

Y teniendo en cuenta:

1º.- Que el Ayuntamiento de Aguaviva está incluido en el ámbito de aplicación del modelo simplificado de contabilidad local.

2º.- Que el Ayuntamiento de Aguaviva, no tiene entidades dependientes.

3º.- Que el presupuesto del Ayuntamiento de Aguaviva no excede de 3.000.000 euros y su población no supera los 5.000 habitantes.

El Pleno, visto el informe emitido por el Secretario-Interventor del Ayuntamiento, y a propuesta del Sr. Alcalde, por unanimidad de los presentes y constituyendo mayoría absoluta del número legal, ACUERDA:

PRIMERO: Aplicar el régimen de control interno simplificado, en su modalidad de fiscalización e intervención limitada previa, respecto a la gestión económica del Ayuntamiento; no siendo por tanto obligatoria la función de control financiero, sin perjuicio de aquellas actuaciones que deriven de una obligación legal.

SEGUNDO: Limitar la intervención previa de los gastos a la comprobación de los extremos que se relacionan a continuación, sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado 3 del artículo 219 TRLRHL, y de los apartados 3 y 4 del artículo 13 RCI:

a) La existencia de crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto u obligación que se proponga contraer.

En los casos en los que el crédito presupuestario dé cobertura a gastos con financiación afectada se comprobará que los recursos que los financian son ejecutivos, acreditándose con la existencia de documentos fehacientes que acrediten su efectividad.

Cuando se trate de contraer compromisos de gastos de carácter plurianual se comprobará, además, si se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

Se entenderá que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo a la tesorería de la Entidad Local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

b) Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente.

En todo caso se comprobará la competencia del órgano de contratación o concedente de la subvención cuando dicho órgano no tenga atribuida la facultad para la aprobación de los gastos de que se trate.

c) Los extremos fijados en el Acuerdo del Consejo de Ministros, vigente en cada momento, con respecto al ejercicio de la función interventora en régimen de requisitos básicos, en aquellos supuestos que sean de aplicación a las Entidades Locales. Actualmente dicho acuerdo es el de fecha 20 de julio de 2018 (BOE de 2 de agosto).

TERCERO: Sustituir la fiscalización previa de los derechos e ingresos de la Tesorería por el control inherente a la toma de razón en contabilidad, conforme a lo establecido en el artículo 219.4 TRLHL y 9 RCI.

CUARTO.- Adaptar y contemplar en las bases de ejecución del Presupuesto del Ayuntamiento de Aguaviva, la fiscalización previa limitada en el presente acuerdo adoptada.

QUINTO.- Publicar el presente acuerdo a tenor de lo establecido en el artículo 45 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, entrando en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel."

Lo que se hace público para general conocimiento.

Contra el referido acuerdo que pone fin a la vía administrativa, puede interponerse alternativamente recurso de reposición potestativo ante el Pleno de este Ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo común de las Administraciones públicas, o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Teruel, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso Administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

Todo ello sin perjuicio de que pueda interponerse cualquier otro recurso que se pudiera estimar más conveniente.

En Aguaviva a 1 de Marzo de 2.019.- El Alcalde, Fdo.: Aitor Clemente Guillén.

Núm. 81.517

FUENTES DE RUBIELOS

Por medio de la presente se Anuncia la Convocatoria para la creación de una Bolsa de Empleo de Operario de Servicios Múltiples como Personal Laboral Temporal del Excmo. Ayuntamiento de Fuentes de Rubielos.:

BASES Y CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO DE OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES COMO PERSONAL LABORAL TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE FUENTES DE RUBIELOS

PRIMERA. JUSTIFICACIÓN Y OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Considerando la Corporación Municipal que el servicio de limpieza de calles y jardines, suministro de agua potable, alcantarillado es un servicio público de carácter esencial, es necesaria y urgente la creación de una bolsa de empleo para las contrataciones que se realicen en el marco de los diferentes planes de empleo que surjan a lo largo del ejercicio presupuestario.

Esta plaza tiene las siguientes características: peón de servicios múltiples, clase personal de Oficios, equivalencia al Grupo E.

SEGUNDA.- NORMAS GENERALES.

El puesto está vinculado al área de trabajo del operario de servicios múltiples del Ayuntamiento de Fuentes de Rubielos y las funciones que tiene encomendadas son las siguientes:

1.- Pequeñas obras, instalaciones y servicios de reparación y mantenimiento de diversos edificios y espacios públicos municipales.

2.- Conservación y mantenimiento de redes de alumbrado público y de las instalaciones eléctricas en edificios municipales.

3.- Limpieza y conservación de vías públicas.

4.- Mantenimiento y control calefacción y su llenado en edificios municipales.

5.-Limpieza y mantenimiento de jardines, zonas verdes y parques cuya realización requiere, preferentemente el esfuerzo físico, y el grado de atención exigible a cualquier profesional.

6.-Limpieza habitual y labores de conservación y mantenimiento de edificios e instalaciones municipales.

7.- Mantenimiento y limpieza del cementerio municipal.

8.- Conservación y mantenimiento de redes de agua potable, alcantarillado, especialmente en controlar y revisar los depósitos y bombas de agua.

9.- Traslado, recepción, entrega y recogida de enseres y documentos relacionados con la actividad del Ayuntamiento.

10.- Conducción y utilización de cualquier tipo de vehículo para el que sea necesario permiso de conducir de clase B, así como maquinaria necesaria para la buena prestación de los diferentes servicios.

11.- Actividades preparatorias de actos con intervención municipal o de servicios municipales.

12.- Actividades preparatorias y de desarrollo de actos de las Fiestas Patronales.

13.- Cumplimiento o ejecución de los Bandos y anuncios de voz.

14.- Todas aquellas tareas relacionadas, con su puesto de trabajo, que le sean encomendadas por Alcaldía para el normal y eficaz funcionamiento de los servicios municipales, para lo cual deberá estar preparado para cualquier urgencia y localizable por medio de teléfono móvil para responder a cualquier incidencia que se produzca en el municipio.

Al presente concurso-oposición le será de aplicación lo previsto en el Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en lo que se refiere a personal laboral, así como los preceptos vigentes de la Ley 30/1984, de 2 de Agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, del Real Decreto Legislativo 781/1986, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, y de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

TERCERA.- MODALIDAD DEL CONTRATO.

La modalidad del contrato es la de personal laboral temporal por obra o servicio determinado, para cubrir necesidades transitorias, regulada por el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, así como las futuras contrataciones que se tengan que realizar con cargo a los diferentes planes de empleo que se convoquen por la administración, Provincial, Comarcal, Autonómica y Estatal. Las condiciones serán las establecidas en la legislación laboral.

La jornada de trabajo será de lunes a sábado fijando como día de descanso el domingo, salvo necesidades del servicio relacionadas con las tareas del Ayuntamiento, pudiendo coincidir la jornada laboral en domingo. La corporación se reserva la facultad de establecer en el horario las modificaciones que se consideren oportunas para el mejor desempeño del servicio, respetando las normas legales aplicables sobre jornada de trabajo y descanso.

La retribución será la fijada en el presupuesto y plantilla. De conformidad con el artículo 27 del Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto básico del Empleado Público, las retribuciones del personal laboral se determinarán de acuerdo con la legislación laboral, el convenio colectivo aplicable en su caso y el contrato de trabajo, respetando en todo caso lo establecido en el artículo 21 del mismo, estando condicionadas las futuras contrataciones a las disponibilidades presupuestarias, que deberán estar cubiertas con subvenciones o ayudas que se convoquen en el marco de Planes de Empleo.

CUARTA.- CONDICIONES DE ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES.

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 56 de la Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

- a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 de la Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- d) Estar en posesión del permiso de conducción de vehículos de la clase B
- 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, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.
- f) Estar en posesión del certificado de escolaridad o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

Las condiciones exigidas en la presente base deberán poseerse el día que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

La presentación de instancias por los aspirantes supone la aceptación íntegra de las presentes bases.

QUINTA.- FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

Las solicitudes, requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de selección, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Alcalde -Presidente de este Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de DIEZ días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento.

El modelo de instancia se deberá ajustar al modelo oficial que se adjunta en el anexo I de las presentes Bases.

La solicitud deberá ir acompañada por:

- a) Fotocopia compulsada del documento nacional de identidad o, en su caso, pasaporte.
- b) Fotocopia compulsada del permiso de conducción B.
- c) Curriculum vitae del aspirante, para valorar en la fase de concurso.
- D) Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen a efectos de valoración en la fase de concurso, en forma original o mediante copia compulsada. No valorándose méritos alegados cuya justificación se refiera a fecha posterior al último día de plazo de presentación de instancias.
- e) Documentación acreditativa de la titulación exigida en la convocatoria, en forma original o mediante copia compulsada.
- f) La experiencia se acreditará mediante certificado de empresa o de la seguridad social, concretando con exactitud y precisión el puesto desempeñado, las fechas de inicio y fin de la relación laboral. Si no quedan perfectamente claros estos conceptos (inicio y fin de la relación laboral y en que consiste el puesto exactamente) no se valorará. Se establece como fecha límite de los méritos que se justifiquen, a la fecha de publicación de las presentes bases.

La presentación de la instancia para formar parte del presente procedimiento, supondrá la conformidad con las bases del mismo.

QUINTA.- ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, se concederá un plazo de cinco días hábiles para la subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación por la Alcaldía, se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en la sede electrónica del ayuntamiento de Fuentes de Rubielos <https://fuentesderubielos.sedelectronica.es>.

SEXTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros.

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

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

La designación de los miembros incluirá la de los respectivos suplentes y se hará pública a los efectos de su recusación por parte de los interesados.

La clasificación profesional de los miembros del Tribunal deberá ser igual o superior a la del cuerpo, agrupación profesional funcional o categoría laboral objeto de la convocatoria y, al menos, más de la mitad de sus miembros deberá poseer una titulación correspondiente a la misma área de conocimientos que la exigida en la convocatoria, son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de la mitad de sus miembros titulares o suplentes, indistintamente.

Los acuerdos serán adoptados por mayoría de los asistentes con voz y voto, dirimiendo los empates, el voto de calidad del Presidente.

Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltas por el Tribunal, por mayoría.

El Tribunal Calificador lo formarán cinco funcionarios o empleados laborales pertenecientes a la Administración Pública, uno de ellos actuará de presidente y otro de secretario:

-Presidente.

-Secretario.

-3 vocales.

En el caso de que en la propia Corporación no existiera personal cualificado podrán ser nombrado técnicos pertenecientes a otras administraciones o personal cualificado en la materia de que se trate.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

SÉPTIMA. SISTEMAS DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DE LOS PROCESOS

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de dos fases.: fase de oposición y fase de concurso.

EJERCICIO

ÚNICO: Consistirá en la realización de una tarea o cometido propio de la plaza que se convoca, entre otros los siguientes: soldadura, obra de albañilería, jardinería, cuidado y limpieza de lugares públicos, utilización de maquinaria etc.

Este ejercicio tendrá una duración máxima de dos horas y se calificará de 0 a 10, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 5 puntos y consistirá en una o en varias pruebas prácticas, aquellos aspirantes que no superen la calificación mínima no podrán pasar a la fase de concurso.

La calificación de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios prácticos que se determinen.

Como ya se ha indicado, será imprescindible pasar la fase de oposición para proceder a valorar los méritos de la fase de concurso.

FASE CONCURSO:

Será posterior a la de oposición y se valorará sobre los méritos presentados por los aspirantes que hayan superado la fase de oposición que tendrá carácter eliminatorio.

Esta fase se valorará con un máximo de 10 puntos.

a) Formación:

Por poseer título superior al exigido en la convocatoria: 1 punto.

Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento específicos relacionados con las tareas propias del puesto a seleccionar hasta un máximo de 5 puntos.

No se valorarán los cursos en los que no conste expresamente la duración en horas o con duración inferior a cinco horas.

La valoración de cada curso en función de su duración se efectuará con arreglo a la siguiente escala:

- Hasta 10 horas: 0,05 puntos.

- De más de 10 horas hasta 25 horas: 0,10 puntos.

- De más de 25 horas hasta 50 horas: 0,25 puntos.

- De más de 50 : 0,50 puntos.

b) Experiencia.

Experiencia en puestos de trabajo con funciones similares al puesto de trabajo que se pretende cubrir en la presente convocatoria, en la Administración Pública o en la empresa privada: 0,25 puntos por mes trabajado hasta un máximo de 3 puntos.

Para el caso de periodos inferiores al mes, se valorarán proporcionalmente, tomando en consideración que cada mes se corresponde con 30 días.

c)Otros.

Se valorará estar en posesión del permiso de conducción clase C. Se valorará 1 punto.

Se valorará estar en posesión del Certificado de Curso de Formación de Manipuladores en Higiene Alimentaria. Se valorará con 0,50 puntos.

Se valorará estar en posesión del Certificado del Curso de Formación de Manipulador de Productos Fitosanitarios, 0,50 puntos

OCTAVA. Calificación

La puntuación de todos los ejercicios será de 0 a 10 puntos, resultando eliminados los aspirantes que no lleguen a 5 puntos.

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de oposición y la obtenida en la fase de concurso.

En caso de que varios aspirantes obtengan la misma puntuación se atenderá en primer lugar para proceder al desempate a la puntuación obtenida en la fase de oposición, en segundo lugar a la puntuación por formación y si persiste el empate se efectuará por sorteo.

NOVENA.- RELACIÓN DE APROBADOS, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTO

El Tribunal elaborará una relación de aspirantes por orden de puntuación y elevará a la Alcaldía propuesta de contratación, publicando en la sede electrónica del Ayuntamiento de Fuentes de Rubielos <https://fuentesderubielos.sedelectronica.es> la citada relación, formándose el orden de la bolsa atendiendo de mayor puntuación a menor puntuación para la formación de la bolsa de trabajo, por orden de puntuación.

DÉCIMA. FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO

Se confeccionará una bolsa de trabajo con aquellos aspirantes que hayan superado el primer y segundo ejercicio, con el objeto de realizar contrataciones de carácter temporal en caso de ausencia, vacante o enfermedad del puesto de trabajo cubierto, previo llamamiento de los integrantes de la lista conforme a los siguientes criterios:

Se procederá al llamamiento según el orden establecido en la bolsa en función de las puntuaciones obtenidas, comenzando el mismo por la puntuación más alta. El llamamiento se hará por vía telefónica y se expedirá diligencia en el expediente de la bolsa, anotando fecha, hora y resultado de la llamada.

Cuando la persona contratada temporalmente fuere dada de baja por finalización de la sustitución volverá a la bolsa en el lugar que ocupaba antes de la contratación.

Si el candidato fuere llamado por primera vez para realizar la sustitución y renunciara a ella sin causa justificada, pasará automáticamente al último lugar de la bolsa. La segunda renuncia sin causa justificada supondrá la expulsión de la bolsa de trabajo.

La renuncia por causa justificada supondrá el mantenimiento del candidato en el lugar de la bolsa que le corresponde por orden de puntuación, pero permanecerá suspenso hasta que el propio interesado comunique a la Corporación su disponibilidad para futuros llamamientos.

Se entiende por causa justificada aquella que no deriva de la voluntad del interesado así como la existencia de un contrato con una Administración Pública o con una empresa privada. La causa deberá ser debidamente acreditada por cualquier medio permitido en Derecho (parte de baja médica, contrato de trabajo....).

El Ayuntamiento podrá además usar la bolsa de trabajo para cubrir necesidades puntuales de personal, siendo los contratos laborales temporales a jornada completa o tiempo parcial según las necesidades del Ayuntamiento.

Serán causas de baja en la bolsa de trabajo las siguientes:

- Rechazo del aspirante de oferta de empleo sin causa justificada y por segunda vez.
- No comparecencia del aspirante en el plazo de 24 horas tras su notificación.
- La renuncia al puesto de trabajo, ya sea inmediatamente anterior o posterior a la formalización del contrato.
- El incumplimiento de las normas sobre incompatibilidades.
- La no presentación de la documentación necesaria para la formalización del contrato.
- La demostración de falsedad sobre los datos reflejados en la solicitud.

La bolsa de empleo tendrá una duración de 3 años desde su aprobación.

UNDÉCIMA. INCIDENCIAS

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

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante el pleno del Ayuntamiento de Fuentes de Rubielos, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Teruel, o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el

Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; 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 Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del 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>>.

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

En Fuentes de Rubielos a 4 de marzo de 2019.- El Sr. Alcalde-Presidente, Fdo.: Luis Villanueva Villanueva

Núm. 81.520

BECEITE

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial aprobatorio de Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por la Prestación del Servicio Público de Gimnasio Municipal, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo previsto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local, y en el artículo 141 de la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón.

<<Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por la prestación del servicio público de gimnasio municipal

ARTÍCULO 1. Fundamento y Naturaleza

Esta Entidad Local, en uso de las facultades contenidas en los artículos 133.2 y 142 de la Constitución Española, de acuerdo con lo previsto en el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y en los artículos 15 a 27 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, establece la tasa por la prestación del servicio público de gimnasio municipal, que se regirá por las Normas de la presente Ordenanza Fiscal, cuyas normas atienden a lo previsto en el artículo 57 del citado Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

La Ordenanza será de aplicación en todo el término municipal de Beceite.

ARTÍCULO 2. Hecho Imponible

Según lo establecido en el artículo 20.1 y 4.o) del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Reguladora de las Haciendas Locales, constituye el hecho imponible de la presente Ordenanza la utilización de las instalaciones del Gimnasio Municipal así como la prestación de los servicios públicos deportivos a que se refiere la Ordenanza

ARTÍCULO 3. Sujetos Pasivos

Están obligados al pago de la tasa, en concepto de contribuyentes, las personas físicas usuarias de las instalaciones del Gimnasio Municipal.

ARTÍCULO 4. Responsables

Responderán de la deuda tributaria los deudores principales junto a otras personas o Entidades. A estos efectos se considerarán deudores principales los obligados tributarios del apartado 2 del artículo 35 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Salvo precepto legal expreso en contrario, la responsabilidad será siempre subsidiaria.

Con relación a la responsabilidad solidaria y subsidiaria de la deuda tributaria, se estará a lo establecido en los artículos 42 y 43, respectivamente, de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

ARTÍCULO 5. Exenciones y Bonificaciones

Se aplicaran bonificaciones a :

— Mayores de 60 años y menores de 14 años