo lo cual,

SOLICITO:

Tenga a bien admitir a trámite la presente solicitud e inscribirme en la citada BOLSA DE TRABAJO para cubrir el puesto de en régimen de derecho laboral, con carácter temporal cuando proceda.

Es gracia que desea alcanzar del recto proceder de VI.

En Calanda, a de de 2020

FDO:.....

ILMO SR. PRESIDENTE DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE SERVICIOS SOCIALES
CENTRO RESIDENCIAL CALANDA.- FEDERICO GARCÍA LORCA, 4.- 44570 CALANDA
ANEXO II

1.- RELACIÓN DE TITULACIONES:**2.- RELACIÓN Y DURACIÓN DE CURSOS:****3.- EXPERIENCIA LABORAL**

Nº.	FECHA INICIO	FECHA FIN	CATEGORÍA NAL	PROFESIO-	JORNADA %	DURACIÓN EN DÍAS	CONTRATO

Núm. 2020-0732

CALANDA

BOLSA DE TRABAJO DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE SERVICIOS SOCIALES PARA EL CENTRO RESIDENCIAL CALANDA PARA LA PROVISIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO DE OFICIAL DE SERVICIOS MÚLTIPLES PRIMERA.- NORMAS GENERALES

Es objeto de la presente convocatoria es la creación de una bolsa de trabajo para cubrir temporalmente las necesidades de provisión de un puesto de trabajo de oficial de servicios múltiples, para el Instituto Municipal de Servicios Sociales, Ente Gestor del Centro Residencial Calanda, en régimen de personal laboral temporal a tiempo completo, respetando el principio de igualdad, mérito, capacidad y objetividad.

El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de valoración de méritos con mayor puntuación, con arreglo a las presentes bases y a la normativa de aplicación.

El perfil de "operario de servicios múltiples", será el de una persona con habilidades, conocimientos y experiencia en diversos oficios. Valorando la combinación en mayor o menor grado de habilidades en jardinería, carpintería, conducción, fontanería, albañilería, electricidad, pintura, herrería, almacén y limpieza.

SEGUNDA.- FUNCIONES DEL PUESTO DE TRABAJO

El puesto de trabajo tiene encomendadas las siguientes funciones:

- 1.- Mantenimiento y reparación de instalaciones del edificio.
- 2.- Mantenimiento y reparación de instalaciones eléctricas.
- 3.- Mantenimiento y reparación de carpintería.
- 4.- Trabajos de pintura.
- 5.- Mantenimiento y reparación de fontanería.
- 6.- Trabajos de albañilería.
- 7.- Trabajos de herrería, almacén y limpieza.
- 8.- Conducción (traslado y recepción de usuarios, enseres, documentos relacionados con la actividad del CRC).
- 9.- Limpieza y conservación de las zonas ajardinadas.
- 10.-Mantenimiento de bienes muebles, es decir todas aquellas funciones relacionadas con el puesto a cubrir.

TERCERA.- Requisitos de los aspirantes.- Para ser admitidos, los aspirantes deberán reunir los requisitos que seguidamente se señalan, referidos al último día de plazo de presentación de instancias y mantenerlos hasta el momento de formalización del correspondiente contrato de trabajo:

Tener la nacionalidad española o reunir, en su caso, los requisitos establecidos en el artículo 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

Tener cumplidos los 18 años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

Poseer el PERMISO DE CONDUCIR B1.

No haber sido amonestado/a por escrito, ni expedientado/a en el Centro Residencial Calanda, en los últimos 5 años, a contar desde la fecha de amonestación o apertura de expediente disciplinario.

No hallarse incurso en alguno de los supuestos de incapacidad o incompatibilidad establecidos en la legislación vigente así como no padecer enfermedad o defecto físico-psíquico que impida el desarrollo de las funciones correspondientes al puesto referenciado.

No podrán presentarse los aspirantes que acumulen un despido disciplinario en su expediente.

No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas, por sentencia.

Aquellas personas que tengan discapacidad igual o superior al 33% deberán acreditarlo y serán admitidos en igualdad de condiciones que el resto de los aspirantes, siempre que sus limitaciones no sean incompatibles con el normal desempeño de las funciones o tareas correspondientes al puesto convocado.

Para determinar si el aspirante se encuentra en condiciones de desempeñar el puesto de trabajo de operario de servicios múltiples, se podrá exigir previo a la contratación, un certificado médico de capacitación física.

CUARTA.- La Bolsa de trabajo se confeccionará de acuerdo con:

a) Valoración de titulaciones relacionadas con la categoría profesional a cubrir.

b) Valoración de cursos relacionados con la categoría profesional a cubrir.

c) Valoración de experiencia al servicio de la administración pública o empresa privada en relación con las categorías profesionales a cubrir.

d) En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá presentarse fotocopia compulsada de la credencial que acredite su homologación en España, y además, en su caso, su traducción jurada.

QUINTA. - Baremo.-

1) FORMACIÓN ACADÉMICA (hasta 7 puntos):

Ciclos formativos superiores de las distintas familias profesionales (jardinería, carpintería, fontanería, albañilería, electricidad, pintura, herrería, almacén, limpieza....)5 puntos

Ciclos formativos de grado medio de las distintas familias profesionales ((jardinería, carpintería, fontanería, albañilería, electricidad, pintura, herrería, almacén, limpieza....) 3 puntos

Otras titulaciones de formación o capacitación profesional en las distintas familias profesionales (jardinería, carpintería, fontanería, albañilería, electricidad, pintura, herrería, almacén, limpieza....)1 punto

2) FORMACIÓN COMPLEMENTARIA (hasta 10 puntos):

Cursos de Formación sobre los servicios propios de las distintas familias profesionales, impartidos por centros oficiales.

Cursos de Formación sobre los servicios propios de las distintas familias profesionales, impartidos por centros no oficiales.

Cursos de Formación en Seguridad, Higiene en el Trabajo y Riesgos laborales.

Común a todos los cursos de formación complementaria: Deberán tener una duración mínima 5 horas; su valoración se realizará aplicando 0,05 puntos por hora de formación debidamente acreditada y en cualquiera de las especialidades referidas.

3) EXPERIENCIA LABORAL Y PROFESIONAL (hasta 10 puntos):

Experiencia Profesional: Haber desempeñado la categoría profesional del puesto a cubrir de forma remunerada en cualquier centro de la Administración Pública o de la Empresa privada. Esta experiencia deberá ser acreditada por las siguientes vías:

1) contrato laboral o certificado expedido por la Empresa donde aparezca la categoría profesional desempeñada. Estos documentos, deberán ir acompañados de la vida laboral.

2) certificado expedido por la Empresa donde aparezca la categoría profesional desempeñada, de no ser así, la Junta de Gobierno considerará no contabilizar la experiencia que se acredite.

Por cada día completo: 0.01 punto.

Las jornadas parciales verán reducida su puntuación en proporción a la reducción del contrato de trabajo.

En caso de empate en la puntuación entre los candidatos, en cuanto al orden de llamamiento para su incorporación al puesto de trabajo, se iniciará por la "W", de acuerdo con el resultado del sorteo hecho público en el Boletín Oficial de Aragón de 6 de marzo de 2019 a través de la Resolución de 25 de febrero del Director del Instituto Aragonés de Administración Pública. El sorteo se realiza anualmente, por lo que a la hora del llamamiento será efectiva la Resolución vigente a partir de su publicación y hasta la publicación del resultado del siguiente sorteo.

SEXTA.- Procedimiento.-

1).- Las instancias (según Anexo I) solicitando la inclusión en la bolsa de trabajo, serán dirigidas al Sr. Presidente, y se presentarán en la oficina de ADMINISTRACIÓN del CENTRO RESIDENCIAL CALANDA en horario de oficina, de 10:00 a 14:00 horas de L a V, durante el plazo de un mes natural, contados a partir de la publicación del correspondiente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia. Podrán también presentarse en cualquiera de las formas previstas en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común. La no presentación en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante.

El plazo de apertura será anunciado mediante bandos por el servicio de megafonía municipal y página web del Ayuntamiento de Calanda www.calanda.es. La validez de la bolsa de trabajo será de dos años.

2).- Junto a la solicitud (Anexo I) constará la siguiente documentación:

a) Copia compulsada del DNI.

B) Copia compulsada de los títulos y diplomas oficiales relacionados con el puesto a cubrir.

c) Contratos de trabajo (originales o compulsados, denuncia o certificado del contrato donde venga bien reseñado la fecha inicio y de finalización del contrato, así como la vida laboral.

d) Anexo II (Relación detallada de la documentación presentada).

3).- Concluido el plazo de presentación de solicitudes por la Junta de Gobierno se procederá a baremar los méritos, no contabilizando aquellos títulos que no tengan relación directa con el puesto a cubrir o bien aquella experiencia que no se acredite debidamente, aprobando después la BOLSA DE TRABAJO con el orden de puntuación de los aspirantes.

4).- El acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno se publicará en el Tablón de anuncios del Centro Residencial Calanda, cuya bolsa confeccionada permanecerá permanentemente expuesta para su consulta continuada.

5).- Contratación.- Los aspirantes serán llamados por el orden en que aparezcan en la lista telefónicamente o mediante escrito, que deberán contestar aceptando o denegando la invitación.

En el caso de denegar la invitación, esta renuncia se realizará mediante escrito, de forma que pueda ser registrada en el Centro.

La persona que renuncie será sancionada de manera inmediata en la bolsa actual, sin acceso a la bolsa durante los tres años siguientes a la renuncia. La exclusión de un aspirante de la bolsa de Trabajo se producirá por alguno de los siguientes supuestos:

A) Solicitud expresa.

B) Rechazo de oferta de trabajo por causa justificada.

C) Falta de incorporación a su puesto de trabajo tras la aceptación de la oferta por causa no justificada, excepción el rechazo por trámite de urgencia.

D) No superación del periodo de prueba.

A estos efectos se entiende como causa justificativa del rechazo de la oferta o de la falta de incorporación por alguno de los siguientes motivos:

a) Enfermedad del candidato que le impida el desempeño del puesto de trabajo, siempre que sean debidamente acreditadas mediante certificado médico.

b) Maternidad o paternidad, dentro del periodo legalmente establecido para el disfrute del permiso debido a dicha situación.

c) Las contrataciones en otra empresa o el nombramiento en el Administración.

d) Alta en el régimen general de Autónomos.

e) Circunstancias personales graves, que sean debidamente acreditadas, no previsibles, que hayan tenido lugar en un periodo no superior a tres días hábiles anteriores a la fecha en la que se realiza la oferta o se produce la incorporación.

En todos los casos anteriores deberá presentarse documento acreditativo de cada situación.

6).- El Presidente formalizará el contrato laboral.

SÉPTIMA.- Procedimiento Urgente.-

1.- Se considerará procedimiento urgente cuando el tiempo para la incorporación al puesto, sin contar sábados y festivos, sea inferior a 24 horas.

2.-El llamamiento para la incorporación de un aspirante en este caso se efectuará telefónicamente. De no ser localizado el primer integrante de lista, se procederá a llamar a los siguientes aspirantes.

3.-La falta de contestación telefónica de un candidato de la lista para su incorporación no será considerada como renuncia, conservando su puesto en la misma para próximas incorporaciones.

OCTAVA.- Plazos.- Habrá un plazo de ocho días hábiles para presentar reclamaciones con respecto a estas bases. Si los días de finalización del plazo o actuación obligada fuesen festivos, se pasará al siguiente hábil.

NOVENA.- Modelo de solicitud.(anexo I)

SOLICITUD (anexo I)

Ilmo. Sr. Presidente:

D. _____, con domicilio en C/ _____ de _____, Número de teléfono _____, móvil _____ y provista del DNI. número _____ y número de Seguridad Social _____. Fecha de nacimiento _____ Email.: _____

Por la presente, con el debido respeto y consideración, ante V.

EXPONE:

1º) Que ha tenido conocimiento de las bases para la confección de una BOLSA DE TRABAJO para el CENTRO RESIDENCIAL CALANDA.

2º) Que cumplo con los requisitos establecidos en las bases de la convocatoria.

3º) Que adjunto la documentación establecida en dicha convocatoria.

Por todo lo cual,

SOLICITO:

Tenga a bien admitir a trámite la presente solicitud e inscribirme en la citada BOLSA DE TRABAJO para cubrir el puesto de OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES, en régimen de derecho laboral, con carácter temporal cuando proceda.

Es gracia que desea alcanzar del recto proceder de V.I.

En Calanda, a de de 2020

FDO.:

ILMO SR. PRESIDENTE DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE SERVICIOS SOCIALES CENTRO RESIDENCIAL CALANDA FEDERICO GARCÍA LORCA, 4.- 44570 CALANDA

ANEXO II

1.- RELACIÓN DE TITULACIONES:

2.- RELACIÓN Y DURACIÓN DE CURSOS:

3.- EXPERIENCIA LABORAL

Nº.	FECHA INICIO	FECHA FIN	CATEGORÍA NAL	PROFESIO-	JORNADA %	DURACIÓN EN DÍAS	CONTRATO

Núm. 2020-0715

SAN AGUSTÍN

Transcurrido el Plazo de exposición pública de la Aprobación Provisional de Reglamento Interno del disfrute cinegético del coto municipal de caza TE-10.283-D, aprobación acordada por el Pleno de la Corporación en Sesión celebrada el día 6 de septiembre de 2019, publicada en el BOP Nº 191 de fecha 7 de octubre de 2019, por Acuerdo del Pleno de fecha 17 de enero de 2020 se ha producido la aprobación definitiva de dicho Reglamento, publicándose a continuación el texto íntegro:

REGLAMENTO INTERNO DEL DISFRUTE CINEGÉTICO DEL COTO MUNICIPAL DE CAZA TE-10.283-D.
EXPOSICIÓN DE MOTIVOS.-

El Estatuto de Autonomía de Aragón, de acuerdo con lo establecido en el artículo 148.1.11 de la Constitución española de 1978, atribuye a la Comunidad Autónoma competencia exclusiva en materia de caza (art. 35.1.17). En virtud de dicho título competencial se promulga la Ley 5/2002, de 4 de abril, de Caza, en Aragón, actualmente complementada por el Decreto 108/1995, de 9 de mayo, de la Diputación General de Aragón, por el que se desarrollan los títulos I, II y VII de la Ley 12/1992, de 10 de diciembre, de Caza, de la Comunidad Autónoma (Ley a la que vino a sustituir la norma 5/2002), actualmente sustituida por la Ley 1/2015, de 12 de marzo, de Caza de Aragón. En atención a lo anterior, se desarrolla el Reglamento de Régimen Interno del Coto de San Agustín para regular el ejercicio de la caza en el coto, la ordenación de la actividad cinegética y la conservación de los hábitats de las especies cinegéticas. De esta manera, el Ayuntamiento de San Agustín se adapta convenientemente a la Ley de Caza de Aragón 1/2015.

Artículo 1º. El Ayuntamiento de San Agustín es el titular único del coto de Caza TE-10.283-D y en ningún caso podrá ceder la titularidad de dicho coto a terceros. Sí podrá ceder el Ayuntamiento la gestión del coto municipal a una sociedad deportiva local de cazadores, tal y como prevé el artículo 24 de la Ley de Caza de Aragón. Para ello será necesario que el Ayuntamiento apruebe en pleno los estatutos y el reglamento de dicha sociedad deportiva local, que dicha sociedad esté registrada en el Registro general de asociaciones deportivas de Aragón así como notificar fehacientemente dicha cesión al INAGA (Instituto Aragonés de Gestión Ambiental). En cualquier caso, el Ayuntamiento de San Agustín no podrá ceder nunca los derechos cinegéticos de fincas particulares que han sido otorgados por sus propietarios para la constitución del coto de caza municipal.

Artículo 2º.

ÓRGANOS.-

1.- El Coto de Caza TE-10.283-D, siendo de titularidad Municipal entra dentro de la Gestión pública Local, quedando el gobierno y gestión del mismo dentro de las competencias del Ayuntamiento de San Agustín en Pleno y de su Alcalde/sa. Sin perjuicio de las delegaciones de competencias que se puedan dar a la Sociedad de Cazadores local para un adecuado funcionamiento y gestión del coto de Caza, se establecen como competencias propias de cada órgano las siguientes:

A) Corresponde al Ayuntamiento de San Agustín en Pleno:

- a. La aprobación de la memoria económica anual y de gestión del coto municipal de caza de San Agustín.
- b. La aprobación de las modificaciones sobre la regulación establecida en el presente reglamento para el aprovechamiento de especies cinegéticas.
- c. La incoación y resolución de los expedientes sancionadores por infracciones muy graves cometidas y previstas en la presente ordenanza reguladora.

B) Corresponde al Alcalde/sa-Presidente/a del Ayuntamiento de San Agustín:

- a. La elaboración de los Planes Anuales de Aprovechamiento Cinegético del acotado, de conformidad con las normas que se establezcan en el Plan Técnico de Caza y el Plan General de Caza en vigor y para su posterior sometimiento al órgano autonómico competente para su aprobación.
- b. La regulación del aprovechamiento de los recursos cinegéticos, teniendo en cuenta la presión sobre las especies cinegéticas.
- c. La delimitación de zonas o cuarteles de caza en el interior del coto municipal. La creación, modificación o extinción de zonas con reglamentación especial (zona de reserva, zona de puestos fijos, zona de adiestramiento de perros, localización de puestos de batida....)
- d. Elaborar la memoria económica y de gestión del coto municipal TE-10.283-D.
- e. La incoación y resolución de los expedientes sancionadores que se deban incoar por las infracciones graves y leves cometidas y previstas en la presente ordenanza reguladora.
- f. El nombramiento de un coordinador del servicio cinegético local para el seguimiento de los objetivos de gestión propuestos cada temporada y el control y evaluación de las actividades a realizar cada temporada, así como comunicación y coordinación con la Junta Directiva de la Sociedad de Cazadores Local.
- g. El nombramiento y reconocimiento de un servicio de vigilancia, tanto propio como contratado, con las condiciones y funciones expuestas en el Art. 77 de la Ley 1/2015, de Caza de Aragón.

Las competencias establecidas en los puntos a., b. y c. podrán ser delegadas en la Junta Directiva de la Sociedad de Cazadores local, mediante cesión de gestión o convenio firmado por los representantes de ambas entidades en el que se detallarán tanto las competencias como las obligaciones por parte de la Sociedad y el periodo por el que se realiza la cesión de gestión

Artículo 3º.

CLASES DE CAZADORES.- Según lo dispuesto en el Art. 4 "Del Cazador y de las cuadrillas" de la Ley 1/2015, de Caza de Aragón, se establecen las siguientes clases de CAZADORES:

1.- CAZADOR LOCAL, se considera como tal, aquel que tiene su residencia habitual y permanente en el término municipal de San Agustín, debiendo, además, estar empadronado en el mismo. Ostentarán también la categoría de cazador local los propietarios o titulares de otros derechos personales o reales que, en general, comprendan los derechos cinegéticos de fincas rústicas que sumen al menos una superficie de 5 hectáreas incluidas en el terreno cinegético cuyo título de adquisición sea anterior a diez años o el de sucesión hereditaria de quienes lo ostentaron por igual o superior plazo y, por último, sus hijos no emancipados.

2.- Cazador autonómico, tienen esta consideración todo aquel cazador no local pero empadronado en algún municipio aragonés.

3.- Cazador comunitario, aquel cazador empadronado en algún municipio español, pero no aragonés, o con nacionalidad de algún país miembro de la Unión Europea.

4.- Cazador extracomunitario, todo aquel cazador no incluido en las categorías anteriores.

Artículo 4º.

CLASES DE APROVECHAMIENTOS: Conforme a la normativa en vigor el coto TE-10.283-D, se configura como un coto de caza Menor y Mayor, estableciéndose las siguientes categorías de aprovechamientos según se trate la modalidad de caza.

1.- CAZA MENOR: La caza menor en el coto municipal TE-10.283-D, comprende los aprovechamientos establecidos en el Plan Técnico de Caza vigente, y en el Plan General de Caza que cada temporada publica el órgano competente en materia cinegética del Gobierno de Aragón.

2.- CAZA MAYOR: La caza mayor en el coto municipal TE-10.283-D, comprende los aprovechamientos de Jabalí (Sus escrofa), Corzo (Capreolus capreolus) y Cabra Montés (Capra pyrenaica).

3.- CAZA DE MEDIA VEDA en el coto municipal de TE-10.283-D, comprende los aprovechamientos de Codorniz (Coturnix Coturnix), Palomas (Columba sp.), Tórtola (Streptopelia turtur), Urraca (Pica pica) y Zorro (Vulpes vulpes).

El listado de especies susceptibles de aprovechamiento y su cupo será resultado de las autorizaciones que el organismo competente en materia cinegética del Gobierno de Aragón establezca cada temporada.

Artículo 5º.

GESTIÓN DEL APROVECHAMIENTO CINEGÉTICO.-

Conforme a la normativa en vigor el coto municipal TE-10.283-D, se configura como un coto de titularidad municipal que debe gestionarse, bien directamente por el Ayuntamiento, o bien mediante cesión a la Sociedad Deportiva de cazadores locales designada por aquél conforme a la cláusula número 1.

Los permisos de caza serán expedidos por el Ayuntamiento con carácter personal e intransferible en función de los aprovechamientos que resulten autorizados por el Plan General de Caza (Orden de Vedas), y su entrega conllevará el abono de una tasa municipal que será ingresada en la Cuenta Bancaria que el Ayuntamiento destine al aprovechamiento cinegético.

El Ayuntamiento podrá establecer procedimientos de venta de permisos entre los cazadores socios o cazadores ajenos al coto. Los permisos podrán venderse una vez se conozca la identidad del cazador, cuyos datos personales es contenido obligatorio del permiso.

No cabe la posibilidad de venta de permisos de caza por agentes ajenos al propio Ayuntamiento. Sin perjuicio de lo anterior el Ayuntamiento podrá recabar los servicios de una empresa que localice y facilite el contacto con cazadores interesados en el disfrute de permisos de caza en el coto TE-10.283-D, todo lo cual no puede suponer la venta de permisos a intermediario alguno en ningún caso.

Artículo 6º.

SOCIOS DEL COTO

Podrán ser admitidos y reconocidos como cazadores socios del Coto aquellos que lo soliciten y reúnan conjuntamente los siguientes requisitos:

a) Ser persona física, tener más de 14 años y no estar inhabilitado para el ejercicio de la caza por resolución o sentencia firmes.

b) Estar al corriente de pago de toda clase de tributos y exacciones municipales.

c) Ser cazador local, autonómico, comunitario o no comunitario.

Las solicitudes de admisión de nuevos cazadores socios del Coto se formularán en el modelo que figura como Anexo I del Reglamento. Se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente, y se presentarán en el registro de entrada del Ayuntamiento o por cualquiera de los medios señalados en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, durante el mes de marzo (del día 1 al 31 de marzo, ambos incluidos) de cada año natural. La documentación a aportar junto con la solicitud será:

1.- En caso de cazadores locales empadronados:

Autorización expresa del solicitante al Ayuntamiento para consultar los datos del padrón municipal de habitantes, según modelo que figura en el ANEXO I. En caso de no aceptar dicha autorización, deberá presentar junto con la solicitud el citado certificado de empadronamiento.

2.- En el caso de cazadores locales propietarios o titulares de otros derechos:

Documentación acreditativa de la propiedad o titularidad de otros derechos personales o reales que, en general, comprendan los derechos cinegéticos de fincas rústicas que sumen al menos una superficie de 5 hectáreas incluidas en el Coto cuyo título de adquisición sea anterior a diez años o el de sucesión hereditaria de quienes lo ostentaron por igual o superior plazo.

La propiedad o titularidad de otros derechos se acreditará por cualquiera de los medios admitidos en derecho.

3.- Hijos no emancipados de cazadores locales:

a) Libro de familia o documento que justifique la relación familiar.

b) Declaración de los padres de que el hijo no está emancipado, según modelo incorporado al Anexo I.

4.- En el caso de cazadores autonómicos, comunitarios y extra no comunitarios, deberán aportar DNI o documento identificativo equivalente.

PROCEDIMIENTO DE ADMISIÓN DE NUEVOS SOCIOS

Durante el mes de enero de cada año natural, la Alcaldía-Presidentencia, dictará un Decreto que se publicará en el tablón de anuncios, sede electrónica y lugares de costumbre para su general conocimiento, con la relación de cazadores socios del Coto vigente, así como, con la determinación del número máximo de socios vacantes ofertadas a cazadores no locales, para que durante el mes de marzo (del día 1 al 31 de marzo, ambos incluidos) de cada año natural los interesados puedan presentar la correspondiente solicitud de admisión.

Se verificará, en primer lugar, que los solicitantes reúnen todos los requisitos.

Posteriormente se realizará una valoración de las solicitudes presentadas conforme al siguiente procedimiento:

a) Se admitirán como socios a todos los cazadores locales del municipio que lo soliciten siempre y cuando no estén inhabilitados por resolución firme para el ejercicio de la caza y acepten expresamente las condiciones del presente reglamento y resto de disposiciones de aplicación, según modelo incorporado en el Anexo I.

b) Si de la admisión de nuevos cazadores socios locales siguieran quedando vacantes de cazadores socios disponibles para cazadores no locales, se adjudicarán por máxima puntuación a los Propietarios de fincas aportadas al coto que no sumen 5 ha, en caso de empate, se realizará sorteo.

A continuación la Alcaldía-Presidencia resolverá mediante Decreto, la admisión o no como cazador socio del Coto.

1.- La condición de cazador socio del Coto tiene vigencia indefinida, en consecuencia, se producirá una renovación automática anual para cada temporada.

2.- Dicha condición de cazador socio del Coto se pierde cuando se de alguna de las siguientes circunstancias:

a) Por renuncia expresa del cazador socio que deberá presentarse ante el Ayuntamiento/Concejo Abierto antes de finalizar el año natural.

b) Que el cazador socio deje de reunir cualesquiera de los requisitos exigidos para su otorgamiento.

c) La inexactitud o falsedad de los datos incluidos en la solicitud de admisión como socio del Coto o de la documentación anexa aportada.

d) La falta de pago de la tasa del permiso ordinario de caza de la anualidad correspondiente establecida.

e) Por muerte del cazador socio.

f) Por haber sido sancionado con carácter firme por infracción leve, grave o muy grave según lo señalado en el Título VII del presente Reglamento.

Artículo 7º.

1.- TARIFAS DE PERMISOS PARA EL APROVECHAMIENTO CINEGÉTICO:

- Temporada completa:
- Cazador Local: 60,00 euros
- Resto de Cazadores: 500,00 euros

Todos los Cazadores Locales según lo establecido en estas Ordenanzas tendrán derecho a la expedición del Permiso por parte del Ayuntamiento a excepción de aquellos que estén inhabilitados según el Régimen Disciplinario establecido en el Art. 6. Además, los cazadores pertenecientes a la Sociedad de Cazadores Local tendrán derecho a la expedición del Permiso correspondiente, previo pago de la cantidad estipulada en función del Art. 3 "Clases de Cazadores".

Los Cazadores Locales que hayan cedido los derechos cinegéticos de sus fincas para la constitución del coto municipal como reconocimiento a su interés y colaboración con el gobierno municipal tendrán una bonificación en sus tarifas del 50%.

El Ayuntamiento de San Agustín se reserva el derecho de limitar el número de Permisos concedidos en función de la cabida el terreno cinegético, en general un cazador por cada 50 hectáreas.

El Ayuntamiento de San Agustín dispondrá de 10 Permisos para su utilización discrecional para pases de día en todas las modalidades.

El importe de las Tasas se dedicará al pago de los trabajos de mantenimiento del coto, Tasas ambientales, y cualesquiera otros gastos que se ocasionen, así como a la financiación de actuaciones de interés general que son propias del Ayuntamiento.

2.- DESTINO DE LOS INGRESOS PERCIBIDOS EN EL COTO:

Un mínimo del 70% de los ingresos obtenidos de la gestión cinegética del coto revertirán en el coto, considerándose como gastos del coto los previstos en el artículo 15.8 de la Ley de caza de Aragón, sin perjuicio de los que reglamentariamente se determinen por la administración competente en materia de caza, los siguientes:

- Los derivados de la obtención por el titular del coto de los derechos cinegéticos de los terrenos integrantes del mismo, bien sean de propiedad privada o pública.

- Los gastos de asistencia técnica.

- Los de guardería.

- Los trabajos de gestión técnica del coto, entre los que se incluirán la adecuación de hábitat y la mejora de infraestructuras.

- Los de señalización.

- Los de defensa jurídica.

- Los de pagos de indemnizaciones por daños.

- Los costes de seguros.

Hasta un máximo del 30% de los ingresos obtenidos de la gestión cinegética del coto podrá ser empleado por el Ayuntamiento de TE-10.283-D para la financiación de actuaciones de interés general que les son propias.

Artículo 8º.

De conformidad con lo previsto en los artículos 25 y 27 de la Ley 40/2015 de Régimen jurídico del sector público en relación con el título XI de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y sin perjuicio de las infracciones tipificadas en la legislación sectorial, se establecen con carácter independiente, las siguientes infracciones:

1- INFRACCIONES:

a) Infracciones Muy Graves, Se consideran infracciones muy graves las siguientes: El impedimento del uso del servicio público municipal regulado en esta ordenanza por otra u otras personas con derecho a su utilización cualesquiera los medios empleados para ello. El impedimento o la grave y relevante obstrucción al normal funcionamiento del servicio público municipal regulado en la presente ordenanza, espantando, alterando los apacentamientos de las piezas de caza y cualesquiera otros actos que perturben gravemente a las especies cinegéticas. Los actos de deterioro grave y relevante de equipamientos, infraestructuras, instalaciones o elementos del Coto Municipal TE-10.283-D, que sirvan para la señalización de los terrenos, recuperación de especies cinegéticas, tales como bebederos, comederos, cultivos, señales, majanos, etc. El impedimento del uso de los espacios públicos municipales por otra u otras personas con derecho a su utilización, con ocasión del ejercicio de la caza.

b) Infracciones Graves. Se consideran Infracciones Graves: Practicar la caza de especies no autorizadas por la autorización municipal concedida.

c) Infracciones Leves. Se consideran Infracciones Leves: Circular con vehículo a motor en horario nocturno, por el interior de fincas, caminos o pistas forestales, con el propósito de interceptar algún animal o ejemplar de caza mayor para conocer su localización o situación en el acotado, y provocar su huida alterando su normal estado en el acotado.

2.- SANCIONES. De acuerdo con lo previsto en el art. 141 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del régimen Local, se establece el siguiente cuadro de sanciones.

a) Infracciones Muy Graves llevan aparejada la sanción de multa desde 1.501 euros hasta 3.000 euros y la imposibilidad de obtener un permiso de caza en el coto municipal de 2 a 6 años.

b) Infracciones Graves conllevan una sanción de multa desde 751 euros hasta 1.500 euros y la imposibilidad de obtener cualquier permiso de caza del coto municipal de 6 meses a 2 años.

c) Las Infracciones leves llevan aparejada la sanción de multa desde 50 euros hasta 750 euros y la imposibilidad de poder obtener un permiso de caza en el coto municipal de 1 a 6 meses.

d) Todas las infracciones llevan aparejada la suspensión del derecho a cazar en el coto municipal durante el plazo que dure la tramitación del preceptivo expediente sancionador que se incoe una vez conocido el hecho que lo causo, sin derecho a devolución de cantidad alguna por parte del Ayuntamiento.

Disposición Final.

El presente Reglamento, tras su aprobación definitiva, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, y no entrará en vigor hasta que se haya publicado completamente su texto y haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y en el artículo 141.1 de la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

De conformidad con lo dispuesto en el art. 19.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de Marzo, contra la presente aprobación, los interesados podrán interponer recurso Contencioso –Administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Aragón, en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de Aragón, Sección Teruel.

San Agustín, 3 de marzo de 2020.- El Alcalde, Fdo.: Daniel Riera Bau.

Núm. 2020-0716

MAZALEÓN

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO REGULADOR DEL COTO MUNICIPAL DE CAZA DE MAZALEÓN (TERUEL) CON NÚMERO DE MATRÍCULA TE-10228-D

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El Estatuto de Autonomía de Aragón, reformado por la Ley Orgánica 5/2007, de 20 de abril, atribuye a la Comunidad Autónoma de Aragón, en el artículo 71.23.^a, la competencia exclusiva en materia de caza, así como la protección de los ecosistemas en los que se desarrolla esta actividad, promoviendo reversiones económicas en la mejora de las condiciones ambientales del medio natural aragonés, título competencial que amparó la aprobación de la Ley 1/2015, de 12 de marzo, de Caza de Aragón.

La Ley de Caza de Aragón establece y define las distintas categorías de cazadores en Aragón, incluyendo la categoría de cazador local.

Dicha Ley también concreta la clasificación de los cotos de caza, entre los que se encuentran los cotos municipales, que define como los promovidos por los ayuntamiento o las entidades locales menores en terrenos sobre los que posean la titularidad de los derechos cinegéticos y a los que impone la obligación de contar con un re-

glamento de funcionamiento aprobado por el pleno del ayuntamiento o, en su caso, por la junta vecinal o concejo abierto de la entidad local menor.

También reconoce el derecho de los cazadores locales que lo soliciten a ser socios del coto municipal siempre y cuando no estén inhabilitados para el ejercicio de la caza y acepten expresamente las condiciones del reglamento de funcionamiento del coto municipal que les sean de aplicación; y les asigna, con carácter general, un mínimo del veinte por ciento de los aprovechamientos cinegéticos que se autoricen en el acotado en cada temporada de caza.

La Ley de Caza de Aragón atribuye la gestión de los cotos municipales de caza al ayuntamiento o entidad local menor promotora, que la podrá ejercitar directamente o mediante cesión a sociedades de cazadores deportivos locales conforme a la legislación de régimen local. La sociedad a la que se ceda la gestión deberá contar con unos estatutos y reglamento de funcionamiento previamente aprobados por la entidad local.

Junto a la forma y requisitos de cesión de la gestión y la reserva de permisos a los cazadores locales, la Ley contiene el régimen general aplicable al destino del resto de permisos, al destino de los recursos obtenidos de la gestión cinegética del coto y la obligación de la entidad local titular de presentar anualmente una memoria económica y de gestión del coto junto con la solicitud de aprobación del plan anual de aprovechamiento cinegético. La cesión de la gestión a una sociedad de cazadores deportiva local no puede entenderse, en ningún caso, comprensiva de todas las funciones, derechos y obligaciones que las disposiciones en materia de caza atribuyen a la entidad local titular, manteniendo ésta las que no son expresamente asignadas en el presente reglamento y que no pueden ser asumidas por la sociedad gestora.

El Art. 185 de la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón, determina que las Entidades Locales podrán establecer, mediante la correspondiente Ordenanza, un régimen específico de los aprovechamientos derivados de sus bienes o derechos, incluidos, entre otros, la caza, sin perjuicio de lo dispuesto en la legislación sectorial correspondiente.

Dicho régimen específico podrá consistir en el acotado de determinados terrenos y la regulación de acceso a su aprovechamiento. A tal fin se podrán convenir con otras Administraciones y con los particulares la inclusión de terrenos de su propiedad al objeto de lograr una mejor ordenación y explotación de tales aprovechamientos y garantizar la preservación del medio natural. En igual sentido se pronuncia el art. 103 del Decreto 347/2002 de 19 de noviembre del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes, Actividades, Servicios y Obras de las Entidades Locales de Aragón.

Dichas disposiciones legales justifican y amparan la promulgación del presente Reglamento de Régimen Interno del Coto de Caza municipal de MAZALEÓN con el objeto de regular el funcionamiento y organización en el coto matrícula TE-10228-D, de conformidad con la Ley 1/2015, de 12 de marzo, de Caza de Aragón y disposiciones de desarrollo, en el ámbito del referido terreno cinegético, así como la adecuación de la norma a los principios de buena regulación previstos en el artículo 129.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, cumpliendo con ello la obligación de las Administraciones Públicas de actuar de acuerdo con los principios de necesidad, eficacia, proporcionalidad, seguridad jurídica, transparencia, y eficiencia.

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1.- Objeto y ámbito de aplicación

Es objeto del presente Reglamento la regulación de la organización y el funcionamiento interno del COTO MUNICIPAL DE CAZA con número de matrícula TE-10228-D (en adelante Coto), cuyo titular es el Ayuntamiento de Mazaleón (Teruel).

ARTÍCULO 2.- Principios Generales.

1. El ayuntamiento de Mazaleón es el titular de los derechos cinegéticos de los terrenos integrados en el coto TE-10228-D y, como tal, le corresponden los derechos y obligaciones que derivan de los mismos y de la titularidad del Coto, entre los que se incluye la gestión del Coto.

2. La gestión del Coto corresponderá al Ayuntamiento de Mazaleón, que la podrá ejercitar bien directamente o mediante la cesión a Sociedad deportiva de cazadores local conforme a la legislación vigente en materia de caza y de régimen local.

3. Todos los cazadores autorizados para practicar el ejercicio de la caza en el Coto estarán obligados a acatar el presente reglamento.

4. Los cazadores deberán defender, conservar y fomentar la caza, cooperando con las autoridades y sus agentes para dicha finalidad.

5. Cualquier cazador autorizado para practicar el ejercicio de la caza en el Coto podrá denunciar ante la autoridad competente toda infracción que presencie o conozca en materia de caza.

ARTÍCULO 3.- Cesión de la gestión a sociedad de cazadores deportiva local.

1. El Ayuntamiento podrá ceder la gestión del coto municipal a una sociedad deportiva de cazadores local, de conformidad con lo previsto en la Ley de Caza de Aragón y en la legislación de régimen local.

Podrá cederse única y exclusivamente la gestión de las competencias establecidas en los apartados c), d), e) y f) del artículo 14.1.B) del presente Reglamento, debiendo constar en el expediente de cesión las competencias

cuya gestión se cede y las obligaciones concretas que asume la sociedad deportiva, así como el período de duración y demás condiciones en las que se realiza la cesión de la gestión del Coto.

Para ello además será necesario que el Ayuntamiento apruebe en pleno los estatutos y el reglamento de dicha sociedad de cazadores deportiva local, la cual deberá estar registrada en el Registro general de asociaciones deportivas de Aragón.

La formalización de la cesión de la gestión entre la entidad local y la sociedad de cazadores adjudicataria, se notificará fehacientemente por ambos al INAGA (Instituto Aragonés de Gestión Ambiental).

2. En cualquier caso, el Ayuntamiento de MAZALEÓN asume las obligaciones y responsabilidades que la legislación de caza y su normativa de desarrollo atribuye al titular del coto de caza.

ARTÍCULO 4.-Clases de cazadores.

Según lo dispuesto en el Art. 4 "Del Cazador y de las cuadrillas" de la Ley 1/2015, de Caza de Aragón, se establecen las siguientes clases de CAZADORES:

1.- Cazador local: es aquel que tiene su residencia habitual y permanente en el término municipal de MAZALEÓN, debiendo, además, estar empadronado en el mismo. Ostentarán también la categoría de cazador local los propietarios o titulares de otros derechos personales o reales que, en general, comprendan los derechos cinegéticos de fincas rústicas que sumen al menos una superficie de 5 hectáreas incluidas en el terreno cinegético cuyo título de adquisición sea anterior a diez años o el de sucesión hereditaria de quienes lo ostentaron por igual o superior plazo y, por último, sus hijos no emancipados.

2.- Cazador autonómico: es aquel cazador no local empadronado en algún municipio aragonés.

3.- Cazador comunitario o de la Unión europea: es aquel cazador empadronado en algún municipio español, pero no aragonés, o con nacionalidad de algún país miembro de la Unión Europea.

4.- Cazador no comunitario o de terceros países: es todo aquel cazador no incluido en las categorías anteriores.

CAPÍTULO II. CONSEJO SECTORIAL DE CAZA

ARTÍCULO 5. El Consejo Sectorial de Caza.

1. A los efectos de este Reglamento, se crea un Consejo Sectorial de Caza del COTO (en adelante Consejo), como órgano de carácter consultivo, compuesto por 5 miembros.

Los miembros del Consejo serán, el Alcalde-Presidente, 2 miembros elegidos por este Ayuntamiento de Mazaleón y 2 miembros elegidos por la Sociedad de Cazadores Local.

El Presidente de esta Comisión será el Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, sin perjuicio de que pueda delegar dicha presidencia.

El Secretario del Consejo será uno de sus miembros designado al efecto por el Presidente del Consejo.

El Consejo se constituirá en los dos meses siguientes a la entrada en vigor de este Reglamento y la renovación de sus miembros se realizará cada vez que se constituya la Corporación municipal tras la celebración de elecciones municipales.

2. La principal función del Consejo será realizar el seguimiento del cumplimiento del presente Reglamento, para lo que podrá realizar al Ayuntamiento las propuestas que estime conveniente. Estas propuestas no serán vinculantes para el Ayuntamiento.

3. El Consejo se reunirá con una periodicidad de 6 meses, previa convocatoria por parte de la Alcaldía-Presidencia.

4. Los asuntos tratados en el Consejo serán decididos por mayoría simple y en caso de empate se decidirá por el voto de calidad del Presidente.

En todo caso, será de aplicación el régimen de funcionamiento de los órganos colegiados establecido en los artículos 15 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público

CAPÍTULO III. SOCIOS DEL COTO

ARTÍCULO 6.- Concepto de cazador socio del Coto. Derechos y obligaciones.

1.- A los efectos del presente Reglamento tendrán la condición de cazador socio del Coto las personas físicas que, cumpliendo todos los requisitos del presente Reglamento, tengan reconocida dicha condición mediante Decreto dictado por la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento y hayan abonado la correspondiente tasa establecida en la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por el aprovechamiento cinegético del Coto de Caza Municipal TE-10228-D.

2.- Los cazadores socios del Coto tendrán los siguientes derechos:

a) A disfrutar del permiso de caza ordinario de temporada, definido en el artículo 12 de este Reglamento, que será personal e intransferible, por lo que solo podrá ser utilizado por la persona titular de dicho permiso.

b) A disfrutar de los permisos específicos de caza en los términos y condiciones señalados en el artículo 13 del presente Reglamento, que igualmente serán personales e intransferible, por lo que solo podrán ser utilizados por la persona titular de dicho permiso.

3.- Son obligaciones del cazador socio del Coto las siguientes:

a) Respetar las instalaciones, vallados, equipamientos, infraestructuras y demás elementos del Coto, ya sean de uso general o privativo de cualquiera de los propietarios, estén o no incluidos en sus terrenos, haciendo un uso adecuado de los mismos y evitando en todo momento que se causen daños o desperfectos.

b) Mantener en buen estado de conservación y mantenimiento sus instalaciones y terrenos incluidos en el Coto, en términos que no perjudiquen al Coto o a los otros propietarios incluidos en el Coto, resarciendo los daños que ocasione por su descuido o el de las personas por quienes deba responder.

c) Consentir en sus instalaciones y terrenos las reparaciones que exija el mantenimiento y conservación del Coto y permitir en él las servidumbres imprescindibles requeridas para la realización de obras o actuaciones.

d) Permitir la entrada en sus terrenos a los efectos prevenidos en los tres apartados anteriores.

e) Observar la diligencia debida en el uso del Coto y en sus relaciones con los demás cazadores socios y responder ante éstos de las infracciones cometidas y de los daños causados.

f) Cumplir la prohibición expresa de cesión o subarrendamiento de cualquier permiso de caza ordinario o específico del Coto, de una parte o de la totalidad a terceros.

g) Colaborar con los guardas designados o contratados por el Ayuntamiento/Concejo Abierto permitiendo la inspección de vehículos y mochilas, mostrando el documento nacional de identidad y tarjeta de temporada o permiso de caza específico, cuando sean requeridos.

h) Aceptar la designación efectuada y notificada por la Alcaldía-Presidentencia como guarda de caza del Coto.

i) Cumplir cualesquiera requisitos, obligaciones o prohibiciones establecidas en el presente Reglamento.

ARTÍCULO 7.- Requisitos a cumplir por los peticionarios de socios del Coto.

Podrán ser admitidos y reconocidos como cazadores socios del Coto aquellos que lo soliciten y reúnan conjuntamente los siguientes requisitos:

a) Ser persona física, tener más de 14 años y no estar inhabilitado para el ejercicio de la caza por resolución o sentencia firmes.

b) Estar al corriente de pago de toda clase de tributos y exacciones municipales.

c) Ser cazador local, autonómico, comunitario o no comunitario.

ARTÍCULO 8.- Plazo y lugar de presentación de solicitudes de admisión de cazadores socios del Coto.

Las solicitudes de admisión de nuevos cazadores socios del Coto se formularán en el modelo que figura como Anexo I del Reglamento. Se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente, y se presentarán en el registro de entrada del Ayuntamiento de Mazaleón o por cualquiera de los medios señalados en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, durante el mes de marzo (del día 1 al 31 de marzo, ambos incluidos) de cada año natural. Si el último día del referido plazo coincidiera con día inhábil, se entenderá prorrogado al primer día siguiente hábil. En ningún caso se admitirán solicitudes presentadas fuera del citado plazo.

La documentación a aportar junto con la solicitud será:

8.1.- En caso de cazadores locales empadronados:

a) Autorización expresa del solicitante al Ayuntamiento de Mazaleón para consultar los datos del padrón municipal de habitantes, según modelo que figura en el ANEXO I. En caso de no aceptar dicha autorización, deberá presentar junto con la solicitud el citado certificado de empadronamiento.

8.2.- En el caso de cazadores locales propietarios o titulares de otros derechos:

a) Documentación acreditativa de la propiedad o titularidad de otros derechos personales o reales que, en general, comprendan los derechos cinegéticos de fincas rústicas que sumen al menos una superficie de 5 hectáreas incluidas en el Coto cuyo título de adquisición sea anterior a diez años o el de sucesión hereditaria de quienes lo ostentaron por igual o superior plazo.

La propiedad o titularidad de otros derechos se acreditará por cualquiera de los medios admitidos en derecho.

8.3.- Hijos no emancipados de cazadores locales:

a) Libro de familia o documento que justifique la relación familiar.

b) Declaración de los padres de que el hijo no está emancipado, según modelo incorporado al Anexo I.

8.4.- En el caso de cazadores autonómicos, comunitarios y extra comunitarios, deberán aportar la siguiente documentación:

a) DNI o documento identificativo equivalente.

b) Documentación acreditativa de la propiedad de las fincas rústicas que sumen una superficie menor de 5 hectáreas incluidas en el coto de caza TE-10228-D.

El Ayuntamiento de Mazaleón tiene la potestad de comprobar en cualquier momento cuantos datos figuren tanto en la solicitud como en la documentación aportada, en su caso, y cotejar que coinciden con la residencia habitual y permanente en el municipio. La inexactitud o falsedad de los datos acarreará la pérdida de la condición de cazador socio del Coto, así según lo dispuesto en el artículo 82 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se le concederá un trámite de audiencia al interesado, otorgándole un plazo de diez días hábiles, a contar del siguiente al de recepción de la correspondiente notificación, para que alegue lo que estime pertinente, con carácter previo al acuerdo por el que se dicte De-

creto por la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento por el que se resuelva la pérdida de la condición de cazador socio del Coto.

ARTÍCULO 9.- Procedimiento de admisión nuevos cazadores socios del Coto.

1.- Durante el mes de enero de cada año natural, la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento, oído el Consejo Sectorial de Caza, dictará un Decreto que se publicará en el tablón de anuncios, sede electrónica y lugares de costumbre para su general conocimiento, con la relación de cazadores socios del Coto vigente, así como, con la determinación del número máximo de socios vacantes ofertadas a cazadores no locales, para que durante el mes de marzo (del día 1 al 31 de marzo, ambos incluidos) de cada año natural los interesados puedan presentar la correspondiente solicitud de admisión según dispone el artículo 8 del presente Reglamento.

2.- Se verificará, en primer lugar, que los solicitantes reúnen todos los requisitos del artículo 7 del presente Reglamento.

3.- Posteriormente se realizará una valoración de las solicitudes presentadas conforme al siguiente procedimiento:

a) Se admitirán como socios a todos los cazadores locales del municipio que lo soliciten siempre y cuando no estén inhabilitados por resolución firme para el ejercicio de la caza y acepten expresamente las condiciones del presente reglamento y resto de disposiciones de aplicación, según modelo incorporado en el Anexo I.

b) Si de la admisión de nuevos cazadores socios locales siguieran quedando vacantes de cazadores socios disponibles para cazadores no locales, se adjudicarán siguiendo alguno de los siguientes sistemas:

- Por máxima puntuación aplicando el siguiente baremo de vinculación al coto municipal y en caso de empate por sorteo.

- Propietario de finca rústica dentro del coto municipal, hasta segundo grado de parentesco, desde hace más de diez años: 3 puntos

- Cónyuge o pareja de hecho de propietario de finca rústica dentro del coto municipal o hasta segundo grado de parentesco desde hace más de diez años: 2 puntos.

- Resto autonómicos, comunitarios y extracomunitarios no propietarios: 1 punto.

4.- A continuación la Alcaldía-Presidencia resolverá mediante Decreto, la admisión o no como cazador socio del Coto. En caso de admisión, el Decreto de Alcaldía atribuirá a cada solicitante un número de socio. Dicho Decreto se notificará a los interesados, con indicación de las acciones legales que procedan contra la misma.

5.- Una vez resueltas y notificadas las resoluciones de admisión de nuevos cazadores socios del Coto, serán expedidas por el Ayuntamiento unas tarjetas de temporada de cazadores socios del Coto con carácter personal e intransferible. Su entrega se realizará tras el previo abono de la correspondiente tasa establecida en la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por el aprovechamiento cinegético del Coto de Caza Municipal Mazaleón. El abono será ingresado en la Cuenta Bancaria que el Ayuntamiento destine al aprovechamiento cinegético e implicará la aceptación de todas las determinaciones del presente Reglamento y demás normativa de aplicación.

6.- El Ayuntamiento creará y mantendrá permanentemente actualizado un registro de cazadores socios del Coto.

ARTÍCULO 10.- Duración y pérdida de la condición de cazador socio del Coto.

1.- La condición de cazador socio del Coto tiene vigencia indefinida, en consecuencia, se producirá una renovación automática anual para cada temporada.

2.- Dicha condición de cazador socio del Coto se pierde cuando se de alguna de las siguientes circunstancias:

a) Por renuncia expresa del cazador socio que deberá presentarse ante el Ayuntamiento/Concejo Abierto antes de finalizar el año natural.

b) Que el cazador socio deje de reunir cualesquiera de los requisitos exigidos para su otorgamiento.

c) La inexactitud o falsedad de los datos incluidos en la solicitud de admisión como socio del Coto o de la documentación anexa aportada.

d) La falta de pago de la tasa del permiso ordinario de caza de la anualidad correspondiente establecida en la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por el aprovechamiento cinegético del Coto de Caza Municipal TE-10228-D.

e) Por muerte del cazador socio.

f) Por haber sido sancionado con carácter firme por infracción leve, grave o muy grave según lo señalado en el Título VII del presente Reglamento.

CAPÍTULO IV. PERMISOS DE CAZA DEL COTO

ARTÍCULO 11. Tipos de permisos de caza del Coto.

1. Los permisos del Coto se clasifican en:

a) Permiso ordinario de temporada. Es el que habilita a los cazadores socios del Coto para la caza en el mismo en las modalidades y condiciones previstos en el artículo 12 de este Reglamento.

b) Permiso específico de caza. Son aquellos permisos de caza no reservados a los cazadores socios y que son enajenados por el Ayuntamiento a cazadores sin distinción.

2.- Serán por cuenta del cazador titular del permiso de caza que corresponda todos los impuestos, tasas y gastos de toda índole referentes al aprovechamiento, incluido el impuesto de valor añadido o los impuestos que legalmente proceda en su caso.

3. Los permisos serán expedidos por el Alcalde del Ayuntamiento.

ARTÍCULO 12.- Permiso de caza ordinario de temporada de los cazadores socios del Coto.

1.- El permiso ordinario de temporada comprenderá, al menos, las siguientes modalidades de caza:

. Caza menor.

. Caza menor en media veda.

. Caza en batidas de jabalí. Según el calendario y las condiciones establecidas en las autorizaciones de las batidas, bajo la dirección del responsable de batida y de los postores designados (auxiliares del responsable de batida en la organización de la cacería).

. Caza rececho corzo y ciervo.

2.- En enero de cada año natural mediante Decreto de la Alcaldía-Presidencia para la siguiente temporada podrá ampliar las modalidades, especies o ejemplares de caza que se incluyan en el permiso ordinario de temporada. En su defecto se aplicarán las mismas condiciones vigentes en la última temporada.

En caso de que se incluyan los recechos como permiso ordinario de temporada, el Decreto de Alcaldía-Presidencia establecerá el sistema de acceso entre los socios que podrá ser rotación o sorteo entre los interesados, en cuyo caso, deberán abonar la cuota tributaria de la tasa correspondiente al disfrute de recechos por cazadores socios establecida en la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por el Aprovechamiento Cinegético del Coto de Caza Municipal de Mazaleón.

3.- El permiso ordinario de temporada supera el 20% del aprovechamiento de la caza en el Coto, cumpliéndose el precepto de la ley de caza de Aragón que exige reserva de al menos el 20 % del aprovechamiento de caza para cazadores locales.

4.- En lo referente al permiso ordinario de temporada se abonará la cuota tributaria de la tasa establecida en la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por el Aprovechamiento Cinegético del Coto de Caza Municipal.

5.- La tasa se abonará en la cuenta que indique el Ayuntamiento en la notificación del Decreto de Alcaldía-Presidencia por el que se resuelva la admisión y reconocimiento como cazador socio del Coto, sin cuyo justificante no será emitida la tarjeta de cazador socio para la temporada. En lo sucesivo el pago de la tasa anual se domiciliará en el número de cuenta que haya indicado el solicitante en el Anexo I, expidiéndose de forma anual y automática para cada temporada la correspondiente tarjeta de temporada de cazador socio del Coto.

6.- Si en el plazo de un mes desde la notificación del Decreto de Alcaldía-Presidencia por el que se resuelva la admisión como socio cazador del Coto no se ha abonado la tasa por culpa del interesado, la admisión y reconocimiento como cazador socio del Coto quedará sin efecto. El impago de la tasa en cualquiera de sucesivas temporadas conllevará la pérdida de la condición de cazador socio del Coto.

ARTÍCULO 13. Permisos específicos de caza del Coto.

1.- Son permisos específicos de caza del Coto:

. Los que habilitan la caza en aquellas modalidades, o de aquellas especies y/o ejemplares no incluidos en el permiso ordinario de temporada.

. También podrán expedirse permisos específicos de caza sobre modalidad, especie y tipo de ejemplar de los contemplados en el permiso ordinario de temporada en el caso de que su caza por los cazadores socios del coto permita el desarrollo de más permisos.

2.- Los permisos específicos de caza se enajenarán por precio en subasta pública mediante la tramitación del correspondiente expediente administrativo municipal en la que cualquier persona física que reúna la condición de cazador del artículo 4 de la Ley 1/2015, de Caza de Aragón y que además cumpla el resto de requisitos legales, podrá presentar una oferta.

Cuando celebrada la subasta pública señalada en el apartado anterior, fuera declarado desierto uno o varios permisos de caza o éstos resultasen fallidos como consecuencia del incumplimiento de sus obligaciones por parte del adjudicatario, siempre que no hubiese transcurrido más de un año desde la celebración de la misma, éstos permisos podrán adjudicarse de forma directa a cazadores socios o no socios en las mismas condiciones y precio base de licitación, que en ningún caso, podrán ser inferiores de las anunciadas previamente en pública subasta o de aquellas en que se hubiese producido la adjudicación.

La adjudicación del permiso específico de caza establecerá, además de la identificación del cazador adjudicatario y su categoría, la especie, sexo, categoría de animal y modalidad de caza, código de precinto habilitado, fechas reservadas para la caza y demás condiciones de disfrute del mismo.

CAPÍTULO V. GESTIÓN DEL COTO.

ARTÍCULO 14. Competencias de los distintos órganos municipales.

1.- Se establecen como competencias propias de cada órgano municipal las siguientes:

A) Corresponde al Ayuntamiento en Pleno:

Tomar acuerdos sobre la extinción, modificación de límites o traspaso de titularidad del coto.

a) La aprobación de la memoria económica anual y de gestión del Coto.

- b) La aprobación de las modificaciones sobre la regulación establecida en el presente Reglamento para el aprovechamiento cinegético.
- c) Acordar la cesión de la gestión del coto municipal a favor de una sociedad deportiva de cazadores local, previa aprobación de los estatutos y/o reglamento de dicha sociedad.
- B) Corresponde a la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Mazaleón, titular del Coto:
- a) La expedición, como presidente del coto, de los permisos de caza tanto ordinarios como específicos, autorización de las batidas y conformidad con la realización de esperas nocturnas para control de daños agrarios.
- b) El mantenimiento de los siguientes registros:
- Relación de socios, con indicación de la categoría de cazador.
 - Relación de cazadores no socios a los que se haya expedido permiso de caza.
 - Libro registro de batidas.
- c) La elaboración de los Planes Anuales de Aprovechamiento Cinegético del acotado, de conformidad con las normas que se establezcan en el Plan Técnico de Caza y el Plan General de Caza en vigor y para su posterior sometimiento al órgano autonómico competente para su aprobación. Preparación de la declaración de resultados.
- d) El establecimiento de las condiciones, cada temporada, para el aprovechamiento de los recursos cinegéticos, teniendo en cuenta la presión sobre las especies cinegéticas.
- e) La delimitación de zonas o cuarteles de caza en el interior del coto municipal. La creación, modificación o extinción de zonas con reglamentación especial (zona de reserva, zona de puestos fijos, zona de adiestramiento de perros, localización de puestos de batida....).
- f) La solicitud ante las administraciones de actuaciones extraordinarias para el control poblacional por daños agrarios. Coordinación de las actuaciones de control y prevención de daños en respuesta a las comunicaciones efectuadas por los agricultores. Coordinación de las esperas nocturnas entre los distintos cazadores para su ejecución con seguridad y eficacia.
- g) Elaborar la memoria económica y de gestión del Coto.
- h) La incoación y resolución de los expedientes sancionadores que se deban incoar por las infracciones leves, graves y muy graves cometidas y previstas en el presente Reglamento regulador.
- i) El nombramiento y reconocimiento de un servicio de vigilancia, propio o contratado.
- j) La admisión y reconocimiento de la condición de nuevos cazadores socios del Coto, así como, la determinación del número máximo de vacantes ofertadas a cazadores socios no locales del Coto.
- k) Ampliar las modalidades, especies o ejemplares de caza que se incluyan en el permiso de caza ordinario de temporada, en los términos y condiciones señalados en el artículo 12.2 del presente Reglamento.
- l) Las demás que expresamente se atribuyan a la entidad local, como titular del Coto, en las leyes y aquellas que la legislación del Estado o de las comunidades autónomas o el presente Reglamento le asignen al municipio y no se atribuyan a otros órganos de la entidad local.

2.- En cuanto a la distribución de competencias en materia de contratación en las Entidades Locales, y en especial para determinar el órgano competente para enajenar cualesquiera permisos de caza del Coto a cazadores, se estará a lo dispuesto en los apartados 9 y 10 de la Disposición adicional segunda de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/2/UE, de 26 de febrero de 2014.

ARTÍCULO 15. Memoria

El Ayuntamiento de Mazaleón presentará ante la Administración Autonómica competente sobre la materia junto con la solicitud de aprobación del Plan Anual de aprovechamiento cinegético una memoria económica de gestión del Coto, donde figure expresamente el balance económico con los ingresos y gastos, el destino de los ingresos obtenidos por la explotación durante la temporada anterior y la distribución de los aprovechamientos cinegéticos por tipo de cazadores.

El contenido y documentación de la memoria económica se determinará por la Orden aprobada por el Consejero competente en materia de Caza y que se encuentre vigente en cada momento.

ARTÍCULO 16. Destino de los ingresos percibidos en el Coto.

1.- Son ingresos del Coto los que procedan del pago de las tasas de los cazadores socios así como del precio obtenido con la enajenación de permisos específicos de caza a cazadores. También tienen la consideración de ingresos del coto los derivados de la comercialización de carne de caza, trofeos u otros productos procedentes de los animales capturados y que se reserve para sí el coto municipal. Las subvenciones y ayudas que reciba el ayuntamiento como titular del coto también tendrán la consideración de ingresos del terreno cinegético.

2.- Un mínimo del 70% de los ingresos obtenidos de la gestión cinegética del coto revertirán en el coto, considerándose como gastos del coto, sin perjuicio de los que reglamentariamente se determinen por la administración competente en materia de caza, los siguientes:

- a) Los derivados de la obtención por el titular del coto de los derechos cinegéticos de los terrenos integrantes del mismo, bien sean de propiedad privada o pública.
- b) Los gastos de asistencia técnica.

- c) Los de guardería.
- d) Los trabajos de gestión técnica del coto, entre los que se incluirán la adecuación de hábitat y la mejora de infraestructuras.
- e) Los de señalización.
- f) Los de defensa jurídica.
- g) Los de pagos de indemnizaciones por daños.
- h) Los costes de seguros.

3.- Hasta un máximo del 30% de los ingresos obtenidos de la gestión cinegética del coto podrá ser empleado por el Ayuntamiento de Mazaleón para la financiación de actuaciones de interés general que les son propias.

CAPÍTULO VI. DEL SISTEMA DE VIGILANCIA DEL COTO.

ARTÍCULO 17. Sistema de vigilancia del Coto.

1.- En el Coto se establece un sistema de vigilancia propio, a través de designación por el Alcalde de cazadores socios del coto que ejercerán dicha vigilancia.

2.- Por acuerdo del Pleno municipal se podrá optar por la contratación de personal para la vigilancia del coto.

3.- El Ayuntamiento en pleno podrá acordar la dotación de un puesto de trabajo de funcionario municipal entre cuyos cometidos se encuentre la vigilancia del terreno cinegético. Este funcionario tendrá la consideración de agente de la autoridad en el ejercicio de sus funciones de vigilancia y control de la actividad cinegética en el Coto.

4.- Cualquier cambio o modificación en el sistema de vigilancia del coto será comunicado al INAGA.

ARTÍCULO 18. Guardas de caza del coto.

1.- Las funciones de los guardas de caza designados o contratados son:

a) La vigilancia de la caza, así como la mejora y conservación de sus hábitats y de la disponibilidad de alimentos y fuentes de agua.

b) La colaboración en la ejecución y seguimiento de los planes técnicos y de aprovechamientos cinegéticos anuales, en particular en los censos, recogida de datos de resultados cinegéticos, la práctica de la caza selectiva y en el control de poblaciones.

c) El auxilio a los agentes de protección de la naturaleza en la conservación de la riqueza cinegética del coto en el que desempeñen sus funciones.

2.- Los guardas de caza colaborarán con los agentes y guardas de los cuerpos señalados en el artículo 75.2 de la Ley de Caza de Aragón en el efectivo cumplimiento de la normativa cinegética y en la denuncia de quienes la infrinjan.

3.- El ejercicio de la actividad de los guardas de caza está restringido al ámbito territorial de los terrenos cinegéticos para los que hayan sido reconocidos o, en su caso, contratados. Todo guarda de caza contratado por un coto no podrá ejercer la actividad cinegética en el mismo, salvo la caza selectiva y el control poblacional. Esta prohibición no afectará a la actividad cinegética del guarda reconocido cuando el servicio de vigilancia sea propio.

4.- Para acceder a la condición de guarda de caza del Coto, ya sea mediante un servicio propio o contratado, se deberán cumplir los siguientes requisitos:

a) Ser mayor de edad.

b) No haber sido condenado por resolución firme por infracción de la normativa relacionada con el medio ambiente.

c) Superar, en su caso, las pruebas de aptitud que puedan establecerse.

5.- La aceptación de la designación de uno o varios cazadores socios del Coto como guardas de caza del Coto será obligatoria, si bien el cazador socio designado podrá solicitar su relevo a la Alcaldía-Presidencia, invocando las razones debidamente justificadas que le asistan para ello. Los designados podrán ser removidos de su cargo antes de la expiración del plazo de duración o por tiempo indefinido hasta nueva designación por Decreto de la Alcaldía-Presidencia.

CAPÍTULO VII. RÉGIMEN DISCIPLINARIO

ARTÍCULO 19. Infracciones.

1.- Tendrá la consideración de infracción administrativa toda acción u omisión que infrinja lo previsto en este Reglamento, sin perjuicio de las infracciones tipificadas en la legislación autonómica y estatal.

2.- Lo expresado se entenderá sin perjuicio de las responsabilidades civiles o penales a que hubiera lugar.

3.- Las responsabilidades administrativas que se deriven de la comisión de una infracción serán compatibles con la exigencia al infractor de la reparación de la situación alterada en la forma y condiciones que se fijen por el órgano sancionador, así como con la indemnización por los daños y perjuicios causados que no puedan ser reparados.

4.- En ningún caso se impondrá una doble sanción por los mismos hechos y en función de los mismos intereses públicos protegidos, si bien deberán exigirse las demás responsabilidades que se deduzcan de otros hechos o infracciones concurrentes.

5.- Cuando no sea posible determinar el grado de participación de las distintas personas que hubiesen intervenido en la realización de la infracción, la responsabilidad será solidaria, sin perjuicio del derecho a repetir frente a los demás participantes por parte de aquel o aquellos que hubieran hecho frente a las responsabilidades.

ARTÍCULO 20. Clasificación de las infracciones.

1.- Las infracciones previstas en este Reglamento tendrán la consideración de leves, graves y muy graves.

2.- Tendrán la consideración de infracciones leves:

a) La incorrección o falta de respeto con la Alcaldía-Presidencia o miembros electos de la entidad local, guarda de caza del Coto o compañeros cazadores socios.

b) Una perturbación de escasa relevancia o intensidad de la convivencia que afecte a la tranquilidad o al normal desarrollo de la actividad cinegética de cazadores socios o de otras personas en el Coto.

c) Los actos de deterioro leve y de escasa relevancia o intensidad de equipamientos, infraestructuras, instalaciones o elementos del Coto municipal que sirvan para la señalización de los terrenos, recuperación de especies cinegéticas, tales como bebederos, comederos, cultivos, señales, majanos, etc.

d) Incumplir cualesquiera requisitos, obligaciones o prohibiciones establecidas en el presente Reglamento si ello no está tipificado como infracción grave ni muy grave.

3.- Tendrán la consideración de infracciones graves:

a) Una perturbación relevante de la convivencia que afecte de manera grave, inmediata y directa a la tranquilidad o al normal desarrollo de la actividad cinegética de cazadores socios o de otras personas en el Coto.

b) El impedimento de la actividad cinegética en el Coto por otros cazadores socios o personas con derecho a su utilización.

c) El impedimento o la grave y relevante obstrucción al normal funcionamiento del Coto.

d) Los actos de destrucción o deterioro grave y relevante de equipamientos, infraestructuras, instalaciones o elementos del Coto municipal que sirvan para la señalización de los terrenos, recuperación de especies cinegéticas, tales como bebederos, comederos, cultivos, señales, majanos, etc.

e) No atender a las indicaciones del responsable de batida o de los postores designados, entendidos como los auxiliares del responsable de batida para la organización de la misma.

f) No exhibir el DNI o la documentación identificativa equivalente, así como, el permiso de caza del derecho a ejercer la caza en el Coto ante los guardas de caza integrantes del sistema de vigilancia determinado por la Alcaldía-Presidencia, cuando sean requeridos.

g) Impedir u obstaculizar la inspección de vehículos y mochilas por los guardas de caza integrantes del sistema de vigilancia determinado por la Alcaldía-Presidencia, cuando sean requeridos.

h) Ceder o subarrendar cualquier permiso de caza ordinario o específico del Coto, de una parte o de la totalidad a terceros.

i) Grave falta de consideración o respeto a la Alcaldía-Presidencia o miembros electos de la entidad local, guarda de caza del Coto o compañeros cazadores socios.

j) La comisión de tres infracciones leves en un período de un año, cuando las dos anteriores hubieren sido objeto de sanción por infracción leve.

3.- Tendrán la consideración de infracciones muy graves la comisión de tres o más infracciones graves en un período de dos años.

ARTÍCULO 21. Sanciones.

1.- Las infracciones tipificadas en este Reglamento serán sancionadas conforme se dispone a continuación:

a) Infracciones leves, con multa de 60 a 300 euros.

b) Infracciones graves, con multa de 300,01 a 1.500 euros.

c) Infracciones muy graves, con multa de 1.500,01 a 3.000 euros.

Todo ello, sin perjuicio de las reducciones que debieran aplicarse, en virtud de lo establecido en el artículo 85.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, por la terminación anticipada del procedimiento.

2.- Las infracciones leves podrán conllevar la pérdida de la condición de cazador socio del Coto y la prohibición de cazar en el Coto por lo que reste de temporada. Las infracciones graves conllevan la pérdida de la condición de cazador socio del Coto y la prohibición de cazar en el coto de uno a cinco años. Las infracciones muy graves conllevan la pérdida de la condición de cazador socio del Coto y la prohibición de cazar en el coto de cinco a diez años.

3.- Para la graduación de las sanciones deberán tenerse en cuenta la reincidencia salvo en los casos que de lugar a infracción en sí misma, la intencionalidad, el daño ocasionado al coto o a sus socios, la agrupación y organización para cometer la infracción, la realización de actos para ocultar su descubrimiento, el beneficio obtenido por el infractor o por terceros, así como, la intensidad, en los términos y condiciones señalados en el artículo 142 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

ARTÍCULO 22. Procedimiento sancionador.

1.- Tal y como establece el artículo 21.1.n) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el órgano competente para iniciar y resolver el procedimiento sancionador será la Alcaldía-Presidencia.

2.- El procedimiento para la sanción de las infracciones se iniciará siempre de oficio por el Ayuntamiento/Concejo Abierto, bien por propia iniciativa o bien por denuncia de algún cazador socio, agente de protección de la naturaleza o vigilante del Coto.

La Alcaldía-Presidencia, al tener conocimiento de una supuesta infracción, con anterioridad a la iniciación del procedimiento, podrá acordar la realización de actuaciones previas con el fin de conocer las circunstancias del caso concreto y la conveniencia o no de iniciar el mismo. En especial, estas actuaciones se orientarán a determinar, con la mayor precisión posible, los hechos susceptibles de motivar la incoación del procedimiento, la identificación de la persona o personas que pudieran resultar responsables y las circunstancias relevantes que concurren.

Cuando así venga exigido por razones de urgencia inaplazable y para la protección provisional de los intereses implicados, la Alcaldía-Presidencia, antes de su iniciación podrá adoptar de forma motivada las medidas provisionales que resulten necesarias y proporcionadas. Entre ellas, si los hechos revisten importancia, podrá conllevar como medida provisional la suspensión de la actividad cinegética en el coto municipal para el expediente, durante el plazo que dure la tramitación del preceptivo expediente sancionador, sin derecho a devolución de cantidad alguna por parte del Ayuntamiento/Concejo Abierto.

Estas medidas provisionales deberán ser confirmadas, modificadas o levantadas en el acuerdo de iniciación del procedimiento, que deberá efectuarse dentro de los quince días siguientes a su adopción, el cual podrá ser objeto del recurso que proceda.

En todo caso, dichas medidas quedarán sin efecto si no se inicia el procedimiento en dicho plazo o cuando el acuerdo de iniciación no contenga un pronunciamiento expreso acerca de las mismas.

3.- Una vez justificada la incoación del procedimiento sancionador, por Decreto de Alcaldía-Presidencia se iniciará expediente con el contenido mínimo siguiente:

- Identificación de la persona o personas presuntamente responsables.
- Los hechos que motivan la incoación del procedimiento, su posible calificación y las sanciones que pudieran corresponder, sin perjuicio de lo que resulte de la instrucción.
- Identificación del instructor y, en su caso, Secretario del procedimiento, con expresa indicación del régimen de recusación de los mismos.
- Órgano competente para la resolución del expediente y norma que le atribuya tal competencia, indicando la posibilidad de que el presunto responsable pueda reconocer y voluntariamente su responsabilidad, con los efectos previstos en el artículo 85 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.
- Medidas de carácter provisional que se hayan acordado por el órgano competente para iniciar el procedimiento sancionador, sin perjuicio de las que se puedan adoptar durante el mismo.
- Indicación del derecho a formular alegaciones y a la audiencia en el procedimiento y de los plazos para su ejercicio, así como indicación de que, en caso de no efectuar alegaciones en el plazo previsto sobre el contenido del acuerdo de iniciación, éste podrá ser considerado propuesta de resolución cuando contenga un pronunciamiento preciso acerca de la responsabilidad imputada.

4.- El Acuerdo de iniciación se comunicará al Instructor, con traslado de cuantas actuaciones existan al respecto, y se notificará a los interesados, entendiéndose en todo caso por tal al inculpado.

5.- Incoado el procedimiento y notificado a los interesados, éstos tendrán un plazo de entre diez y quince días, para aportar cuantas alegaciones, documentos o informaciones estimen convenientes, y en su caso, proponer prueba concretando los medios de que pretendan valerse.

Si antes del vencimiento del plazo los interesados manifiestan su decisión de no efectuar alegaciones ni aportar nuevos documentos o justificaciones, se tendrá por realizado este trámite.

6.- Cursada la notificación a que se refiere el punto anterior, el Instructor del procedimiento realizará de oficio cuantas actuaciones resulten necesarias para el examen de los hechos, recabando los datos e informaciones que sean relevantes para determinar, en su caso, la existencia de responsabilidades susceptibles de sanción.

7.- Recibidas las alegaciones o transcurrido el plazo concedido al efecto, el órgano instructor podrá acordar la apertura de un período de prueba, de conformidad con lo previsto en los artículos 77 y 78 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, por un plazo no superior a treinta días ni inferior a diez días. Este Acuerdo se notificará a los interesados de conformidad con lo establecido en el artículo 78.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

La práctica de las pruebas que el órgano instructor estime convenientes, entendiéndose por tales aquellas distintas de los documentos que los interesados puedan aportar en cualquier momento de la tramitación del procedimiento, se realizará de conformidad con lo establecido en el artículo 78 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Cuando la prueba consista en la emisión de un informe de un órgano administrativo o Entidad Pública, y sea admitida a trámite, se entenderá que tiene carácter preceptivo, y se podrá entender que tiene carácter determi-

nante para la Resolución del procedimiento, con los efectos previstos en el artículo 80.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Asimismo, conforme señala el artículo 77.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, en los procedimientos de carácter sancionador, los hechos declarados probados por resoluciones judiciales penales firmes vincularán a las Administraciones Públicas respecto de los procedimientos sancionadores que substancien.

8.- Una vez concluida la instrucción del procedimiento, el órgano instructor formulará propuesta de resolución en la que se fijarán de forma motivada los hechos que se consideren probados y su exacta calificación jurídica, se determinará la infracción que, en su caso, aquéllos constituyan, la persona o personas responsables y la sanción que se proponga, la valoración de las pruebas practicadas, en especial aquellas que constituyan los fundamentos básicos de la decisión, así como las medidas provisionales que, en su caso, se hubieran adoptado. Cuando la instrucción concluya la inexistencia de infracción o responsabilidad y no se haga uso de la facultad prevista en el artículo 89.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la propuesta declarará esa circunstancia.

9.- La propuesta de resolución, con el contenido señalado en el punto anterior, deberá ser notificada a los interesados, indicándoles la puesta de manifiesto del procedimiento, y concediendo un plazo de diez días para formular alegaciones y presentar los documentos e informaciones que estimen pertinentes.

10.- La propuesta se cursará inmediatamente a la Alcaldía-Presidencia como órgano competente para resolver.

La resolución, que deberá ser motivada, además del contenido previsto en los artículos 88 y 89 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, deberá contener las especialidades previstas en el artículo 90 de dicho texto legal, y se notificará a los interesados, con indicación de los recursos que quepan contra la misma, el órgano administrativo o judicial ante el que hubieran de presentarse y plazo para interponerlos, sin perjuicio de que los interesados puedan ejercitar cualquier otro que estimen oportuno. Si el procedimiento se hubiese iniciado como consecuencia de orden superior o petición razonada, la resolución se comunicará al órgano administrativo autor de aquella.

En la resolución que ponga fin al procedimiento podrán adoptarse las disposiciones cautelares precisas para garantizar su eficacia, en tanto no adquiriera la ejecutividad prevista en el artículo 90.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, pudiendo consistir aquéllas en el mantenimiento de las medidas provisionales que en su caso se hubieran adoptado.

11.- De conformidad con el artículo 85 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, podrá resolverse anticipadamente el procedimiento con la imposición de la sanción que proceda si, una vez iniciado, el presunto infractor reconoce su responsabilidad. De igual modo, el pago voluntario por el presunto responsable, efectuado conforme a los términos señalados en el artículo 85.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, implicará la terminación del procedimiento, salvo en lo relativo a la reposición de la situación alterada o a la determinación de la indemnización por los daños y perjuicios causados por la comisión de la infracción.

En ambos casos, cuando la sanción que corresponda imponer, tenga únicamente carácter pecuniario, el órgano competente para resolver el procedimiento, en función de la gravedad de la sanción, aplicará reducciones de, al menos, el 20 % sobre el importe de la sanción propuesta, siendo éstos acumulables entre sí.

Con independencia de las sanciones que se le impongan, el cazador sancionado será responsable económicamente de los daños y perjuicios que haya podido causar, bien al coto o a otros cazadores, y deberá pagar la sanción económica que en su caso se pueda interponer. Además, responderá ante la jurisdicción que en su caso corresponda.

ARTÍCULO 23. Remisión al órgano competente.

Si de las actuaciones previas a la incoación del procedimiento sancionador se observara que podrían haberse cometido delitos o faltas, infracciones de la ley de Caza de Aragón, del reglamento de armas u otra normativa especial, se remitirán las actuaciones previas a la administración competente por razón de la materia, fiscalía o juzgado que corresponda.

Asimismo, si en cualquier momento del procedimiento sancionador aparecen indicios de que los hechos pudieran ser también constitutivos de ilícito penal, el órgano competente para resolver, a propuesta de resolver, lo comunicará al Ministerio Fiscal suspendiéndose el procedimiento administrativo hasta que la Autoridad judicial se pronuncie.

ARTÍCULO 24. De la prescripción.

Las infracciones administrativas contra lo dispuesto en el presente Reglamento prescribirán: las muy graves, a los tres años; las graves, a los dos años; y las leves, al año.

El plazo de prescripción de las infracciones administrativas comenzará a contar desde el día en que la infracción se hubiera cometido.

Las sanciones derivadas de las infracciones previstas en el presente reglamento prescribirán: las muy graves, a los tres años; las graves, a los dos años, y las leves, al año, contados desde el día siguiente a aquel en que adquiriera firmeza la resolución por la que se impone la sanción.

ARTÍCULO 25. De la caducidad.

En los procedimientos sancionadores instruidos en aplicación de este Reglamento, deberá dictarse y notificarse resolución expresa en el plazo máximo de seis meses, computados a partir del momento en que se acordó su iniciación.

En caso de incumplimiento del plazo señalado en el apartado anterior, la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento/Concejo Abierto, de oficio o a instancia del interesado, declarará la caducidad del procedimiento. Todo ello, sin perjuicio de que si la infracción no hubiera prescrito deberá iniciarse un nuevo procedimiento sancionador.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA.

Tras la entrada en vigor del presente Reglamento, durante el mes de enero del año 2020, la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento/Concejo Abierto dictará y publicará en el tablón de anuncios, sede electrónica y lugares de costumbre para su general conocimiento, la relación de cazadores socios del Coto vigente.

De no figurar en dicha relación de cazadores socios, podrán formular solicitud de admisión de nuevos socios en los términos y condiciones señalados en los artículos 8 y 9 del presente Reglamento.

DISPOSICIÓN FINAL PRIMERA.

En todo lo no regulado en la presente norma se estará a lo dispuesto en la Ley 1/2015, de 12 de marzo, de Caza de Aragón y Reglamento de Caza aprobado por Decreto 108/1995, de 9 de mayo, de la Diputación General de Aragón (o normativa que en su caso lo sustituya), así como por la legislación de desarrollo de éstas. Todos los aspectos que contiene la Ley de Caza que no aparecen en este Reglamento son plenamente asumidos por el titular del Coto municipal de MAZALEON.

DISPOSICIÓN FINAL SEGUNDA.

El presente Reglamento entrará en vigor a los quince días de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel de conformidad con los artículos 65.2 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

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

ANEXO

SOLICITUD ALTA CAZADOR SOCIO EN COTO DE CAZA MUNICIPAL SOLICITUD DE ALTA CAZADOR SOSOLICITUD DE SOALTA CAZADOR SOCIO EN COTO SMUNICIPAL- CIO EN COTO MUNICIPAL

MUNICIPIO (PROVINCIA)		
NOMBRE DEL COTO		
MATRÍCULA		
DATOS DEL SOLICITANTE		
DNI/NIE/PASAPORTE	NOMBRE	
PRIMER APELLIDO	PRIMER APELLIDO	

Datos para notificaciones y comunicaciones:

DIRECCIÓN		LOCALIDAD	
CÓDIGO POSTAL	PROVINCIA		
CORREO ELECTRONICO	TELÉFONO FIJO	TELÉFONO MÓVIL	

CATEGORÍA DEL CAZADOR				
LOCAL	AUTONÓMICO	COMUNITARIO	NO COMUNITARIO	

DECLARA

Que acepta expresamente el cumplimiento de las condiciones y obligaciones establecidas en el Reglamento de régimen interno regulador del Coto Municipal de Caza de Mazaleón (Teruel), así como, en el resto de disposiciones y acuerdos municipales que se dicten en su desarrollo.-----

Con la firma de la solicitud se indicará número de cuenta para el cobro de la tasa y aportará la siguiente documentación: Fotocopia DNI o pasaporte, certificado empadronamiento, acreditación propietario 5 hectáreas, Hijos no emancipados cazador local: libro de familia.

Núm. 2020-0718

SAMPER DE CALANDA

BASES DE LA CONVOCATORIA QUE HAN DE REGIR EN EL PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO, PERSONAL LABORAL TEMPORAL PARA CUBRIR LA BAJA POR ENFERMEDAD DEL ACTUAL TITULAR.

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de las presentes bases y su convocatoria la contratación de una plaza de Auxiliar Administrativo, en régimen laboral temporal, mediante el sistema de oposición libre, para cubrir la baja por enfermedad de la persona titular.

SEGUNDA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Para ser admitido al proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

a) Ser español o nacional de Estado miembro de la Unión Europea o nacional de algún Estado al que, en virtud de tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores. También podrán participar el cónyuge de los españoles, de los nacionales de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea y de los nacionales de algún Estado al que, en virtud de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, siempre que no estén separados de derecho, así como sus descendientes y los del cónyuge, menores de 21 años o mayores de dicha edad, que vivan a sus expensas.

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

c) Estar en posesión de los siguientes títulos: Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Bachiller Elemental, Certificado de Estudios Primarios obtenido con anterioridad a la finalización del año académico 1975-1976 o cualquier otro equivalente a los anteriores.

En el caso de invocar un Título equivalente al exigido, el aspirante deberá presentar el correspondiente certificado de equivalencia expedido por el órgano competente en materia de Educación.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estarse en posesión de la correspondiente convalidación o credencial que acredite su homologación.

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones que se deriven del puesto a desempeñar.

e) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial.

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.

TERCERA.- PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas deberán hacerlo constar en la solicitud, según modelo del Anexo II.

Los aspirantes, en atención a su discapacidad, podrán hacerlo constar en el espacio correspondiente de la solicitud, indicando en su caso, las posibles adaptaciones de tiempo y medios para la realización de los ejercicios en que esta adaptación sea necesaria, siempre que no quede desvirtuado el contenido de las pruebas, ni implique reducción ni menoscabo del nivel de suficiencia exigida.

La presentación de solicitudes se hará en el Registro General del Ayuntamiento de Samper de Calanda, en horas de oficina, de lunes a viernes, de 9 a 14 horas, o por cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, no siendo posible su presentación por medios telemáticos, y se dirigirán al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Samper de Calanda, Plaza de España, nº 1, 44520 Samper de Calanda (Teruel).

El plazo para presentar las solicitudes será de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel.

No se exigen derechos de examen.

A la instancia, en la que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos señalados en la base segunda, se acompañará:

- Copia compulsada del documento nacional de identidad.
- Copia compulsada de la titulación exigida en la base segunda.
- Curriculum Vitae.

CUARTA.- DE LA ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos, que será publicada en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

A aquellos aspirantes excluidos se les concederá un plazo de diez días hábiles a partir del siguiente al de la publicación de la lista de admitidos y excluidos para que se puedan formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión.

En la misma resolución se indicará la fecha, lugar y hora de comienzo de ejercicios y se indicará el nombre de los componentes del Tribunal.

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

QUINTA.- DEL TRIBUNAL CALIFICADOR.

El tribunal calificador estará constituido por un Presidente y cuatro vocales, uno de los cuales actuará como Secretario.

Junto a los miembros del Tribunal deberá designarse a los respectivos suplentes.

La composición del Tribunal deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se atenderá, asimismo, a la paridad entre hombre y mujer.

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

Todos los miembros del Tribunal deberán poseer una titulación igual o superior a la requerida para el puesto de trabajo y pertenecer a un Grupo o categoría profesional igual o superior al de la plaza convocada.

Podrá disponerse la incorporación de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades Técnicas y tendrán voz, pero no voto.

Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto.

Los miembros suplentes nombrados para componer el tribunal podrán actuar indistintamente en relación al respectivo titular, excepto una vez iniciada una sesión, en la que no se podrá actuar alternativamente.

Las presentes bases se interpretarán en el sentido finalista que mejor garantice la preservación de los principios de mérito y capacidad.

A los efectos de comunicación y demás incidencias, el tribunal tendrá su sede en el Ayuntamiento de Samper de Calanda.

El procedimiento de actuación del tribunal se ajustará a lo dispuesto en los artículos 15 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Contra los actos y decisiones del Tribunal que imposibiliten la continuación del procedimiento para el interesado o produzcan indefensión, se podrá interponer recurso de alzada ante la Alcaldía, de conformidad con lo establecido en el artículo 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los miembros del tribunal percibirán en concepto de gratificaciones por su asistencia las cuantías señaladas en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, categoría tercera.

SEXTA.- SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DEL PROCESO.

El sistema de selección de los aspirantes será la de oposición libre.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados libremente por el tribunal. La no presentación de un aspirante al ejercicio obligatorio en el momento de ser llamado determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo, quedando excluido del proceso selectivo.

Si en cualquier momento del proceso selectivo llegará a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos en la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión a la Alcaldía, indicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a estas pruebas selectivas, a los efectos procedentes.

El tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes que acrediten su personalidad, a cuyo fin deberán ir provistos del DNI.

Los anuncios de las calificaciones se harán públicos por el tribunal en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Samper de Calanda .

EJERCICIOS.-

Los ejercicios de la fase de oposición serán obligatorios y eliminatorios, calificándose cada uno de ellos hasta un máximo de 10 puntos siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada ejercicio. La puntuación de cada uno de los ejercicios se hallará calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal asistentes a cada ejercicio.

El resultado de la fase de oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en el conjunto de las pruebas realizadas.

PRIMER EJERCICIO:

Será de carácter teórico y consistirá en contestar un cuestionario de cincuenta preguntas tipo test que versarán sobre el programa de materias que se recogen en el Anexo I de estas bases. Para cada pregunta se propondrán cuatro respuestas alternativas, siendo solo una de ellas correcta. El tiempo para la realización de dicho ejercicio será de 50 minutos.

La puntuación se hará conforme al siguiente baremo:

- Se puntuará con 0,20 puntos por cada respuesta del test acertada .
- Se penalizará con 0,10 puntos por cada respuesta del test no acertada o incorrecta.
- No se penalizarán las preguntas no contestadas.

Deberá obtenerse una calificación mínima de 5 puntos para acceder al segundo ejercicio.

SEGUNDO EJERCICIO:

Será de carácter práctico y consistirá en la realización de una prueba de ordenador consistente en confeccionar un documento en Word, Excel o ambos a la vez, con el contenido del texto que el Tribunal proponga a los aspirantes, siguiendo con exactitud la estructura que se presente. Se valorará su ejecución correcta y se penalizarán tanto los errores técnicos y mecanográficos como la omisión o incumplimiento de las normas de realización del ejercicio. La duración para la realización de este ejercicio será de 40 minutos máximo. La calificación será de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener 5 puntos para superarlo.

SÉPTIMA.- DE LA CALIFICACIÓN DE LOS EJERCICIOS, LISTA DE APROBADOS Y BOLSA DE TRABAJO.

La calificación final de la oposición vendrá constituida por la suma de las obtenidas en cada ejercicio. El tribunal hará pública la relación de aprobados, si los hubiere, por orden de puntuación alcanzada, elevará dicha relación a la Alcaldía sin que pueda aprobar ni declarar que han superado el proceso selectivo un número de aspirantes superior a la plaza convocada.

Se confeccionará una bolsa de trabajo con el personal aspirante que haya superado la fase de oposición, por orden de puntuación final, a efectos de cubrir las posibles incidencias, bajas o renuncias, en su caso, la cual tendrá vigencia hasta la constitución de una posterior. Los aspirantes incluidos en la bolsa serán llamados por el orden establecido según las necesidades teniendo en cuenta que en el supuesto que efectuado el llamamiento éste no se atendiera por la persona interesada, ésta pasará a ocupar el último lugar de la bolsa.

OCTAVA.- DE LAS INCIDENCIAS.

El tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo lo no previsto en las presentes bases.

NOVENA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

El aspirante propuesto por el tribunal deberá presentar en la Secretaría del Ayuntamiento, dentro del plazo de cinco días naturales, contados a partir de la publicación del nombre de la persona aprobada, los siguientes documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y demás requisitos exigidos en la base segunda de la convocatoria:

- Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de la función.
- Declaración responsable de no hallarse incurso en causa de incapacidad.
- Copia autenticada o fotocopia compulsada de la titulación a que hace referencia la base segunda o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. Si estos documentos estuvieran expedidos después de la fecha en que finalizó el plazo de admisión de instancias, deberán justificar el momento en que terminaron los estudios.

Si dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, el aspirante propuesto no presentara su documentación o no reuniera los requisitos exigidos no podrá ser contratado, quedando anulada la propuesta de nombramiento, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia. En tal supuesto, el tribunal podrá proponer adicionalmente al aspirante siguiente en puntuación que haya superado las pruebas, si lo hubiera.

DÉCIMA.- CONTRATACIÓN.

Cumplidos los trámites señalados, el Alcalde, de acuerdo con la propuesta del tribunal calificador, procederá a la contratación como personal laboral temporal al aspirante propuesto.

UNDÉCIMA.- DE LA NORMATIVA APLICABLE.

La presente convocatoria, en lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón, el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el Real Decreto 896/1991 de 7 de junio por el que se

establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

DUODÉCIMA.- RECURSOS.

De acuerdo con lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, contra las presentes Bases y la resolución por la que se aprueban, que ponen fin a la vía administrativa, puede interponerse alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes ante el mismo órgano que dictó el acto, o recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Teruel, en el plazo de dos meses, a contar desde el siguiente a la publicación de las mismas en el Boletín Oficial de la provincia de Teruel. Si se optará por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

Todo ello, sin perjuicio de que pueda ejercitarse cualquier otro recurso que se estime pertinente.

En Samper de Calanda a 4 de marzo 2020.- El Alcalde, Fdo. Alfonso Manuel Pérez Ornaque.

ANEXO I

Tema 1. La Constitución española de 1978. Estructura. Derechos y deberes fundamentales. La reforma de la Constitución.

Tema 2. La organización Territorial del Estado en la Constitución. Las Comunidades Autónomas. Los Estatutos de Autonomía.

Tema 3. Estatuto de Autonomía de Aragón. Derechos y deberes de los aragoneses y aragonesas. Las Cortes de Aragón. La Administración Pública en Aragón. Organización territorial y gobierno local. Procedimiento de Reforma.

Tema 4. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: la motivación y forma. Eficacia. La notificación. La publicación. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. Revisión de los actos administrativos.

Tema 5. El procedimiento administrativo en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: principios generales. La iniciación de procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Ordenación, Instrucción y Terminación del procedimiento.

Tema 6. La Administración Local: entidades que la integran. Otras Entidades Locales. Mancomunidades, Comarcas u otras Entidades que agrupen varios Municipios. Las Areas Metropolitanas. Entidades de ámbito inferior al municipio.

Tema 7. El municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población municipal. El Padrón de Habitantes.

Tema 8. La Organización Municipal. Órganos necesarios: El Alcalde, Tenientes de Alcalde, el Pleno y la Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios: Comisiones Informativas y otros órganos.

Tema 9. Las competencias municipales. Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias. Los servicios mínimos.

Tema 10. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de acuerdos.

Tema 11. El Registro de Documentos. La utilización de medios telemáticos.

Tema 12. Las formas de acción administrativa de las entidades locales. El fomento: subvenciones. La actividad de policía: la intervención administrativa local en la actividad privada. Las autorizaciones administrativas: sus clases. El régimen de licencias. La comunicación previa y la declaración responsable.

Tema 13. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración y aprobación. Los Bandos.

Tema 14. El patrimonio de las Entidades Locales: bienes y derechos que lo conforman. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Los bienes comunales. El inventario.

Tema 15. Los contratos del sector público. Tipos de contratos del sector público. Principios generales. Preparación de los contratos públicos. Procedimientos y formas de adjudicación de los contratos. Perfeccionamiento y formalización de los contratos administrativos. Ejecución y modificación. Extinción. El régimen de invalidez de los contratos.

Tema 16. El personal al servicio de las Entidades Locales: Clases y régimen jurídico. El acceso a los empleos locales: sistemas de selección y provisión. Derechos, deberes e incompatibilidades. Código de Conducta de los empleados públicos.

Tema 17. Las Haciendas Locales. Clasificación de Ingresos. Impuestos. Tasas y Precios Públicos. Las contribuciones Especiales. Las Ordenanzas Fiscales.

Tema 18. El Presupuesto General de las Entidades Locales: concepto y contenido. La elaboración y aprobación del Presupuesto General. La estructura presupuestaria. La ejecución del Presupuesto de gastos y de ingresos. Modificaciones Presupuestarias. La liquidación del presupuesto, La Cuenta General.

Tema 19. Informática básica: Conceptos fundamentales sobre el hardware y el software. Procesadores de texto. Hojas de cálculo. Bases de datos. Correo electrónico.

Tema 20. La Red Internet. Origen, evolución y estado actual. Conceptos elementales sobre protocolos y servicios en Internet. Descripción y funcionamiento básico de los navegadores- Administración electrónica y servicios al ciudadano.

ANEXO II
 MODELO DE SOLICITUD
 DATOS PERSONALES:

Primer apellido		Segundo apellido		Nombre
DNI	Fecha nacimiento	Teléfono	Domicilio: calle o plaza y nº	
Código postal	Población		Provincia	

Vista la convocatoria del Ayuntamiento de Samper de Calanda, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel nº _____ de fecha _____ de _____ de 2020, para proveer con carácter temporal una plaza de AUXILIAR ADMINISTRATIVO por el procedimiento de oposición libre.

MANIFIESTA:

1.- Su deseo de concurrir al puesto de Auxiliar - Administrativo.

2.- Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria y

Minusvalía:

Solicita adaptación: NO SI

Que teniendo por presentada la instancia en plazo y forma, tenga a bien admitirme a la señalada convocatoria en la forma y términos que sean de derecho, acompañando a la misma la siguiente documentación:

- Copia compulsada del Documento Nacional de Identidad.
- Justificante de los requisitos exigidos en la base 2ª de la convocatoria.
- Curriculum vitae.

En Samper de Calanda, a _____ de _____ de 2020.

(firma)

Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Samper de Calanda (Teruel)

Núm. 2020-0719

AZAILA

Habiéndose instruido por los servicios competentes de este Ayuntamiento, expediente de autorización especial para la construcción de una nave aislada en el municipio de Azaila, sita en el polígono 7, parcela 240, con referencia catastral 44031A007002400000PB, calificada como suelo no urbanizable, se convoca, por plazo de 20 días, trámite de audiencia y de información pública, a fin de que quienes pudieran tenerse por interesados en dicho expediente, puedan comparecer y formular cuantas alegaciones, sugerencias o reclamaciones tengan por conveniente.

A su vez, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://azaila.sedelectronica.es>].

El presente anuncio servirá de notificación a los interesados, en caso de que no pueda efectuarse la notificación personal del otorgamiento del trámite de audiencia.

Núm. 2020-0722

BLESA

Aprobado por Decreto de Alcaldía n.º 5/2020 de fecha 4 de marzo de 2020, el padrón fiscal correspondiente al Impuesto de Vehículos de Tracción Mecánica correspondiente al ejercicio 2020, queda expuesto al público en la Secretaría Municipal por plazo de quince días hábiles a partir del siguiente a su publicación en el B.O.P.Teruel, y en el Tablón de Anuncios municipal, a efectos de notificación colectiva y de que las personas interesadas puedan examinarlo y presentar las alegaciones que estimen oportunas.

PLAZO DE INGRESO: El plazo para el pago en voluntaria será de dos meses, quedando fijado para el presente periodo de devengo desde el día 20 de marzo de 2020 hasta el día 20 de mayo de 2020, ambos inclusive.

LUGAR Y FORMA DE PAGO: Los recibos domiciliados serán cargados directamente en las cuentas bancarias señaladas por los contribuyentes. Los recibos no domiciliados serán pagados en la entidad financiera Ibercaja, sita en Blesa o Muniesa u otras entidades de Ibercaja.

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

RÉGIMEN DE RECURSOS: Contra la aplicación y efectividad de los datos que aparecen en los padrones podrá interponerse recurso de reposición ante La Alcaldesa, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de la finalización del periodo de exposición pública del padrón. El citado recuso se entenderá desestimado si transcurre un mes desde su interposición sin que se notifique su resolución. El plazo para interponer, en su caso, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Teruel, será de dos meses, contados desde el día siguiente al de la notificación de la resolución expresa del recurso de reposición. Si no la hubiera, el plazo será de seis meses contados desde el día siguiente en que el recurso de reposición deba entenderse desestimado por silencio administrativo.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Blesa, a 4 de marzo de 2020. La Alcaldesa, M^a Ángeles Cólera Herranz.

Núm. 2020-0723

ESTERCUEL

ANUNCIO DE EXPOSICIÓN PÚBLICA TASAS Y PERÍODO VOLUNTARIO COBRANZA ANUALIDAD 2020.

Aprobado por resolución de Alcaldía nº 3/2020 de fecha 4 de marzo de 2020 el Padrón de la TASA POR ENTRADA DE VEHICULOS A TRAVÉS DE LAS ACERAS Y RESERVAS DE VIA PÚBLICA PARA APARCAMIENTO EXCLUSIVO, PARADA DE VEHÍCULOS, CARGA Y DESCARGA DE MERCANCIAS DE CUALQUIER CLASE correspondiente a la anualidad 2020 y de conformidad con lo dispuesto en el art. 24 del Reglamento General de Recaudación y el artículo 102.3 de la Ley 58/2003 de 17 de diciembre General Tributaria, se hace pública la apertura del período voluntario de cobranza y se procede a la notificación colectiva.

EXPOSICION PUBLICA: El Padrón se encuentra expuesto al público por el plazo de UN MES, a partir del siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

PLAZO DE INGRESO: De acuerdo con lo establecido en la citada resolución de Alcaldía, en relación con los correspondientes artículos de las ordenanzas fiscales reguladores de las tasas, el plazo para el pago en voluntaria será del 1 de mayo de 2020 al 1 de julio de 2020, ambos inclusive.

LUGAR Y FORMA DE PAGO:

A) Por domiciliación.

- Los contribuyentes que tengan domiciliado el pago de sus recibos mediante cargo en cuenta.

B) Los no domiciliados. El pago podrá efectuarse a través de cualquier entidad colaboradora autorizada (Ibercaja Banco SA, Caja Rural de Teruel, BBVA) o en las oficinas municipales, en horario de atención al público. Los contribuyentes que dentro de los primeros veinte días del período de cobranza no hayan recibido la documentación de pago podrán reclamarla en las oficinas del Ayuntamiento, sin que su falta de recepción exima de la obligación de realizar el pago.

RECURSOS :Los interesados podrán interponer recurso de reposición regulado en el artículo 14.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo que aprueba el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales ante el Alcalde en el plazo de UN MES desde el día siguiente al de finalización del periodo de exposición pública del correspondiente PADRON

Se advierte que transcurrido el período voluntario de ingresos sin que se haya hecho efectivo el pago, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio y se devengarán los correspondientes recargos del período ejecutivo, los intereses de demora y costas que en su caso se produzcan de acuerdo con lo previsto en la Ley 58/2003 de 17 de diciembre ,Ley General Tributaria.

El presente anuncio tiene los efectos de notificación colectiva de acuerdo con lo previsto en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003 de 17 de diciembre Ley General Tributaria entendiéndose realizada a notificación el día en que termina la exposición pública del PADRON.

Estercuel, 4 de marzo 2020.-El Alcalde Presidente, Joaquín Lahoz Boltaña.

Núm. 2020-0724

ANDORRA

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 102.2 y 118 y 119 del Decreto 347/2002, de 19 de noviembre, del Reglamento de Bienes, Actividades, Servicios y Obras de las Entidades Locales de Aragón, y del artículo 83 de la ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se hace público por plazo de veinte días, a favor de Cruz Roja Española y para destinarlo a sede de las actividades sociales desarrolladas por la citada entidad en Andorra, el expediente de cesión gratuita del bien inmueble sito en Avda Alcorisa, 77 con referencia catastral 5892501YL1359S0001AW aprobado por acuerdo de Pleno de fecha 26 de febrero de 2020, para que los interesados puedan presentar las alegaciones que estimen pertinentes.

En Andorra, a 4 de marzo de 2020.- El Alcalde, Fdo.: Antonio Amador Cueto.

Núm. 2020-0726

SANTA EULALIA DEL CAMPO

Se pone en conocimiento de los contribuyentes y demás interesados, con efectos de notificación colectiva de conformidad con el art. 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, Ley General Tributaria, la lista cobratoria de los PADRONES DE TRIBUTOS/P. PÚBLICOS que El Pleno del Ayuntamiento de Santa Eulalia del Campo, en Sesión ordinaria del día 2 de febrero de 2020, ha procedido a su aprobación para su paso a cobro:

Impuesto de Vehículos de Tracción Mecánica 2020

Dicha lista cobratoria estará expuesta en las dependencias del Ayuntamiento de Santa Eulalia, sitas en la Plaza del Ayuntamiento, nº 1 de Santa Eulalia del Campo (Teruel), durante el plazo de 15 días, contados a partir de la publicación del presente anuncio en el B.O.P. de Teruel.

De igual modo se comunica que el PLAZO DE INGRESO EN PERIODO VOLUNTARIO DE PAGO para el LAS TASAS/P. PÚBLICOS será hasta el 30 de abril de 2020, éste inclusive.

FORMAS Y LUGARES DE PAGO:

El pago se podrá efectuar:

a) En las oficinas del Ayuntamiento así como en cualquiera de las Entidades Bancarias de la localidad (Ibercaja, Caja Rural y Banco Santander).

Mediante domiciliación bancaria:

Los contribuyentes que tengan domiciliado el pago de sus recibos, mediante cargo en cuenta.

Se advierte que, transcurrido el período voluntario de ingreso, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio y se devengarán los correspondientes recargos del periodo ejecutivo, los intereses de demora y de las costas que en su caso se produzcan, de acuerdo con lo previsto en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, Ley General Tributaria.

RECURSOS

Los interesados podrán interponer el recurso de reposición regulado en el art. 14,2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, que aprueba el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, ante el Ayuntamien-

to de Santa Eulalia, en el plazo de UN MES desde el día siguiente al de la finalización del periodo de exposición pública del correspondiente PADRÓN.

El presente anuncio tiene los efectos de notificación colectiva, de acuerdo con lo previsto en el art. 102,3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, Ley General Tributaria, entendiéndose realizada la notificación el día en que termina la exposición al público del padrón.

En Santa Eulalia del Campo, a 3 de marzo de 2020.- El Alcalde, Blas Lanzuela Espinosa.

Núm. 2020-0727

LAS PARRAS DE CASTELLOTE

Aprobado definitivamente el Presupuesto General del Ayuntamiento de Las Parras de Castellote para el ejercicio 2020, en Sesión Ordinaria de Pleno de 31 de Enero de 2020, y transcurrido el plazo reglamentario de exposición al público (B.O.P. Teruel nº 29, de 12 de Febrero de 2020) sin que se hayan formulado reclamaciones al mismo, al amparo de lo dispuesto en el artículo 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004 del 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, la aprobación inicial se entiende elevada a definitiva.

Procediéndose, en cumplimiento de lo dispuesto en la legislación vigente, se procede a la publicación del presupuesto, resumido por capítulos.

Simultáneamente quedan aprobadas definitivamente, las bases de ejecución del Presupuesto Municipal para el ejercicio 2020, y la plantilla de personal y relación de puestos de trabajo, para el mismo ejercicio, que se integra como anexo, y que son los siguientes:

APROBACIÓN INICIAL DEL PRESUPUESTO MUNICIPAL PARA EL EJERCICIO 2020.

Formado el Presupuesto General de este Ayuntamiento correspondiente al ejercicio económico 2020, así como, sus Bases de Ejecución y la Plantilla de Personal comprensiva de todos los puestos de trabajo, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 168 y 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 18 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo I del Título VI de la Ley 39/1988.

Visto y conocido el contenido de los informes de La Secretaria-Interventora.

Visto el Informe de Intervención de Evaluación del Cumplimiento del Objetivo de Estabilidad Presupuestaria del que se desprende que la situación es de equilibrio y cumplimiento.

Tras la correspondiente deliberación, y con el dictamen favorable de la Comisión Informativa de cuentas, el Pleno con el voto favorable de dos de sus miembros que lo constituyen, por mayoría absoluta, acuerda:

PRIMERO. Aprobar inicialmente el Presupuesto General de este Ayuntamiento, para el ejercicio económico 2020, junto con sus Bases de Ejecución, y cuyo resumen por capítulos es el siguiente:

Estado de Gastos		
Capítulo	Descripción	Importe Consolidado
1	GASTOS DE PERSONAL	35.500,00
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	59.750,00
3	GASTOS FINANCIEROS	100,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	6.600,00
5	FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTOS	0,00
6	INVERSIONES REALES	100,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
	Total Presupuesto	102.050,00

Estado de Ingresos		
Capítulo	Descripción	Importe Consolidado
1	IMPUESTOS DIRECTOS	28.300,00
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	0,00
3	TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS	22.050,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	50.650,00
5	INGRESOS PATRIMONIALES	1.050,00
6	ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	0,00

7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
	Total Presupuesto	102.050,00

SEGUNDO. Aprobar inicialmente la plantilla de personal, comprensiva de todos los puestos de trabajo reservados a funcionarios, personal laboral y personal eventual.

A) Funcionarios de carrera:

1 Secretaria - Interventora grupo A1, agrupada a un 74% con el Ayuntamiento de Aguaviva, ocupada con carácter interino.

B) Personal laboral fijo: 0

C) Personal laboral de duración determinada

1 peón-operario de servicios múltiples a tiempo parcial (Plan Empleo DPT)

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 169 y 170 de del Real Decreto Legislativo 2/2004 del 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales , y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, los interesados, podrán interponer, directamente, recurso contencioso-administrativo, contra la presente aprobación definitiva, ante el Tribunal Superior de Justicia de Aragón, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia. En Las Parras de Castellote, a 4 de marzo de 2020. El Alcalde Joaquín Giner Carbó

Núm. 2020-0744

MOSQUERUELA

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional de este Ayuntamiento sobre la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa de prestación del servicio de conciliación entre la vida familiar y laboral, cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del artículo 17.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Artículo 2

“El servicio prestado que constituye el hecho imponible objeto de la tasa comprende un total máximo de 6.5 horas diarias, con la posibilidad de solicitar por sesiones, distribuidas inicialmente de la siguiente forma;

sesión a - 8h00 a 9h30 Recepción de escolares

sesión b - 13h00 a 15h00 Comedor escolar,

sesión c - 17h00 a 19h00 Servicio de atención”

Artículo 4

SERVICIO DE ATENCIÓN Y ALIMENTACIÓN	PRECIO / MES
SESIÓN A (8h00 a 9h30, servicio de recepción)	16,50€
SESIÓN B (13h00 a 15h00, servicio de comedor)	16,50€
SESIÓN C (17h00 a 19h00, servicio de atención)	16,50€
TODAS LAS SESIONES (bonificadas al 10%)	48,24€
BONIFICACIÓN FAMILIAS NUMEROSAS o MÁS DE UN MIEMBRO DE LA MISMA FAMILIA HACIENDO USO DEL SERVICIO	20%

Artículo 5

“ 1.- Se añade: independientemente de que se haga uso del servicio días sueltos.

5.- Es necesario un mínimo de 3 niños para activar una sesión. 6.- El servicio se presta de lunes a viernes, los 12 meses al año. No se prestará el servicio los días indicados como festivo en calendario laboral anual.

7.- El servicio no incluye manutención.”

Artículo 7

“En el caso de familias numerosas o que dos miembros de la misma familia hagan uso del servicio, se verán bonificados con el 20% por cada franja. Será obligatorio presentar libro de familia y estar empadronados durante los últimos 5 años en Mosqueruela.”

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

EXPOSICIÓN DE DOCUMENTOS

ORDENANZAS FISCALES Y REGLAMENTOS

De conformidad con lo preceptuado en el art. 17.2 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004. (Ordenanzas Generales y Reglamentos), quedan expuestos al público en los tablones de anuncios y oficinas de los Ayuntamientos por plazo de treinta días y para que los interesados puedan formular las reclamaciones oportunas, los siguientes expedientes y Ordenanzas, aprobados inicialmente por los Plenos de las respectivas Corporaciones:

2020-0797.- Beceite.-Modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora del precio público por la utilización de los aparcamientos en la Pesquera.

Con el fin de que los interesados puedan examinarlos y formular, en su caso, las reclamaciones que procedan, quedan expuestos al público en el tablón de anuncios y oficinas de los respectivos Ayuntamientos, por plazo de quince días, los documentos y expedientes siguientes:

PADRONES

2020-0790.- Alacón -Padrón de tasas correspondiente al Consumo de Agua granjas primer trimestre 2020.

2020-0791.- Alacón -Padrón de tasas correspondiente al Consumo de Agua doméstica y vertido primer proceso 2020.

2020-0793.- Calanda -Padrón de tasa por Servicio de suministro de agua, alcantarillado y basura correspondiente al 3º trimestre de 2019.

2020-0796.- Calanda -Padrón de tasa por Servicio de suministro de agua, alcantarillado y basura correspondiente al 2º trimestre de 2019.

De conformidad con lo dispuesto en los arts. 169 y 212 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, se hallan expuestos inicialmente al público, por plazo de quince días hábiles en el caso de los presupuestos y modificaciones de créditos y quince días y ocho más para presentar reclamaciones, en el caso de las Cuentas Generales, los siguientes expedientes, para que los interesados puedan examinarlos y presentar las reclamaciones u observaciones que estimen oportunas:

Cuenta General

2020-0776.-Villar del Cobo, año 2019.

2020-0777.-Guadalaviar, año 2019.

2020-0782.-Ráfales, año 2019.

2020-0783.-Hinojosa de Jarque, año 2019.

2020-0784.-Ferreruela de Huerva, año 2019.

2020-0788.-Lanzuela, año 2019.

2020-0786.-Torre de Las Arcas, año 2019.

Presupuesto General

2020-0785.-Villarhermosa del Campo, año 2019.

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**

Tel.: 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.