

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE TERUEL



BOP TE Número 217

15 de noviembre de 2010

SUMARIO

	Página
ORGANISMOS OFICIALES	
Ministerio de Trabajo e Inmigración	2
Tesorería General de la Seguridad Social	3
Confederación Hidrográfica del Júcar	4
ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA	
Juzgado de lo Social núm. 1 de Teruel	4
ADMINISTRACIÓN LOCAL	
Excma. Diputación Provincial de Teruel	5
Ayuntamientos	
Gerencia Municipal de Urbanismo de Teruel	5
Consortio Agrupación nº 7 de Alcañiz	6
Híjar y Argente	7
Martín del Río y Cubla	15
Calaceite y La Portellada	16
Sarrión y Alcorisa	17
Albalate del Arzobispo	19
Albentosa, Alfambra, Montalbán y Alcañiz	20
Bañón	22
Cella	27
Exposición de documentos	28

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»

MINISTERIO DE TRABAJO E INMIGRACIÓN

Núm. 39.141

**Inspección Provincial de Trabajo
y Seguridad Social de Teruel**

EDICTO

Se pone en conocimiento de la empresa comprendida en la relación abajo relacionada, que ante la imposibilidad de notificar Acta de Infracción de fecha 14/10/2010 que se indica por ausencia o ignorado paradero de su titular, y de acuerdo con lo dispuesto en el Art. 59.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (B.O.E. nº 285 del 27.11.92), se inserta su publicación en el "Boletín Oficial" de la provincia y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento donde radicaba su último domicilio conocido.

Dicha Acta de Infracción da lugar a la apertura del correspondiente expediente sancionador, en el cual deberá dictarse la correspondiente Resolución en el plazo de seis meses a partir de la fecha del Acta. La no resolución expresa en dicho plazo dará lugar a la Caducidad de expediente instruido, quedando sin efecto las Actas objeto del mismo.

Asimismo se comunica que el expediente podrá ser examinado por el interesado en las oficinas de la Inspección Provincial de Trabajo y Seguridad Social de Teruel, situadas en C/ Portal de Valencia, 1 – 2ª; 44002 Teruel.

Se advierte que en plazo de 15 días hábiles, desde el día siguiente a la notificación de este documento, puede presentar escrito de alegaciones ante el Órgano competente para resolver el expediente: Sr. Director Provincial del Servicio Público de Empleo Estatal; C/ Nicanor Villalta, 22, 44002-Teruel, acompañando de la prueba que estime pertinente, de acuerdo con lo dispuesto en el Art. 17 del Real Decreto 928/1998, de 14 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento General sobre procedimientos para la imposición de sanciones por infracciones de orden social y para los expedientes liquidatorios de cuotas de la Seguridad Social (B.O.E. de 03.06.98). Advirtiéndoles, que transcurrido el mismo se seguirá el procedimiento reglamentario.

Nº DE ACTA	SUJETO RESPONSABLE	LOCALIDAD	SANCIÓN
I442010000024172 EXPTTE: 143/10-SS	AVRAM, SIMONA GABRIELA	PUERTOMINGALVO	EXT. P. DESEMPLEO DEV. COB. INDEBIDO

Teruel, 3 de noviembre de 2010.-El Jefe de la Inspección Provincial de Trabajo y Seguridad Social y de la Unidad Especializada de Seguridad Social, Francisco Martín Rubio.

Núm. 39.139

**Inspección Provincial de Trabajo
y Seguridad Social de Teruel**

EDICTO DE NOTIFICACIÓN

Por haber sido devuelta la Resolución recaída en el expediente incoado como consecuencia de acta de infracción, y concurriendo todos los requisitos exigidos por el Art. 59.5 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre (BOE del 27), de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por Ley 4/1999 de 13 de enero, procede su notificación mediante esta publicación.

Expediente Nº: 93/10-SS.

Nº Acta: I442010000018112.

Destinatario: VICTORINO ESCORIHUELA CATALÁN.

Domicilio: C/ MENAS DE SAN JULIÁN, 1.

Localidad: 44003-TERUEL.

Importe: 626,00 €.

Se le hace saber que dicha Resolución se encuentra a disposición del destinatario en las oficinas

de esta Inspección Provincial de Trabajo y Seguridad Social, (Portal de Valencia, 1-2º.-44001-Teruel), así como su derecho a interponer Recurso de Alzada ante el Director General de Ordenación de la Seguridad Social, C/ Jorge Juan, 59, 28001-Madrid, en el plazo de un mes, a partir de su publicación en el "Boletín Oficial" de la provincia, y de no interponer dicho recurso, su obligación del pago de la deuda, hasta el último día del mes siguiente a la recepción de la reclamación de la misma, formulada por la Tesorería General de la Seguridad Social.

Teruel, 4 de noviembre de 2010.-El Jefe de la Inspección Provincial de Trabajo y S.S. y Unidad Especializada de la S.S., Francisco Martín Rubio.

Núm. 39.214

**Inspección Provincial de Trabajo
y Seguridad Social de Teruel**

EDICTO DE NOTIFICACIÓN

Por haber sido devuelta la Resolución recaída en el expediente incoado como consecuencia de acta

de infracción, y concurriendo todos los requisitos exigidos por el Art. 59.5 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre (BOE del 27), de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por Ley 4/1999 de 13 de enero, procede su notificación mediante esta publicación.

Expediente Nº: 84/10-SS.

Nº Acta: I442010000016189.

Destinatario: ERNEST IRIS SCHRODER.

Domicilio: C/ MAYOR, 5.

Localidad: 44600-CALACEITE (TERUEL).

Importe: 310,00 €

Se le hace saber que dicha Resolución se encuentra a disposición del destinatario en las oficinas

de esta Inspección Provincial de Trabajo y Seguridad Social, (Portal de Valencia, 1-2º.-44001-Teruel), así como su derecho a interponer Recurso de Alzada ante el Director General de Ordenación de la Seguridad Social, C/ Jorge Juan, 59, 28001-Madrid, en el plazo de un mes, a partir de su publicación en el "Boletín Oficial" de la provincia, y de no interponer dicho recurso, su obligación del pago de la deuda, hasta el último día del mes siguiente a la recepción de la reclamación de la misma, formulada por la Tesorería General de la Seguridad Social.

Teruel, 8 de noviembre de 2010.-El Jefe de la Inspección Provincial de Trabajo y S.S. y Unidad Especializada de la S.S., Francisco Martín Rubio.

TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL

Núm. 39.160

Edicto de citación a efectos de notificación

D. JENARO PUNTER LOSCOS, Director de la Administración de Seguridad Social de conformidad con lo dispuesto 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 (BOE del 27), según redacción dada por la Ley 4/1999, de 13 de enero (BOE del 14) que modifica la anterior y habiendo intentado notificar a los interesados, sin que haya sido posible practicarla por causas no imputables a esta Administración, se pone de manifiesto, que se encuentran pendientes de notificar los actos cuyo interesado, numero de expediente y procedimiento se especifica en relación adjunta.

En virtud de lo anterior dispongo que los sujetos relacionados, o sus representantes debidamente acreditados, podrán comparecer ante esta Administración de la Seguridad Social, sita en C/ Glorieta, s/n de Teruel, en el plazo de diez días hábiles, contados desde el siguiente a la publicación del presente edicto en el "Boletín Oficial" de la provincia, para el conocimiento y constancia de los actos tramitados, en horario de 9 a 14 horas, de lunes a viernes, excepto festivos.

Asimismo, se advierte a los interesados que, de no comparecer en el citado plazo, la notificación se entenderá producida a todos los efectos legales desde el día siguiente al vencimiento del plazo señalado.

Contra el acto notificado, que no agota la vía administrativa, podrá formular recurso de alzada ante el Director Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en el plazo de un mes, en la forma y condiciones que establece el artículo 114 de la Ley 30/1992 antes mencionada.

Teruel, 25 de octubre de 2010.

NOMBRE/RAZÓN SOCIAL	N.A.F./C.C.C.	MOTIVO	RÉGIMEN
ABDELFADIL NBIGUA	441004230968	Alta oficio	R.E. Agrario
MIMOUNE BOUZIDI	441002877618	Baja oficio	R.E. Agrario
CONSTANTIN REMU SCHIPOR	441005437509	Baja oficio	R.E. Agrario
GEDIMINAS MAKSVYTIS	441006287873	Baja oficio	R.E. Agrario
EXPLOSIÓN DIGITAL, S.L.	44101773153	Baja oficio trabajador	General
TENOVIOSA, S.L.	44100515890	Baja oficio trabajador	General
MONZÓN Y RAMÍREZ ASESORES, SI	44101466086	Res. Dev. Ingresos 44012010000102162	General
GARCÍA ALCARAZ JOSÉ	44100689884	Res. Saldo Acreedor 44012010400110459	General
CAPATINA --- ION	441005634741	Res. Dev. Ingresos 44012010000101758	General
PRADES GIL SERGIO	440015236827	Res. Dev. Ingresos 44012010000116613	R.E.T.A.
PRADES GIL SERGIO	440015236827	Res. Dev. Ingresos 44012010000106913	R.E.T.A.

TALLERES Y REPUESTOS, S.A.	44100122638	Res. Saldo Acreedor 44012010400109247	General
TEPAQ MENSAJEROS 2005, SLU	44101878742	Res. An. Aplaz. 62441000016048	General
EXPLOSIÓN DIGITAL, S.L.		Revoc. R.D. 441001140068	General
BONILLO ALCALA LAURA ISABEL	441001606413	Res. Dev. Ingreos 44012010000115704	R.E.T.A.
LATORRE ALIAS BERNARDO	44001628816	Res. Saldo Acreedor 44012010400108641	General
REDÓN SÁNCHEZ CARLOS	44101792351	Res. Saldo Acreedor 44012010400113590	General
LÓPEZ JUSTE JORGE		Revoc. R.D. 4410011461684	
INSA ALCOBER MARÍA JOSÉ	440020571120	Res. Dev. Ingresos 44012010000115906	R.E.T.A.

CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL JÚCAR

Núm. 38.985

En el expediente instado por MARÍA AUXILIADORA BARRAU BASCOMPTE sobre concesión de aguas superficiales a derivar del Barranco de las Aldetas, en la Partida "Fuente de las Aldetas" del Término Municipal de Puertomingalvo (Teruel), con destino a Uso Doméstico, con un Volumen Máximo Anual de 250 m³/año y un caudal máximo instantáneo de 0.2 l/s, se ha resuelto favorablemente con arreglo a las condiciones impuestas por esta Confederación Hidrográfica del Júcar, autorizando dicha legalización en el expediente referencia 2006CR0022.

Lo que por orden de su Presidencia se hace público en cumplimiento de las disposiciones vigentes.

Valencia, 1 de octubre de 2010.-El Jefe del Área de Gestión del D.P.H., José Antonio Soria Vidal.

Núm. 38.984

En el expediente instado por el AYUNTAMIENTO DE ALCALÁ DE LA SELVA sobre concesión de aguas superficiales a derivar de la Fuente de La Canaleta en la Partida "El Rincón" del Término Municipal de Alcalá de la Selva (Teruel), con destino a Uso Ganadero (abrevadero de ganado extensivo) y a Riego de 111.85 Has de Pradera natural y pinada, con un Volumen Máximo Anual de 13.716 m³/año y un caudal máximo instantáneo de 1 l/s, se ha resuelto favorablemente con arreglo a las condiciones impuestas por esta Confederación Hidrográfica del Júcar, autorizando dicha legalización en el expediente referencia 1975CA0012.

Lo que por orden de su Presidencia se hace público en cumplimiento de las disposiciones vigentes.

Valencia, 1 de octubre de 2010.-El Jefe del Área de Gestión del D.P.H., José Antonio Soria Vidal.

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Núm. 39.074

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 1 DE TERUEL

EDICTO

CÉDULA DE NOTIFICACIÓN

D^a MARÍA TERESA MARTÍN BAREA, SECRETARIO JUDICIAL DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 1 DE TERUEL,

HAGO SABER: Que en el procedimiento DEMANDA PO 288/2010 de este Juzgado de lo Social, seguidos a instancias de MANUEL POLO POLO, contra la empresa HORMIGONES VILAFRANCA, S.L., y FONDO DE GARANTÍA SALARIAL, sobre CANTIDAD, se ha dictado Sentencia cuyo Fallo dice literalmente:

Que estimo la demanda en reclamación de cantidad interpuesta por MANUEL POLO POLO contra HORMIGONES VILAFRANCA, S.L. y condeno a la citada empresa a que le abone la cuantía bruta de TRECE MIL QUINIENTOS CUARENTA Y TRES EUROS CON SESENTA CÉNTIMOS.

Que condeno al FONDO DE GARANTÍA SALARIAL a estar y pasar por los anteriores pronunciamientos.

Notifíquese esta sentencia a las partes advirtiéndole que contra ella podrán interponer Recurso de Suplicación ante el Tribunal Superior de Justicia que deberá ser anunciado por comparecencia, o mediante escrito en este Juzgado dentro de los cinco días siguientes a la notificación de esta Sentencia, o por simple manifestación en el momento en que se le practique la notificación. Adviértase igualmente al recurrente que no fuera trabajador o beneficiario del Régimen público de Seguridad Social, o causahabiente suyos, o no tenga reconocido el beneficio de justicia gratuita, que deberá depositar la cantidad de 150 euros en la cuenta abierta en a nombre de este

Juzgado con el núm. 426500006928810 acreditando mediante la presentación del justificante de ingreso en el periodo comprendido hasta la formalización del recurso así como, en el caso de haber sido condenado en sentencia al pago de alguna cantidad, consignar en la cuenta de Depósitos y Consignaciones abierta en a nombre de este juzgado, con el nº 426500006528810, la cantidad objeto de condena, o formalizar aval bancario por dicha cantidad en el que se haga constar la responsabilidad solidaria del avalista, incorporándolos a este Juzgado con el anuncio de recurso. En todo caso, el recurrente deberá designar Letrado para la tramitación del recurso, al momento de anunciarlo.

Así por esta mi sentencia, lo pronuncio mando y firmo.

Ilmo. Sr. José Rafael García de la Calle, Magistrado-Juez del Juzgado de lo Social de Teruel.

Y para que le sirva de NOTIFICACIÓN Y CITACIÓN EN LEGAL FORMA a la empresa demandada HORMIGONES VILLAFRANCA, S.L., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el "Boletín Oficial" de la provincia de Teruel, y su fijación en el Tablón de Anuncios del Juzgado de lo Social de Teruel.

En Teruel, a 28 de octubre de 2010.-El Secretario Judicial, (ilegible).

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Núm. 39.252

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE TERUEL

Planes Provinciales

INFORMACIÓN PÚBLICA DE PROYECTOS DE OBRAS.

De conformidad con la formativa en vigor y de acuerdo con lo establecido en los respectivos Pliegos de condiciones administrativas particulares que forman parte del expediente que a continuación se relaciona, esta Diputación Provincial ha procedido a realizar la siguiente adjudicación definitiva de contrato incluida en el Plan FIT.-2010, por un importe superior a 100.000 euros, según resolución de la Presidencia de fecha 27 de octubre de 2010.

-1º.-"MEJORA DE LA CARRETERA TE-V-8401 A LA CEROLLERA (TERUEL), 2ª FASE" (FIT.-2010) a la empresa EZAGUE, S. L., en un precio de 174.406,80 euros más 31.393,22 euros de IVA, (total 205.800,02 euros) y un plazo de ejecución de SEIS meses.

Teruel, 10 de noviembre de 2010.-El Presidente, Antonio Arrufat Gascón.-El Secretario General Acc., Miguel Ángel Abad Meléndez.

Núm. 38.947

GERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO DEL AYUNTAMIENTO DE TERUEL

Licencias

El Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 8 de octubre de 2010, entre otros, adoptó el siguiente acuerdo:

"1º.- Declarar que, a partir de la adopción de la presente resolución y en el ámbito del Plan Parcial del Polígono Sur, se permiten los vuelos que recaigan tanto en los denominados espacios libres de edificación como en las zonas verdes, debiendo tenerse en cuenta las siguientes cuestiones:

1.- Se debe aplicar el artículo III.6. salientes y vuelos del PGOU de Teruel en todos sus puntos, puesto que así lo especifica el artículo 48 del Plan Parcial del Polígono Sur. Esto quiere decir, entre otras cosas, que el vuelo máximo permitido se medirá en función del ancho de calle o ancho de espacio libre en su caso siendo el máximo permitido por el PGOU de Teruel 1,4 metros.

2.- En cuanto al arranque de los vuelos será de aplicación el artículo III. 6. 1. De las Ordenanzas del PGOU Teruel, entendiéndose que dicho arranque estará a 3,5 sobre la rasante de la acera en el punto de cota más alto, o en su caso del espacio libre de edificación o zona verde según corresponda. Para estos dos últimos casos, las cotas de referencia serán las rasantes del Proyecto de Urbanización aprobado, o las Modificaciones que se puedan proponer y aprobar con posterioridad a la emisión de este informe.

3.- A todos los demás efectos se estará a lo dispuesto en el Plan Parcial del Polígono Sur o en el PGOU según corresponda.

2º.- Lo establecido en la parte dispositiva de este Decreto se aplicará a todas las solicitudes de licencia urbanística que se vean afectadas por esta situación; tanto a las que se soliciten en el futuro como a las que actualmente se encuentran en trámite.

3º.- Trasladar el presente Decreto a los Servicios Técnicos de las distintas Unidades Administrativas de la Gerencia Municipal de Urbanismo, al Concejal de Urbanismo, al Colegio Oficial de Arquitectos de Aragón, Delegación de Teruel, Colegio Oficial de Arquitectos Técnicos de Teruel y Asociación de Promotores y Constructores de Teruel, para su conocimiento y efectos, con el ruego para los colegios profesionales citados de que circulen este Decreto a sus colegiados.

4º.- Publicar la parte dispositiva de la presente resolución en el "Boletín Oficial" de la provincia de

Teruel y en el Diario de Teruel, para general conocimiento”.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Teruel, 18 de octubre de 2010.-Por Delegación del Secretario General.-El Técnico de la Unidad de Licencias, Antonio J. Marín Jiménez.

Núm. 38.913

GERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO
DEL AYUNTAMIENTO DE TERUEL

Planeamiento y Gestión

El Consejo Rector de la Gerencia Municipal de Urbanismo del Ayuntamiento de Teruel, en sesión ordinaria celebrada el día 15 de octubre de 2010, adoptó el siguiente acuerdo:

1º.- Aprobar inicialmente el proyecto de convenio de gestión, cuyo objeto es proceder a la sustitución económica del aprovechamiento urbanístico de las cesiones derivadas de la Unidad de Ejecución nº 8

del PERI del Área 6 del Arrabal-San Julián del PGOU de Teruel. Todo ello, según detalle obrante en el expediente administrativo.

2º.- Abrir un trámite de información pública, mediante la publicación de los pertinentes anuncios en el “Boletín Oficial” de la provincia de Teruel y Diario de Teruel, para que cualquier ciudadano, por espacio de un mes, pueda consultar el expediente y formular por escrito las alegaciones que estime pertinentes.

El expediente podrá consultarse en las oficinas de la Gerencia Municipal de Urbanismo, Unidad de Planeamiento y Gestión, de lunes a viernes, en horario de oficina.

3º.- Notificar el presente acuerdo a los promotores, a los efectos de lo establecido en la presente parte dispositiva.

5º.- Notificar a la Intervención Municipal para su conocimiento y efectos.

Lo que se hace público para general conocimiento, a los efectos de lo dispuesto en el apartado segundo.

Teruel, 19 de octubre de 2010.-El Gerente, José Ramón Anadón Escobedo.

Núm. 39.178

CONSORCIO AGRUPACIÓN Nº 7 DE ALCAÑIZ

No habiéndose presentado reclamaciones contra la aprobación inicial de la modificación nº 2/10 del Presupuesto General de este Consorcio para el ejercicio de 2010, aprobada por la Asamblea General en sesión de 28 de julio de 2010 y publicada en el BOP-TE núm. 196, de 14 de octubre de 2010, y considerándose aprobada definitivamente, se hace pública a continuación resumida a nivel de capítulos:

MODIFICACIÓN DE FINANCIACIÓN:		
BAJA DE CONCEPTOS DE INGRESOS		
CONCEPTO	DENOMINACIÓN	IMPORTE
910.01	PRESTAMO L. P. OBRA AMPLIACIÓN VASO VERTEDERO	91.894,46
ALTA DE CONCEPTOS DE INGRESOS		
CONCEPTO	DENOMINACIÓN	IMPORTE
870.00	REMANENTE DE TESORERÍA PARA GASTOS GENERALES	39.537,93
BAJA DE PARTIDAS DE GASTOS		
442.130.02	RETRB. DIRECTOR TÉCNICO	11.794,98
442.160.03	SEG. SOC. DIRECTOR TÉCNICO	3.786,20
442.233.00	ASISTENCIAS ÓRGANOS COLEGIADOS	3.711,92
442.625.00	EQUIPAMIENTO Y MOBILIARIO	33.063,43
		91.894,46

Contra esta aprobación definitiva se podrá interponer recurso contencioso administrativo, en el plazo de dos meses desde la publicación de este anuncio en el “Boletín Oficial” de la provincia de Teruel, ante la Sala de lo Contencioso administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Aragón.

Alcañiz, 4 de noviembre de 2010.-El Presidente, José Miguel Carceller Barceló.

Núm. 39.112

HÍJAR

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 179.4, del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, ha quedado automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario de aprobación inicial del Ayuntamiento de Híjar, adoptado en fecha 18 de agosto de 2010, sobre transferencia de créditos entre aplicaciones de gastos de distinto grupo de función que no afectan a bajas y altas de créditos de personal, que se hace público resumido por capítulos:

Presupuesto de gastos

Altas en aplicaciones de gastos

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	Nº	DESCRIPCIÓN	EUROS	
33	622	00	PABELLÓN DE FESTEJOS. 1ª FASE	1.502,50
			TOTAL GASTOS	1.502,50

Baja en aplicaciones de gastos

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	Nº	DESCRIPCIÓN	EUROS	
17	212	01	PARQUES Y JARDINES	1.502,50
			TOTAL GASTOS	1.502,50

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 113 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 43 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 113.3 de la Ley 7/1985, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

Híjar, 29 de octubre de 2010.-El Alcalde, Luis C. Marquesán Forcén.

Núm. 39.110

ARGENTE

ORDENANZA GENERAL de 23 de 9 de 2010, por el que se regula la información y atención al ciudadano y la tramitación de procedimientos administrativos por medios electrónicos, en el ámbito del Ayuntamiento de Argente.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS.

La Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos, consagra la relación con las Administraciones Públicas por medios electrónicos como un derecho de los ciudadanos y como una obligación correlativa para tales Administraciones, entendiéndose por ello que una Administración a la altura de los tiempos en que actúa, ha de promover ese derecho de los ciudadanos al uso de las comunicaciones electrónicas, debiendo en consecuencia la Administración transformarse en una administración electrónica regida en todo momento por el principio de eficacia que proclama el artículo 103 de nuestra Constitución.

La Ley de acceso electrónico insta al uso de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones en las relaciones entre la Administración Pública y los ciudadanos, pudiendo los administrados realizar todas sus gestiones administrativas por medios elec-

trónicos y debiendo las Administraciones ofrecer sus servicios por esta vía.

De esta nueva situación se percató ya la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, toda vez que instaba a las Administraciones Públicas a promover la incorporación de técnicas electrónicas, informáticas y telemáticas en el desarrollo de su actividad y en el ejercicio de sus competencias, tal y como establece el artículo 45 de la Ley.

Por otra parte, el artículo 70 bis 3 de la Ley 7/1985, reguladora de las Bases de Régimen Local, en su redacción dada por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de medidas para la modernización del Gobierno Local establece que "asimismo, las Entidades Locales, y especialmente los municipios, deberán impulsar la utilización interactiva de las tecnologías de la información y la comunicación para facilitar la participación y la comunicación con los vecinos, para la presentación de documentos y para la realización de trámites administrativos, de encuestas y, en su caso, de consultas ciudadanas.

Tanto la Diputación Provincial de Teruel como el Ayuntamiento de Argente, son conscientes de los avances tecnológicos y de la implantación de este nuevo entorno, de la nueva manera de interrelación entre Administraciones y entre estas y los ciudadanos, como consecuencia de la incorporación de las

tecnologías de la información y las comunicaciones (TIC) a la vida cotidiana.

El artículo 36 de la Ley 7/1985, en su redacción dada por Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de medidas para la modernización del gobierno local, establece entre las competencias propias de la Diputación la asistencia y la cooperación jurídica, económica y técnica a los Municipios, especialmente los de menor capacidad económica y de gestión.

En el entorno tanto de esta nueva situación de avance tecnológico, como en el ámbito de la debida asistencia que ha de prestar la Diputación, fue aprobado el Convenio Marco de Cooperación para la Implantación y Mantenimiento de la Red Provincial de Comunicaciones y Servicios de Teleadministración, y es, como parte de la colaboración establecida en dicho convenio, que la Diputación Provincial de Teruel se ha enmarcado un proceso encaminado no solo a proveer a las Entidades Locales de los mecanismos necesarios para facilitar su adecuación a los requisitos marcados por la Ley 11/2007, sino a mejorar sustancialmente las relaciones con el ciudadano, incrementando la transparencia y visibilidad de la gestión.

En estos momentos, la Diputación Provincial de Teruel ha venido trabajando en el desarrollo e implantación de una Plataforma de Administración Electrónica, compuesta de diversas aplicaciones y/o módulos informáticos que interactúan entre sí permitiendo la gestión y tramitación electrónica de procedimientos y trámites administrativos, Plataforma ésta que ha sido puesta a disposición de los Ayuntamientos de la provincia de Teruel a fin de dar cumplimiento a las previsiones de la Ley 11/ 2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos.

Entre las diversas aplicaciones y/o módulos principales de la Plataforma de Administración Electrónica se encuentran: El Sistema de Información Administrativa, la Carpeta del Ciudadano, la Oficina Virtual, el Escritorio del Funcionario, la Aplicación de Pago Telemático, el sistema de Registro telemático, el Sistema de Notificación Electrónica y la Aplicación de Archivo Electrónico y la Plataforma de Firma Electrónica.

El uso de las tecnologías en las relaciones entre los ciudadanos y empresas con la Administración Local, implica la necesidad por parte de la Corporación de dotarse de un instrumento normativo que determine los derechos y deberes de los ciudadanos, regulando las condiciones, las garantías y los efectos jurídicos de la utilización de medios electrónicos en esta nueva forma de generar relaciones, incorporando además, a través de convenios de colaboración con otras Administraciones Públicas, los medios y tecnologías, ya desarrollados por otras Administraciones.

Por último, a fin de lograr la flexibilidad necesaria en un ámbito de continuo desarrollo, la Ordenanza recoge la competencia a favor del Alcalde del Ayun-

tamiento de Argente para incluir en el ámbito del Registro Telemático otros trámites y procedimientos, que en la actualidad se tramitan de modo convencional.

En su virtud, dispongo:

DISPONGO

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 Argente, sus Organismos Autónomos y entidades vinculadas o dependientes de aquella, en tanto éstas últimas ejerzan potestades administrativas.

2. A los ciudadanos, entendiéndolos como tales a las personas físicas y jurídicas, cuando utilicen medios electrónicos en sus relaciones con el Ayuntamiento de Argente 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 Argente 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 Argente.

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 Argente 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 Argente 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 Argente.

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 Argente, correspondiendo su alojamiento y administración a la Diputación Provincial de Teruel en el ejercicio de sus competencias.

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

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 Argente, 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 Argente 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 Argente, 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 Argente.

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 Argente, 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 Argente, 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 Argente, 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 Argente, 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 identificación 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 notificación 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 siste-

mas 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 Argente 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 Argente 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 Argente 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.

Argente, 23 de 9 de 2010.

Núm. 39.233

MARTÍN DEL RÍO

Tasa por Servicio Suministro de Agua Potable, Alcantarillado, recogida domiciliaria de Basuras y Canon de Saneamiento. Notificación colectiva y anuncio de exposición pública y periodo voluntario de cobranza correspondiente al quinto bimestre de 2010.

Por Decreto de Alcaldía número 112 de fecha 8 de noviembre de 2010 se ha aprobado y dispuesto el sometimiento a exposición pública del Padrón de la Tasa por Servicio de Suministro de Agua Potable, Alcantarillado, recogida domiciliaria de Basuras y del Canon de Saneamiento de la Comunidad Autónoma de Aragón correspondiente al Quinto Bimestre de 2010, y de conformidad con lo dispuesto en el art. 24 del Reglamento General de Recaudación, se hace pública la apertura del periodo voluntario de cobranza.

Exposición pública:

El Padrón correspondiente a la Tasa por suministro de Agua Potable, Alcantarillado, recogida domiciliaria de Basuras y Canon de Saneamiento se encuentra expuesto al público por término de veinte días hábiles a partir del siguiente al de la publicación del presente anuncio en el "Boletín Oficial" de la provincia.

Plazo de ingreso:

De acuerdo con el art. 16 de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Servicio de Suministro de Agua Potable y con el art. 10.2 del Reglamento regulador del Canon de Saneamiento, el plazo para el pago en voluntaria será de un mes.

Lugar y forma de pago:

El pago podrá efectuarse a través de cualquier entidad colaboradora autorizada o en las oficinas del Ayuntamiento en horario de atención al público; los contribuyentes que dentro de los primeros veinte días del periodo de cobranza no hayan recibido la documentación de pago podrán reclamarla en el Ayuntamiento, sin que su falta de recepción exima

de la obligación de realizar el pago. Los recibos domiciliados serán cargados directamente en las cuentas señaladas por los contribuyentes.

Procedimiento de apremio:

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

Régimen de recursos:

Tasa por suministro de agua, alcantarillado y recogida de basuras:

Recurso de reposición ante el órgano que aprobó la liquidación, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de finalización de la exposición pública del padrón o matrícula. Contra su desestimación expresa o presunta, cabe recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de la notificación de la resolución del recurso de reposición si fuese expresa y, si no lo fuese, en el plazo de seis meses desde el día siguiente a aquél en que se produzca el acto presunto.

Canon de saneamiento:

Con carácter potestativo, recurso de reposición ante el Instituto Aragonés del Agua, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de finalización del periodo voluntario de pago.

Reclamación económico-administrativa ante la Junta de Reclamaciones Económico-Administrativas de la Comunidad Autónoma de Aragón, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de finalización del periodo voluntario de pago o, en su caso, al de la notificación expresa o presunta de la resolución del recurso previo de reposición.

No podrá simultanearse la interposición del recurso de reposición y la reclamación económico-administrativa.

Martín del Río, 8 de noviembre de 2010.-El Alcalde, Francisco Javier Altaba Cabañero.

Núm. 39.133

CUBLA

CORRECCIÓN DE ERRORES AL ANUNCIO Nº 37.630.

Habiéndose detectado errores en las cifras del presupuesto de Cubla para el año 2010, procede publicar de nuevo el ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA DEL PRESUPUESTO MUNICIPAL PARA EL AÑO 2010 debidamente corregido:

Aprobado inicialmente el Presupuesto Municipal para el ejercicio de 2010, en Sesión Ordinaria de la Asamblea Vecinal celebrada el 9 de junio de 2010, y transcurrido el plazo reglamentario de exposición al público (B.O.P. nº 119, de 24 de junio de 2010), sin que se hayan formulado reclamaciones al mismo, al amparo de lo dispuesto en el art. 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004 del 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, la aprobación inicial se entiende elevada a definitiva. Procediéndose, en cumplimiento de lo dispuesto en la legislación vigente, se procede a la publicación del presupuesto, resumido por capítulos.

ESTADO DE INGRESOS (EUROS)

CAPÍTULO I	IMPUESTOS DIRECTOS	9169,85
CAPÍTULO III	TASAS Y OTROS INGRESOS	17052,51
CAPÍTULO IV	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	52476,81
CAPÍTULO V	INGRESOS PATRIMONIALES	26694,88
CAPÍTULO VII	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	161.741,17
CAPÍTULO IX	PASIVOS FINANCIEROS	0
	TOTAL INGRESOS	267.135,22

ESTADO DE GASTOS (EUROS)

CAPÍTULO I	GASTOS DE PERSONAL	16694,75
CAPÍTULO II	GASTOS BIENES CORRIENT. Y SERVICIOS	52929,77
CAPÍTULO III	GASTOS FINANCIEROS	0
CAPÍTULO IV	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	6472,38
CAPÍTULO VI	INVERSIONES REALES	191038,32
CAPÍTULO IX	PASIVOS FINANCIEROS	0
	TOTAL GASTOS	267135,22

Simultáneamente, quedan aprobadas definitivamente, las bases de ejecución del Presupuesto Municipal para el ejercicio 2010, y la plantilla de personal y relación de puestos de trabajo, para el mismo ejercicio, que se integra como anexo, y que son los siguientes:

A) PERSONAL FUNCIONARIO:

-Secretario-Interventor. 1 Plaza. Grupo B. Nivel 24. Agrupada con Villastar (85 %).

B) PERSONAL LABORAL-TEMPORAL:

-Dos Peones, contratados mediante CONVENIO INAEM. Laboral Temporal.

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

Cubla, 3 de noviembre de 2010.-El Alcalde, Santiago Esteban Esteban.

Núm. 39.102

CALACEITE

Debiendo proveerse en este Municipio el cargo de Juez de Paz Titular y Sustituto de conformidad con lo que establece la Ley Orgánica de 6/1985 de 1 de julio, del Poder Judicial, y art. 5 del Reglamento núm. 3/1995 de 7 de Junio de los Jueces de Paz, se abre el plazo de 15 días desde la publicación de este anuncio en el "Boletín Oficial" de la provincia para que puedan presentar solicitudes ante este Ayuntamiento aquellas personas que les interese su nombramiento, y que reúnan las condiciones establecidas en la vigente normativa.

Calaceite, 26 de octubre de 2010.-La Alcaldesa-Presidenta, Rosa M^a Domenèch Vidal.

Núm. 39.109

LA PORTELLADA

D. Cosme Bosque Bondia. Alcalde de este Ayuntamiento, HAGO SABER:

1º Que el artículo 101.1 de la Ley Orgánica del Poder Judicial, establece que el Juez de Paz y su

sustituto será nombrado para un periodo de cuatro años por la Sala de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia de Aragón, recayendo el nombramiento en las personas elegidas por el Ayuntamiento.

2º Que los Jueces de Paz serán retribuidos por el sistema y la cuantía que legalmente se establezca, según el artículo 103.1, de la citada Ley.

3º Que podrá ser nombrado Juez de Paz quien, aún no siendo licenciado en derecho, sea español, mayor de edad, no esté impedido física o psíquicamente para la función judicial, no está condenado por delito doloso, y esté en pleno ejercicio de sus derechos civiles.

Con tal finalidad, se abre un periodo de QUINCE DÍAS para que las personas que estén interesadas, lo soliciten por escrito ante esta Alcaldía.

En el supuesto de no presentarse ningún solicitante, el Ayuntamiento Pleno elegirá libremente.

Lo que se hace público para general conocimiento.

La Portellada, 26 de octubre de 2010.-El Alcalde, (ilegible).

Núm. 39.107

SARRIÓN

Conforme al artículo 72 del Reglamento de Población y Demarcación Territorial de las Entidades Locales, se han instruido los expedientes de bajas de oficio en el Padrón Municipal de Habitantes de las personas relacionadas en la lista adjunta.

Habiendo resultado fallido el intento de notificación personal a los interesados y a los representantes legales de los menores de edad, procede, de conformidad con lo previsto en el artículo 59.5 y 61 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, la publicación del presente anuncio a fin de que en el plazo de 10 días hábiles, contados desde el siguiente a su publicación, los aquí mencionados puedan comparecer en la Secretaría del Ayuntamiento para conocimiento y constancia del contenido íntegro del expediente que se indica y, en su caso, formular las alegaciones y justificaciones que estimen oportunas o interponer los recursos procedentes.

Relación de afectados:

NOMBRE Y APELLIDOS	DOCUM. IDENTIFICATIVO	DOMICILIO
DORIN GANCEA	Pasaporte 5188103	Avda. Goya, 60

Relación de menores:

INICIALES	DOMICILIO	NOMBRE DEL TUTOR O REPTE.	DOC. IDENTIFICATIVO
R.G.	Avda. Goya, 60	DORIN GANCEA	Pasaporte 6926302

Sarrión, 3 de noviembre de 2010.-El Alcalde, Narciso Martín Novella.

Núm. 39.111

ALCORISA

Aprobado definitivamente el expediente de modificación de créditos núm. 03/2010 del presupuesto municipal para el ejercicio 2010:

a) Por no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público.

De conformidad a lo dispuesto en el artículo 169.3 en relación con el artículo 177.2 del RD Leg. 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se procede a su publicación resumido por capítulos con el siguiente detalle:

Presupuesto de Gastos

Aumento en partidas de gastos de distinta área de gasto

Partida		Nº	Descripción	Euros
Área de Gasto	Económica			
231	609.01	1	Centro de Día	362.379,96
420	609.05	2	Intervención Polígonos Industriales	381.946,84
155	619.02	3	Mejora Vías Urbanas (C/ Castillo)	112.661,47
459	619.08	4	Rehabilitación Calvario	15.000,00
155	619.09	5	Mejora Vía Urbana C/ Pendiente	17.325,38
			Total	889.313,65 €

Disminución en partidas de gastos de distinta área de gasto

Partida		Nº	Descripción	Euros
Funcional	Económica			
920	120.00	1	Sueldos del Grupo A1 (RDL 8/2010)	437,88
920	120.03	2	Sueldos del Grupo C1 (RDL 8/2010)	664,60
920	121.00	3	Complemento de Destino (RDL 8/2010)	748,37
920	121.03	4	Complemento Específico (RDL 8/2010)	744,45
161	130.00	5	Laboral Fijo (Elect-fonta) (RDL 8/2010)	648,02
164	130.00	6	Laboral Fijo (Cementerio) (RDL 8/2010)	212,28
164	130.00	1	Laboral Fijo (Cementerio)	7.000,00

171	130.00	7	Laboral Fijo (Jardinero) (RDL 8/2010)	395,64
320	130.00	8	Retrib. Básicas (Guardería) (RDL 8/2010)	431,08
332	130.00	9	Retribuc. Básicas (Biblioteca) (RDL 8/2010)	309,04
334	130.00	10	Retrib. Básicas (Director Banda) (RDL 8/2010)	541,18
340	130.00	11	Retribuc. Básicas (Deportes) (RDL 8/2010)	337,50
450	130.00	13	Laboral Fijo (Brigada) (RDL 8/2010)	1.374,16
920	130.00	14	Retribuciones Básicas (Admón. General)	1.949,02
241	131.00	15	Laboral Temporal (AEDL) (RDL 8/2010)	711,86
320	131.00	16	Laboral Temp. (Guardería) (RDL 8/2010)	2.251,72
331	131.00	17	Laboral Temporal (Radio) (RDL8/2010)	164,34
332	131.00	18	Laboral Temporal (Biblioteca) (RDL 8/2010)	156,92
432	131.00	20	Laboral Temporal (Oficina de Turismo)	6.000,00
450	131.00	21	Laboral Temporal (Brigada Municipal Obras)	160.462,06
920	131.00	22	Laboral Temporal (RDL 8/2010)	1.363,95
920	131.00	23	Laboral Temporal	2.000,00
241	131.10	24	Laboral Temporal (Taller de Empleo)	5.514,14
241	143.10	25	Otro Personal (Taller de Empleo)	53.988,48
164	160.00	26	Seguridad Social (Cementerio)	2.240,00
171	160.00	27	Seguridad Social (Jardinero)	2.000,00
432	160.00	28	Seguridad Social (Turismo)	1.900,00
450	160.00	29	Seguridad Social (Brigada Municipal Obras)	63.000,00
241	160.10	30	Cuotas Sociales (Taller de Empleo)	2.984,79
450	210.00	31	Infraestructura y Bienes Naturales	5.000,00
920	212.00	32	Edificios y otras Construcciones	3.000,00
929	211.01	33	Reparac. Mantenimiento (Créditos 2009)	20.000,00
929	221.99	34	Otros Suministros (Créditos 2009)	10.000,00
241	224.01	35	Primas de Seguros (Taller de Empleo)	216,30
920	226.01	36	Atenciones Protocolarias	15.000,00
920	226.04	37	Jurídicos, Contenciosos	3.000,00
241	226.10	38	Gastos Diversos (Taller de Empleo)	9.630,09
929	226.99	39	Otros Gastos Diversos (Créditos 2009)	40.000,00
920	227.06	40	Estudios y Trabajos Técnicos (Proyectos y Planes)	15.000,00
170	227.06	41	Estudios y Trabajos (Campaña y Estudio Medio A.)	1.000,00
920	227.06	42	Auditoria y Trabajos Contabilidad	10.000,00
241	231.30	43	Locomoción (Taller de Empleo)	2.691,00
920	270.01	44	Gastos Responsabilidad Patrimonial	12.000,00
929	270.02	45	Gastos Imprevistos (Pagos Pendientes)	300.000,00
934	359.00	46	Intereses Préstamos y Avals	8.668,00
943	465.00	47	A Comarca BA (Años Anteriores)	96.461,63
943	465.01	48	A Comarca BA (Año 2010)	13.715,15
334	480.03	49	Subvenciones a Asociaciones Culturales	2.500,00
341	480.04	50	Subvenciones a Asociaciones Deportivas	900,00
			Total	889.313,65 €

Según lo establecido en el artículo 171.1 en relación con el 177.2 del RD Leg. 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, contra la aprobación definitiva podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establecen las normas de dicha jurisdicción.

Alcorisa, 2 de noviembre de 2010.-La Alcaldesa, Julia Vicente Lapuente.

Núm. 39.118

ALBALATE DEL ARZOBISPO

Por Resolución del Alcalde de fecha 28 de octubre de 2010, se somete a exposición pública el padrón de la Tasa por servicio de Suministro de Agua potable y Canon de Saneamiento de la comunidad Autónoma de Aragón correspondiente al TERCER TRIMESTRE de 2010, y de conformidad con lo dispuesto en el Art. 88 del Reglamento General de Recaudación, se hace pública la apertura del periodo voluntario de cobranza.

1º Exposición Pública.

El padrón correspondiente a la Tasa por suministro de agua se encuentra expuesto al público por término de veinte días hábiles a partir del siguiente al de la publicación del presente anuncio en el "Boletín Oficial" de la provincia.

2º Plazo de Ingreso.

De acuerdo con el Art. 10.2 del Reglamento Regulador del Canon de Saneamiento, el plazo para el pago en voluntaria será de dos meses, quedando fijado para el presente periodo de devengo desde el día 28 de octubre de 2010 hasta el 28 de diciembre de 2010.

3º Lugar y Forma de Pago.

El pago podrá efectuarse a través de cualquier Entidad colaboradora autorizada o en las oficinas del Ayuntamiento en horario de atención al público; los contribuyentes que dentro de los primeros veinte días del periodo de cobranza no hayan recibido la documentación de pago podrán reclamarla en el Ayuntamiento, sin que su falta de recepción exima la obligación de realizar el pago. Los recibos domiciliados serán cargados directamente en las cuentas señaladas por los contribuyentes.

4º Procedimiento de Apremio.

Transcurrido el periodo voluntario de cobranza sin que se haya hecho efectivo el pago, se incurrirá en el recargo del 10% y una vez notificada la providencia de apremio, se exigirá un recargo del 20% del importe de la deuda no ingresada mas los intereses de demora y las costas de procedimiento.

5º Régimen de Recursos.

A) Tasa por suministro de Agua.

Recurso de reposición ante el Sr. Alcalde, en el plazo de un mes contado a partir del siguiente al de finalización de la exposición pública del padrón o matrícula; contra su desestimación expresa o presunta, cabe recurso contencioso administrativo ante el juzgado de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de notificación de la resolución del recurso de reposición si fuese expresa y si no lo fuese, en el plazo de

seis meses desde el día siguiente a aquel en que se produzca el acto presunto.

B) Canon de Saneamiento.

Con carácter potestativo, recurso de reposición ante el Instituto Aragonés del Agua, en el plazo de UN MES contado a partir del día siguiente al de inicio del periodo voluntario de cobranza.

Reclamación económico administrativa ante la Junta de Reclamaciones Económico-Administrativas de la Comunidad Autónoma de Aragón en el plazo de UN MES contado a partir del día siguiente al de inicio del periodo voluntario de cobranza, o en su caso al de la notificación expresa o presunta de la resolución del recurso previo de reposición.

No podrá simultanearse la interposición de recurso de reposición y la reclamación económico-administrativa.

Albalate del Arzobispo, 29 de octubre de 2010.-El Alcalde, Antonio del Río Macipe.

Núm. 39.234

ALBALATE DEL ARZOBISPO

De conforme a lo establecido en la Resolución de 28 de abril de la Presidenta del I.N.E. y del Director General de Cooperación Local por la que se dictan instrucciones a los Ayuntamiento sobre el procedimiento para acordar la caducidad de las inscripciones padronales de los extranjeros no comunitarios sin autorización de residencia permanente y no renovadas cada dos años, y en virtud de Resolución de la Alcaldía de fecha 4 de Noviembre de 2006 acordando la caducidad de varias inscripciones padronales por la misma causa y dado que no puede notificarse por ausencia de los interesados, se procede a publicar la relación de afectados a los efectos previstos en la Ley 30/1992 de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo común.

Dicha relación está compuesta por las siguientes personas:

NOMBRE Y APELLIDOS

HICHAM HAMD AOUI

**TARJETA
RESIDENCIA**

X 9332773 V

En cumplimiento del artículo 72 del Reglamento de Población y Demarcación Territorial de las Entidades Locales, se pone en conocimiento de los interesados para que en el plazo de diez días manifiesten lo que consideren oportuno.

Transcurrido dicho plazo sin haber recibido alegación alguna se practicará la correspondiente baja de oficio.

Albalate del Arzobispo, 5 de noviembre de 2010.-El Alcalde, Antonio del Río Macipe.

Núm. 39.143

ALBENTOSA

Por Acuerdo de Pleno del ayuntamiento de Albentosa de fecha de 30 de septiembre de 2010 se adjudicó provisionalmente la obra "INSTALACIÓN PARA USOS DEPORTIVOS. SEGUNDA FASE" a la empresa CONS-

TRUCCIONES Y OBRAS PÚBLICAS SANTA LUCIA, S.A. por un precio que asciende a la cuantía de 183.474,57 €, dicha adjudicación provisional ha sido elevada ahora a definitiva, lo que se hace publico de acuerdo con lo establecido en el artículo 138 de la Ley de Contratos del Sector Publico.

Albentosa, 2 de noviembre de 2010.-El Alcalde, José Corella Vicente.

Núm. 39.135

ALFAMBRA

El Pleno de este Ayuntamiento en sesión celebrada el día 27/09/2010 aprobó, inicialmente el expediente de modificación de la Plantilla Municipal 1/2010, para acometer la actuación: ACONDICIONAMIENTO DE JARDINES.

Sometido el expediente a información pública no se ha presentado alegación ni reclamación alguna.

Consecuentemente y en virtud de lo previsto en el punto tercero del citado Acuerdo plenario dicha modificación queda elevada a definitiva, procediéndose a su publicación:

Categoría	Denominación	Nº de Plazas	Duración	Grupo Cotización
Laboral Temporal	Peón de Jardinería	1	3 meses	10

Alfambra, 2 de noviembre de 2010.-El Alcalde, Amador Villamón Martínez.

Núm. 39.142

MONTALBÁN

Por este Ayuntamiento se está tramitando autorización especial para la CONSTRUCCIÓN DE MIRADOR PARA INTERPRETACIÓN EN IGLESIA DE SANTIAGO EL MAYOR en Montalbán (Teruel) en suelo no urbanizable genérico.

De conformidad con lo establecido en el artículo 32.1.b) de la Ley 3/2009, de 17 de junio, de Urbanismo de Aragón, la solicitud y su documentación adjunta, incluyendo los informes preceptivos, quedan sometidas a información pública por plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en el "Boletín Oficial" de Teruel, a efectos de que se formulen cuantas observaciones y alegaciones se estimen convenientes.

Durante dicho plazo el expediente podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales.

Montalbán, 3 de noviembre de 2010.-El Alcalde, Manuel Javier Navarro Gascón.

Núm. 39.134

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALCAÑIZ

DECRETO.
ESTADÍSTICA.
RESOLUCIÓN Nº: 1633.

En uso de las facultades que me confiere el artículo 21.1.s de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y a tenor en lo dispuesto en la Resolución de 28 de abril de 2005 de la Presidencia del Instituto Nacional de Estadística y del Director General de Cooperación Local por la que se dictan instrucciones técnicas a los Ayuntamientos sobre el procedimiento para acordar la caducidad de las inscripciones padronales de los extranjeros no comunitarios sin autorización de residencia permanente que no sean renovadas cada dos años y en la Resolución de 1 de abril, de la Presidencia del Instituto Nacional de Estadística y del Director General de Cooperación Territorial, por la que se dictan instrucciones técnicas a los Ayuntamientos sobre la gestión y

revisión del Padrón Municipal. Y no habiendo acudido los interesados a formalizar su Renovación en la Inscripción Padronal, HE RESUELTO:

Declarar que las siguientes Inscripciones Padronales han caducado el 01/10/2010 y, por tanto, se acuerda su BAJA en el Padrón Municipal de Habitantes de este Municipio, cuya fecha de efectos será, a tenor en lo dispuesto en la Ley 30/1992 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, la de publicación del presente Decreto en el "Boletín Oficial" de la provincia.

APELLIDOS Y NOMBRE	FECHA DE CADUCIDAD	FECHA DE NACIMIENTO	PASAPORTE	TARJETA DE RESIDENCIA	
BOUZID, KHALID	01/10/2010	01/06/1986		X 07082626	Y
EL MOUSSAOURI, DRISS	30/09/2010	12/09/1981		X 08828913	H
ES SAMAOU, RACHID	22/09/2010	28/05/1986		X 07669197	P
JOHM, BASIROU	06/10/2010	23/11/1985	PC169117	00000000	
KASSIMI, SALAH	10/10/2010	26/11/1966		X 06015258	E
LAKHNACH, MUSTAPHA	23/09/2010	01/01/1966		X 04381434	A
MAGHRAOUI, NOUR-EDDINE	17/10/2010	04/02/1972	P659301	00000000	
SNOUBRI, ZAHIR	14/10/2010	01/08/1977		X 07429899	W
TRAWALLY, MASSANEH	06/10/2010	07/09/1979	PC140833	00000000	

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

Núm. 39.196

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALCAÑIZ

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 abandono de vehículos en la vía pública, conforme se detalla en la Relación Anexa.

Los citados expediente obran en la UNIDAD DE SANCIONES de la Policía Local de Alcañiz, ante el cual les asiste el derecho de alegar por escrito lo que en su defensa estimen conveniente, con aportación ó proposición de las pruebas que consideren oportunas, dentro del plazo de quince días hábiles, contados desde el siguiente al de la publicación del presente Anuncio en el "Boletín Oficial" de la provincia. Si no se presentan alegaciones, esta notificación tendrá carácter de Propuesta de Resolución.

Caso de que alguno de los relacionados en el anexo no sea el propietario del vehículo responsable de la infracción, deberá comunicar a la Oficina Instructora el nombre y domicilio del mismo, dentro del plazo de diez días, advirtiéndoles que, si no se lograra la identificación del mismo, podrá verse Ud. Obligado al pago de la multa que corresponde a la infracción denunciada, sin perjuicio de las responsabilidades complementarias que procedan.

El importe de la sanción individual es de 601,02 €.

Forma de pago: Ingreso en alguna de las cuentas corrientes bancarias que a continuación se indican, expresando claramente el número del expediente:

Ibercaja 2085-3903-31-0300012828.

CAI 2086-0604-29-0700000465.

BSACH 0049-2313-64-1110114390.

Alcañiz, 3 de noviembre de 2010.-La Alcaldesa, (ilegible).

RELACIÓN ANEXA				
EXP. Nº	MATRÍCULA	MARCA	MODELO	TITULAR
161	B-7502-SW	CITROEN	XANTIA	Breje Iulian

Núm. 39.154

BAÑÓN

DISPOSICIÓN DE CREACIÓN, MODIFICACIÓN O SUPRESIÓN DE FICHEROS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE BAÑÓN.

El artículo 20 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal, prevé que la creación, modificación o supresión de los ficheros de las administraciones públicas sólo podrán hacerse por medio de disposición general publicada en el "Boletín Oficial del Estado" o Diario Oficial correspondiente.

A tales efectos, en cumplimiento del citado precepto legal la ALCALDÍA resuelve mediante DECRETO.

PRIMERO

Aprobar la creación de los ficheros que están relacionados en los Anexos 1 al 10.

SEGUNDO

Publicar el anuncio de creación, modificación o supresión de los citados ficheros en el "Boletín Oficial" correspondiente.

TERCERO

Solicitar de la Agencia de Protección de Datos, una vez efectuada la publicación a la que se refiere el apartado anterior, que proceda a la inscripción de los ficheros en el Registro de Protección de Datos.

Anexo 1. Creación del fichero AGENDA, CONTACTOS, TERCEROS

RESPONSABLE DEL FICHERO

- Nombre del órgano responsable: AYUNTAMIENTO DE BAÑÓN.

- Denominación del ente: Entidad local.

- Dependencia: Ayuntamiento de Bañón.

- Administración a la que pertenece: Administración local.

- CIF: P4403400G.

- Domicilio: Calle San Juan, 1.

- Código postal. Localidad: 44357. Bañón.

- Provincia: Teruel.

- País: España.

- Teléfono: 978862401.

IDENTIFICACIÓN Y FINALIDAD DEL FICHERO

- Nombre: AGENDA, CONTACTOS, TERCEROS

- Descripción de la finalidad y usos previstos: Gestión de agenda de los empleados y cargos públicos de la entidad local, así como de los contactos o comunicaciones, por cualquier medio, con personas relacionadas o vinculadas directamente en los asuntos de índole municipal.

- Finalidades: OTRAS FINALIDADES.

ORIGEN Y PROCEDENCIA DE LOS DATOS

- Origen de los datos: El propio interesado o su representante legal. Fuentes accesibles al público. Registros públicos. Administraciones públicas.

- Colectivos o categorías de interesados: EMPLEADOS. CIUDADANOS Y RESIDENTES. PROVEEDORES. REPRESENTANTES LEGALES.

PERSONAS DE CONTACTO. CARGOS PÚBLICOS.

TIPOS DE DATOS, ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN DEL FICHERO

- Datos de carácter identificativo: Nombre y Apellidos. Dirección. Teléfono.

- Otros datos de carácter identificativo: Fax.

- Otros tipos de datos: DETALLES DEL EMPLEO. INFORMACIÓN COMERCIAL.

- Sistema de tratamiento: Mixto.

MEDIDAS DE SEGURIDAD

- Nivel de seguridad adoptado: Básico.

CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS

- Categorías de destinatarios de cesiones:

OTROS ÓRGANOS DE LA ADMINISTRACIÓN LOCAL.

TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS

No se producen transferencias internacionales de datos.

DERECHOS DE OPOSICIÓN, ACCESO, RECTIFICACIÓN Y CANCELACIÓN

La atención al ciudadano se efectuará en la ubicación indicada en el apartado del Responsable del Fichero.

Anexo 2. Creación del fichero CORPORACIÓN MUNICIPAL

RESPONSABLE DEL FICHERO

- Nombre del órgano responsable: AYUNTAMIENTO DE BAÑÓN.

- Denominación del ente: Entidad local.

- Dependencia: Ayuntamiento de Bañón.

- Administración a la que pertenece: Administración local.

- CIF: P4403400G.

- Domicilio: Calle San Juan, 1.

- Código postal. Localidad: 44357. Bañón.

- Provincia: Teruel.

- País: España.

- Teléfono: 978862401.

IDENTIFICACIÓN Y FINALIDAD DEL FICHERO

- Nombre: CORPORACION MUNICIPAL

- Descripción de la finalidad y usos previstos: Gestión y custodia del registro de intereses (declaración de bienes, actividades e intereses de miembros de la Corporación Local).

- Finalidades: RECURSOS HUMANOS.

ORIGEN Y PROCEDENCIA DE LOS DATOS

- Origen de los datos: El propio interesado o su representante legal. Registros públicos. Administraciones públicas.

- Colectivos o categorías de interesados: CARGOS PÚBLICOS.

TIPOS DE DATOS, ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN DEL FICHERO

- Datos de carácter identificativo: NIF / DNI. Nº Registro de personal. Nombre y Apellidos. Dirección. Teléfono. Firma / Huella.

- Otros tipos de datos: CIRCUNSTANCIAS SOCIALES. DETALLES DEL EMPLEO. INFORMA-

CIÓN COMERCIAL. ECONÓMICOS, FINANCIEROS Y DE SEGUROS.

- Sistema de tratamiento: Mixto.

MEDIDAS DE SEGURIDAD

- Nivel de seguridad adoptado: Medio.

CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS

-Categorías de destinatarios de cesiones: ÓRGANOS JUDICIALES.

TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS

No se producen transferencias internacionales de datos.

DERECHOS DE OPOSICIÓN, ACCESO, RECTIFICACIÓN Y CANCELACIÓN

La atención al ciudadano se efectuará en la ubicación indicada en el apartado del Responsable del Fichero.

Anexo 3. Creación del fichero ECONÓMICO, CONTABLE Y FISCAL

RESPONSABLE DEL FICHERO

- Nombre del órgano responsable: AYUNTAMIENTO DE BAÑÓN.

- Denominación del ente: Entidad local.

- Dependencia: Ayuntamiento de Bañón.

- Administración a la que pertenece: Administración local.

- CIF: P4403400G.

- Domicilio: Calle San Juan, 1.

- Código postal. Localidad: 44357. Bañón.

- Provincia: Teruel.

- País: España.

- Teléfono: 978862401.

IDENTIFICACIÓN Y FINALIDAD DEL FICHERO

- Nombre: ECONÓMICO, CONTABLE Y FISCAL

- Descripción de la finalidad y usos previstos: Gestión económica, fiscal y contable de la entidad local, comprendiendo la gestión de presupuestos, proveedores, tratamiento de los ingresos, ejecución del gasto, cobros y pagos, facturación, fiscal, patrimonial, deuda pública y tesorería.

- Finalidades: GESTIÓN ECONÓMICA-FINANCIERA PÚBLICA. GESTIÓN CONTABLE, FISCAL Y ADMINISTRATIVA.

ORIGEN Y PROCEDENCIA DE LOS DATOS

- Origen de los datos: El propio interesado o su representante legal.

- Colectivos o categorías de interesados: EMPLEADOS. PROVEEDORES.

- Otros colectivos: Personas con las que la entidad local mantenga alguna relación económica o financiera.

TIPOS DE DATOS, ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN DEL FICHERO

- Datos de carácter identificativo: NIF / DNI. Nombre y Apellidos. Dirección. Teléfono. Firma / Huella.

- Otros tipos de datos: DETALLES DEL EMPLEO. INFORMACIÓN COMERCIAL. ECONÓMICOS, FINANCIEROS Y DE SEGUROS. TRANSACCIONES DE BIENES Y SERVICIOS.

- Sistema de tratamiento: Mixto.

MEDIDAS DE SEGURIDAD

- Nivel de seguridad adoptado: Medio.

CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS

- Categorías de destinatarios de cesiones: BANCOS, CAJAS DE AHORRO Y CAJAS RURALES. OTRAS ENTIDADES FINANCIERAS. HACIENDA PÚBLICA Y ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA. TRIBUNAL DE CUENTAS O EQUIVALENTE AUTÓNOMICO.

TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS

No se producen transferencias internacionales de datos.

DERECHOS DE OPOSICIÓN, ACCESO, RECTIFICACIÓN Y CANCELACIÓN

La atención al ciudadano se efectuará en la ubicación indicada en el apartado del Responsable del Fichero.

Anexo 4. Creación del fichero EMPLEADOS

RESPONSABLE DEL FICHERO

- Nombre del órgano responsable: AYUNTAMIENTO DE BAÑÓN.

- Denominación del ente: Entidad local.

- Dependencia: Ayuntamiento de Bañón.

- Administración a la que pertenece: Administración local.

- CIF: P4403400G.

- Domicilio: Calle San Juan, 1.

- Código postal. Localidad: 44357. Bañón.

- Provincia: Teruel.

- País: España.

- Teléfono: 978862401.

IDENTIFICACIÓN Y FINALIDAD DEL FICHERO

- Nombre: EMPLEADOS.

- Descripción de la finalidad y usos previstos: Gestión de recursos humanos (entre otros, gestión de personal, formación de personal, acción social a favor de personal de las administraciones públicas, promoción y selección de personal, oposiciones y concursos) nóminas, vigilancia de la salud y prevención de riesgos laborales.

- Finalidades: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE CERTIFICACIÓN ELECTRÓNICA. RECURSOS HUMANOS. GESTIÓN CONTABLE, FISCAL Y ADMINISTRATIVA. PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO. GESTIÓN DE NÓMINA. PREVISIÓN DE RIESGOS LABORALES.

ORIGEN Y PROCEDENCIA DE LOS DATOS

- Origen de los datos: El propio interesado o su representante legal.

- Colectivos o categorías de interesados: EMPLEADOS.

- Otros colectivos: Personal al servicio de la administración, funcionarios de carrera, personal laboral y eventual.

TIPOS DE DATOS, ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN DEL FICHERO

- Datos especialmente protegidos: Afiliación sindical.

- Otros datos especialmente protegidos: Salud.
- Datos de carácter identificativo: NIF / DNI. Nº SS / Mutualidad. Nº Registro de personal. Nombre y Apellidos. Dirección. Teléfono. Firma / Huella. Imagen / Voz.
- Otros tipos de datos: CARACTERÍSTICAS PERSONALES. CIRCUNSTANCIAS SOCIALES. ACADÉMICOS Y PROFESIONALES. DETALLES DEL EMPLEO. ECONÓMICOS, FINANCIEROS Y DE SEGUROS. TRANSACCIONES DE BIENES Y SERVICIOS.

- Sistema de tratamiento: Mixto.

MEDIDAS DE SEGURIDAD

- Nivel de seguridad adoptado: Alto.

CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS

- Categorías de destinatarios de cesiones: BANCOS, CAJAS DE AHORRO Y CAJAS RURALES. ENTIDADES ASEGURADORAS. ORGANISMOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL. HACIENDA PÚBLICA Y ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA. OTROS ÓRGANOS DE LA ADMINISTRACIÓN LOCAL. SINDICATOS Y JUNTAS DE PERSONAL.

TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS

No se producen transferencias internacionales de datos.

DERECHOS DE OPOSICIÓN, ACCESO, RECTIFICACIÓN Y CANCELACIÓN

La atención al ciudadano se efectuará en la ubicación indicada en el apartado del Responsable del Fichero.

Anexo 5. Creación del fichero GESTIÓN TRIBUTARIA

RESPONSABLE DEL FICHERO

- Nombre del órgano responsable: AYUNTAMIENTO DE BAÑÓN.

- Denominación del ente: Entidad local.

- Dependencia: Ayuntamiento de Bañón.

- Administración a la que pertenece: Administración local.

- CIF: P4403400G.

- Domicilio: Calle San Juan, 1.

- Código postal. Localidad: 44357. Bañón.

- Provincia: Teruel.

- País: España.

- Teléfono: 978862401.

IDENTIFICACIÓN Y FINALIDAD DEL FICHERO

- Nombre: GESTIÓN TRIBUTARIA

- Descripción de la finalidad y usos previstos: Hacienda Pública y gestión de administración tributaria (gestión, recaudación e inspección tributos propios y de participaciones en tributos estado y comunidades autónomas, así como gestión y recaudación restantes ingresos derecho público como prestaciones patrimoniales no tributarios, precios públicos). Gestión económico-financiera pública.

- Finalidades: GESTIÓN SANCIONADORA. GESTIÓN ECONÓMICA-FINANCIERA PÚBLICA. HACIENDA PÚBLICA Y GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA.

ORIGEN Y PROCEDENCIA DE LOS DATOS

- Origen de los datos: El propio interesado o su representante legal. Registros públicos. Administraciones públicas.

- Colectivos o categorías de interesados: CIUDADANOS Y RESIDENTES. CONTRIBUYENTES Y SUJETOS OBLIGADOS. PROPIETARIOS O ARRENDATARIOS.

TIPOS DE DATOS, ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN DEL FICHERO

- Datos relativos a la comisión de infracciones: Datos relativos a infracciones administrativas.

- Datos de carácter identificativo: NIF / DNI. Nombre y Apellidos. Dirección. Teléfono. Firma / Huella.

- Otros tipos de datos: CARACTERÍSTICAS PERSONALES. CIRCUNSTANCIAS SOCIALES. DETALLES DEL EMPLEO. INFORMACIÓN COMERCIAL. ECONÓMICOS, FINANCIEROS Y DE SEGUROS. TRANSACCIONES DE BIENES Y SERVICIOS.

- Sistema de tratamiento: Mixto.

MEDIDAS DE SEGURIDAD

- Nivel de seguridad adoptado: Medio.

CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS

- Categorías de destinatarios de cesiones: BANCOS, CAJAS DE AHORRO Y CAJAS RURALES. OTRAS ENTIDADES FINANCIERAS. HACIENDA PÚBLICA Y ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA. TRIBUNAL DE CUENTAS O EQUIVALENTE AUTÓNOMICO.

TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS

No se producen transferencias internacionales de datos.

DERECHOS DE OPOSICIÓN, ACCESO, RECTIFICACIÓN Y CANCELACIÓN

La atención al ciudadano se efectuará en la ubicación indicada en el apartado del Responsable del Fichero.

Anexo 6. Creación del fichero PADRÓN DE HABITANTES

RESPONSABLE DEL FICHERO

- Nombre del órgano responsable: AYUNTAMIENTO DE BAÑÓN.

- Denominación del ente: Entidad local.

- Dependencia: Ayuntamiento de Bañón.

- Administración a la que pertenece: Administración local.

- CIF: P4403400G.

- Domicilio: Calle San Juan, 1.

- Código postal. Localidad: 44357. Bañón.

- Provincia: Teruel.

- País: España.

- Teléfono: 978862401.

IDENTIFICACIÓN Y FINALIDAD DEL FICHERO

- Nombre: PADRÓN DE HABITANTES

- Descripción de la finalidad y usos previstos: Gestión (formación, mantenimiento, revisión y custodia) del registro administrativo donde constan los

vecinos del municipio, elaboración del censo electoral, prueba de la residencia o domicilio en cesión o comunicación de datos a otras entidades u órganos administrativos públicos de acuerdo con la legislación, así como labor estadística pública.

- Finalidades: FUNCIÓN ESTADÍSTICA PÚBLICA. PADRÓN DE HABITANTES.

ORIGEN Y PROCEDENCIA DE LOS DATOS

- Origen de los datos: El propio interesado o su representante legal.

- Colectivos o categorías de interesados: CIUDADANOS Y RESIDENTES.

TIPOS DE DATOS, ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN DEL FICHERO

- Datos de carácter identificativo: NIF / DNI. Nombre y Apellidos. Dirección. Teléfono.

- Otros tipos de datos: CARACTERÍSTICAS PERSONALES. CIRCUNSTANCIAS SOCIALES. ACADÉMICOS Y PROFESIONALES.

- Sistema de tratamiento: Mixto.

MEDIDAS DE SEGURIDAD

- Nivel de seguridad adoptado: Básico.

CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS

- Categorías de destinatarios de cesiones: FUERZAS Y CUERPOS DE SEGURIDAD. HACIENDA PÚBLICA Y ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA. INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA. ÓRGANOS JUDICIALES. OTROS ÓRGANOS DE LA ADMINISTRACIÓN LOCAL.

TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS

No se producen transferencias internacionales de datos.

DERECHOS DE OPOSICIÓN, ACCESO, RECTIFICACIÓN Y CANCELACIÓN

La atención al ciudadano se efectuará en la ubicación indicada en el apartado del Responsable del Fichero.

Anexo 7. Creación del fichero REGISTRO CIVIL RESPONSABLE DEL FICHERO

- Nombre del órgano responsable: AYUNTAMIENTO DE BAÑÓN.

- Denominación del ente: Entidad local.

- Dependencia: Ayuntamiento de Bañón.

- Administración a la que pertenece: Administración local.

- CIF: P4403400G.

- Domicilio: Calle San Juan, 1.

- Código postal. Localidad: 44357. Bañón.

- Provincia: Teruel.

- País: España.

- Teléfono: 978862401.

IDENTIFICACIÓN Y FINALIDAD DEL FICHERO

- Nombre: REGISTRO CIVIL

- Descripción de la finalidad y usos previstos: Gestionar las solicitudes de celebración de matrimonios civiles y uniones de hecho en el municipio por el Alcalde o, en su caso, por el Concejal en quién éste delegue en los términos establecidos en el Código Civil y demás disposiciones vigentes, así como

el cobro de la tasa o precio público que, en su caso, fuera exigida.

- Finalidades: OTRAS FINALIDADES.

ORIGEN Y PROCEDENCIA DE LOS DATOS

- Origen de los datos: El propio interesado o su representante legal.

- Colectivos o categorías de interesados: CIUDADANOS Y RESIDENTES. REPRESENTANTES LEGALES. SOLICITANTES.

TIPOS DE DATOS, ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN DEL FICHERO

- Datos de carácter identificativo: NIF / DNI. Nombre y Apellidos. Dirección. Teléfono. Firma / Huella.

- Otros tipos de datos: CARACTERÍSTICAS PERSONALES.

- Sistema de tratamiento: Mixto.

MEDIDAS DE SEGURIDAD

- Nivel de seguridad adoptado: Básico.

CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS

- Categorías de destinatarios de cesiones: REGISTROS PÚBLICOS.

TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS

No se producen transferencias internacionales de datos.

DERECHOS DE OPOSICIÓN, ACCESO, RECTIFICACIÓN Y CANCELACIÓN

La atención al ciudadano se efectuará en la ubicación indicada en el apartado del Responsable del Fichero.

Anexo 8. Creación del fichero REGISTRO DE ENTRADAS Y SALIDAS (OFICINA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO)

RESPONSABLE DEL FICHERO

- Nombre del órgano responsable: AYUNTAMIENTO DE BAÑÓN.

- Denominación del ente: Entidad local.

- Dependencia: Ayuntamiento de Bañón.

- Administración a la que pertenece: Administración local.

- CIF: P4403400G.

- Domicilio: Calle San Juan, 1.

- Código postal. Localidad: 44357. Bañón.

- Provincia: Teruel.

- País: España.

- Teléfono: 978862401.

IDENTIFICACIÓN Y FINALIDAD DEL FICHERO

- Nombre: REGISTRO DE ENTRADAS Y SALIDAS (oficina de atención al ciudadano).

- Descripción de la finalidad y usos previstos: Gestión del servicio de información, asesoramiento y atención a los vecinos, sobre las principales gestiones administrativas y programas, planes, ofertas, convocatorias y actividades que se estén desarrollando.

Registro de Entrada/Salida de Documentos.

- Finalidades: PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO.

ORIGEN Y PROCEDENCIA DE LOS DATOS

- Origen de los datos: El propio interesado o su representante legal.

- Colectivos o categorías de interesados: CIUDADANOS Y RESIDENTES.

TIPOS DE DATOS, ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN DEL FICHERO

- Datos de carácter identificativo: NIF / DNI. Nombre y Apellidos. Dirección. Teléfono. Firma / Huella.

- Otros tipos de datos: CARACTERÍSTICAS PERSONALES. CIRCUNSTANCIAS SOCIALES.

- Sistema de tratamiento: Mixto.

MEDIDAS DE SEGURIDAD

- Nivel de seguridad adoptado: Básico.

CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS

- Categorías de destinatarios de cesiones: OTROS ÓRGANOS DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA. OTROS ÓRGANOS DE LA ADMINISTRACIÓN LOCAL.

TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS

No se producen transferencias internacionales de datos.

DERECHOS DE OPOSICIÓN, ACCESO, RECTIFICACIÓN Y CANCELACIÓN

La atención al ciudadano se efectuará en la ubicación indicada en el apartado del Responsable del Fichero.

Anexo 9. Creación del fichero URBANISMO**RESPONSABLE DEL FICHERO**

- Nombre del órgano responsable: AYUNTAMIENTO DE BAÑÓN.

- Denominación del ente: Entidad local.

- Dependencia: Ayuntamiento de Bañón.

- Administración a la que pertenece: Administración local.

- CIF: P4403400G.

- Domicilio: Calle San Juan, 1.

- Código postal. Localidad: 44357. Bañón.

- Provincia: Teruel.

- País: España.

- Teléfono: 978862401.

IDENTIFICACIÓN Y FINALIDAD DEL FICHERO

- Nombre: URBANISMO

- Descripción de la finalidad y usos previstos:

Gestión de expedientes relativos a catastro, licencias, permisos, autorizaciones o cédulas urbanísticas (establecimientos, parcelación, obras, actividades, vivienda), elaboración de informes, proyectos, programas o planeamientos, así como la gestión tributaria y, en su caso, sancionadora derivada de los anteriores.

- Finalidades: GESTIÓN SANCIONADORA. GESTIÓN ECONÓMICA-FINANCIERA PÚBLICA. PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO. HACIENDA PÚBLICA Y GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA.

ORIGEN Y PROCEDENCIA DE LOS DATOS

- Origen de los datos: El propio interesado o su representante legal. Registros públicos. Administraciones públicas.

- Colectivos o categorías de interesados: CONTRIBUYENTES Y SUJETOS OBLIGADOS. PROPIETARIOS O ARRENDATARIOS. REPRESENTANTES LEGALES. SOLICITANTES.

TIPOS DE DATOS, ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN DEL FICHERO

- Datos relativos a la comisión de infracciones: Datos relativos a infracciones penales. Datos relativos a infracciones administrativas.

- Datos de carácter identificativo: NIF / DNI. Nombre y Apellidos. Dirección. Teléfono. Firma / Huella.

- Otros tipos de datos: CIRCUNSTANCIAS SOCIALES. INFORMACIÓN COMERCIAL. ECONÓMICOS, FINANCIEROS Y DE SEGUROS. TRANSACCIONES DE BIENES Y SERVICIOS.

- Sistema de tratamiento: Mixto.

MEDIDAS DE SEGURIDAD

- Nivel de seguridad adoptado: Medio.

CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS

- Categorías de destinatarios de cesiones: HACIENDA PÚBLICA Y ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA. REGISTROS PÚBLICOS. OTROS ÓRGANOS DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA. OTROS ÓRGANOS DE LA ADMINISTRACIÓN LOCAL.

TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS

No se producen transferencias internacionales de datos.

DERECHOS DE OPOSICIÓN, ACCESO, RECTIFICACIÓN Y CANCELACIÓN

La atención al ciudadano se efectuará en la ubicación indicada en el apartado del Responsable del Fichero.

Anexo 10. Creación del fichero VIDEOVIGILANCIA**RESPONSABLE DEL FICHERO**

- Nombre del órgano responsable: AYUNTAMIENTO DE BAÑÓN.

- Denominación del ente: Entidad local.

- Dependencia: Ayuntamiento de Bañón.

- Administración a la que pertenece: Administración local.

- CIF: P4403400G.

- Domicilio: Calle San Juan, 1.

- Código postal. Localidad: 44357. Bañón.

- Provincia: Teruel.

- País: España.

- Teléfono: 978862401.

IDENTIFICACIÓN Y FINALIDAD DEL FICHERO

- Nombre: VIDEOVIGILANCIA

- Descripción de la finalidad y usos previstos: Preservar la seguridad, material y personal, en el casco urbano de municipio, mediante cámaras o videocámaras de vigilancia.

- Finalidades: SEGURIDAD Y CONTROL DE ACCESO A EDIFICIOS. VIDEOVIGILANCIA.

ORIGEN Y PROCEDENCIA DE LOS DATOS

- Origen de los datos: El propio interesado o su representante legal.

- Colectivos o categorías de interesados: EMPLEADOS. CIUDADANOS Y RESIDENTES. CARGOS PÚBLICOS.

- Otros colectivos: Todo aquel que acceda a las instalaciones municipales.

TIPOS DE DATOS, ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN DEL FICHERO

- Datos de carácter identificativo: Imagen / Voz.

- Sistema de tratamiento: Automatizado.

MEDIDAS DE SEGURIDAD

- Nivel de seguridad adoptado: Básico.

CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS

-Categorías de destinatarios de cesiones: FUERZAS Y CUERPOS DE SEGURIDAD. ÓRGANOS JUDICIALES. NOTARIOS, ABOGADOS Y PROCURADORES.

TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS

No se producen transferencias internacionales de datos.

DERECHOS DE OPOSICIÓN, ACCESO, RECTIFICACIÓN Y CANCELACIÓN

La atención al ciudadano se efectuará en la ubicación indicada en el apartado del Responsable del Fichero.

Lo que se hace público a los efectos oportunos.

Bañón, 3 de noviembre de 2010.-El Alcalde-Presidente, Manuel Simón Sánchez.

Núm. 39.213

CELLA

Tasa por Servicio de Suministro de Agua Potable y Canon de Saneamiento. Notificación colectiva y anuncio de exposición pública y periodo voluntario de cobranza correspondiente al tercer trimestre de 2010.

Por resolución de la Alcaldía de fecha 5 de noviembre de 2010 se ha aprobado y dispuesto el sometimiento a exposición pública del Padrón de la Tasa por Servicio de Suministro de Agua Potable y del Canon de Saneamiento de la Comunidad Autónoma de Aragón correspondiente al tercer trimestre de 2010. De conformidad con lo dispuesto en el art. 88 del Reglamento General de Recaudación, se hace pública la apertura del periodo voluntario de cobranza.

Exposición pública:

El Padrón correspondiente a la Tasa por suministro de agua y Canon de Saneamiento se encuentra expuesto al público por término de quince días hábiles a partir del siguiente al de la publicación del presente anuncio en el "Boletín Oficial" de la provincia.

Plazo de ingreso:

De acuerdo con el art. 6.5 de la Ordenanza fiscal reguladora de la Tasa por Servicio de Suministro de Agua Potable y con el art. 10.2 del Reglamento regulador del Canon de Saneamiento, el plazo para el pago en voluntaria será de dos meses, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de cobranza en el "Boletín Oficial" de la provincia.

Lugar y forma de pago:

El pago podrá efectuarse a través de cualquier entidad colaboradora autorizada o en las oficinas del Ayuntamiento en horario de atención al público; los contribuyentes que dentro de los primeros veinte días del periodo de cobranza no hayan recibido la documentación de pago podrán reclamarla en el Ayuntamiento, sin que su falta de recepción exima de la obligación de realizar el pago. Los recibos domiciliados serán cargados directamente en las cuentas señaladas por los contribuyentes.

Procedimiento de apremio:

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

Régimen de recursos:

Tasa por suministro de agua (la liquidación no agota la vía administrativa):

- Recurso de reposición ante la Alcaldía, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de finalización de la exposición pública del padrón. Contra su desestimación expresa o presunta, cabe recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de la notificación de la resolución del recurso de reposición si fuese expresa, si no lo fuese, en el plazo de seis meses desde el día siguiente a aquél en que se produzca el acto presunto.

Canon de saneamiento (la liquidación no agota la vía administrativa):

- Con carácter potestativo, recurso de reposición ante el Instituto Aragonés del Agua, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de finalización del periodo voluntario de pago.

- Reclamación económico-administrativa ante la Junta de Reclamaciones Económico-Administrativas de la Comunidad Autónoma de Aragón, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de finalización del periodo voluntario de pago o, en su caso, al de la notificación expresa o presunta de la resolución del recurso previo de reposición.

- No podrá simultanearse la interposición del recurso de reposición y la reclamación económico-administrativa.

Cella, 5 de noviembre de 2010.-El Alcalde, Acc- tal., Santiago Gómez Lanzuela.

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 tabloneros 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:

39.253.-Teruel.-Modificación de las siguientes Ordenanzas Fiscales, Reguladoras de los siguientes tributos, con efectos de 1 de enero de 2011: -Ordenanza Fiscal nº 2, Reguladora del impuesto sobre bienes inmuebles. -Ordenanza Fiscal nº 4, Reguladora del impuesto sobre vehículos de tracción mecánica. -Ordenanza Fiscal nº 5, Reguladora del impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras. -Ordenanza Fiscal nº 9, Reguladora de la tasa por servicio de cementerio. -Ordenanza Fiscal nº 11, Reguladora de la recogida de vehículos abandonados o estacionados defectuosa o abusivamente en la vía pública. -Ordenanza Fiscal nº 12, Reguladora del impuesto sobre gastos suntuarios en

su modalidad de cotos de caza. -Ordenanza Fiscal nº 14, Reguladora de la tasa por entrada de vehículos a través de las aceras y reservas de vía pública para aparcamiento exclusivo, parada de vehículos, carga y descarga de mercancías de cualquier clase. -Ordenanza Fiscal nº 17, Reguladora de la tasa por instalación de puestos, barracas, casetas de venta, atracciones o recreo, situados en terreno de uso público local o industrias callejeras ambulantes. -Ordenanza Fiscal nº 18, Reguladora de la tasa por ocupación del suelo, subsuelo y vuelo de las vías públicas con rieles, postes, aparatos de venta automática, depósitos de combustible, etc. -Ordenanza Fiscal nº 19, Reguladora de la tasa por utilización de instalaciones deportivas. -Ordenanza Fiscal nº 21, Reguladora de la tasa por utilización de columnas, postes, carteleras y otras instalaciones análogas para la instalación de publicidad. -Ordenanza Fiscal nº 25, Reguladora de la tasa por expedición de documentos. -Ordenanza Fiscal nº 27, Reguladora de la tasa por utilización de la escombrera municipal. -Ordenanza Fiscal nº 31, Reguladora de la tasa por prestación de servicios de recogida de perros o animales de compañía de la vía pública. -Ordenanza Fiscal nº 40, Reguladora de la tasa por dirección de obra.

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.