

Altas y aumentos	
Capítulo 4.º Transferencias corrientes	4.800,00 €
Capítulo 8.º Activos financieros	428.733,13 €
Capítulo 9.º Pasivos financieros	142.759,02 €
Total	576.292,15 €

Albacete, 26 de septiembre de 2008.–El Presidente, Pedro Antonio Ruiz Santos.

•22.831•

## AYUNTAMIENTO DE ALATÓZ

### ANUNCIO

*Convocatoria procedimiento de selección para la contratación de un Monitor de Educación de Adultos.*

Aprobadas las bases que han de regir el concurso-oposición para la contratación laboral temporal a tiempo parcial, de una plaza de Monitor de Educación de Adultos durante el curso académico 2008/2009, conforme a la orden de 16-05-2008 de la Consejería de Educación y Ciencia, por medio del presente se hace público que los interesados en participar en dicho procedimiento de selec-

ción, podrán recoger dichas bases y presentar solicitudes en el plazo de veinte días naturales contados a partir del día siguiente de la publicación del presente anuncio en el *Boletín Oficial* de la Provincia, en el Registro de entrada de este Ayuntamiento o mediante el procedimiento que regula el artículo 38.4 de la Ley 30/1992.

Alatóz a 19 de septiembre de 2008.–El Alcalde, José Luis Serrano Gómez.

•22.363•

## AYUNTAMIENTO DE ALBACETE

### ANUNCIOS

Habiéndose aprobado inicialmente por el Pleno municipal en sesión de fecha 28 de agosto de 2008, el Reglamento de prestación y uso del transporte urbano, y de conformidad con lo establecido en el artículo 49 de la Ley reguladora de Bases de Régimen Local se publica el texto íntegro del mismo:

### “Reglamento de prestación y uso del transporte urbano en autobuses para la ciudad de Albacete”

#### CAPÍTULO PRIMERO: OBJETO Y ÁMBITO

##### Artículo 1. Objeto.

El presente reglamento tiene por objeto reglar el servicio público regular de transporte urbano de viajeros mediante autobús, que presta el operador adjudicatario de la concesión municipal correspondiente, en el término municipal de Albacete, así como los derechos y obligaciones de los usuarios.

##### Artículo 2. Ambito territorial.

El ámbito de aplicación del presente reglamento es el término municipal de Albacete, sin perjuicio de la circulación interurbana de las líneas que pudieran resultar necesarias para la comunicación de los puntos de este término municipal, separados del núcleo de la ciudad.

#### CAPÍTULO SEGUNDO: PRESTACIÓN DEL SERVICIO

##### Sección primera: Contenido y alcance

##### Artículo 3.– Titular y gestor del Servicio

3.1. La titularidad del Servicio corresponde al Excmo. Ayuntamiento de Albacete, dado su carácter de servicio público municipal, por lo que dicha Entidad Local ostentará la cualidad de Administración titular del Servicio.

3.2. No obstante a lo dispuesto en el número anterior, si el Excmo. Ayuntamiento de Albacete acordara integrarse en alguna Mancomunidad, Consorcio, Entidad Metropolitana o similar para la prestación del Servicio Público objeto de esta contratación, la Mancomunidad, el Consorcio, la Entidad Metropolitana o el Ente Público al que se le confieran las competencias municipales en materia de transporte público urbano colectivo de viajeros, ostentará la cualidad de Administración titular del Servicio desde el momento en que le sean conferidas tales competencias.

3.3. El Administrador titular del Servicio tendrá encomendada, a la empresa operadora, la gestión de la organización y prestación del servicio público regular de transporte urbano de viajeros.

##### Artículo 4. Las tarifas.

Las tarifas para el uso y disfrute del transporte, objeto de este reglamento, serán las establecidas por el Excmo. Ayuntamiento de Albacete o quién por Ley ostente la potestad tarifaria, en base a los criterios que rigen el pliego de condiciones de la concesión del servicio.

##### Artículo 5. Los itinerarios.

Los itinerarios de los autobuses tienen la denominación de líneas, identificadas con letras o dígitos, o una combinación de ambos, incluyendo o no una denominación particularizada, y están dotados de sus correspondientes lugares de parada debidamente señalizados. Corresponde al Administrador titular del Servicio, tras realizar la correspondiente consulta técnica-económica al operador, cuando así lo estime conveniente, quien determine la configuración de las líneas (recorridos y paradas) y su eventual modificación, para su aprobación provisional o definitiva, teniendo igualmente la obligación de dar a todo ello, una vez aprobado, la publicidad necesaria para general conocimiento de la población.

##### Artículo 6. Las paradas.

6.1. Los lugares destinados a detención de los autobuses para recoger o bajar viajeros, denominados paradas, estarán debidamente señalizados y en ellos se hallará fácilmente visible, para su examen por los usuarios, el itinerario completo de la línea que los utiliza en el sentido que corresponda, la información de horarios y cualesquiera otras indicaciones que el Excmo. Ayuntamiento estime oportuno incluir para la mejor prestación del servicio. Siempre que sea posible, las paradas fijas estarán dotadas de elementos constructivos suficientes que faciliten la comodidad de la espera y protección de los usuarios frente a las inclemencias del tiempo, con las necesarias condiciones de accesibilidad y seguridad.

6.2. Las paradas de fin de sección son aquellas que

determinan el final del derecho de transporte para el viaje abonado o billete, cancelado al acceder al vehículo en paradas anteriores de esa sección, excepto en las líneas circulares, siendo por tanto necesaria una adquisición o cancelación de título para rebasarlas. Igualmente, es en las paradas de fin de sección en las que deben quedar vacíos de viajeros los vehículos, excepto en las líneas circulares y en los casos de cruce de sección (inicio de una sección antes del final de la anterior).

#### Artículo 7. Los vehículos.

7.1. Los autobuses utilizados para la prestación del servicio deberán estar homologados, cumplirán de forma rigurosa las revisiones y mantenimientos reglamentarios y/o determinados por su fabricante, dispondrán del correspondiente seguro obligatorio en vigor, se hallarán en correcto estado de limpieza, practicada diariamente en todos los vehículos, y se cuidará especialmente que las emisiones contaminantes y sonoras sean siempre inferiores a los límites permitidos.

7.2. Todo autobús dispondrá de señalización externa e interna suficientemente identificativa de su número de vehículo y externa de la línea en la que presta su servicio, así como de información fácilmente visible en su interior sobre derechos y obligaciones fundamentales de los clientes, títulos y tarifas, teléfono, dirección de la Oficina de Atención al Cliente y de su página web.

7.3. Los autobuses se hallarán dotados de asientos suficientemente señalizados, en el número legalmente establecido en cada momento, destinados a personas de movilidad reducida, mujeres embarazadas, ancianos, personas que porten en sus brazos a bebés, y, en general, quienes, por sus circunstancias personales, no deban viajar de pie, ya sea por razones de salud o de disminución de posibles riesgos.

7.4. En caso de accidente o avería del autobús, que imposibilite la prestación del servicio a los viajeros, la empresa operadora del servicio procederá a su sustitución con la mayor celeridad posible, con el fin de continuar con normalidad el servicio. Deberá, además, facilitar la continuidad del viaje a los viajeros afectados en otros autobuses de la misma línea o de otras coincidentes en el itinerario pendiente, sin coste alguno.

#### Artículo 8. Prevenciones generales.

8.1. No está permitida la venta ambulante a bordo de los autobuses, la mendicidad, las colectas, y la distribución de propaganda, materiales promocionales, folletos, hojas informativas o cualesquiera otros elementos similares ajenos al servicio, sea por parte de usuarios, por terceros o por persona de la empresa operadora o del Excmo. Ayuntamiento, sin autorización expresa y escrita de la Dirección de la empresa y condicionada a la autorización municipal o de la administración competente en cada caso.

8.2. Los bienes que los viajeros porten consigo durante los trayectos viajan bajo su exclusiva guardia y custodia, sin que pueda imputarse a la empresa operadora y su personal responsabilidad alguna por su pérdida, sustracción o deterioro. Los objetos perdidos y hallados en los autobuses serán depositados, de acuerdo con el procedimiento establecido, en la oficina al efecto designada por la empresa operadora, en la que permanecerán a disposición de quien acredite su titularidad o legítima posesión durante los siete días naturales siguientes, siendo trasladada-

dos posteriormente a las correspondientes almacenes de la Policía municipal.

#### Artículo 9. Prevención medio-ambiental.

La Administración titular competente y la empresa operadora deben asumir los mayores compromisos de mantenimiento y regeneración del medio ambiente, dedicando esfuerzos para el tratamiento y, en su caso, reciclaje de los residuos contaminantes generados por los medios que utiliza para la prestación del servicio.

#### Sección segunda: El conductor del autobús

#### Artículo 10. Obligaciones del conductor.

El conductor es el máximo e inmediato responsable del autobús durante la prestación del servicio, y constituyen sus obligaciones las que a continuación se mencionan, además de las que se desprendan de su contrato de trabajo, normativa de aplicación y las que se señalan para el personal de la empresa operadora más adelante, las siguientes:

10.1. Cumplir la normativa reguladora de la seguridad vial, extremando el control permanente del vehículo y de las condiciones del tráfico, sin que pueda abandonar en ningún caso el vehículo mientras su motor se halle en funcionamiento y sin haberlo previamente estacionado debidamente.

10.2. Llevar a cabo la conducción extremando las precauciones de forma que se transmita sensación de confort a los usuarios, evitando en la mayor medida posible las maniobras bruscas de cualquier naturaleza y cuidando, mediante la climatización y demás elementos del vehículo, del mantenimiento de un ambiente agradable en el interior del vehículo.

10.3. No mover el vehículo con las puertas abiertas.

10.4. No conversar con terceros durante la marcha, salvo para cuestiones estrictamente relacionadas con la prestación del servicio que no puedan esperar a su próxima detención y siempre que la seguridad de la conducción lo permita.

10.5. Parar el motor del vehículo en los puntos de regularización de línea, salvo orden expresa en contra de superior.

10.6. No utilizar aparatos de sonido, fueran portátiles o incorporados al vehículo, si cualquier viajero así lo solicitase, debiendo cuidar que ello se cumpla también por todos los ocupantes del autobús, quedan excluidos las emisoras o canales de comunicación interna de la empresa con el conductor o con el pasaje, si los hubiera, en la forma permitida por la legislación vigente. En todo caso, de utilizarse la radio, deberá ser a un volumen de emisión adecuado, y empleando exclusivamente música ambiental, cuya misión sea crear un ambiente agradable al pasajero y relajante para el conductor.

10.7. No utilizar el teléfono móvil durante la conducción del vehículo.

10.8. Detener el vehículo en todas las paradas de la línea para dejar viajeros, siempre que alguno lo solicite con suficiente antelación. Detenerse también en todas las paradas a recoger viajeros cuando lo soliciten con suficiente antelación o aprecie la existencia de un usuario invidente en ellas o la parada sea de esa sola línea y haya algún viajero, aunque no haga señal y salvo que la capacidad del vehículo no admita mayor número de viajeros y así lo haya asumido el responsable de la línea o que la regulación de ésta lo desaconseje igualmente a criterio de éste.

10.9. No abrir las puertas del autobús fuera de las paradas, aunque los viajeros soliciten el acceso o descenso del vehículo.

10.10. Efectuar paradas aproximando el vehículo a las aceras, de forma que el usuario, como norma general, ascienda o descienda del vehículo directamente desde o a la acera, salvo que razones de tráfico, obras, etc., lo impidan, en cuyo caso el conductor prestará la máxima atención a las necesidades de los usuarios en el acceso o descenso.

10.11. Esperar la llegada del usuario que se encuentre en clara disposición de incorporarse al vehículo y siempre a una distancia anterior o posterior equivalente a la longitud del vehículo, facilitándole su entrada.

10.12. Cuidar que no exceda en ningún caso el número de viajeros de la capacidad permitida al modelo de vehículo de que se trate.

10.13. Vender y entregar el título de viaje de un solo uso, o billete ordinario y los demás que la empresa operadora determine, al usuario que así lo solicite en el momento de acceso al vehículo, disponiendo de cambio suficiente para ello hasta la suma que la empresa operadora lo estime oportuno para dar cumplimiento a lo establecido a este respecto en el artículo 16.

10.14. Controlar que la entrada de pasajeros al vehículo se efectúe con títulos de viaje válidos. De no ser así, requerirá el pago del billete ordinario. Ante la presentación de títulos y/o carnés no válidos, procederá a su incautación, entregando el correspondiente recibo cuando así lo solicite el afectado.

10.15. Especialmente antes de iniciar el servicio, pero también durante la prestación del mismo, siempre que no sea incompatible con las exigencias del reglamento de circulación, verificar el estado de funcionamiento del vehículo y vigilar la apariencia, la limpieza y la información, tanto exteriores como interiores del vehículo, cuidando la adecuada señalización de la línea y el sentido de cada viaje.

10.16. Comunicar a la empresa de inmediato y, de no ser posible, dentro de la jornada laboral, cualquier incidencia que se produzca en el funcionamiento del vehículo o en algún otro aspecto de la prestación del servicio.

10.17. Facilitar el acceso al vehículo a personas de movilidad reducida (PMR), en especial a aquellas que se desplacen en silla de ruedas, en cuyo caso, serán los responsables de plegar y desplegar la rampa de acceso, ya sea ésta de tipo eléctrico o manual.

10.18. Entregar una hoja de reclamación cuando sea solicitada por el usuario con el propósito de realizar una sugerencia, queja o reclamación, que serán entregadas en las Oficinas de la Empresa o enviadas a la misma mediante correo certificado. De dichas reclamaciones o sugerencias, deberá la empresa llevar un libro registro a disposición de este Ayuntamiento.

Artículo 11. Prerrogativas del conductor.

Son prerrogativas del conductor del vehículo, además de las que se determinan en este reglamento para el personal de la empresa operadora y las derivadas de su derecho de información en el ámbito laboral, las siguientes:

11.1. Decidir el último usuario que pueda acceder al vehículo en el caso de que, hallándose en la parada y con la puerta abierta, no sea posible el acceso de ninguna persona por haberse completado su capacidad.

11.2. Ostentar la decisión última, en caso de discrepan-

cias entre los viajeros, respecto a la apertura de ventanillas, la utilización de la climatización del vehículo o cualquier otra diferencia de criterio que se produzca por razón del uso del transporte.

11.3. El conductor está facultado para prohibir el acceso al autobús y solicitar el descenso de él a los pasajeros que incumplan el presente reglamento, pudiendo exigir en todo caso su cumplimiento y requiriendo a tales fines si lo estimase necesario el concurso de cualquier agente de la Autoridad por el procedimiento establecido.

Artículo 12. Responsabilidad del conductor.

Sin perjuicio de las demás que se desprenden de este reglamento, el conductor es responsable del cumplimiento estricto de la normativa vigente sobre tráfico y seguridad vial.

Sección tercera: El personal de la empresa operadora del Servicio.

Artículo 13. Obligaciones del personal de la empresa operadora.

Constituyen obligaciones de todo el personal de la empresa operadora relacionado directa o indirectamente con el público en la prestación del servicio, las siguientes:

13.1. Dispensar un trato atento, educado y cordial a los usuarios y facilitarles la información de que dispongan y sea solicitada en relación con el servicio, siempre que no sea de carácter personal y reservado.

13.2. Auxiliar a los viajeros que sufrieren cualquier tipo de accidente o indisposición a bordo del vehículo o en el momento de acceso o descenso del mismo.

13.3. Facilitar el número de identificación como personal de la empresa al usuario que lo solicite.

13.4. Utilizar el vestuario adecuado que al efecto apruebe la empresa y presentar un estado de higiene y aseo acordes con el servicio público que se presta.

13.5. Tiene prohibido en el interior del autobús, fumar, comer, consumir bebidas alcohólicas así como ejecutar cualesquiera actos contrarios a la buena convivencia, tales como escupir o arrojar al suelo objetos, restos o papeles, etc.

13.6. Entregar al término de la jornada laboral en las dependencias previamente establecidas por la empresa operadora todos los objetos perdidos por los viajeros que se hallaren en los vehículos; ello sin perjuicio de la entrega inmediata por el personal cuyo puesto de trabajo lo permita.

13.7. Denunciar los incumplimientos del presente reglamento, mediante la redacción del correspondiente parte y entrega en el departamento correspondiente de la empresa operadora, interviniendo adecuadamente para evitar fraudes realizando la función interventora.

13.8. En general, desarrollar cuantas acciones sean necesarias para la efectividad de los derechos que se reconocen a los usuarios y cumplimiento de las obligaciones que se les imponen.

13.9. El conductor tendrá la obligación de salir de cocheras al inicio del servicio con 30 euros en cambio.

Artículo 14. Prerrogativas de personal de la empresa operadora.

Todo el personal de empresa operadora, relacionado directa o indirectamente con el público en la prestación del servicio, y encargado de ello por la empresa, ostenta las siguientes prerrogativas:

14.1. La vigilancia del cumplimiento de este reglamento y, por ello, la inspección y denuncia de los actos que lo

contravengan, incluida la exigencia de exhibición del título de transporte, pudiendo, en su caso, solicitar el auxilio de los agentes de la Autoridad.

14.2. Retener el título de viaje, y, si lo hubiere, el carné que otorgue derecho a él, en el caso de utilización fraudulenta, y depositarlo en las oficinas de empresa operadora, según el procedimiento establecido.

14.3. Solicitar la intervención de los agentes de la Autoridad con el fin de lograr que, tanto en el carril bus como en las paradas u otros puntos del viario transitados por el vehículo, queden expeditos y libres de otros vehículos que indebidamente los ocupen.

14.4. El personal de la empresa operadora no está obligado a facilitar sus datos personales excepción hecha de su número de identificación, salvo ante los representantes de la autoridad que en el ejercicio de sus funciones lo requirieren.

#### CAPÍTULO TERCERO: LOS USUARIOS

##### Artículo 15. Títulos de transporte.

15.1. El título de transporte es el documento que habilita a los viajeros para la utilización del transporte urbano objeto de este reglamento y acredita su uso a efectos de posibles reclamaciones. Su denominación, características y prestaciones son publicitadas por la Administración titular del Servicio y la empresa operadora, siendo la determinación de ellos y su precio aprobados por la autoridad en cada momento, previa propuesta de la empresa operadora, si así se solicita, y aceptación municipal, en todo caso, a través del presupuesto.

15.2. El título se adquiere en los establecimientos y lugares que al efecto determine la empresa operadora o, en su caso, el Administrador titular del Servicio.

##### Artículo 16. Derechos de los usuarios.

Son derechos del usuario del transporte regulado por este reglamento:

16.1. Utilizar el servicio del transporte de urbano siempre que esté en posesión de alguno de los títulos de viaje en vigor y cumpla sus requisitos.

16.2. Ser informado por el personal de la empresa operadora de las tarifas, del funcionamiento del servicio y de sus incidencias.

16.3. Ser tratado con corrección por el personal de la empresa operadora.

16.4. Exigir del personal de la empresa operadora el exacto cumplimiento de las presentes normas y de aquellas que en su complemento o desarrollo se publicaren.

16.5. Obtener del conductor la devolución en metálico por el pago del título que a él le compre, hasta la cantidad que al efecto tenga aprobada la Administración titular del servicio, o un vale impreso para su cobro en las Oficinas de Atención al Cliente, tal y como se establece en el apartado 12 del artículo 16.

16.6. Viajar sentado siempre que existan asientos disponibles, sin que pueda exigir este derecho cuando todos estén ocupados.

16.7. Solicitar la detención del vehículo en la parada, mediante el accionamiento del correspondiente dispositivo en su interior o mediante la señalización visual con la mano desde la calle, con una antelación suficiente que permita la detención no súbita del vehículo.

16.8. A la devolución del importe del viaje cuando, por avería o causa directamente imputable a la empresa operadora, resulte imposible la continuación del viaje y la sustitución del vehículo. La devolución se efectuará con el

reembolso del precio del título correspondiente, entregado por la Oficina de Atención al Cliente, ante la presentación en la misma del correspondiente título no temporal expedito o validado.

16.9. Recuperar los objetos perdidos que fueren encontrados en los vehículos, previa acreditación de la propiedad o legítima posesión.

16.10. Formular, en la forma establecida en este reglamento, cuantas sugerencias, quejas o reclamaciones tenga por causa del anormal o deficiente funcionamiento del servicio, recibiendo contestación a todas ellas.

16.11. A la confidencialidad de sus datos en las relaciones de cualquier orden que mantenga con la Administración titular o la empresa operadora del servicio, en los términos de la legislación vigente.

16.12. En el caso de adquisición de billete a bordo del autobús, el viajero deberá abonar con moneda fraccionaria el importe exacto de la tarifa vigente; no obstante, la Empresa adoptará las medidas necesarias para que su personal pueda realizar la devolución en metálico, siempre y cuando la entrega como pago por el usuario no sea de valor superior a diez (10) euros, y en caso de imposibilidad por haber agotado el conductor sus existencias de moneda fraccionaria para tal fin, el conductor entregará un recibo por el importe de la devolución que corresponda, el cual podrá ser abonado en las oficinas de la empresa o si el usuario lo estima oportuno, le será enviado a su domicilio.

##### Artículo 17. Deberes de los usuarios.

Todo usuario está obligado a:

17.1. Ir provisto del correspondiente título de transporte vigente en las condiciones que le faculte para el uso del servicio de transporte, conservarlo en perfecto estado durante el trayecto y exhibirlo a petición de cualquier empleado de la empresa en ejecución de sus funciones.

17.2. Cancelar, al acceder al vehículo, en el aparato dispuesto al efecto, los títulos multiviajes preparados para ello, así como mostrar al conductor el carné o títulos que no precisen cancelación, previa petición del conductor

17.3. Acceder y descender de los vehículos por las puertas señaladas al efecto, siempre y en todo caso cuando el vehículo se halle totalmente detenido en la parada.

17.4. Abstenerse de acceder al autobús cuando éste se halle completo o el conductor lo prohíba por razones técnicas.

17.5. Situarse siempre en el interior de los autobuses de forma y manera que no dificulte el paso en la entrada o la salida de viajeros.

17.6. Respetar los asientos reservados a personas con movilidad reducida, con bebés, ancianos y mujeres embarazadas.

17.7. Desalojar el vehículo en las paradas de fin de línea y sección, salvo en las líneas circulares y similares, y cuando éste quede fuera de servicio.

17.8. Guardar el debido respeto a los demás pasajeros y a los empleados de la empresa operadora, cumpliendo cuantas órdenes e instrucciones de estos últimos reciba para el mejor desarrollo del servicio.

##### Artículo 18. Prohibiciones.

18.1. Está prohibido el acceso al vehículo de quienes se hallaren en estado de embriaguez o bajo el efecto de drogas tóxicas, estupefacientes o sustancias psicotrópicas.

18.2. Los viajeros de los autobuses no pueden llevar

bultos, elementos y equipajes, de cualquier tipo o naturaleza, que sean susceptibles de molestar o impedir el libre desplazamiento dentro del vehículo por otros usuarios, quedan excluidos de tal consideración los carritos de compra y maletas, así como las sillas de niños. El acceso de sillas de personas discapacitadas se efectuará en las condiciones que este reglamento establece. Tampoco está permitido el transporte en el interior de los vehículos de bultos, materiales o aparatos, cualesquiera que fueran sus dimensiones o peso, que por sus características físicas, técnicas, olor u otras circunstancias pudieran causar molestias a otros usuarios o puedan perjudicar los sistemas operativos y de navegación incorporados al vehículo, así como aquellos objetos que no reúnan las condiciones específicas que les sean de aplicación.

18.3. Queda prohibido el acceso al vehículo de viajeros acompañados de cualesquiera animales, salvo excepción prevista en el artículo 19.

18.4. Los usuarios no pueden durante la marcha hablar con el conductor, excepto para temas urgentes relacionados con el mismo servicio.

18.5. Queda prohibido en el interior del vehículo fumar, comer, el consumo de bebidas alcohólicas o drogas, así como cualesquiera actos contrarios a la buena convivencia, tales como escupir, pintar, deteriorar los equipamientos de los vehículos y paradas, arrojar al suelo o al exterior objetos, restos o papeles, etc.

18.6. Está prohibido asomarse por las ventanillas del vehículo.

Artículo 19. Especialidades y excepciones al régimen general.

Son excepciones al régimen general establecido en los artículos precedentes:

19.1. Quedan excluidos de la obligación de poseer el título de transporte los niños menores de cuatro años de edad que viajen acompañados por una persona con título de viajes y no ocupen asiento.

19.2. Los únicos animales permitidos son los perros guía de las personas invidentes, los que acompañan al personal de seguridad y los animales domésticos que se transporten en receptáculos convenientemente preparados para que no ensucien ni incomoden a los demás usuarios.

19.3. Los vehículos habilitados con rampa para el acceso de sillas de ruedas irán dotados de la oportuna señalización identificativa. Únicamente podrán viajar al mismo tiempo en el autobús un número total de sillas de ruedas que no supere el de cinturones o enganches de seguridad especiales de los que para ellas esté dotado el vehículo en cuestión; el viajero deberá, en cualquier caso, tener accionado el freno de la silla y abrochado el cinturón de seguridad.

19.4. En relación al acceso y seguridad de coches o sillas bebés se deberá tener en cuenta las siguientes medidas:

a) Se autoriza el acceso de niños de hasta tres años de edad en coches o sillas desplegadas a los vehículos que dispongan de lugares habilitados para sillas de ruedas, siempre que vayan sujetos con el correspondiente cinturón o arnés de sujeción.

b) El acceso al autobús se efectuará por la puerta delantera, únicamente podrán acceder por la puerta central o trasera las personas en silla de ruedas y en todos los casos el descenso se realizará por la puerta central o trasera.

c) Los coches o sillas que transporten un niño se colocarán en la plataforma central, en el lugar ya habilitado para las sillas de ruedas, en posición longitudinal, de forma que el niño quede situado en sentido contrario a la marcha del vehículo, con los dispositivos de frenado de las ruedas activados y sin dificultar el tránsito de los demás pasajeros.

d) No se permitirá el acceso a los vehículos con coches, sillas o carritos en el número que a juicio del conductor ocasionen molestias al resto de viajeros.

La responsabilidad en la adopción de las medidas anteriormente descritas será del adulto que acompañe al niño, así como de los daños que pueda ocasionar la silla.

19.5. No se permitirá el acceso al interior de los vehículos a viajeros con patines, bicicleta o similares que sean peligrosos o molestos para los otros pasajeros.

CAPÍTULO CUARTO: OFICINA DE ATENCIÓN AL CLIENTE.

QUEJAS Y RECLAMACIONES

Artículo 20. Oficina de Atención al Cliente.

20.1. Atenderá adecuadamente las cuestiones que le sean planteadas por los clientes y público en general en relación con los servicios que presta la empresa, facilitando cuantos detalles e información les sean solicitados en torno a ellos, siempre que no sean de carácter reservado y dispensando en toda situación un trato atento, educado y cordial.

20.2. Será la encargada de la recepción de los objetos perdidos por clientes y encontrados a bordo de los vehículos, de su custodia y de su entrega a los propietarios previamente identificados o, a falta de ello, a los correspondientes almacenes de la Policía municipal.

20.3. La dirección y medios de contacto con la oficina (teléfono, fax, correo electrónico, etc.), serán publicados en los vehículos y en los demás cauces informativos, pudiéndose dirigir a ella los clientes y ciudadanos en general para expresar su satisfacción o insatisfacción con los servicios y realizar consultas y sugerencias, por cualquier medio verbal o escrito disponible.

Artículo 21. Reclamaciones, quejas, sugerencias y consultas.

21.1. La atención a los escritos de reclamaciones, quejas, sugerencias y consultas de los usuarios será parte fundamental de la actuación de la Oficina de Atención al Cliente, materializando la relación de empresa operadora con ellos y recabando las intervenciones necesarias para el desempeño de su labor.

21.2. Los escritos podrán presentarse mediante cualquier medio apto para ello (carta, fax, correo electrónico a través o no de la página web, hojas de reclamaciones previstas en la normativa sobre consumo o documento que las sustituya, etc). Todo ello sin perjuicio del derecho de los usuarios de acudir ante los tribunales ordinarios mediante el ejercicio de las acciones que estimen oportunas en su caso.

21.3. La empresa operadora deberá dar contestación fundamentada al contenido del escrito que se le dirija, en el plazo máximo de veinte días hábiles desde su recepción.

CAPÍTULO QUINTO: ACCIONES

POR INCUMPLIMIENTO DE LOS USUARIOS.

Artículo 22. Acciones por incumplimiento de los usuarios.

22.1. El impago del billete por el usuario, cuando este hecho sea detectado por el conductor, inspector o cual-

quier otro cargo autorizado, dará lugar a la reclamación del pago del billete ordinario con un recargo de quince (15) euros. En caso de negativa o resistencia para el pago o acreditación que en su caso se le requerirá, el personal de la empresa lo comunicará inmediatamente a los servicios centrales de la empresa y/o Policía Local. El impago del billete y/o recargo podrá derivar además en el ejercicio, por parte de la sociedad, de la acción civil o penal que se estime conveniente. El recargo del billete podrá hacerse efectivo en el acto o dentro de los 10 días siguientes en la Oficina de Atención al Cliente de la empresa operadora, previo al ejercicio de cualquier acción.

22.2. La presentación de documentos, como títulos de viaje o carnés, no originales, alterados, falseados o, en general, con uso fraudulento o no adaptado a la normativa de uso establecida y publicada, dará lugar, además de lo especificado en el párrafo anterior, a la incautación de los

mismos.

22.3. Los daños materiales a bienes de la empresa darán lugar a la reclamación por ésta ante la jurisdicción competente.

22.4. En los casos de reincidencia o manifiesta mala fe en el uso de los carnés joven o jubilado, no se podrá conceder uno nuevo hasta pasado un mes desde la detección de la infracción.

Se somete a información pública y audiencia a los interesados por el plazo de treinta días hábiles para la presentación de reclamaciones y sugerencias. En el caso de que no se hubiese presentado ninguna reclamación o sugerencia, se entenderá definitivamente adoptado el presente Acuerdo.

Albacete, 9 de septiembre de 2008.–La Alcaldesa, Carmen Oliver Jaquero.

•21.300•

Pruebas selectivas para la constitución de dos Bolsas de Trabajo, una de Arquitecto/a Técnico/a y otra de Ingeniero/a Técnico/a del Servicio contra incendios del Excmo. Ayuntamiento de Albacete, de acuerdo con las siguientes:

#### Bases

1.º Condiciones de los aspirantes:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

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

c) Estar en posesión del título de Arquitectura Técnica para la bolsa de trabajo de Arquitecto/a Técnico/a y título de Ingeniería Técnica Industrial y/o Ingeniería Técnica Forestal para la bolsa de trabajo de Ingeniero/a Técnico/a.

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

e) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del Servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas.

2.º Características:

Puestos de trabajo: Arquitecto/a Técnico/a e Ingeniero/a Técnico/a del Servicio contra incendios, Nivel 24, Grupo B, Nivel de Complemento específico VII.

Retribución Mensual: Las pertenecientes a su categoría y puesto de trabajo.

3.º Período de duración del nombramiento interino:

La duración de la interinidad, será hasta la incorporación del/de la titular del puesto, en su caso, o se adscriba a la misma a un/a funcionario/a de carrera.

4.º Presentación de solicitudes:

El plazo de presentación de instancias será de 10 días naturales a partir del día siguiente al de la fecha de publicación del correspondiente anuncio en el *Boletín Oficial* de la provincia de Albacete, en horas hábiles de oficina en el Registro General de este Excmo. Ayuntamiento.

5.º Pruebas selectivas:

La relación de admitidos/as y excluidos/as, la composición del Tribunal calificador, así como la indicación del lugar, día y hora de celebración de las referidas pruebas selectivas, se publicará, asimismo, en el *Boletín Oficial* de la provincia de Albacete, web municipal ([www.albacete.es](http://www.albacete.es)) y se expondrá en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento.

Las bases correspondientes se encuentran a disposición de los interesados en el Registro General del Ayuntamiento, así como en dicha web municipal ([www.albacete.es](http://www.albacete.es)).

Albacete, 23 de septiembre de 2008.–La Alcaldesa, Carmen Oliver Jaquero.

•22.601•

#### NOTIFICACIONES

Se pone en conocimiento de los sujetos pasivos que se relacionan a continuación que intentada la notificación de los actos administrativos que se indican no ha sido posible realizarla en su último domicilio conocido, por lo que conforme a lo previsto en el artículo 112 de la Ley 58/03 General Tributaria de 17 de diciembre, se les requiere por medio del presente anuncio para que en el plazo de quince días, contados desde el siguiente al de la publicación del mismo en el *Boletín Oficial* de la Provincia, comparezcan los interesados o sus representantes debidamente acreditados, en el Negociado de Actividades Económicas del Ayuntamiento de Albacete, Plaza de la Catedral, s/n, planta 2ª, a fin de ser notificados del texto íntegro del acto.

Transcurrido dicho plazo sin haber comparecido, las notificaciones se entenderán producidas a todos los efectos legales desde el día siguiente al del vencimiento del plazo señalado para comparecer.

– Contribuyente: Producciones La Folia, S.L., C.I.F. B-02326619, calle San Agustín, 12, 02001 Albacete.

Concepto: Comunicación resolución desestimación recurso reposición I.A.E.

– Contribuyente: Cemat, S.A., C.I.F. A-02026029, Pg. Campollano calle C, 6 Nave 31, 02007 Albacete.

Concepto: Comunicación resolución desestimación recurso reposición I.A.E.

– Contribuyente: Azul Isrebe, C.B., C.I.F. E-02336428,