

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE TERUEL



BOP TE Número 216

12 de noviembre de 2010

SUMARIO

	Página
ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA	
Juzgado 1ª Inst. e Instrucción nº 1 de Alcañiz	2
Juzgado 1ª Inst. e Instrucción nº 2 de Alcañiz	3
Juzgados	
Teruel núm. 002	3
ADMINISTRACIÓN LOCAL	
Ayuntamientos	
Comarca del Bajo Martín.....	3
Comarca de Gúdar-Javalambre y Alcañiz	6
Fuentes Claras	10
Comarca de la Sierra de Albarracín.....	12
Andorra.....	13
Ojos Negros.....	15
Villastar	22
Exposición de documentos	24

Depósito Legal TE-1/1958

Administración:
EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE TERUEL
C/ Joaquín Arnau, 6 - 44071 TERUEL
Tel. Y Fax: 978647401

Correo-e: boletin@dpteruel.es web: <https://236ws.dpteruel.es/bop>

BOLETÍN OFICIAL
Franqueo Concertado
44000003/14

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

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Núm. 39.046

JUZGADO 1ª INST. E INSTRUCCIÓN Nº 1
DE ALCAÑIZ

EDICTO

D./Dª ALFREDO CASTRO SAURAS, Secretario/a Judicial de JDO. 1ª INST. E INSTRUCCIÓN Nº 1 DE ALCAÑIZ, Hace saber:

Que en virtud de lo acordado en resolución del día 21 de octubre dictada en el procedimiento EJECUCIÓN DE TITULOS JUDICIALES 0000688/2009 que se sigue en este Juzgado a instancia de ARCILLAS OLIE TE, S.L. representado por D./Dª PILAR CLAVERIA ESPONERA contra ARCILLAS Y CHAMOTAS, S.L. en reclamación de 20.673,47 euros de principal e intereses moratorios y ordinarios vencidos más otros 6.100 euros fijados prudencialmente para intereses y costas de ejecución, por el presente se anuncia la venta en pública subasta, con antelación de veinte días cuando menos, de la siguiente finca propiedad del ejecutado:

-Derechos Mineros:

- Cantera "El Campillo" nº 375. Cantera para recursos de la Sección A) Arcilla, autorizada en fecha 20 de abril de 2007 por 9 años y una superficie total de 3,70 HA., en el Término Municipal de Oliete, Teruel. A esta concesión están afectas las siguientes fincas rústicas, incluidas en la valoración pericial de la concesión minera, todas ellas en el Término Municipal de Oliete, Teruel, paraje Campillo, Polígono 5:

-Parcela 216. Referencia catastral 44181A005002160000QH.
-Parcela 218. Referencia catastral 44181A005002180000QA.
-Parcela 257. Referencia catastral 44181A005002570000QQ.
-Parcela 258. Referencia catastral 44181A005002580000QP.
-Parcela 262. Referencia catastral 44181A005002620000QL.
-Parcela 265. Referencia catastral 44181A005002650000QM.
-Parcela 266. Referencia catastral 44181A005002660000QO.
- Concesión de explotación "Alejandría II" nº 5946.

Concesión de explotación para recursos de la Sección C) Arcillas, otorgada el 5 de febrero de 2003 para un total de 2 cuadrículas mineras en el Término Municipal de Alcaine, Teruel.

- Permiso de Investigación "Aragón Fracción 2ª" nº 6308.

Permiso de investigación para recursos de la Sección C) Arcillas, otorgado por Resolución de fecha 31 de enero de 2007, para un total de 8 cuadrículas mineras en el Término Municipal de Seno.

*Fincas del ejecutado:

- Parcela 95. Referencia catastral 44181A005000950000QB.
- Parcela 106. Referencia catastral 44181A005001060000QK.
- Parcela 212. Referencia catastral 44181A005002120000QE.
- Parcela 213. Referencia catastral 44181A005002130000QS.
- Parcela 255. Referencia catastral 44181A0050002550000QY.
- Parcela 267. Referencia catastral 44181A005002670000QK.
- Parcela 277. Referencia catastral 44181A005002770000QS.
- Parcela 291. Referencia catastral 44181A005002910000QG.
- Parcela 302. Referencia catastral 44181A005003020000QD.

- Parcela 557. Referencia catastral 44181A005005570000QD.
- Parcela 576. Referencia catastral 44181A005005760000QG.
- Parcela 590. Referencia catastral 44181A005005900000QK.

La subasta se celebrará el próximo día 3 DE DICIEMBRE a las 09,30 horas en la Sala de Audiencias de este Juzgado sito en C/ NICOLÁS SANCHO, 4, conforme con las siguientes CONDICIONES:

1ª.- La suma de los derechos mineros han sido valorados a efectos de subasta en 119.935 euros.

La valoración de las fincas embargadas a efectos de subasta han sido valoradas en 9.422,60 €

2ª.- La certificación registral y, en su caso, la titulación del inmueble o inmuebles que se subastan estará de manifiesto en la Secretaría de este Juzgado.

3ª.- Se entenderá que todo licitador acepta como bastante la titulación existente o que no existan títulos.

4ª.- Las cargas o gravámenes anteriores, si los hubiere, al crédito del actor continuarán subsistentes entendiéndose por el solo hecho de participar en la subasta, que el licitador los admite y queda subrogado en la responsabilidad derivada de aquellos, si el remate se adjudicare a su favor.

5ª.- Para tomar parte en la subasta los postores deberán depositar, previamente, en la Cuenta de Depósitos y Consignaciones de este Juzgado en la entidad, agencia nº, cuenta nº, el 30 por 100 del valor de la finca a efecto de subasta, devolviéndose las cantidades, una vez aprobado el remate, a aquellos que participen en la misma, excepto al mejor postor, salvo que soliciten su mantenimiento a disposición del Juzgado para el caso en que el rematante no consignare el resto del precio, debiendo consignar así mismo en dicho resguardo si, en su caso, las cantidades ingresadas pertenecen en todo o en parte a un tercero identificándole adecuadamente.

6ª.- Desde el anuncio de la subasta hasta su celebración podrán hacerse posturas por escrito en sobre cerrado al que se deberá acompañar el resguardo de haber realizado la consignación a que se refiere la condición anterior, los cuales serán abiertos al inicio de la subasta, surtiendo los mismos efectos que las que se realicen oralmente.

7ª.- Sólo el ejecutante podrá hacer posturas con la facultad de ceder el remate a un tercero, pudiendo tomar parte en la subasta solo cuando existan licitadores, pudiendo mejorar las posturas que hicieren.

8ª.- Para el caso de que se hagan posturas que no superen al menos el 50 por 100 del valor de tasación o aun siendo inferior cubran, al menos, la cantidad por la que se ha despachado ejecución, incluyendo la previsión para intereses y costas, no se aprobará el remate salvo que el Tribunal acuerde otra cosa a la vista de las circunstancias concurrentes en el procedimiento.

9ª.- El presente edicto estará expuesto en el tablón de anuncios de este Juzgado y en los lugares públicos de costumbre hasta la fecha de celebración de la subasta.

10ª.- Para el caso de que la notificación del señalamiento al ejecutado resultante infructuoso por encontrarse en ignorado paradero, sirva la presente de notificación edictal para el mismo.

11ª.- En el supuesto que por causa de fuerza mayor no pudiere llevarse a cabo la subasta en el día y hora señalados, se celebrará el día siguiente hábil.

Y en cumplimiento de lo acordado libro el presente en ALCAÑIZ, a veintiuno de octubre de dos mil diez.

El/La Secretario/a Judicial, (ilegible).

Núm. 38.895

JUZGADO 1ª INST. E INSTRUCCIÓN Nº 2
DE ALCAÑIZ

EDICTO

En este órgano judicial se tramita EXPEDIENTE DE DOMINIO. REANUDACIÓN DEL TRACTO 0000410/2010 seguido a instancias de JOSÉ LUIS GINER LATORRE, reanudación del tracto sucesivo de la siguiente finca:

Urbana sita en la población de Beceite (Teruel), C/ San Roque, nº 71. Tiene una superficie de cuarenta y seis metros cuadrados.

Consta de planta baja y dos pisos.

Referencia Catastral: 2642607BF6224S0001OK.

La finca se encuentra inscrita en el Registro de la Propiedad de Alcañiz, Finca nº 639, folio 63, del Tomo 76, Libro 19.

Linderos:

Norte derecha entrando: Fincas señalada con los números 30 de la C/ Llana, propiedad de Dª Carmen Antolí Albes, y mismo domicilio y número 32 de la C/ Llana propiedad de Dª Nieves Tejedor Latorre, y domicilio en C/ Quitllet, nº 3 de Cornellá de Llobregat.-Barcelona.

-Izquierda: Finca señalada con el nº 69 de la C/ San Roque, propiedad de D. Ramón Serrano Gil, y domicilio en C/ Lepanto, nº 2 de Valderrobres-Teruel.

-Fondo, finca señalada con el nº 65 de la C/ San Roque, propiedad de Dª Mª Dolores Giner Gimerá, y domicilio en C/ Pilar, nº 17 de Beceite.-Teruel.

-Frente, C/ San Roque.

Por el presente y en virtud de lo acordado en Providencia de este fecha se convoca a las personas ignoradas a quienes pudiera perjudicar la inscripción solicitada para que en el término de los diez días siguientes a la publicación de este edicto puedan comparecer en el expediente alegando lo que a su derecho convenga.

En Alcañiz, a 4 de octubre de 2010.-La Secretario, (ilegible).

Núm. 39.151

TERUEL NÚM. 002

EDICTO

DOÑA ISABEL MARÍA DEL POZO AMPUDIA SECRETARIA DEL JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA DE TERUEL.

Hago saber que en el expediente de declaración de herederos abintestato seguido en este Juzgado al número 697/2009 por el fallecimiento sin testar de D. JULIO MOLINA ELENA ocurrido en Santa Eulalia el día 26 de julio de 1988, se ha acordado por resolución de esta fecha llamar a los que se crean con igual o mejor derecho a la herencia que los que la solicitan, para que comparezcan en el Juzgado a reclamarla dentro de treinta días a partir de la publicación de este edicto, apercibiéndoles que de no verificarlo les parará el perjuicio a que haya lugar en derecho.

En Teruel, a 3 de noviembre de 2010.-La Secretaria, (ilegible).

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Núm. 39.152

COMARCA DEL BAJO MARTÍN

No habiéndose presentado reclamación ni sugerencia alguna durante el plazo de información pública de treinta días, contados desde el siguiente al de la publicación del anuncio de exposición pública en el BOPT núm. 185 de fecha 28 de septiembre de 2010, contra el acuerdo adoptado por el Consejo Comarcal de la Comarca del Bajo Martín en sesión ordinaria de fecha 17 de septiembre de 2010 de aprobación inicial del Reglamento Comarcal por el que se regula el fondo de acción social del personal de la Comarca del Bajo Martín, queda elevado a la categoría de definitivo y se procede, de conformidad con lo preceptuado en los artículos 139 y siguientes de la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón, a la publicación del texto íntegro del mismo, cuyo tenor literal es el siguiente:

“Reglamento Comarcal por el que se regula el fondo de acción social del personal de la Comarca del Bajo Martín:

El Convenio Colectivo del personal laboral del Bajo Martín establece en su artículo 47 referido a Fondo Social que “se establece un Fondo social anual para financiar acciones y programas de carácter social. La asignación de la cuantía será competencia de la comisión de seguimiento del convenio”.

Se precisa la aprobación de un reglamento de desarrollo del contenido del artículo de referencia.

Artículo 1. Objeto.

El presente Reglamento establece las normas reguladoras en relación con los hechos, gastos y situaciones que dan acceso al sistema de ayudas de fondo de acción social a favor de los trabajadores laborales y funcionarios de la Comarca del Bajo Martín que acrediten al menos un año de servicios ininterrumpidos en la Comarca, con cargo a la partida 92 16209.

El fondo de acción social cubrirá las siguientes prestaciones:

A) Mejoras de asistencia sanitaria.

B) Ayuda por estudios.

C) Ayuda por guardería, escolarización y estudios de hijos, hasta los 23 años de edad inclusive.

Estas prestaciones tienen por objeto cubrir una serie de contingencias que no sean cubiertas por cualquier otro sistema público o para paliar con carácter complementario tales coberturas si no alcanzan a satisfacer la totalidad del gasto correspondiente. En todo caso las prestaciones de este sistema no podrán suponer un enriquecimiento injusto para el beneficiario ni que éste obtenga cuantías superiores al coste real satisfecho o a satisfacer en cada situación.

Artículo 2. Procedimiento.

1. El procedimiento se iniciará a instancia de parte, mediante presentación en Registro General de la solicitud que se ajustará al modelo que acompaña al presente reglamento. Acompañarán inexcusablemente a la solicitud los documentos a que se refieren los artículos 4 y siguientes. El plazo de presentación de solicitudes será del 1 al 15 de noviembre de cada año para ayudas para gastos del año. A estos efectos se considerará como fecha de producción del gasto la fecha del pago.

2. La valoración de las solicitudes se realizará por la Comisión de Seguimiento del Convenio Colectivo de la Comarca del Bajo Martín que podrá solicitar documentación complementaria aclaratoria y elevará propuesta, con indicación del importe que corresponda y los motivos que fundamenten la concesión o denegación de la ayuda, a la Junta de Gobierno, órgano competente para resolver. Las solicitudes se resolverán en el mes de diciembre.

3. La deformación de los hechos, o cualquier falsedad consignada en la solicitud o en la documentación que se aporte, será causa de denegación, sin perjuicio de las responsabilidades a que hubiera lugar. En el supuesto de que la administración concediese la compensación a un beneficiario que careciese de los requisitos necesarios para la compensación o se hubiese ocultado o falseado la documentación justificativa de los requisitos necesarios para la compensación el órgano que resolvió podrá iniciar los procedimientos legalmente establecidos para declarar la nulidad de la ayuda concedida y proceder a su devolución. El órgano competente

para resolver podrá realizar las gestiones oportunas a fin de averiguar la veracidad de los hechos o documentación aportada.

Artículo 3. Cuantía máxima.

En la valoración de la cuantía a conceder con el límite global del crédito consignado en la partida presupuestaria se atenderá para cada año a los criterios establecidos en los artículos siguientes.

En el supuesto de que la cantidad global solicitada por el conjunto de los empleados exceda a la fijada se aplicará un índice corrector, cuya determinación corresponderá a la Comisión, de forma que la cantidad fijada en el presupuesto de gastos para este fin se reparta ponderadamente entre las solicitudes aceptadas.

Cada año, el Consejo Comarcal, en función de las disponibilidades presupuestarias, podrá actualizar las cuantías máximas de ayudas establecidas en el presente reglamento.

Artículo 4. Mejoras de asistencia sanitaria.

1. Las ayudas para mejoras de asistencia sanitaria compensarán los gastos generados por el trabajador y sus hijos menores de edad.

2. Se establecen los siguientes conceptos y cuantías:

CONCEPTOS	CUANTIAS MÁXIMAS
Montura de gafas	30 €
Cristales normales	36 €
Cristales progresivos	59 €
Cristales bifocales	55 €
Lentillas	68 €
Cirugía refractaria	492 €
Pieza dental	68 €
Endodoncia	30 €
Empaste	36 €
Tractectomía	30 €
Prótesis dental completa	492 €
Prótesis dental superior o inferior	275 €
Periodoncia, ortodoncia	200 €
Podólogo, visita y tratamiento	60 €
Plantillas ortopédicas	60 €
Tratamiento de fisioterapia	100 €
Audífonos	100 €

3. Los gastos sanitarios que estén cubiertos por seguridad social sólo podrán ser objeto de ayuda comarcal en la cuantía restante hasta los límites generales establecidos.

4. Las ayudas no podrán superar en ningún caso el importe de la factura.

5. Se concederán un máximo de 600 € de ayuda por trabajador.

6. Documentación justificativa que debe acompañarse a la solicitud:

-En el caso de solicitar ayuda para hijos, libro de familia donde aparezcan los hijos beneficiarios de la ayuda y la edad.

-Con carácter general, factura donde deberá constar:

a. Conceptos desglosados por el que se emiten con la fecha de realización de cada tratamiento.

b. Nombre y apellidos del beneficiario de la ayuda.

-Justificante del abono del gasto.

-Justificante de su necesidad.

-Declaración jurada del solicitante de no recibir ayuda por el mismo concepto y de que los gastos que solicita no están cubiertos por la seguridad social.

Artículo 5. Ayuda por estudios.

1. Se podrán conceder ayudas a los trabajadores para cursar estudios académicos oficiales (Graduado en ESO, Bachillerato, F.P., y estudios universitarios) hasta el 50% de los gastos de matrícula excluidas tasas de gestión, secretaría u otras análogas con un máximo de 600 € por trabajador.

2. Se limita la ayuda a dos matrículas por asignatura.

3. Esta ayuda es incompatible con el disfrute de matrícula gratuita por otras vías, aun cuando se deba pagar tasas de gestión, secretaría u otras análogas.

4. Documentación justificativa que debe acompañarse a la solicitud:

-Con carácter general, factura o certificado del Centro donde realiza los estudios donde deberá constar:

a. Conceptos desglosados por el que se emiten (matriculación).

b. Nombre y apellidos del beneficiario de la ayuda.

-Justificante del abono del gasto.

-Declaración jurada del solicitante de no recibir ayuda por el mismo concepto. Es incompatible la percepción de esta ayuda con la percepción de beca o algún otro tipo de indemnización por cualquiera de los conceptos objeto de la misma.

Artículo 6. Ayuda por guardería, escolarización y estudios de hijos, hasta los 23 años de edad inclusive.

1. Se podrán conceder ayudas para los gastos ocasionados por el desarrollo educativo en los estudios académicos oficiales (Educación infantil, Educación primaria, Graduado en ESO, Bachillerato, F.P., y estudios universitarios) de los hijos hasta los 23 años de edad inclusive, así como la estancia de aquellos en guarderías o escuelas infantiles, de acuerdo a los siguientes parámetros:

CONCEPTO	CUANTIA MÁXIMA
Estancia en guardería o escuela infantil de un hijo de 0 a 3 años inclusive	164 €/año
Estudios no universitarios realizados por hijo de 3 a 6 años	46 €/año
Estudios no universitarios realizados por hijo de 6 a 12 años	79 €/año
Estudios no universitarios realizados por hijo de 12 a 18 años	112 €/año
Estudios universitarios realizados por hijo, hasta los 23 años de edad inclusive	164 €/año

2. Se requerirá para tener derecho a esta prestación, que los hijos cursen los estudios referidos, convivan con los padres y no obtengan rentas superiores al SMI vigente en cada momento.

3. Documentación justificativa que debe acompañarse a la solicitud:

-Libro de familia donde aparezcan los hijos beneficiarios de la ayuda y la edad.

-Declaración jurada del solicitante de que los hijos cursan los estudios referidos, conviven con los padres y no obtienen rentas superiores al SMI vigente en cada momento.

-En el caso de hijos mayores de edad certificación acreditativa de dependencia económica y certificado de imputaciones del IRPF.

- Con carácter general, factura o certificado del Centro donde realiza los estudios donde deberá constar:

a. Conceptos desglosados por el que se emiten (inscripción o matriculación).

b. Nombre y apellidos del beneficiario de la ayuda.

-Justificante del abono del gasto.

-Declaración jurada del solicitante de no recibir ayuda por el mismo concepto (es incompatible la percepción de esta ayuda con la percepción de beca o algún otro tipo de indemnización por cualquiera de los conceptos objeto de la misma).

DISPOSICIONES FINALES

Primera.- Se faculta al Sr. Presidente de la Comarca o persona en quien delegue para dictar las disposiciones internas oportunas que puedan complementar los apartados contenidos en estas normas y para aprobar los modelos de solicitud u otros que requiera la puesta en funcionamiento del servicio.

Segunda.- Este Reglamento requerirá la aprobación inicial del Pleno de la Comarca y será remitido al BOP para su publicación.

Tercera.- El presente Reglamento, de vigencia indefinida, entrará en vigor trascurridos quince días contados desde el siguiente al de su publicación en el BOP y estará vigente en tanto no se apruebe su modificación o derogación expresa."

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

Híjar, a cinco de noviembre de 2010.-El Presidente, Antonio del Río Macipe.

Núm. 39.164

COMARCA DE GÚDAR-JAVALAMBRE

El Pleno de la Comarca de Gúdar-Javalambre, en sesión ordinaria celebrada el día 3 de noviembre de 2010, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos en la modalidad de créditos extraordinario financiado mediante anulaciones o bajas de créditos de otras partidas, con el siguiente resumen por capítulos:

PRESUPUESTO DE GASTOS

CLASIFICACIÓN		CONCEPTO	IMPORTE
FUNCIONAL	ECONÓMICA		
		ALTAS EN APLICACIONES DE GASTOS	
432	60900-20	Proyecto Infraestructuras de Turismo Activo	10.000,00
432	62900-20	Adquisición puntos de información Turística	75.000,00
		BAJAS EN APLICACIONES DE GASTOS	
414	76200-41	Plan de Desarrollo Rural Sostenible	-85.000,00
		TOTAL	0,00

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1, por remisión del 177.2, del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se somete el expediente a exposición pública por el plazo de quince días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el "Boletín Oficial" de la provincia de Teruel, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

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

Mora de Rubielos, 4 de noviembre de 2010.-El Presidente, Manuel Rafael Lázaro Pérez.

Núm. 39.184

COMARCA DE GÚDAR-JAVALAMBRE

Por acuerdos expresos, entre la COMARCA DE GÚDAR-JAVALAMBRE, y el AYUNTAMIENTO DE ABEJUOLA se ha realizado una encomienda de gestión para la CONSTRUCCIÓN DE UN PUNTO LIMPIO en este Municipio.

Así se publica a los efectos de lo dispuesto en el artículo 15.3 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Mora de Rubielos, 5 de noviembre de 2010.-El Presidente, (ilegible).

Núm. 39.186

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALCAÑIZ

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se anuncia que el Ayuntamiento de Alcañiz en sesión del Pleno de fecha 5 de noviembre de 2010 ha adoptado el siguiente acuerdo:

"Primero.- Aprobar provisionalmente, para el ejercicio 2011 y siguientes, la modificación de las Ordenanzas Fiscales que a continuación se relacio-

nan y en los términos que constan en el expediente como anexos al presente acta:

- 1.- Tasa de Alcantarillado.
- 2.- Tasa por licencias de autotaxis y demás vehículos de alquiler.
- 3.- Tasa por recogida de basuras.
- 4.- Tasa de cementerio municipal.
- 5.- Tasa por licencia de apertura de establecimientos.
- 6.- Tasa por expedición de documentos administrativos.
- 7.- Tasa por entrada de vehículos a través de las aceras y las reservas de vía pública para aparcamiento, carga y descarga de mercancías de cualquier clase.
- 8.- Tasa por la distribución de agua.
- 9.- Tasa por la utilización de columnas, carteles y otras instalaciones para la exhibición de anuncios.
- 10.- Tasa por apertura de zanjas, calicatas y calas en terrenos de uso público y cualquier remoción de pavimento o aceras de vía pública.
- 11.- Tasa por aprovechamiento de pastos y tránsito de ganado.
- 12.- Tasa por el servicio de depósito de residuos del punto limpio para su tratamiento por gestor autorizado.
- 13.- Tasa por la utilización de piscinas y pabellón polideportivo.
- 14.- Tasa por ocupaciones del subsuelo, suelo y vuelo de la vía pública y terrenos de uso público.
- 15.- Tasa por saca de arenas y otros materiales de construcción en terrenos públicos.

16.- Tasa por el servicio de transporte urbano.

17.- Tasa por estacionamiento de vehículos de tracción mecánica en las vías públicas municipales.

18.- Tasa por aprovechamiento especial del dominio público local, a favor de empresas explotadoras de servicios de suministros de interés general.

19.- Tasa por aprovechamiento especial del dominio público local, a favor de empresas explotadoras de servicios de telefonía móvil.

20.- Tasa por otorgamiento de licencia de ocupación.

30.- Impuesto sobre el incremento del valor de los terrenos de naturaleza urbana.

31.- Impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras.

32.- Impuesto sobre bienes inmuebles.

33.- Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica.

34.- Impuesto sobre actividades económicas.

41.- Contribuciones especiales.

Segundo.- Derogar la Ordenanza Reguladora de la tasa por servicio de mercado.

Tercero.- Aprobar provisionalmente para el ejercicio de 2011 y siguientes la imposición y regulación de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por el servicio de depósito de residuos del punto limpio para su tratamiento por gestor autorizado, según texto que se acompaña como anexo al presente acta.

Cuarto.- Exponer al público, mediante edictos publicados en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, en el "Boletín Oficial" de la provincia de Teruel, y en un periódico de máxima difusión, el acuerdo provisional de modificación de las ordenanzas fiscales, así como el texto completo de las mismas, durante el plazo de treinta días hábiles contados desde el día siguiente al de la publicación del anuncio de exposición en el "Boletín Oficial" de la provincia.

De conformidad con lo que prevén los artículos 49.b) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, 17.1 de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladoras de las Haciendas Locales y 140 de la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón, los acuerdos provisionales y las ordenanzas fiscales aprobadas estarán expuestas al público en la Secretaría del Ayuntamiento durante treinta días, contados desde el siguiente al de la publicación de este anuncio en el "Boletín Oficial" de la provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que consideren oportunas.

En caso de no haber ninguna reclamación, el acuerdo provisional se elevará automáticamente a definitivo.

Alcañiz, 8 de noviembre de 2010.-La Alcaldesa-Presidenta, Amor Pascual Carceller.

Núm. 39.068

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALCAÑIZ

BOVINO SAN VALLES S.L.U., ha solicitado licencia de actividad para centro logístico de mercancías y consumibles para actividades ganaderas con emplazamiento en Polígono 28- Parcelas 223 y 224 de Alcañiz.

Lo que se hace público, en cumplimiento de lo preceptuado en el artículo 65 de la Ley 7/2006, de 22 de junio de Protección Ambiental de Aragón, a fin de quienes se consideren afectados de algún modo por la actividad de referencia, puedan formular, por escrito, que presentarán en la Secretaría del Ayuntamiento, las observaciones pertinentes, durante el plazo de 15 días.

A tenor de lo establecido en la Ley del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas (Nº 30/1992), artículo 59.4, todos aquellos que no se encuentren en su domicilio en el momento de proceder a la entrega de la notificación personal, se considerarán notificados por este anuncio.

Alcañiz, 27 de octubre de 2010.-La Alcaldesa-Presidenta, (ilegible).

Núm. 39.115

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALCAÑIZ

OFICINA DE TRÁFICO-NOTIFICACIÓN INCOACIÓN EXPEDIENTES.

No habiéndose podido realizar las notificaciones correspondientes a las personas que figuran en la relación anexa, se publica el presente Anuncio en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 59.4 y 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, para hacerles saber que se han iniciado los expedientes sancionadores por infracción de normas de tráfico, conforme se detalla en la Relación Anexa. Los citados expedientes obran en la Unidad de Sanciones de la Policía Local de Alcañiz.

Caso de que alguno de los relacionados en el Anexo no sea el conductor del vehículo responsable de la infracción, deberá comunicar a la Oficina Instructora el nombre, domicilio y número del permiso o licencia de conducción que permita la identificación en el Registro de Conductores e Infractores. Si el conductor no figura inscrito en el Registro de Conductores e infractores, deberá facilitar una copia de la autorización administrativa que le habilite a conducir en España (art. 9 bis del RDL 339/90 que aprueba la Ley de Seguridad Vial), del mismo, dentro del plazo de quince días naturales, advirtiéndole que, si no se lograra la identificación del mismo, podrá verse obligado al pago de la multa que co-

responde a la infracción denunciada, sin perjuicio de las responsabilidades complementarias que procedan, y que el incumplimiento de dicho deber de identificar verazmente será sancionado como falta muy grave, con multa del doble de la prevista para la infracción originaria que la motivó, si es infracción leve, y del triple, si es infracción grave o muy grave, por lo que le sería instruido expediente sancionador, de conformidad al art.: 65.5j) del RDL 339/90, de 2 de marzo.

PAGO DE LA MULTA: EL IMPORTE DE LA MULTA SE REDUCIRÁ EN UN 50 % SI REALIZA EL PAGO DURANTE LOS 20 DÍAS NATURALES SIGUIENTES A LA NOTIFICACIÓN DE LA DENUNCIA, abonando el importe en el nº de cuenta 0049-2313-64-01110114390 de la entidad bancaria BSCH, indicando el número de expediente o Boletín:

BSCH	0049-2313-64-1110114390
------	-------------------------

Si se efectúa el pago con reducción se tendrá por concluido el procedimiento, sin necesidad de dictar resolución expresa, renunciando a formular alegaciones, EN CASO DE FORMULARLAS SE ENTENDERÁN POR NO PRESENTADAS, siendo recurrible únicamente ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo (Art. 80 RDL 339/90). El procedimiento abreviado no será de aplicación a las

infracciones previstas en el Art. 65, aptdos. 5 h) y 6 RDL 339/90.

ALEGACIONES Y PRUEBAS: Podrán formularse en el plazo de 20 días naturales, contados desde el siguiente al de la publicación del presente Anuncio en el "Boletín Oficial" de la provincia, citando el número de expediente ó boletín (Art. 81.1 RDL 339/90). Caso de no presentarse ni abonar el importe en plazo el procedimiento se tendrá por concluido el día siguiente a la finalización de dicho plazo, surtiendo la notificación de denuncia el efecto de acto resolutorio del procedimiento sancionador, finalizando la vía administrativa, pudiendo ejecutarse transcurridos 30 días naturales desde la notificación de la denuncia (Art. 81.5 RDL 339/90). Las multas que no hayan sido abonadas en el procedimiento deberán hacerse efectivas dentro de los 15 días naturales siguientes a la firmeza de la sanción (Art. 90 1 RDL 339/90).

El plazo de caducidad del procedimiento será de un año desde la iniciación del procedimiento, de conformidad con lo dispuesto con el art.: 92 del RDL 339/90.

Cuando la sanción sea firme se detraerán del permiso o licencia de conducción los puntos indicados en esta notificación. Podrá consultar su saldo en www.dgt.es

Alcañiz, 25 de octubre de 2010.-La Alcaldesa, (ilegible).

AYUNTAMIENTO DE ALCAÑIZ

OFICINA DE TRÁFICO

Notificación Incoación Expedientes

Expediente	Matrícula	Nombre	Localidad	Sanción	Calif.
2010001387	TE-1115-I	Alejos Romanos, Javier	Alcañiz	90 €	L
2010001354	8355-DPF	Buil Gracia, Oscar	Alcañiz	80 €	L
2010000728	B-7285-MS	Díaz Oliver, Josué	Alcañiz	60 €	L
2010000847	B-7285-MS	Díaz Oliver, Josué	Alcañiz	80 €	L
2010001261	L-4049-AB	Díaz Oliver, Josué	Alcañiz	90 €	L
2010001347	L-4049-AB	Díaz Oliver, Josué	Alcañiz	80 €	L
2010000662	5953-DDB	Guerrero Cedeño, Saturnina	Alcañiz	150 €	G
2010001377	8035-BNJ	Henares Rey, Andrés	Alcañiz	90 €	L
2010000918	7109-GDR	Ramón Esquerra, Antonio	Alcañiz	90 €	L
2010001400	M-8473-TG	Rodrigo Molla, M.-Dolores	Alcañiz	90 €	L
2010001135	2078-CYH	San Nicolás Romanos, Aurora	Alcañiz	90 €	L
2010001370	4055-DNR	Santos Morilla, María-José	Alcañiz	90 €	L
2010001379	4055-DNR	Santos Morilla, María-José	Alcañiz	90 €	L
2010001422	B-2648-TJ	Serban, Florín	Alcañiz	90 €	L
2010001420	9925-FBT	Carreño Bracero, Tamara	Alcorisa	90 €	L
2010001310	B-2334-NV	Cuesta Mimbrero, Yasmina	Badalona	90 €	L
2010001286	8878-CXY	Munir, Ahmed	Badalona	90 €	L
2010001290	8878-CXY	Munir, Ahmed	Badalona	90 €	L
2010001328	B-1889-PC	Ali, Hamed	Barcelona	90 €	L

2010001399	0284-GGB	Tudor Cristi, Valentín	Fabara	90 €	L
2010001363	6880-DWX	Nogues Sanz, José-María	Huesca	200 €	G
2010000891	7478-GTY	Romero Catala, Juan-Romualdo	Jerez	200 €	G
2010001382	0171-CCK	Bobu, Vasile	Sagunto	90 €	L
2010001360	B-8325-WB	Bordanaba Trullenque, Carlos	Sitges	200 €	G
2010001413	3326-BYF	Aguirre Abad, María-Eugenia	Zaragoza	90 €	L

Núm. 39.116

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALCAÑIZ

OFICINA DE TRÁFICO-NOTIFICACIÓN RESOLUCIÓN EXPEDIENTES.

No habiéndose podido realizar las notificaciones correspondientes a las personas que figuran en la relación anexa, se publica el presente Edicto en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 59.4 y 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, para hacerles saber que en los expedientes que se detallan se ha dictado Resolución por la que, en uso de las facultades conferidas por el artículo 79 del Real Decreto Legislativo 339/1.990, de 2 de marzo, sobre Tráfico, Circulación de Vehículos y Seguridad Vial, esta Alcaldía ha resuelto:

1º Estimar que los hechos denunciados constituyen las infracciones que en cada uno de ellos se determina y que de las mismas son responsables en concepto de autores las personas que aparecen como tales en la misma relación.

2º Imponer a las citadas personas las sanciones de multa que en cada expediente se mencionan. De no estar conforme con esta Resolución, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 116 y 117 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, pueden interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante la Alcaldía-Presidencia en el plazo de un mes a contar del día siguiente al de la publicación del presente en el B.O.P., o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, con sede en Teruel, de conformidad con los artículos 8.1 y 46.1 de la Ley 29/1.998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, sin perjuicio de que pueda ejercitar, en su caso, cualquier otro recurso que estime procedente.

Transcurrido dicho plazo sin que haya hecho uso de este derecho a recurrir, las resoluciones serán firmes y las multas podrán ser abonadas, en la cuenta bancaria que se indica, en período voluntario dentro de los quince días siguientes a la firmeza, con la advertencia de que, de no hacerlo, se procederá a su exacción por vía ejecutiva, incrementadas con el recargo del 20% de apremio.

Los correspondientes expedientes obran en la Unidad de Sanciones de la Policía Local de Alcañiz.

Nº de cuenta 0049-2313-64-01110114390 de la entidad bancaria BSCH, indicando el número de expediente o Boletín:

BSCH	0049-2313-64-1110114390
------	-------------------------

Alcañiz, 25 de octubre de 2010.-La Alcaldesa, (ilegible).

AYUNTAMIENTO DE ALCAÑIZ

OFICINA DE TRÁFICO

Notificación Resolución Expedientes

Expediente	Matrícula	Nombre	Localidad	Sanción	Calif.
2010000642	8878-CXY	Munir, Ahmed	Badalona	60 €	L
2010001271	0161-GGS	Segovia Coello, José-Alberto	Getafe	200 €	G
2010000692	B-6547-TJ	Rosa García, Bartolomé	L'hospitalet de Llobregat	90 €	L
2010000377	6890-CBL	Morneo Bort, Ismael	Montroy	90 €	L
2010000590	1130-DLX	Asinalde Vidal, Asier	San Sebastián	90 €	L

Núm. 39.204

FUENTES CLARAS

Por Resolución de Alcaldía de fecha 3 de noviembre de 2010, se aprobaron provisionalmente las lista de admitidos y excluidos de las convocatorias y pruebas de selección de la plaza de OPERARIO DE LIMPIEZA lo que se publica a los efectos oportunos.

«Expirado el plazo de presentación de solicitudes de admisión para las pruebas de selección de personal para la contratación mediante concurso-oposición libre en régimen de personal laboral fijo, de la plaza denominada: OPERARIO DE LIMPIEZA.

De conformidad con las bases de la convocatoria aprobadas junto con la convocatoria en Resolución de Alcaldía de fecha 20 de agosto de 2010, y en virtud del artículo 20 del 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, y del artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Régimen de Bases del Régimen Local,

RESUELVO.

PRIMERO. Aprobar la siguiente relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos:

Relación de aspirantes admitidos:

NOMBRE	DNI
AMPARO AQUINO, GERTRUDIS	X7532853P
CARBUNARU, JOITA	X4778701Z
DE LEÓN FERNÁNDEZ, DARLENIS	X5439145J
DOMINGO FRAX, MARÍA EVA	25451628N
GARGALLO SÁNCHEZ, RAQUEL	18429168G
GHALIMI, HAYAT	X5408353H
GHALIMI, HABIBA	18457541H
GONZÁLEZ ASO, FÉLIX	02887857T
PAES, CELINA	X7683631K
PELLICER LORENTE, DOLORES	18417506A
PÉREZ ABAD, HORTENSIA	18430860V
RODRÍGUEZ DOMÍNGUEZ, MARÍA LUISA	17135686L
SÁNCHEZ JULVE, ANA ROSA	18424780D
SÁNCHEZ ROMERO, M ^a DOLORES	18430134G
VASQUEZ GARCÍA, DILERKA LIBER	X8199715P
YUSTE LATORRE, MARÍA JESÚS	18415275A

Relación de aspirantes excluidos:

Ninguna de las solicitudes presentadas ha resultado excluida.

Lo manda y firma el Sr. Alcalde, D. Joaquín Sánchez Romero, en Fuentes Claras, a 3 de noviembre de 2010; de lo que, como Secretario, doy fe».

Lo que se hace público, de conformidad con lo dispuesto en las bases de la convocatoria del proceso de selección de la plaza de OPERARIO DE LIMPIEZA en régimen de personal laboral fijo, a los efectos de que durante el plazo de diez días hábiles los aspirantes excluidos puedan subsanar las faltas o acompañar los documentos preceptivos que hayan motivado su no admisión.

Fuentes Claras, 3 de noviembre de 2010.-El Alcalde, Joaquín Sánchez Romero.

Núm. 39.229

FUENTES CLARAS

Por Resolución de Alcaldía de fecha 3 de noviembre de 2010, se aprobaron provisionalmente las lista de admitidos y excluidos de las convocatorias y pruebas de selección de la plaza de OPERARIO DE LIMPIEZA lo que se publica a los efectos oportunos.

«Expirado el plazo de presentación de solicitudes de admisión para las pruebas de selección de personal para la contratación mediante concurso-oposición libre en régimen de personal laboral fijo, de la plaza denominada: AUXILIAR ADMINISTRATIVO.

De conformidad con las bases de la convocatoria aprobadas junto con la convocatoria en Resolución de Alcaldía de fecha 30 de julio de 2010, y en virtud del artículo 20 del 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, y del artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Régimen de Bases del Régimen Local,

RESUELVO.

PRIMERO. Aprobar la siguiente relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos:

Relación de aspirantes admitidos:

NOMBRE	DNI
BACHILLER CALVO, EVA	18450805K
BADULES CASTILLO, YOLANDA	17452819M
BARRADO VICENTE, SARA	18442591H
BLASCO PLUMED, BEATRIZ	18448166G
CAJAL CIAREZ, JORGELINA LILIANA	18461280P
CARO PASTOR, JOSÉ LUIS	25133262N
CLEMENTE ISERTE, ANA MARÍA	18443439S
DOMINGO FRAX, MARÍA EVA	25451628N
ESCALANTE INSA, DIANA	76921172H
ESCOBAR AZAÑEDO, GLORIA	18446176S
FERNÁNDEZ JORCANO, INMACULADA	18418919J
FUERTE AZAÑEDO, ROCIO	18446142G
GALINDO CORTES, ANA MARÍA	72978555S
GARCÍA BARRETO, CELIA	32714223N
GARCÍA GRIMALDOS, MIRIAM	29207044B
GRACÍA ORTEGA, ANA CRISTINA	25439792K
HERNÁNDEZ JORGE, JOSÉ	18444584X
HERRANDO RANDO, BEATRIZ	17762718W
IBAÑEZ RIPOLL, CARMEN	18429011P
JORDAN ALLUEVA, VICTORIA	72985088Q
JULIÁN PEGUERO, RAFAEL	25188093B
LAINZ BLASCO, MARÍA REYES	18431686S
LANZUELA MATEU, MARÍA CONSUELO	18428607H
LARIO HERNÁNDEZ, SILVIA	18439048V
LATASA HERNÁNDEZ, CRISTINA	18443242W
LATORRE LUÑO, SANDRA	29132455B
LATORRE MARTÍN, EVA MARÍA	18433799N
LÓPEZ GÓMEZ, OLGA	72973437A
LÓPEZ SAUCO, RAQUEL	25194687G
LORENTE LORENTE, MARÍA CARMEN	18445741V
LORENTE MARTÍN, AROA	18452751N
MAORAD UBEDA, CARMEN	18441166L
MARTÍNEZ ESCUSA, ISABEL	18449821A
MATEO LACRUZ, MARÍA DOLORES	18445788H
MORNENO GARCÍA, FERNANDO	18417341E
NICULITA, NICULITA	X9010737G
PALOMO MARTÍN, LAURA	53439390V
PERALTA ALEGRE, OSCAR	73157893E
PÉREZ MENES, EVA MARÍA	18435876L
PÉREZ VIDAL, MARÍA	73087893B
RAMÍREZ TENA, CARMEN	18442314V
ROYO GÓMEZ, ROSARIO	18426377L
RUBIO MARTÍN, MERCEDES	18442300A

SÁNCHEZ CASTELLÓN, FRANCISCO JUAN	20819718A
SANCHO MARTÍN, DINA	29129433W
SEVILLANO MÉNDEZ, MARÍA ISABEL	18442760A
SORIANO SOLER, ROSA ANA	72985450X
VICENTE BALLESTIN, REBECA	18451351S
VILLALBA LORENTE, BLANCA	18448969W
VINAJA MILIAN, SONIA	18447437B
YUS VAL, BEATRIZ	76919150C
YUSTE ANGOSTO, CONCEPCIÓN	18435384X
YUSTE PLUMED, MARGARITA	18431639Z

Relación de aspirantes excluidos:

NOMBRE	DNI	MOTIVO
HERNÁNDEZ BERNAL, MARÍA ÁNGELES	18435863Y	NO HABER PRESENTADO DOCUMENTO JUSTIFICATIVO DE LA TITULACIÓN MÍNIMA EXIGIDA
RANDO LATORRE, MARÍA FE	18433347C	NO HABER PRESENTADO DOCUMENTO JUSTIFICATIVO DE LA TITULACIÓN MÍNIMA EXIGIDA

SEGUNDO. Los aspirantes excluidos disponen de un plazo de diez días hábiles, a partir de la publicación de este anuncio en el "Boletín Oficial" de la provincia de Teruel, para subsanar las faltas o acompañar los documentos preceptivos que hayan motivado su no admisión.

Lo manda y firma el Sr. Alcalde, D. Joaquín Sánchez Romero, en Fuentes Claras, a 8 de noviembre de 2010; de lo que, como Secretario, doy fe».

Lo que se publica, de conformidad con lo dispuesto en las bases de la convocatoria del proceso de selección de la plaza de AUXILIAR ADMINISTRATIVO en régimen de personal laboral fijo, a los efectos de que durante el plazo de diez días hábiles los aspirantes excluidos puedan subsanar las faltas o acompañar los documentos preceptivos que hayan motivado su no admisión.

Fuentes Claras, 3 de noviembre de 2010.-El Alcalde, Joaquín Sánchez Romero.

Núm. 39.228

COMARCA DE LA SIERRA DE ALBARRACÍN

Por Resolución de Presidencia de fecha 10 de noviembre de 2010, se ha resuelto lo siguiente:

"Expirado el plazo de presentación de solicitudes de admisión para la contratación, mediante concurso-oposición libre en régimen de personal laboral fijo, de una plaza de Auxiliar Informador Turístico.

Considerando que ninguna de las solicitudes presentadas contiene causa de exclusión.

De conformidad con las bases de la convocatoria aprobadas junto con la convocatoria por Acuerdo del Consejo Comarcal de fecha 28 de mayo de 2010 y en virtud del artículo 20 del 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 y el artículo 21.1.g), de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local,

RESUELVO.

PRIMERO. Aprobar de forma definitiva la siguiente relación de aspirantes admitidos y excluidos.

APELLIDOS, NOMBRE	ADMITIDO	CAUSA EXCLUSIÓN
BARRERA PÉREZ, MARÍA ISABEL	SÍ	
ESCUDERO MONTANER, EVA	SÍ	
GIMÉNEZ BEVIA, LIDIA	SÍ	
GÓMEZ PASCUAL, ÁFRICA	SÍ	
IRANZO LAGUÍA, SANDRA	SÍ	
IZQUIERDO YUSTE, MARÍA PILAR	SÍ	

MAÍCAS ARGENTE, NATALIA	SÍ	
MARCONELL MORENO, CRISTINA	SÍ	
MARTÍN ELENA, NORA	SÍ	
MARTÍNEZ GONZÁLEZ, ANA	SÍ	
MONTANER VILLARROYA, BEGOÑA	SÍ	
PÉREZ MONTERO, ANA ELISA	SÍ	
RODRIGO GRAN, LAURA TERESA	SÍ	
ROYO GINÉS, ESTHER	SÍ	
SÁEZ SÁEZ, MARÍA	SÍ	
SÁNCHEZ HERNÁNDEZ, M ^a CONCEPCIÓN	SÍ	
SERRANO GÓMEZ, MARÍA PILAR	SÍ	
SORIANO ALONSO, SILVIA	SÍ	
VLAD, MIRABELA-GEORGIANA	SÍ	

SEGUNDO. La composición del Tribunal calificador es la siguiente:

-Presidente: D. Víctor Manuel Lacambra Gambau.

-Suplente: D. Daniel Millera Corzo.

-Secretario: D. José Luis López García.

-Suplente: D. Luis Brovia Román.

-Vocal: D. José Villanueva Soriano.

-Suplente: D. Antonio Casalod Royo.

-Vocal: D. Antonio Aguilar Pamplona.

-Suplente: D. Francisco Melero Crespo.

-Vocal: D^a M^a Ángeles Monleón Monleón.

-Suplente: D^a Alicia Martín Sánchez.

TERCERO. Por medio de la presente, citar a los aspirantes admitidos, a la realización del primer ejercicio el día 2 de diciembre de 2010, a las 11:00 horas, en la Sede Comarcal, sita en C/ Catedral, nº 5 de Albarracín (Teruel), debiendo de ir provistos de bolígrafo y documentación acreditativa de personalidad.

El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en el tablón de edictos de la Corporación; en este supuesto, los anuncios de la celebración de las sucesivas pruebas deberán hacerse públicos por el órgano de selección en los locales donde se haya celebrado la prueba anterior".

Lo que se hace público, de conformidad con lo dispuesto en las bases de la convocatoria del proceso de selección de la plaza de Auxiliar Informador Turístico en régimen de personal laboral fijo.

Contra la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, que agota la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Presidencia, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Teruel, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el "Boletín Oficial" de la provincia de Teruel (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

Albarracín, 10 de noviembre de 2010.-El Presidente, Benito Lacasa Frías.

Núm. 39.194

ANDORRA

SECCIÓN DE MULTAS. NOTIFICACIÓN DE DENUNCIA.

De conformidad con lo establecido en el artículo 59.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificado por la Ley 4/1999, de 13 de febrero, se pone en conocimiento de los interesados que a continuación se relacionan que se ha formulado contra ellos la denuncia cuyos datos se detallan, por cuyo motivo se ha iniciado el procedimiento contemplado en el Reglamento de Procedimiento Sancionador en materia de Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial, aprobado por R.D. 320/1994, de 25 de febrero. De conformidad con los artículos 10 y 12 del mismo, se les notifica la incoación del procedimiento, siendo el instructor del mismo el Jefe de la Policía Local (art. 12 R.D: 320/1994) y el órgano competente para su resolución el Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de Andorra (art. 68.2 RDL 339/1990, de 2 de marzo) - recusación de acuerdo con los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre (BOE 27/11/92) -. Asimismo, se les informa de que disponen de un plazo de QUINCE días para presentar las alegaciones, documentos o informaciones que consideren oportunas contra su contenido, y proponer las pruebas que entiendan convenientes para su defensa, dirigidas al Excmo. Ayuntamiento de Andorra (Teruel), Pz. Espanya nº 1. De no efectuar alegaciones, ni hacerse efectivo el importe de la sanción propuesta antes de la fecha límite la presente iniciación del Procedimiento Sancionador será considerada Propuesta de Resolución con los efectos previstos en los artículos 18 y 19 del Reglamento de Procedimiento para el Ejercicio de la Potestad Sancionadora aprobado por R.D. 1398/1993, de 4 de agosto, tal y como dispone el artículo 13.2 del citado Reglamento.

IMPORTANTE: De no ser el conductor del vehículo denunciado en el momento de la comisión de la infracción se le comunica que, en cumplimiento de lo

establecido en el artículo 72.3 de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos de Motor y Seguridad Vial, aprobada por R.D. 339/1990, de 2 de Marzo, en la redacción dada por la Ley 19/2001, de 19 de diciembre, se le concede un plazo de quince días para identificar y comunicar el nombre y apellidos, domicilio y N.I.F. del conductor del vehículo. El incumplimiento de esta obligación dará lugar a la apertura de expediente por infracción de la mencionada disposición, sancionado con multa de 301 euros.

Asimismo, se hace saber a los interesados que el abono de las correspondientes propuestas de san-

ción podrá realizarse en cualquier sucursal de BBVA, entidad bancaria designada como colaboradora de la Recaudación, llamando al 902 19 61 36 para retirar previamente la carta de pago. Si se hace efectivo el importe dentro de los 30 días siguientes a la presente publicación, se obtendrá una reducción del 30 por 100 de la cuantía del mismo.

Se les notifica mediante el presente edicto, haciéndoles saber del derecho que les asiste.

La presente publicación en edicto se realiza a los efectos señalados en el artículo 56 de la citada Ley 30/92, como consecuencia del intento fallido de notificación.

EXPEDIENTE	DNI	NOMBRE	IMPORTE	PUNTOS
2010/0000151	ANGLADA SORIANO, XAVIER	043745561K	90,00	0
2010/0000182	AZNAR ROYO, PEDRO	018419430H	90,00	0
2010/0000189	MARTÍNEZ DE LA CONCEPCIÓN, ADAM	036124639B	80,00	0
2010/0000191	RAMAL CARRION, PEDRO JOSÉ	073076468V	150,00	0
2010/0000192	PÉREZ PÉREZ, ALAIN	025143602W	80,00	0
2010/0000202	PINTOR GONZÁLEZ, ANTONIO RAMÓN	025136762Q	80,00	0
2010/0000203	DELGADO ORTEGA, MARÍA CARMEN	050400867R	80,00	0
2010/0000211	LEGUA CIERCOLES, DELFINA CARMEN	025137365K	80,00	0
2010/0000240	DUNCA DAN, ADRIAN	X2245749Y	90,00	0

Andorra, 3 de noviembre de 2010.-El Instructor, Luis Bielsa Abellán.

Núm. 39.193

ANDORRA

ALCALDÍA. NOTIFICACIÓN DE SANCIÓN.

De conformidad con lo establecido en el artículo 59.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones públicas y del procedimiento Administrativo común, modificado por la Ley 4/1999, de 13 de febrero, el Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de Andorra, pone en conocimiento de los interesados que a continuación se relacionan la siguiente:

RESOLUCIÓN.

"Vistas las diligencias practicadas en los expedientes de referencia, instruidos contra los interesados, en virtud de denuncia formulada por los hechos denunciados, el Alcalde adopta la siguiente RESOLUCIÓN: Imponer las sanciones señaladas por la infracción cometida. Y ello en virtud de las facultades conferidas en el artículo 68.2 del R.D.L. 339/1990, de 2 de marzo, por el que se aprueba el texto articulado de la Ley sobre Tráfico, Circulación de vehículos de Motor y Seguridad Vial, y dar por concluso los expedientes al estimar que la acción realizada supone una infracción prevista y señalada en el precepto que se indica, la cual deberá hacer efectiva dentro de los QUINCE días siguientes a la firmeza de esta Resolución. Transcurrido este plazo sin haber satisfecho el importe de la sanción, éste se exigirá mediante el procedimiento administrativo de apremio, según el artículo 84.2 del R.D.L. 339/1990, de 2 de marzo, incrementado con el recargo correspondiente y, en su caso, los intereses de demora y costas del procedimiento Notifíquese este Decreto a los interesados".

Contra esta Resolución podrán interponer, potestativamente, RECURSO DE REPOSICIÓN, ante el Órgano que dictó el acto, en el plazo de UN MES, a contar desde el día siguiente al de notificación del mismo, y si interpone el recurso de reposición no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio, de conformidad con lo dispuesto en los arts. 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Contra la denegación del recurso de reposición podrá formularse RECURSO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO en los plazos siguientes: 1) DOS MESES si la denegación es expresa, contados desde el día siguiente a aquel en que se notifique la resolución expresa. 2) SEIS MESES si la denegación es presunta, contados desde el día siguiente a aquel en que deba entenderse desestimado. También podrán interponer, directamente y en el plazo de dos meses a partir del día siguiente al de la notificación, RECURSO

CONTENCIOSO- ADMINISTRATIVO, ante el JUZGADO de lo Contencioso-Administrativo de Teruel, de conformidad a lo dispuesto en los artículos 8, 14.1 regla 2ª y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. No obstante, podrá formular cualquier otro recurso que estime procedente.

Asimismo, se hace saber a los interesados que el abono de las correspondientes sanciones podrá realizarse en cualquier sucursal del BBVA, entidad bancaria designada como colaboradora de la Recaudación, llamando al 902 19 61 36 para retirar previamente la carta de pago.

La presente publicación en edicto se realiza a los efectos señalados en el artículo 56 de la citada Ley 30/92, como consecuencia del intento fallido de notificación.

EXPEDIENTE	DNI	NOMBRE	IMPORTE	PUNTOS
2009/0000252	ABDELAZIZ, HASSANI	008011204M	301,00	0
2010/0000001	NEUREDDINE, SARDAQUI	X6967875W	90,00	0
2010/0000041	RODRÍGUEZ BALLESTER, MANUEL	012348854Q	90,00	0
2010/0000047	PARICIO BALAGUER, ANTONIO	025427403Y	90,00	0
2010/0000055	MARTÍNEZ DE LA CONCEPCIÓN, ADAN	036124369V	90,00	0
2010/0000062	MENRYK ROZUMEK, EDWARD	7233412G	90,00	0
2010/0000066	TOLOSA MONTON, NURIA ESTHER	001827012F	150,00	3
2010/0000068	MORENO PAREJO, ANA VANESA	025188282Q	60,00	0
2010/0000069	MORENO GABARRI, FRANCISCO	018411363R	90,00	0
2010/0000073	SCISLAK, MARCIN	7233810	90,00	0
2010/0000083	SOLAN LÓPEZ, DAVID	073084671D	60,00	0
2010/0000085	NAVARRO BOSQUED, MARÍA DEL CARMEN	017198976J	150,00	0
2010/0000086	NAVARRO BOSQUED, MARÍA DEL CARMEN	017198976J	90,00	0
2010/0000090	FRANCISCO GONZÁLEZ, PELLICER	073154661X	90,00	0
2010/0000097	PÉREZ PÉREZ, ALAIN	025143602W	90,00	0
2010/0000101	MOLINA GIUSTOZZI, J. M.	037340321M	90,00	0
2010/0000106	PAWER, KRZYASIK	1605124	90,00	0
2010/0000108	MARTÍNEZ DE LA CONCEPCIÓN, ADAM	036124639B	90,00	0
2010/0000119	GARCIA BECK, INMACULADA	024349039C	60,00	0
2010/0000120	CALVO GINES, LUIS	073084816Q	150,00	3
2010/0000125	GUILLÉN ZAERA, DANIEL	018418624V	90,00	0
2010/0000130	ESCUADERO DOMINGO, JORGE	017701149G	90,00	0
2010/0000135	SANCHO BENEDICTO, JOAQUÍN JULIÁN		90,00	0
2010/0000138	GONZÁLEZ GÓMEZ, DAVID HUBERTO	048438194X	90,00	0
2010/0000143	MARTÍN MARTÍN, JESÚS	016792028G	90,00	0
2010/0000166	MOLINER SÁNCHEZ, JOSÉ LUIS	029095863N	150,00	0
2010/0000175	SOLAN LÓPEZ, DAVID	073084671D	90,00	0

Andorra, 3 de noviembre de 2010.-La Secretaria Accidental, Mª Luisa Lucio Sánchez.

Núm. 39.113

OJOS NEGROS

Habiéndose aprobado provisionalmente por el Pleno de la Corporación de fecha 24 de septiembre de 2010 y tras la publicación del acuerdo correspondiente en el B.O.P. nº 190 de 5 de octubre; no habiéndose presentado alegaciones durante el plazo reglamentario, ha quedado definitivamente aprobada la presente Ordenanza General por transcurso del tiempo, según los términos literales que a continuación se especifican:

ORDENANZA GENERALPOR LA QUE SE REGULA LA INFORMACIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO Y LA TRAMITACIÓN DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS POR MEDIOS ELECTRÓNICOS.

MIENTOS ADMINISTRATIVOS POR MEDIOS ELECTRÓNICOS.

TÍTULO PRELIMINAR

Del ámbito de aplicación y los principios generales

Artículo 1. Ámbito de aplicación.

La presente Ordenanza será de aplicación:

1. Al Ayuntamiento de Ojos Negros, sus Organismos Autónomos y entidades vinculadas o dependientes de aquella, en tanto éstas últimas ejerzan potestades administrativas.

2. A los ciudadanos, entendiéndose como tales a las personas físicas y jurídicas, cuando utilicen medios electrónicos en sus relaciones con el Ayuntamiento de Ojos Negros y con el resto de las entidades referidas en el apartado anterior.

3. A las relaciones con otras Administraciones Públicas.

Artículo 2. Objeto de la Ordenanza.

La presente Ordenanza tiene por objeto la determinación de las condiciones y requisitos para la presentación y tramitación telemática de los escritos, solicitudes y comunicaciones cuya competencia tenga atribuida el Ayuntamiento de Ojos Negros y los organismos a él adscritos, siendo los primeros procedimientos susceptibles de tramitación electrónica los que se recogen en el Sistema de Información Administrativa (SIA) del Ayuntamiento que la Diputación Provincial de Teruel pone a disposición de la corporación local.

Asimismo se normaliza la creación y regulación de un registro telemático encargado de la recepción y tramitación de dichos documentos, cuya titularidad si bien corresponde a la Diputación Provincial de Teruel, es puesto a disposición del Ayuntamiento de Ojos Negros.

Artículo 3. Definiciones.

Además de las definiciones contenidas en la Ley 59/2003 de 19 de diciembre, sobre Firma Electrónica, a los efectos de la presente Ordenanza serán de aplicación las que se establecen a continuación:

a) "Registro telemático": Es un registro habilitado para la recepción y remisión electrónica de solicitudes, escritos y comunicaciones relacionados con determinados trámites y procedimientos.

b) "Oficina Virtual": Portal web desde el cual, el Ciudadano podrá cumplimentar, firmar y posteriormente registrar telemáticamente de los trámites administrativos publicados por parte del Organismo que la gestione.

c) "Carpeta del ciudadano": Es la herramienta que permite al ciudadano acceder a toda la información municipal individualizada y de interés para el administrado, acceder a los servicios de gestión y tramitación de expedientes, así como consultar el estado de los trámites realizados por el ciudadano ante la entidad municipal.

d) "Medios electrónicos": Mecanismo, equipo, instalación o sistema de tratamiento de la información que permite producir, almacenar o transmitir datos o información susceptible de incorporarse a un documento electrónico.

e) "Documento electrónico": Entidad identificada y estructurada producida por medios informáticos que contiene texto, gráficos, sonido, imágenes o cualquier otra clase de información que puede ser visualizada, editada, almacenada, transmitida, extraída e intercambiada entre los usuarios de redes abiertas de telecomunicación como unidad diferenciada.

f) "Redes abiertas de telecomunicación": Infraestructura de telecomunicación libremente accesible por cualquier usuario de los servicios que permiten la transmisión e intercambio de datos y el acceso a la información disponible en Internet mediante su conexión a medios informáticos.

g) "Soporte informático": Medio informático en el que es posible grabar y recuperar documentos electrónicos.

h) "Aplicación": Programa o conjunto de programas informáticos que tienen por objeto el tratamiento electrónico de la información.

i) "Consignación electrónica": Sistema o servicio proporcionado por un prestador de esta clase de servicios que permite acreditar el momento exacto en que la comunicación de un documento electrónico se produce y se accede a él por parte del destinatario.

Artículo 4. Principios de funcionamiento.

1. Los principios que rigen las relaciones que mantengan los órganos, unidades y entidades a las que se refiere el artículo primero con los ciudadanos y con otras Administraciones Públicas a través de redes abiertas de telecomunicación, son los de: simplificación y agilización de los trámites, gratuidad, libre acceso, confidencialidad, seguridad, autenticidad, intimidad y confidencialidad en orden a la identificación de las partes y el objeto de la comunicación.

2. Gratuidad. No obstante, la regla general de gratuidad no excluye la posible exigencia de tasas o precios públicos por la prestación de servicios o la tramitación de procedimientos a través de redes abiertas de telecomunicación, siempre que así se contemple en normas que resulten de aplicación.

3. Libre acceso. La regla general del libre acceso quedará restringida en los supuestos de peticiones de información o de documentación que no hayan sido previamente puestas a disposición del público en la red en aquellos casos en que la divulgación de un documento o información pueda afectar a la seguridad pública, al honor, la intimidad y seguridad de las personas de acuerdo con la legislación aplicable en materia de archivos, bases de datos públicas y protección de datos personales.

4. Simplificación. Los organismos y entidades, incluidas en el ámbito de aplicación de esta Ordenanza, competentes para la gestión de procedimientos administrativos deberán promover la aplicación del principio de simplificación en la presentación de escritos y documentos y en la tramitación de los expedientes que se realicen a través de redes abiertas de telecomunicación.

5. Intimidad y confidencialidad. La prestación de los servicios y las relaciones jurídicas a través de redes de telecomunicaciones se desarrollarán de conformidad con lo establecido en la Ley 15/1999, Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal y las disposiciones específicas que regulan el tratamiento automatizada de la información, propiedad intelectual y los servicios de la sociedad de la información y, en especial, con respeto a las normas sobre intimidad y confidencialidad de las relaciones en los términos establecidos por la legislación.

Los datos de carácter personal que la Administración obtenga por el solo hecho de que los ciudadanos realicen consultas o reciban información a través de redes abiertas de telecomunicación no podrán formar parte de un fichero o base de datos administrativa, salvo autorización expresa del interesado, sin perjuicio de que se puedan utilizar datos que no tengan carácter personal con fines estadísticos.

TÍTULO PRIMERO

De los modelos de solicitudes, normalización e inclusión de procedimientos

Artículo 5. Modelos de solicitudes.

Con el fin de hacer efectivo el ejercicio de derechos y acciones y permitir la presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones por los interesados referidas a los procedimientos y actuaciones recogidas en el Sistema de Información Administrativa (SIA), se crearán y aprobarán modelos normalizados de solicitud, pudiendo iniciarse mediante la instancia general, aquellos procedimientos cuya tramitación electrónica no se contempla en la actualidad.

Artículo 6. Normalización e inclusión de procedimientos.

1. Los Departamentos y organismos públicos comprendidos dentro del ámbito de aplicación de esta disposición, deberán promover la aplicación del principio de simplificación en la presentación de escritos y documentos y en la tramitación de los expedientes que se realicen por vía telemática, evitando a los interesados, siempre que sea posible, la aportación de documentos que ya obren en poder del Ayuntamiento de Ojos Negros o del resto de Administraciones Públicas.

2. Igualmente, deberán actualizar permanentemente la información puesta a disposición del público a través del portal del Ayuntamiento en relación con los procedimientos susceptibles de tramitación por medios telemáticos, con expresa indicación de la última fecha de actualización en todo caso.

3. La inclusión de nuevos trámites y procedimientos, así como su modificación, se efectuará por Resolución del Alcalde del Ayuntamiento de Ojos Negros previo informe del responsable del servicio o área correspondiente, siéndoles de aplicación lo dispuesto en la presente disposición.

Las previsiones contenidas en este apartado, serán de aplicación a la firma de convenios de colaboración y cooperación con otras administraciones y entidades en materia de administración electrónica y a los procedimientos de comunicación y de relación con otras Administraciones Públicas.

En todo caso, la adopción de nuevos trámites, procedimientos y modelos normalizados o la modificación de los actuales será difundida a través de la Sede electrónica del Ayuntamiento de Ojos Negros.

TÍTULO SEGUNDO

Del régimen jurídico de la administración electrónica

CAPÍTULO I

De la sede electrónica

Artículo 7. Dirección de la sede electrónica.

La sede electrónica es aquella dirección electrónica disponible para los ciudadanos a través de redes de telecomunicaciones cuya titularidad y gestión viene atribuida al Ayuntamiento de Ojos Negros, correspondiendo su alojamiento y administración a la Diputación Provincial de Teruel en el ejercicio de sus competencias.

La sede electrónica del Ayuntamiento de Ojos Negros dispone de una dirección de propósito general: www.ojosnegros.es y otra dedicada a la información, atención al ciudadano y a la tramitación de procedimientos administrativos, por medios electrónicos: 236ws.dpteruel.es/tramitar/ojosnegros

Artículo 8. Titularidad de la sede.

1. El establecimiento de la sede electrónica conlleva la responsabilidad del titular respecto de la integridad, veracidad y actualización de la información y los servicios a los que pueda accederse a través de la misma, con sujeción a los principios de publicidad oficial, responsabilidad, calidad, seguridad, disponibilidad, accesibilidad, neutralidad e interoperabilidad. En todo caso deberá garantizarse la identificación del titular de la sede, así como los medios disponibles para la formulación de sugerencias y quejas.

2. La publicación en la sede electrónica de informaciones, servicios y transacciones respetará los principios de accesibilidad y usabilidad de acuerdo con las normas establecidas al respecto, estándares abiertos y, en su caso, aquellos otros que sean de uso generalizado por los ciudadanos.

Artículo 9. Relación de trámites: SIA.

1. La sede electrónica poseerá un Sistema de Información Administrativa, SIA, donde se recogerá la relación actualizada de las solicitudes, escritos y comunicaciones que puedan presentarse telemáticamente.

2. Asimismo, el Sistema de Información Administrativa, SIA, recogerá los procedimientos administrativos que podrán ser iniciados por los Administrados en el Ayuntamiento de Ojos Negros, con indicación del plazo de resolución y del sentido del silencio administrativo, estando además a disposición del usuario los formularios correspondientes a dichos procedimientos.

Artículo 10. Formulación de sugerencias o quejas.

El Ayuntamiento de Ojos Negros atenderá a través de la red todas reclamaciones y sugerencias que puedan formular los ciudadanos, en relación con el funcionamiento de los servicios públicos, peticiones concretas de documentación o información que no hayan sido previamente puestas a disposición del público.

La formulación de reclamaciones y sugerencias, se rige en cuanto a su tramitación por lo dispuesto en el Decreto 91/2001, de 8 de mayo, del Gobierno de Aragón, por el que se regula la tramitación de sugerencias y quejas sobre el funcionamiento de los servicios públicos.

CAPÍTULO II

De la Identificación y autenticación

Artículo 11. Formas de identificación y autenticación.

1. El Ayuntamiento de Ojos Negros, admitirá, en sus relaciones por medios electrónicos, sistemas de firma electrónica que sean conformes a lo establecido en la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de Firma Electrónica y resulten adecuados para garantizar la identificación de los ciudadanos y, en su caso, la autenticidad e integridad de los documentos electrónicos.

2. Los interesados podrán utilizar para relacionarse con el Ayuntamiento los siguientes sistemas de firma electrónica:

a) DNI Electrónico. Sistemas de firma electrónica incorporados al Documento Nacional de Identidad, para personas físicas.

b) Firma electrónica avanzada. Sistemas de firma electrónica avanzada, incluyendo los basados en certificado electrónico reconocido, admitidos por las Administraciones Públicas.

c) Otros sistemas de firma electrónica, como la utilización de claves concertadas en un registro previo como usuario, la aportación de información conocida por ambas partes u otros sistemas no criptográficos, en los términos y condiciones que en cada caso se determinen.

Artículo 12. DNI electrónico.

1. El documento nacional de identidad electrónico es el documento nacional de identidad que acredita electrónicamente la identidad personal de su titular y permite la firma electrónica de documentos.

2. De conformidad con lo establecido en la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de Firma electrónica, se reconoce la eficacia del documento nacional de identidad electrónico para acreditar la identidad del firmante y la integridad de los documentos firmados con los dispositivos de firma electrónica en él incluidos.

Artículo 13. Firma electrónica avanzada y reconocida.

1. Se considera firma electrónica avanzada la firma electrónica que permite identificar al firmante y detectar cualquier cambio ulterior de los datos firmados, que está vinculada al mismo de manera única y a los datos a que se refiere y que ha sido creada por medios que el firmante puede mantener bajo su exclusivo control.

2. Se considera firma electrónica reconocida la firma electrónica avanzada basada en un certificado reconocido y generada mediante un dispositivo seguro de creación de firma, teniendo la misma validez

que la firma manuscrita en relación con los consignados en papel.

Artículo 14. Portafirmas.

1. El ASF Portafirmas es la herramienta destinada a facilitar, a los órganos y unidades administrativas, el uso de la firma electrónica reconocida de documentos procedentes de diferentes sistemas de información independientes, con la consiguiente agilización de la actividad administrativa, dicha herramienta se encuentra en la plataforma de firma de la Diputación Provincial de Teruel, ADVANCED SIGNATURE FRAMEWORK (ASF), y que pone a disposición del Ayuntamiento de Ojos Negros.

2. De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 45.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y el artículo 14 del Decreto 183/2003, de 24 de junio, por el que se regula la información y atención al ciudadano y la tramitación de procedimientos administrativos por medios electrónicos, los documentos electrónicos emitidos por los órganos y unidades incluidos en el ámbito de aplicación de la presente Ordenanza y firmados a través del sistema Portafirmas gozarán de la validez y eficacia de documentos originales, siempre que quede garantizada su autenticidad, integridad y conservación.

3. Corresponde a la Diputación Provincial de Teruel la administración del sistema y la conservación de los documentos firmados a través del mismo, todo ello respecto de su integridad, autenticidad, calidad, protección y conservación de los mismos, sin perjuicio de la competencia de los órganos que intervienen en el procedimiento en relación con el archivo y custodia de los documentos en soporte papel que obren en su poder y de los documentos electrónicos emitidos o recibidos por ellos, conforme a las disposiciones que les sean de aplicación.

CAPÍTULO III

De la Oficina Virtual. De los registros, las comunicaciones y las notificaciones electrónicas

Sección 1ª De la Oficina Virtual.

Artículo 15. Oficina Virtual.

1. La Diputación Provincial de Teruel, pone a disposición del Ayuntamiento de Ojos Negros, la Oficina Virtual, a la que se accede a través del Sistema de Información Administrativa, pudiendo los administrados a través de la misma presentar solicitudes, escritos y comunicaciones que se realicen por vía telemática, relativos a los procedimientos y trámites a los que sea de aplicación la presente Ordenanza.

La Oficina Virtual tendrá carácter voluntario para los administrados, a excepción de los supuestos de utilización obligatoria establecidos por Ley y/o normas de creación de futuros procedimientos electrónicos donde se regule la presentación de solicitudes, escritos o comunicaciones a través del Registro Telemático.

2. El administrado deberá disponer de un sistema de firma electrónica, conforme a la regulación establecida en la presente Ordenanza, tanto para la presentación telemática de documentos como para la firma de los mismos.

3. De igual modo, la Oficina Virtual permitirá al administrado la subsanación de los trámites iniciados por vía telemática, siempre que así sea requerido por el Ayuntamiento.

Sección 2ª De los Registros

Artículo 16. Registro Telemático.

El Registro tiene por objeto dejar constancia oficial del flujo documental de las solicitudes, escritos y comunicaciones recibidos o remitidos por el Ayuntamiento de Ojos Negros, mediante la práctica de asientos de entrada y salida en el sistema registral establecido al efecto.

El Registro Telemático se crea en el ámbito de la Diputación Provincial de Teruel, en los términos previstos en el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, poniendo el ente provincial el registro a disposición del Ayuntamiento de Ojos Negros, como medio de presentación de escritos y comunicaciones, y como salida de documentos oficiales.

Artículo 17. Cómputo de plazos.

1. La fecha de entrada o salida de los documentos electrónicos en el Registro, acreditada mediante el servicio de consignación electrónica de fecha y hora, producirá los efectos que la legislación sobre procedimiento administrativo común le atribuya en orden al cómputo de los términos y plazos.

2. A tenor de lo dispuesto en el artículo 26, de la Ley 11/2007, el Registro Telemático estará operativo las veinticuatro horas del día, todos los días del año, excepto las interrupciones que sean necesarias por razones técnicas.

3. A los efectos de cómputo del plazo fijado en días hábiles o naturales, y en lo que se refiere a cumplimiento de plazos por los interesados, habrá que estar a lo siguiente:

- La fecha y hora de referencia serán las vigentes en el momento de la recepción o salida de la correspondiente solicitud, escrito o comunicación.

- La entrada de solicitudes, escritos y/o comunicaciones recibidas en días inhábiles se entenderán efectuadas en la primera hora del primer día hábil siguiente. A estos efectos, constará en el asiento de entrada correspondiente la fecha y hora en que efectivamente se ha recibido la solicitud, escrito o comunicación presentada pero se indicará en el mensaje de confirmación las cero horas y un minuto del siguiente día hábil.

- No se dará salida, a través del Registro Electrónico, a ningún escrito o comunicación en día inhábil.

- Se consideran días inhábiles, a efectos del Registro Telemático, los así declarados en el calendario oficial de festividades de la provincia de Teruel.

Artículo 18. Funcionamiento.

1. Recepción de documentos. El Registro Telemático de recepción de documentos, emitirá automáticamente un justificante de la recepción de los documentos electrónicos presentados, dirigido a la dirección electrónica de procedencia, autenticada en primera instancia mediante firma electrónica de la Diputación Provincial de Teruel en nombre del Ayuntamiento de Ojos Negros, dejando constancia del contenido íntegro del documento de solicitud presentado y los datos de registro que se le asignen, datos que, como mínimo, serán el número de asiento, día y hora de la presentación.

En aquellos casos en que se detecten anomalías de tipo técnico en la recepción electrónica del documento, esta circunstancia deberá ser puesta en conocimiento del presentador por parte del propio sistema, mediante el correspondiente mensaje de error, a fin de que le conste que no se ha producido válidamente la presentación.

2. Salida de documentos. El Registro Telemático de salida de documentos, practicará un asiento de salida por cada documento telemático que sea remitido en el que se hará constar el número de referencia o registro, la fecha y la hora de emisión, el órgano de procedencia, la persona a la que se dirige, extracto o reseña del contenido.

3 Inoperatividad del registro. Cuando por razones técnicas se prevea que el registro telemático no podrá estar operativo, se deberá informar de ello a los usuarios con la máxima antelación posible y mientras dure esta situación.

Artículo 19. Gestión de documentos electrónicos. Almacenamiento y custodia.

1. Los documentos electrónicos que se reciban y transmitan a través del Registro telemático único serán almacenados y custodiados en medios o soportes electrónicos por los responsables de la gestión de los servidores de dicho Registro.

Para su almacenamiento podrá utilizarse el mismo formato o soporte en el que se originó el documento electrónico originario o cualquier otro que asegure la identidad e integridad de la información que el documento contenga.

2. El órgano que tramite el procedimiento tiene la obligación de archivar la copia del documento electrónico que se le haga llegar, así como de transferir estos documentos a los archivos centrales en los supuestos que dispone la normativa de archivos aplicable.

3. En todo caso, los medios o soportes en que se almacenen los documentos electrónicos contarán con las medidas de seguridad que garanticen la integridad, protección y conservación de los documentos almacenados y, en particular, la identifica-

ción de los usuarios y el control de acceso de los mismos.

Sección 3ª De las comunicaciones y notificaciones electrónicas

Artículo 20. Las comunicaciones electrónicas.

Se podrán practicar utilizando medios electrónicos cuando el interesado haya elegido estos medios como preferentes o exprese su consentimiento a su utilización, en los procedimientos administrativos y trámites incorporados a la tramitación por vía electrónica.

La opción de comunicarse por unos u otros medios, no vincula al ciudadano, que podrá, en cualquier momento optar por un medio distinto del inicialmente elegido.

Artículo 21. Notificaciones electrónicas.

1. Para que la notificación se practique utilizando medio electrónico, es preciso que el interesado haya señalado dicho medio como preferente o haya consentido su utilización.

2. La aceptación de los interesados podrá tener carácter general para todos los trámites que los relacionen con el Ayuntamiento o para uno o varios trámites, según se haya manifestado. En los procedimientos administrativos electrónicos iniciados a instancia de parte, se presumirá la existencia de dicha aceptación, salvo que el mismo interesado haya manifestado lo contrario.

3. Durante la tramitación de los procedimientos, el interesado podrá requerir al órgano o entidad correspondientes que las notificaciones sucesivas no se practiquen por medios electrónicos, en cuyo caso se deberá usar cualquier otro medio admitido por el artículo 59 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, comunicándolo expresamente así al órgano competente e indicar una nueva dirección donde practicar las notificaciones.

4. Igualmente, durante la tramitación de un procedimiento no electrónico, el interesado podrá requerir al órgano o entidad correspondientes que las notificaciones sucesivas se practiquen en la forma prevista en la presente Ordenanza.

Artículo 22. Efectos de las notificaciones.

1. La notificación se entenderá practicada a todos los efectos legales en el momento en que se produzca el acceso a su contenido en el Sistema de Notificaciones Telemáticas. El sistema de notificación deberá acreditar las fechas y horas en que se produzca la recepción de la notificación en la dirección electrónica del interesado y el acceso al contenido del mensaje de notificación por parte del ciudadano notificado, así como cualquier causa técnica que imposibilite alguna de las circunstancias anteriores.

2. El acceso telemático por los interesados al contenido de las actuaciones administrativas correspondientes, producirá los efectos propios de la noti-

ficación por comparecencia, siempre que quede constancia del acceso.

3. Cuando haya constancia de la recepción de la notificación en la dirección electrónica y transcurran diez días naturales sin que se acceda a su contenido, se entenderá que la notificación ha sido rechazada a los efectos previstos en el artículo 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, salvo que de oficio o a instancia del interesado se compruebe la imposibilidad técnica o material del acceso a su dirección electrónica.

TÍTULO TERCERO

De la tramitación electrónica de los procedimientos administrativos

Artículo 23. Iniciación del procedimiento administrativo.

1. Los procedimientos administrativos incorporados a la tramitación por vía electrónica se podrán iniciar a través de medios electrónicos o presencialmente, mediante la presentación de solicitud, normalizada o no, en la Oficina Virtual regulada en esta Ordenanza.

2. Las solicitudes electrónicas mencionadas en el apartado anterior deberán contener la firma electrónica requerida y todos los demás requisitos establecidos en el artículo 70 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

3. Los interesados podrán aportar al expediente los documentos adicionales que sean necesarios o estimen oportunos, que podrán digitalizarse y cuya fidelidad con el original garantizarán mediante la utilización de firma electrónica avanzada.

El Ayuntamiento podrá en cualquier momento requerir al interesado la exhibición del documento o de la información original o solicitar del correspondiente archivo, el cotejo del contenido con las copias aportadas. La aportación de tales copias implica la autorización a la Administración para que acceda y trate la información personal contenida en tales documentos.

4. Con objeto de facilitar y promover su uso, los sistemas normalizados de solicitud podrán incluir comprobaciones automáticas de la información aportada respecto de datos almacenados en sistemas propios o pertenecientes a otras Administraciones e, incluso, ofrecer el formulario cumplimentado en todo o en parte, con objeto de que el interesado verifique la información y, en su caso, la modifique y complete.

5. Cuando en una solicitud electrónica haya más de un interesado, la solicitud deberá estar firmada electrónicamente por todos los interesados, y las actuaciones se seguirán con el que se haya señalado expresamente o, en su defecto, con el interesado que aparezca encabezando la solicitud.

Artículo 24. Representación.

1. Los ciudadanos podrán actuar por medio de representantes en los procedimientos y trámites administrativos que se realicen frente al Ayuntamiento de Ojos Negros por medios electrónicos, de acuerdo con lo que prevé la legislación general y lo que establece esta Ordenanza. En estos supuestos, la validez de las actuaciones realizadas estará sujeta a la acreditación de la representación.

2. Cuando el procedimiento lo permita y así se considere conveniente, el Ayuntamiento de Ojos Negros podrá, en cualquier momento, pedir al apoderado la justificación del apoderamiento y la declaración responsable sobre su vigencia.

Artículo 25. Instrucción del procedimiento administrativo.

1. Los programas, aplicaciones y sistemas de información que en cada caso se aprueben para la realización por medios electrónicos de los trámites administrativos deberán garantizar: el control de los tiempos (fecha y hora) y plazos, la identificación de los órganos responsables de los procedimientos, así como la tramitación ordenada de los expedientes y facilitar la simplificación y la publicidad de los procedimientos.

2. Servicio electrónico de acceso restringido. En los procedimientos administrativos gestionados en su totalidad electrónicamente, el órgano que tramita el procedimiento pondrá a disposición del interesado un servicio electrónico de acceso restringido donde éste pueda consultar, previa identificación, al menos la información sobre el estado de la tramitación del procedimiento.

3. Requisitos de validez. Cualquier actuación del interesado y los actos administrativos hechos en un procedimiento administrativo tramitado electrónicamente habrán de reunir los requisitos de validez legalmente establecidos con carácter general, así como ser emitidos o recibidos a través del Registro Electrónico que se regula en la presente Ordenanza.

4. Alegaciones. Cuando se utilicen medios electrónicos para la participación de los interesados en la instrucción del procedimiento, a los efectos del ejercicio de su derecho a presentar alegaciones en cualquier momento anterior a la propuesta de resolución o en la práctica del trámite de audiencia cuando proceda, se emplearán los medios de comunicación y notificación previstos en la presente Ordenanza.

5. Simplificación administrativa. De acuerdo con los principios de simplicidad administrativa e interoperabilidad entre Administraciones, se promoverá la eliminación de certificados y, en general, de documentos en papel, que serán sustituidos, siempre que sea posible, por certificados y documentos electrónicos o por transmisiones de datos, con plena validez y eficacia siempre que se acredite la identidad, integridad, autenticidad y confidencialidad de los datos mediante los correspondientes certificados de firma electrónica reconocida.

Para la sustitución de un certificado en papel por la transmisión de los datos correspondientes, el titular de éstos tiene que haber consentido expresamente la realización de la transmisión, de acuerdo con lo que establece la normativa de protección de datos de carácter personal, excepto en los casos previstos en una norma con rango de ley. Si no presta su consentimiento, el interesado deberá solicitar y aportar el certificado correspondiente.

6. Aportación de soporte físico. La aportación en papel u otro soporte físico de documentos que estén relacionados con un procedimiento administrativo electrónico, deberá dejar constancia del número o código de registro individualizado correspondiente a aquel procedimiento en el Registro Telemático.

Artículo 26. Continuación del procedimiento administrativo electrónico por medios tradicionales.

Cuando un procedimiento iniciado electrónicamente no se pueda tramitar totalmente en soporte electrónico se procederá, por parte del órgano competente a la reproducción en soporte papel de las solicitudes, comunicaciones u otros documentos electrónicos, para poder continuar con la tramitación del expediente, asegurándose en cualquier caso el archivo seguro de los documentos electrónicos originales.

En todo caso, para garantizar la concordancia entre los documentos electrónicos originales y los reproducidos en papel, en toda copia se hará constar la diligencia del funcionario competente que acredite la correspondencia y exactitud con el documento original. Estos documentos tendrán la consideración de copias auténticas, a los efectos de lo previsto en el artículo 46 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Artículo 27. Acceso del interesado a la información sobre el estado de la tramitación del procedimiento.

1. Información. El interesado podrá solicitar y obtener información sobre el estado de la tramitación de los procedimientos administrativos gestionados en su totalidad por medios electrónicos, mediante los siguientes sistemas:

a) Presencialmente.

b) Mediante la Oficina Virtual empleado para presentar la solicitud, con las debidas garantías de seguridad y confidencialidad.

c) Mediante la Carpeta del Ciudadano, con las debidas garantías de seguridad y confidencialidad.

2. Avisos. El Ayuntamiento podrá remitir al interesado avisos sobre el estado de la tramitación de su expediente, a las direcciones electrónicas de contacto indicadas por el mismo.

Artículo 28. Terminación de los procedimientos por medios electrónicos.

1. La resolución de un procedimiento utilizando medios electrónicos garantizará la identidad del

órgano que, en cada caso, esté reconocido como competente.

2. El acto o resolución que ponga fin a un procedimiento electrónico cumplirá con los requisitos previstos en el artículo 89 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, e ir acompañado de la firma electrónica reconocida del órgano administrativo competente para dictar el acto o resolución.

Disposición Adicional Primera. Puesta en funcionamiento del Registro telemático.

El Registro telemático que regula esta disposición entrará en funcionamiento a las cero horas del día siguiente a la entrada en vigor de esta Ordenanza.

Disposición Adicional Segunda. Aplicación de medidas de accesibilidad de ciertos colectivos.

El Ayuntamiento de Ojos Negros y demás entidades referidas en el artículo 1 deberán implantar progresivamente, las técnicas que hagan posible la accesibilidad de los colectivos de discapacitados y de las personas de edad avanzada a los servicios contemplados en la presente Ordenanza. Asimismo podrán exigir que las páginas de Internet cuyo diseño o mantenimiento financien apliquen los criterios de accesibilidad mencionados.

Disposición Transitoria Única. Aplicación de la Ordenanza a los procedimientos en curso.

Esta Ordenanza no será de aplicación a los procedimientos iniciados con anterioridad a su entrada en vigor.

Disposición Final Primera. Entrada en vigor.

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

Disposición Final Segunda. Desarrollo normativo.

Tras la entrada en vigor de la presente disposición, cualquier regulación que se efectúe para el establecimiento de nuevos trámites, servicios y procedimientos administrativos para la modificación de los existentes, deberá prever su tramitación por medios telemáticos, ajustándose a las condiciones y requisitos previstos en esta Ordenanza, salvo que por razones técnicas o procedimentales, debidamente justificadas, aconsejen otra cosa

Ojos Negros, 4 de octubre de 2010.-El Alcalde, José Antonio García Rubio.

Núm. 39.106

VILLASTAR

ANUNCIO DE LA APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA ORDENANZA MUNICIPAL Nº 11 POR LA QUE SE CREAN LOS FICHEROS CON DATOS DE CARÁCTER PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE VILLASTAR, EN CUMPLIMIENTO DE LA LEY ORGÁNICA 15/1999 DE 13

DE DICIEMBRE DE PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

Una vez transcurrido el plazo de 30 días para formular reclamaciones y examinar el expediente de aprobación de la Ordenanza municipal nº 11 por la que se crean los ficheros con datos de carácter personal del Ayuntamiento de Villastar, en cumplimiento de la Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre de protección de datos de carácter personal, el acuerdo de aprobación inicial de la misma se entiende definitivo y se procede a la publicación del texto íntegro en el "Boletín Oficial" de la provincia, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 141.1 de la Ley 7/1999 de Administración Local de Aragón, no produciendo efectos jurídicos en tanto no hayan transcurrido quince días contados desde el siguiente al de la publicación, plazo durante el cual el Estado o la Comunidad Autónoma podrán ejercer sus facultades de autotutela.

Texto íntegro de la Ordenanza Municipal nº 11 POR LA QUE SE CREAN LOS FICHEROS CON DATOS DE CARÁCTER PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE VILLASTAR, EN CUMPLIMIENTO DE LA LEY ORGÁNICA 15/1999 DE 13 DE DICIEMBRE DE PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL, con el siguiente contenido.

El artículo 20 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de carácter personal determina que la creación, modificación o supresión de ficheros de titularidad pública sólo podrá hacerse por medio de disposición general publicada en el "Boletín Oficial del Estado" o Diario Oficial correspondiente.

En su virtud, de conformidad con el precepto citado, SE ACUERDA:

Primero.- La creación de los ficheros con datos de carácter personal de Ayuntamiento de Villastar, señalados en el Anexo I de esta disposición.

Segundo.- La publicación de esta disposición de carácter general en el "Boletín Oficial" de la provincia de Teruel, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 141.1 de la Ley 7/1999 de Administración Local de Aragón.

ANEXO I.

Fichero: Fichero Cultural y Deportivo.

a) Descripción de la finalidad y usos previstos: Educación y Cultura.

b) Origen de los datos (personas o colectivos): Ciudadanos y Residentes; Solicitantes.

c) Procedimiento de recogida: Cumplimentación de formularios.

d) Procedencia de los datos: El propio interesado o su representante legal; Administraciones Públicas.

e) Estructura básica del fichero y descripción de las categorías de datos: NIF / DNI; Nombre y Apellidos; Dirección; Teléfono.

f) Sistema de tratamiento: Mixto.

g) Comunicaciones de datos. Destinatarios o categorías de destinatarios: No se han definido Datos de Cesión o comunicación.

h) Transferencia internacional de datos: No se han definido Transferencias Internacionales.

i) Órgano Responsable del Fichero: Ayuntamiento de Villastar.

j) Servicios o Unidades dónde ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Ayuntamiento de Villastar: Plaza Cuatro Esquinas 1 - Villastar 44130.

k) Nivel de seguridad: Nivel Básico.

Fichero: Fichero Servicios Municipales.

a) Descripción de la finalidad y usos previstos: Otras Finalidades.

b) Origen de los datos (personas o colectivos): Ciudadanos y Residentes; Solicitantes.

c) Procedimiento de recogida: Cumplimentación de formularios.

d) Procedencia de los datos: El propio interesado o su representante legal; Administraciones Públicas.

e) Estructura básica del fichero y descripción de las categorías de datos: NIF / DNI; Nombre y Apellidos; Dirección; Teléfono.

f) Sistema de tratamiento: Mixto.

g) Comunicaciones de datos. Destinatarios o categorías de destinatarios: No se han definido Datos de Cesión o comunicación.

h) Transferencia internacional de datos: No se han definido Transferencias Internacionales.

i) Órgano Responsable del Fichero: Ayuntamiento de Villastar.

j) Servicios o Unidades dónde ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Ayuntamiento de Villastar: Plaza Cuatro Esquinas 1 - Villastar 44130.

k) Nivel de seguridad: Nivel Básico.

Fichero: Fichero Disciplina Urbanística.

a) Descripción de la finalidad y usos previstos: Otras Finalidades.

b) Origen de los datos (personas o colectivos): Ciudadanos y Residentes; Solicitantes.

c) Procedimiento de recogida: Cumplimentación de formularios.

d) Procedencia de los datos: El propio interesado o su representante legal; Administraciones Públicas.

e) Estructura básica del fichero y descripción de las categorías de datos: NIF / DNI; Nombre y Apellidos; Dirección; Teléfono.

f) Sistema de tratamiento: Mixto.

g) Comunicaciones de datos. Destinatarios o categorías de destinatarios: No se han definido Datos de Cesión o comunicación.

h) Transferencia internacional de datos: No se han definido Transferencias Internacionales.

i) Órgano Responsable del Fichero: Ayuntamiento de Villastar.

j) Servicios o Unidades dónde ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Ayuntamiento de Villastar: Plaza Cuatro Esquinas 1 - Villastar 44130.

k) Nivel de seguridad: Nivel Básico.

Fichero: Personal.

a) Descripción de la finalidad y usos previstos: Recursos Humanos; Gestión de Nóminas; Prevención de Riesgos Laborales.

b) Origen de los datos (personas o colectivos): Empleados.

c) Procedimiento de recogida: Encuestas o entrevistas y formularios de toma de datos.

d) Procedencia de los datos: El propio interesado o su representante legal.

e) Estructura básica del fichero y descripción de las categorías de datos: NIF / DNI; Características Personales; Afiliación sindical; Salud; Nº SS / Mutualidad; Detalles de Empleo; Datos relativos a infracciones administrativas; Nº Registro de personal; Nombre y Apellidos; Dirección; Teléfono; Académicos y Profesionales.

f) Sistema de tratamiento: Mixto.

g) Comunicaciones de datos. Destinatarios o categorías de destinatarios: No se han definido Datos de Cesión o comunicación.

h) Transferencia internacional de datos: No se han definido Transferencias Internacionales.

i) Órgano Responsable del Fichero: Ayuntamiento de Villastar.

j) Servicios o Unidades dónde ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Ayuntamiento de Villastar: Plaza Cuatro Esquinas 1 - Villastar 44130.

k) Nivel de seguridad: Nivel Básico.

Fichero: Padrón.

a) Descripción de la finalidad y usos previstos: Función Estadística Pública; Padrón de Habitantes.

b) Origen de los datos (personas o colectivos): Ciudadanos y Residentes.

c) Procedimiento de recogida: Formularios de toma de datos.

d) Procedencia de los datos: El propio interesado o su representante legal; Registros públicos; Administraciones Públicas.

e) Estructura básica del fichero y descripción de las categorías de datos: NIF / DNI; Características Personales; Nº SS / Mutualidad; Nombre y Apellidos; Dirección; Teléfono; Académicos y Profesionales.

f) Sistema de tratamiento: Mixto.

g) Comunicaciones de datos. Destinatarios o categorías de destinatarios: Instituto Nacional de Estadística; Diputaciones Provinciales.

h) Transferencia internacional de datos: No se han definido Transferencias Internacionales.

i) Órgano Responsable del Fichero: Ayuntamiento de Villastar.

j) Servicios o Unidades dónde ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Ayuntamiento de Villastar: Plaza Cuatro Esquinas 1 - Villastar 44130.

k) Nivel de seguridad: Nivel Básico.

Fichero: Registro de entrada/salida de documentos.

a) Descripción de la finalidad y usos previstos: Procedimiento Administrativo.

b) Origen de los datos (personas o colectivos): Ciudadanos y Residentes.

c) Procedimiento de recogida: Escritos o formularios de toma de datos.

d) Procedencia de los datos: El propio interesado o su representante legal; otras personas físicas.

e) Estructura básica del fichero y descripción de las categorías de datos: NIF / DNI; Nombre y Apellidos; Dirección; Teléfono; otro tipo de datos (indicar): Datos relativos a la materia a la que se refieren los escritos registrados.

f) Sistema de tratamiento: Mixto.

g) Comunicaciones de datos. Destinatarios o categorías de destinatarios: No se han definido Datos de Cesión o comunicación.

h) Transferencia internacional de datos: No se han definido Transferencias Internacionales.

i) Órgano Responsable del Fichero: Ayuntamiento de Villastar.

j) Servicios o Unidades dónde ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Ayuntamiento de Villastar: Plaza Cuatro Esquinas 1 - Villastar 44130.

k) Nivel de seguridad: Nivel Básico.

2º-Abrir un período de información pública, mediante la inserción de un anuncio en el "Boletín Oficial" de la provincia de Teruel, y en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento por plazo de treinta días, durante el cual los vecinos e interesados legítimos puedan examinar el expediente y formular reclamaciones, reparos u observaciones.

3º-En el supuesto de que no se presentaran reclamaciones, se entenderá definitivamente aprobado el acuerdo de aprobación provisional de dicha ordenanza, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 141.1 de la Ley 7/1999 de Administración Local de Aragón, no producirán efectos jurídicos en tanto no hayan transcurrido quince días contados desde el siguiente al de la publicación de su texto íntegro en el "Boletín Oficial" de la provincia, plazo durante el cual el Estado o la Comunidad Autónoma podrán ejercer sus facultades de autotutela.

Villastar, 26 de octubre de 2010.-El Alcalde, Luis Ibáñez Calomarde.

39.188.-Lidón.-Ordenanza General por la que se regula la información y atención al ciudadano y la tramitación de procedimientos administrativos por medios electrónicos, en el ámbito del Ayuntamiento de Lidón.

39.187.-Riodeva.-Modificación de las siguientes Ordenanzas Fiscales para el año 2011: -Ordenanza Fiscal Reguladora de las tasas de recogida domiciliaria de basuras y residuos sólidos urbanos, y tasa de suministro de agua potable.

39.227.-Olba.-Modificación de las Ordenanzas Fiscales que a continuación se detallan y la creación de otras Ordenanzas Fiscales no existentes hasta este momento, y que surtirán efectos a partir del día 1 de enero de 2011:

Ordenanzas Modificadas: -Ordenanza Fiscal Reguladora del impuesto de vehículos de tracción mecánica. -Ordenanza Fiscal Reguladora de la tasa por recogida de residuos sólidos urbanos. -Ordenanza Fiscal Reguladora de la tasa por servicio de alcantarillado. -Ordenanza Fiscal Reguladora de la tasa por suministro de agua potable a domicilio. -Ordenanza Fiscal Reguladora de la tasa por licencias urbanísticas.

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

39.167.-Perales del Alfambra, años 2006 y 2007.

39.185.-Torre de las Arcas, año 2009.

Presupuesto Municipal

39.166.-Torre los Negros, año 2010.

39.172.-Vinaceite, año 2010.

39.158.-Peñarroya de Tastavins, año 2010.

Expediente de Modificación de Créditos

39.173.-Andorra, núm. 11/2010.

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:

39.205.-San Agustín.-Modificación de las Ordenanzas Fiscales que a continuación se detallan y que surtirán efectos a partir del día 1 de enero de 2011:

Ordenanzas Modificadas: -Ordenanza Fiscal Reguladora del impuesto de vehículos de tracción mecánica. -Ordenanza Fiscal Reguladora de la tasa por suministro de agua potable a domicilio. -Ordenanza Fiscal Reguladora de la tasa por recogida de residuos sólidos urbanos. -Ordenanza Fiscal Reguladora de la tasa por servicio de alcantarillado. -Ordenanza Fiscal Reguladora de la tasa por licencias urbanísticas.

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE TERUEL

Depósito Legal TE-1/1958

Administración:

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE TERUEL

C/ Joaquín Arnau, 6 – 44071 TERUEL

Tel y Fax.: 978647401

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 €

Trimestral impreso: 100,00 €

Venta Ejemplares:

Número suelto 0,30€/ página
impresa

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.