

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE TERUEL



BOP TE Número 137

19 de julio de 2011

SUMARIO

	Página
ORGANISMOS OFICIALES	
Ministerio de Trabajo e Inmigración	2
ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA	
Tribunal Superior de Justicia de Aragón	3
ADMINISTRACIÓN LOCAL	
Excma. Diputación Provincial de Teruel	3
Ayuntamientos	
Martín del Río y Alloza	6
Villastar y La Cañada de Verich	7
Ródenas y Valderrobres.....	8
El Vallecillo	13
Monteagudo del Castillo, Jarque de la Val y Visiedo.....	21
Alba, Fuentes Claras, Gúdar, Albentosa y Estercuel.....	22
Exposición de documentos	23

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. 42.921

Servicio Público de Empleo Estatal

REMISIÓN DE NOTIFICACIÓN DE PERCEPCIÓN INDEBIDA DEL SUBSIDIO POR DESEMPLEO

Por esta Dirección Provincial se ha iniciado expediente administrativo para el reintegro de la protección por desempleo indebidamente percibida, arriba indicada, contra los interesados que a continuación se citan, y los motivos que así mismo se relacionan. Se ha intentado la notificación sin poderse practicar.

Lo que se notifica por medio de la presente, de conformidad con lo establecido en el art. 59 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, advirtiéndoles que dispone de un plazo de 10 días, contados a partir de la fecha de la presente publicación para reintegrar dicha cantidad indebidamente percibida en la cuenta nº 0049 5103 71 2516550943 del Banco Santander, a nombre de este Organismo debiendo entregar copia del justificante de ingreso en su Oficina del Servicio Público de Empleo.

De no estar conforme con lo anterior deberá formular por escrito ante la Dirección Provincial del Servicio Público de Empleo Estatal las alegaciones que estime pertinentes en el mismo plazo de 10 días de acuerdo con lo dispuesto en la letra a), del nº 1, del art. 33 del Real Decreto 625/1985, de 2 de abril.

De acuerdo con lo dispuesto en el art. 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, los expedientes reseñados, estarán de manifiesto por el mencionado plazo en la Dirección Provincial del Servicio Público de Empleo Estatal.

TERUEL, a 1 de julio de 2011.-El Subdirector Provincial de Prestaciones, Juan Antonio López Aylón.

Relación de Notificación de Percepción Indevida de Prestaciones de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 30/92

Interesado	N.I.F	Expediente	Importe	Período	Motivo
ROJAS VELEZ ARLEY	X8637550S	44201100000151	1.334,80	27/11/2010 28/02/2011	REVOCAION DE ACUERDO ADMINISTRATIVO
BELVIS FERRANDEZ MANUEL	40278069D	44201100000164	56,80	27/04/2011 30/04/2011	BAJA POR FALTA DE INSCRIPCION COMO DEMANDANTE, TRAS CUMPLIMIENTO DE SANCION
DIVOIU DINU MARIAN	X7252555B	44201100000170	85,20	25/04/2011 30/04/2011	NO COMPARECER A REQUERIMIENTO INEM/SPE. SUSPENSION 3 MESES
SLIMANE TAYEB	X8759758R	44201100000153	1.633,00	06/11/2010 28/02/2011	REVOCAION DE ACUERDO ADMINISTRATIVO

Núm. 42.983

Servicio Público de Empleo Estatal

REMISIÓN DE RESOLUCIÓN DE PERCEPCIÓN INDEBIDA DEL SUBSIDIO POR DESEMPLEO.

Por esta Dirección Provincial se han dictado resoluciones en expedientes para el reintegro de la protección por desempleo, arriba indicada, declarando la obligación de los interesados que se relacionan, de devolver las cantidades percibidas indebidamente, por los motivos y períodos que igualmente se citan. Se ha intentado la notificación sin poderse practicar.

Lo que se notifica por medio de la presente, de conformidad con lo establecido en el art. 59 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, advirtiéndoles que de conformidad con lo establecido en el número 2, del art. 33 del Real Decreto 625/1985, de 2 de abril dispone de 30 días para reintegrar dicha cantidad, que podrá efectuar en la cuenta nº 0049 5103 71 2516550943 del Banco Santander, a nombre del Servicio Público de Empleo Estatal.

También podrá solicitar, el pago aplazado o fraccionado de la cantidad requerida, cuya concesión conllevará el correspondiente devengo del interés legal del dinero establecido anualmente en la Ley de Presupuestos Generales del Estado.

En el supuesto de que no realizase el reintegro y fuese en algún momento beneficiario de prestaciones, se procederá a realizar su compensación con la prestación, según se establece en el art. 34 del Real Decreto 625/1985.

Transcurridos los 30 días sin que se haya producido el reintegro ni se haya compensado la deuda, se emitirá la correspondiente certificación de descubierto por la que se iniciará la vía de apremio, según lo dispuesto en el nº 2, del art. 33 del Real Decreto 625/1985.

Si el reintegro, la compensación o la solicitud de fraccionamiento o aplazamiento se realizase antes de la apertura de la mencionada vía de apremio, pero con posterioridad a la finalización del plazo de 30 días reglamente-

tarios, la cantidad adeudada se incrementará de acuerdo con lo establecido en el nº 2, del art. 27 del Texto Refundido de la Ley General de la Seguridad Social, con los siguientes recargos:

- Durante el primer mes posterior al período de pago reglamentario, el 3 %.
- Durante el segundo mes posterior al período de pago reglamentario, el 5 %.
- Durante el tercer mes posterior al período de pago reglamentario, el 10 %.
- A partir del cuarto mes posterior al período de pago reglamentario, el 20 %.

Contra esta resolución, conforme a lo previsto en el art. 71 del Texto Refundido de la Ley de Procedimiento Laboral, aprobado por el Real Decreto-Legislativo 2/1995, de 7 de abril, podrá interponer, ante esta Dirección Provincial, reclamación previa a la vía jurisdiccional social dentro del plazo de 30 días hábiles siguientes a la fecha de notificación de la presente resolución.

De acuerdo con lo dispuesto en el art. 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, los expedientes reseñados, estarán de manifiesto por el mencionado plazo de 30 días en la Dirección Provincial del Servicio Público de Empleo Estatal.

Teruel, a 5 de julio de 2011.-El Director Provincial, Maximino Jiménez Valero.

RELACIÓN DE RESOLUCIÓN DE PERCEPCIÓN INDEBIDA DE PRESTACIONES DE ACUERDO CON LO DISPUESTO EN LA LEY 30/92

Interesado	N.I.F	Expediente	Importe	Tipo Recargo	Período	Motivo
ROVIRA FERRE JUAN JOSÉ	46509909E	44201100000113	440,20	3%	453,41	
				5%	462,21	
				10%	484,22	
				20%	528,24	

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Núm. 42.977

**TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA
DE ARAGON**

En cumplimiento de las disposiciones vigentes de la Ley Orgánica del Poder Judicial y Reglamento núm. 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz, el Pleno de la Sala de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia de Aragón, en su reunión del día de la fecha, ha acordado el nombramiento de los Jueces de Paz, correspondientes a la provincia de Teruel, que al final se relacionan, quienes deberán tomar posesión de su cargo dentro de los veinte días naturales siguientes a la fecha de publicación de su nombramiento en el "Boletín Oficial" de la provincia, previo el oportuno juramento, en su caso.

Lo que se hace público, en virtud de lo dispuesto en el art. 8 del citado Reglamento, haciéndose saber que, según dispone el art. 12 del mismo, contra dicho acuerdo cabe recurso de alzada o de revisión, en su caso, ante el Pleno del Consejo General del Poder Judicial, en los plazos y por los motivos y formas que establece la Ley 4/1999, de 13 de enero, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Zaragoza, 23 de junio de 2011.-El Secretario de Gobierno, Santiago Sanz Lorente.

RELACION DE JUECES DE PAZ
Partido Judicial de Teruel

D. Ramón TOMÁS PEÑARROYA, con DNI núm. 18401570-Y, Juez de Paz Titular de Mora de Rubielos (Teruel).

ADMINISTRACIÓN LOCAL

**EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL
DE TERUEL**

Núm. 42.995

Secretaría General

NOMBRAMIENTO DE MIEMBROS DE LA JUNTA DE GOBIERNO

DECRETO.- El artículo 72, en su número 1, del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales de 28 de noviembre de 1986, establece que la Junta de Gobierno se integrará por el Presidente de la Corporación, que la presidirá y por los Diputados nombrados libremente por él como miembros de la misma. En el número 2 del mismo artículo, se dice que el número de Diputados a los que el Presidente puede nombrar miembros de la Junta de Gobierno, no podrá ser superior al tercio del número legal de miembros de la Corporación.

A la vista de lo expuesto y en uso de las facultades que me confiere el artículo 35 de la Ley de Ba-

ses de Régimen Local de 2 de abril de 1985 y los artículos concordantes del citado Reglamento y con motivo de la renovación de la Corporación como consecuencia de las recientes elecciones municipales, HE RESUELTO:

1º.- Nombrar miembros de la Junta de Gobierno de esta Excma. Diputación Provincial a los Diputados Provinciales D^a Carmen Pobo Sánchez, D. Francisco Abril Galve, D. Ramón Millán Piquer, D. Luis Carlos Marquesán Forcén, D. Álvaro Casas Liberos, D. Antonio Pérez Gracia y D. Francisco Javier Báguena Bueso.

2º.- La Junta de Gobierno ejercerá las atribuciones de asistir permanentemente a esta Presidencia y las que ésta y el Pleno de la Corporación le deleguen, así como las que le asignen las Leyes, según determina el artículo 73 de dicho Reglamento, y en particular las siguientes:

- Asistencia a la Presidencia.

- En consecuencia, proponer a la Presidencia la confección del Orden del Día de las sesiones y ser informada de las atribuciones y asuntos presidenciales.

- Conocer de otros asuntos generales, con remisión, en su caso, a las respectivas Comisiones informativas para dictamen, previo a la resolución correspondiente.

- Resolver aquellas materias que le delegue el Pleno, la Presidencia o que, por normativa sea de la competencia de la Junta de Gobierno.

3º.- Asimismo, ejercerá las atribuciones o delegaciones que los Órganos o Autoridades le hayan delegado por acuerdos o resoluciones anteriores.

4º.- Fijar como fecha a partir de la cual surtirá plenos efectos el presente Decreto el día de la fecha.

5º.- Que en virtud de lo establecido en el artículo 72, número 4, en relación con el 66 del citado Reglamento de

Organización, que el presente Decreto se publique en el "Boletín Oficial" de la provincia.

6º.- Dar cuenta de este Decreto a la Corporación en la primera sesión que se celebre, notificándolo a Nóminas,

Personal e interesados a los efectos correspondientes.

Teruel, 4 de julio de 2011.- La Presidenta, Carmen Pobo Sánchez.- El Secretario General Acctal., Miguel Ángel Abad Meléndez.

EXCMA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE TERUEL

Núm. 43.028

Secretaría General

Número 279

DELEGACIONES DE LA PRESIDENCIA

DECRETO.- La Ley de Bases de Régimen Local de 1985, con las modificaciones introducidas por la Ley de 1999, en su art. 35 establece que el Presidente de la Diputación puede hacer delegaciones especiales a favor de los miembros de la Corporación.

Por otra parte, los artículos 63 y 64 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales de 1986, establecen:

"...El Presidente puede delegar el ejercicio de determinadas atribuciones en los miembros de la Comisión de Gobierno, sin perjuicio de las delegaciones especiales que para cometidos específicos pueda realizar en favor de cualesquiera Diputados, aunque no pertenecieran a aquella Comisión.

Las delegaciones genéricas se referirán a una o varias áreas o materias determinadas, y podrán abarcar tanto la facultad de dirigir los servicios correspondientes como la de gestionarlos en general, incluida la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros.

Asimismo el Presidente podrá efectuar delegaciones especiales en cualquier Diputado para la dirección y gestión de asuntos determinados incluidos en las citadas áreas. En este caso, el Diputado una delegación genérica, tendrá la facultad de supervisar la actuación de los diputados con delegaciones especiales para cometidos específicos incluidos en su área.

Las delegaciones especiales podrán ser de dos tipos:

a) Relativas a un proyecto o asunto determinado. En este caso la eficacia de la delegación, que podrán contener todas las facultades delegables del Presidente, incluida la de emitir actos que afecten a terceros, se limitará al tiempo de gestión o ejecución del proyecto.

b) Relativas a un determinado servicio. En este caso la delegación comprenderá la dirección interna y la gestión de los servicios correspondientes pero no podrá incluir la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros.

Todas las delegaciones a que se refiere el artículo 63 serán realizadas mediante Decreto del Presidente que contendrá el ámbito de los asuntos a que se refiere la delegación, las facultades que se deleguen, así como las condiciones específicas del ejercicio de las mismas, en la medida en que se concre-

ten o aparten del régimen general previsto en este Reglamento.

La delegación de atribuciones del Presidente surtirá efecto desde el día siguiente al de la fecha del Decreto, salvo que en ellas se disponga otra cosa, sin perjuicio de su preceptiva publicación en el "Boletín Oficial" de la provincia.

Las normas de los apartados anteriores serán aplicables a cualquier modificación posterior de las delegaciones.

De todas las delegaciones y de sus modificaciones se dará cuenta al Pleno en la primera sesión que éste celebre con posterioridad a las mismas."

En virtud de todo lo expuesto, esta Presidencia, en uso de las facultades que me confieren los artículos en un principio mencionados, he resuelto hacer las siguientes delegaciones:

DELEGACIÓN DEL ÁREA DE COOPERACIÓN LOCAL: Ilma. Sra. D^a Carmen Pobo Sánchez.

Delegado del Servicio de Planes Provinciales y Equipamiento Municipal: D. Carlos Javier Clavero Serrano.

Delegado del Servicio de Prevención de Incendios y Protección Civil: D. Francisco Narro Buj.

Delegado del Servicio de SASTESA: D. Julio Esteban Igual.

Delegación del Servicio de Asistencia técnica a municipios: D. Antonio Pérez Gracia.

ÁREA DE AGRICULTURA Y GANADERÍA: D. Pedro Pitarch Cañada.

Delegado del Servicio de ayudas y convenios a la agricultura: D. Francisco Abril Galve.

Delegado de los Servicios Agropecuarios. Masía El Chantre: D. Álvaro Casas Liberos.

ÁREA DE CULTURA, TURISMO Y BIENESTAR SOCIAL: D. Carlos L. Boné Amela.

Delegado del Servicio de ayudas culturales y deportivas. Cooperación ONGs y asociaciones: D. Emma Buj Sánchez.

Delegado del Servicio de Bibliotecas y Museos: D. Julio Esteban Igual.

Delegado del Servicio de Juventud y Deportes: D. Julio Esteban Igual.

Delegado del Servicio para la Tercera Edad. Termalismo y Teleasistencia: D. Carlos Sánchez Boix.

Delegado del Servicio de Ferias e Instituciones Feriales: D. Rodolfo Andrés Hernández Barrera.

Delegado del Servicio de la Colonia Polster: D. Francisco Narro Buj.

ÁREA DE ECONOMÍA Y HACIENDA. FUNCIÓN PÚBLICA Y RÉGIMEN INTERIOR: D^a Emma Buj Sánchez.

Delegado del Servicio de Recaudación: D^a Julia Vicente Lapuente.

Delegado del Servicio de Patrimonio: D. Alfonso Pérez Ornaque.

Delegado del Servicio de Personal: D. Luis Carlos Marquesán Forcén.

Delegado del Servicio de Contratación y Compras: Pedro Barrado Vicente.

ÁREA DE INFRAESTRUCTURAS: D. Ramón Millán Piquer.

Delegado del Servicio de Parque de Maquinaria: D. Ramón Millán Piquer.

Delegado del Servicio de Caminos Rurales: D. Álvaro Casas Liberos.

Delegado del Servicio de Nuevas Tecnologías: D^a Amor Pascual Carceller.

Delegado del Servicio de Comunicación Audiovisual: D. Pedro Barrado Vicente.

ÁREA DE DESARROLLO TERRITORIAL: D. Julio Esteban Igual

Delegado del Servicio de Relaciones con otras Administraciones: D. Pedro Pitarch Cañada.

Delegado del Servicio de Sostenibilidad y ciclo hidráulico: D. Francisco Narro Buj.

Delegado del Servicio de Programas Europeos: D. Carlos Sánchez Boix.

DELEGADO DE PRESIDENCIA, RELACIONES INSTITUCIONALES: D. Luis Carlos Marquesán Forcén.

1º.- Las delegaciones genéricas, de acuerdo con el párrafo 2º del apartado 3º del Art. 63 del anteriormente citado Reglamento, comprenderán la facultad de dirigir y gestionar los servicios correspondientes que les han sido adscritos, pero no la facultad de resolver actos administrativos que afecten a terceros. Tendrán asimismo la facultad de supervisar la actuación de los Diputados con Delegaciones Especiales o de Servicios incluidos en su Área.

Las Delegaciones especiales o de servicios comprenderán las facultades de dirección y gestión de los servicios correspondientes, sin alcanzar a resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros.

2º.- Las delegaciones se confieren con carácter permanente, si bien podrán avocarse por esta Presidencia las materias y competencias delegadas, siguiendo el mismo procedimiento que para su otorgamiento.

3º.- Los Diputados Delegados no podrán a su vez delegar las competencias y materias que reciben como delegación.

4º.- Esta Presidencia podrá en cualquier momento recabar información detallada de la gestión de las materias delegadas y de las decisiones posibles emanadas en virtud de la delegación.

5º.- En los documentos que se firmen en desarrollo y ejercicio de las delegaciones, se hará constar que se hace por delegación.

6º.- Las presentes delegaciones requerirán para ser eficaces, su aceptación por parte de los delegados, si bien se entenderá aceptada tácitamente si en el término de tres días hábiles contados desde la notificación de la delegación, el interesado no hace manifestación expresa ante esta Presidencia de no aceptar la delegación.

7º.- Fijar los efectos de este Decreto, al día de la fecha.

8º.- Del presente Decreto se dará cuenta al Pleno de la Corporación en su próxima sesión, Nóminas y Personal, debiendo notificarse a los designados sus nombramientos y publicarse en el "Boletín Oficial" de la provincia.

Teruel, 13 de julio de 2011.- La Presidenta, Carmen Pobo Sánchez.- El Secretario General Acctal., Miguel Ángel Abad Meléndez.

Núm. 43.077

MARTÍN DEL RÍO

ANUNCIO DE CORRECCION DE ERRORES EN EL PROCEDIMIENTO ABIERTO CON VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN PARA LA CONTRATACIÓN DEL SUMINISTRO CONSISTENTE EN EL EQUIPAMIENTO DE LA RESIDENCIA PARA ENFERMOS DE ALZHEIMER EN MARTÍN DEL RÍO (TERUEL).

Advertido error en el Pliego de Prescripciones Técnicas del contrato administrativo para el "Equipamiento Residencia para Enfermos de Alzheimer" en Martín del Río (Teruel), (Expediente 1/2011), cuyo anuncio de licitación fue publicado en el Diario Oficial de la Unión Europea en fecha 7 de junio de 2011, se procede a su rectificación por medio del presente anuncio, en virtud del Decreto de Alcaldía a ratificar por el Pleno Corporativo, Nº 70/2011 de fecha 11 de julio de 2011, en virtud del cual se ha procedido a rectificar de oficio los errores aritméticos, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 105.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas, señalando que el cómputo del plazo de 52 días naturales para la presentación de las proposiciones comenzará a contar desde la fecha del envío del nuevo anuncio de corrección de errores del contrato a la Comisión Europea, conforme a lo dispuesto en el artículo 75 del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre.

El expediente se puede consultar en el Ayuntamiento de Martín del Río (Teruel). El Pliego de Prescripciones Técnicas corregido se puede consultar en el PERFIL DEL CONTRATANTE del Ayuntamiento de Martín del Río: <https://servicios.aragon.es/pcon/pcon-public/>

Martín del Río, 11 de julio de 2011.-El Alcalde-Presidente, Francisco Javier Altaba Cabañero.

Núm. 43.016

ALLOZA

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 SEGUNDO trimestre de 2011.

Por resolución de Alcaldía de FECHA 08 de JULIO de 2011 se ha aprobado el padrón y listas cobratorias de la TASA POR ABASTECIMIENTO DE AGUA, Y CANON DE SANEAMIENTO correspondiente al SEGUNDO TRIMESTRE DE 2011.

Se comunica que dicho Padrón queda expuesto, a efectos de notificación colectiva y sumisión de los mismos a trámite de información pública en el BOP y en el Tablón de anuncios de este Ayuntamiento por plazo de quince días hábiles a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio en el BOP, durante los cuales cualquier interesado podrá examinarlo y presentar reclamaciones al mismo.

Asimismo se hace pública la apertura del período de cobranza.

Plazo de ingreso: el plazo para el pago en voluntaria será de 2 meses, quedando fijado para el presente período de devengo desde el día 15 de JULIO de 2011 hasta el día 15 de SEPTIEMBRE de 2011, ambos inclusive.

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 período 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 art. 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:

Recurso de reposición ante el órgano que aprobó la liquidación, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la 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 presuntivo.

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 la finalización del período voluntario de pago o 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 a de finalización del período 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 reclamación económico-administrativa.

Lo que se hace público para su general conocimiento.

Alloza, 8 de julio 2011.- El Alcalde, Manuel Antonio Royo Blasco.

Núm. 42.953

VILLASTAR

Tras la celebración de las elecciones municipales el día 22 de mayo de 2011, y habiéndose procedido el día 11 de Junio a la constitución de la nueva Corporación Local, se hacen públicos los nombramientos y delegaciones siguientes, y según los Decretos de Alcaldía números 32 y 33 de 6 de Julio de 2011, se procede a publicar en el Boletín Oficial de la Provincia los siguientes nombramientos:

TENIENTES DE ALCALDE:

1º- D. SERGIO ROMERO VICENTE.

2º- D. JUSTO CORTÉS GARCÍA.

A los Tenientes de Alcalde nombrados, previa aceptación de su cargo, les corresponde en cuanto a tales, sustituir a la Alcaldesa en la totalidad de sus funciones y por el orden de su nombramiento, en los casos de ausencia, enfermedad o impedimento que imposibilite a esta para el ejercicio de sus atribuciones.

Asimismo se delega de forma específica a favor del Teniente de Alcalde Sr. D. JUSTO CORTÉS GARCÍA el cometido específico de TESORERO.

Se acordó igualmente lo siguiente:

PRIMERO. Delegar la concejalía de OBRAS Y URBANISMO a los Sres. Tenientes de Alcalde D. Sergio Romero Vicente y D. Justo Cortés García compartida con el Sr. Concejil D. Jorge Yagüe Dobón.

SEGUNDO. Delegar la concejalía de CONCEJALÍA DE SERVICIOS (AGUAS, ALUMBRADO, AL-CANTARILLADO, CEMENTERIO, JARDINES Y SERVICIOS GENERALES, a los Sres. Tenientes de Alcalde D. Sergio Romero Vicente y D. Justo Cortés

García compartida con el Sr. Concejil D. Jorge Yagüe Dobón.

TERCERO. Delegar la CONCEJALÍA DE SANIDAD Y EDUCACIÓN en el Sr. Concejil D. Jorge Yagüe Dobón que la compartirá con la Sra Alcaldesa Dª Mª Luisa Romero Fuertes.

CUARTO: Delegar la CONCEJALÍA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA: en la Sra. Concejala Dª Raquel Borque Báguena.

QUINTO: Delegar la CONCEJALÍA DE ASUNTOS Y RECURSOS ECONÓMICOS: en la Sra. concejala Dª Raquel Simón Hernández. Facultades genéricas.

SEXTO: Delegar la CONCEJALÍA DE JUVENTUD Y DEPORTES: en la Sra. Concejala Dª Silvia Soriano Alonso. Facultades genéricas.

SÉPTIMO: Respecto de la CONCEJALÍA DE CULTURA Y FESTEJOS, esta concejalía la compartirá la Sra Alcaldesa con los seis concejales que conforman la Corporación.

Las delegaciones genéricas incluyen la facultad de dirigir los servicios correspondientes así como la de gestionarlos en general, incluida la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros.

Asimismo, los Concejales que ostenten una delegación genérica tendrán la facultad de supervisar la actuación de los Concejales con delegaciones especiales para cometidos específicos incluidos en su área.

Villastar, 6 de julio de 2011.-La Alcaldesa, Dª Mª Luisa Romero Fuertes.

Núm. 42.955

LA CAÑADA DE VERICH

Tras la celebración de las elecciones municipales el día 22 de mayo de 2011 y habiéndose procedido el día 11 de junio de 2011 a la constitución de la nueva Corporación Local, se hacen públicos los nombramientos siguientes:

- TENIENTES DE ALCALDE:

- Primer Teniente de Alcalde: Sr. D. Francisco Javier Agut Aragonés.

- Segundo Teniente de Alcalde: Sr. D. Miguel Angel Iranzo Besé.

Lo que se hace público para general conocimiento.

La Cañada de Verich, 5 de julio de 2011.- El Alcalde, José Manuel Insa Vallés.

Núm. 42.985

RÓDENAS

Con fecha 23 de Junio de 2011, el Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Rodenas a dictado la Resolución que a continuación se transcribe:

Vista la celebración de las elecciones municipales el día 22 de mayo de 2011, y habiéndose procedido el día 11 de Junio de 2011 a la constitución del Excmo. Ayuntamiento de Rodenas y Toma de posesión del Alcalde. En virtud de las atribuciones que me confieren los artículos 21.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y 46.1 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales,

RESUELVO

PRIMERO. Designar como Teniente de Alcalde del Ayuntamiento de Rodenas al siguiente Concejal:

- Sr. D. RUFINO SÁNCHEZ ESTEBAN con DNI.- 18.404.247-S.

Al Teniente de Alcalde nombrado, previa aceptación de su cargo, le corresponde en cuanto a tal, sustituir al Alcalde en la totalidad de sus funciones, en los casos de ausencia, enfermedad o impedimento que imposibilite a este para el ejercicio de sus atribuciones.

SEGUNDO. Notificar personalmente la presente resolución al designado, que se considerará aceptada tácitamente, salvo manifestación expresa; y remitir la resolución de nombramiento al "Boletín Oficial" de la provincia para su publicación en el mismo, igualmente publicar la resolución en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, sin perjuicio de su efectividad desde el día siguiente de la firma de la resolución por el Alcalde.

TERCERO. Dar cuenta al Pleno del Ayuntamiento de esta resolución en la primera sesión que celebre."

Rodenas, 28 de junio de 2011.-El Alcalde, José Antonio Nicolás Soriano.

Núm. 42.994

VALDERROBRES

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial aprobatorio de la Ordenanza municipal reguladora de Tráfico, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo previsto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local, y en el

artículo 141 de la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón.

Capítulo I. Ámbito de Aplicación.

Art. 1.- Las normas de esta Ordenanza que complementan lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 339 de 2 de marzo de 1990 (Ley de Tráfico, Circulación y Seguridad Vial modificada por la Ley 5/97 de 24 de marzo y por Ley 19/2001, de 19 de diciembre) y Real Decreto 13 de 17 de enero de 1992 (Reglamento General de Circulación), serán de aplicación en todas las vías urbanas del término municipal de Valderrobres, en concordancia con lo dispuesto en el art. 1 del Reglamento antes citado.

Capítulo II. Señalización.

Art. 2.- 1.- Las señales de reglamentación colocadas en las entradas de las poblaciones rigen para todo el poblado, a excepción de la señalización específica existente para una calle o tramo de ella.

2.- Las señales de los Agentes de la Autoridad prevalecen sobre cualquier otra.

Art. 3.- 1.- No se podrá colocar señal alguna sin previa autorización municipal.

2.- No se permitirá en ningún caso la colocación de publicidad en las señales ni en las proximidades. Solamente se podrán autorizar las informativas que indiquen lugares de interés público y general.

Ello sin perjuicio de lo que a este respecto pudiera disponer la normativa específica municipal sobre publicidad.

3.- Se prohíbe la plantación o la colocación de toldos, carteles, anuncios e instalaciones en general que deslumbren, impidan o limiten a los usuarios la normal visibilidad de semáforos y señales, o puedan distraer su atención.

Art. 4.- El Ayuntamiento ordenará la inmediata retirada de toda señalización que no esté debidamente autorizada, no cumpla la normativa vigente, haya perdido su finalidad o esté manifiestamente deteriorada, concediendo al efecto un plazo para ello al interesado.

Transcurrido el referido plazo sin haber retirado esta señalización, se procederá a su ejecución subsidiaria por este Ayuntamiento, y a su costa, de acuerdo con lo establecido en el art. 98 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, con las modificaciones introducidas por la Ley 4/1999, sin perjuicio, si procede de la apertura del correspondiente expediente sancionador con imposición de la multa que proceda.

Art. 5.- Los Agentes de la Autoridad, por razones de seguridad o para garantizar la fluidez de la circulación, podrán modificar eventualmente la ordenación existente en aquellos lugares donde se produzcan concentraciones de personas y vehículos y también en casos de emergencia. Con este fin procederán a la colocación o retirada de la señalización provisional que estimen procedente, así como la adopción de las medidas preventivas oportunas.

Capítulo III. Obstáculos.

Art. 6.- Se prohíbe la colocación en la vía pública de cualquier obstáculo u objeto que pueda dificultar o poner en peligro la circulación de peatones o vehículos.

Si fuera imprescindible la instalación de algún impedimento en la vía pública, será necesaria la previa autorización municipal, en la que se determinarán las condiciones que deben cumplirse.

Art. 7.- Todo obstáculo que dificulte la libre circulación de peatones o vehículos deberá estar debidamente protegido y señalizado, y en horas nocturnas iluminado para garantizar la seguridad de los usuarios.

Art. 8.- La Autoridad Municipal podrá ordenar la retirada de obstáculos con cargo a los interesados, si éstos no lo hicieren, cuando:

1.- No se hubiera obtenido la autorización correspondiente.

2.- Hubieran finalizado las causas que motivaron su colocación.

3.- Hubiera finalizado el plazo de la autorización correspondiente, o no se cumplieren las condiciones fijadas en ésta.

Capítulo IV. Régimen de Parada y Estacionamiento.

Art. 9.- 1.- Se considera detención a la inmovilización de un vehículo por emergencia, por necesidades de la circulación o para cumplir algún precepto reglamentario.

2.- Se considera parada la inmovilización de un vehículo durante un tiempo inferior a dos minutos, para tomar o dejar personas o cargar o descargar cosas, sin que el conductor pueda abandonarlo.

3.- Se considera estacionamiento la inmovilización de un vehículo que no se encuentra en situación de detención o de parada.

Art. 10.- 1.- Cuando en vías urbanas tenga que realizarse la parada o el estacionamiento en la calzada o arcén, se situará el vehículo lo más cerca posible de su borde derecho, salvo señalización en contrario.

2.- La parada y el estacionamiento deberán efectuarse de tal manera que el vehículo no obstaculice la circulación ni constituya un riesgo para el resto de los usuarios de la vía, cuidando especialmente la colocación del mismo y evitando que pueda ponerse en movimiento en ausencia del conductor.

Art. 11.- Queda prohibido parar en los siguientes casos:

a.- En las curvas y cambios de rasante de visibilidad reducida, y en sus proximidades.

b.- En pasos para peatones.

c.- En los carriles o partes de la vía reservados exclusivamente para la circulación o para el servicio de determinados usuarios.

d.- En las intersecciones y en sus proximidades.

e.- En los lugares donde se impida la visibilidad de la señalización a los usuarios a quienes les afecte u obligue a hacer maniobras.

f.- En las zonas destinadas para estacionamiento y parada de uso exclusivo para el transporte público.

g.- Cuando la distancia entre el vehículo y el borde opuesto de la calzada o una marca longitudinal sobre la misma que indique prohibición de atravesarla sea inferior a tres metros o, en cualquier caso, cuando no permita el paso de otros vehículos.

h.- Cuando se impida incorporarse a la circulación a otro vehículo debidamente parado o estacionado.

i.- Cuando se obstaculice la utilización normal del paso de salida o acceso a un inmueble de vehículos, personas o animales.

j.- Cuando se obstaculice la utilización normal de los pasos rebajados para disminuidos físicos.

k.- En las medianas, separadores, isletas u otros elementos de canalización del tráfico.

l.- Cuando se impida el giro autorizado por la señal correspondiente.

m.- En aquéllos lugares en que esté prohibido por la señal reglamentaria correspondiente.

n.- En aquéllos lugares no contemplados anteriormente que constituyan un peligro, u obstaculicen gravemente el tráfico de peatones, vehículos o animales.

Art. 12.- Queda prohibido estacionar en los siguientes supuestos:

a.- En todos los descritos en el artículo 10 en los que está prohibida la parada.

b.- En los lugares habilitados por la Autoridad Municipal como de estacionamiento con limitación horaria sin haber colocado el título habilitante que lo autoriza, o cuando colocada la tarjeta - autorización en su caso se mantenga estacionado el vehículo en exceso sobre el tiempo máximo permitido.

c.- En zonas señalizadas para carga y descarga durante las horas de su utilización, a excepción de los vehículos autorizados para realizar dichas operaciones conforme se describe en el Capítulo V.

d.- En las zonas señalizadas para uso exclusivo de minusválidos.

e.- Sobre las aceras, paseos y demás zonas destinadas al paso de peatones.

f.- Cuando pueda deteriorarse el patrimonio público.

g.- Delante de los vados señalizados correctamente.

h.- En doble fila tanto si el que hay en primera fila es un vehículo, como si es un contenedor o elemento de protección o de otro tipo.

i.- En parada de transporte público, señalizada y delimitada.

j.- En espacios expresamente reservados para servicios de urgencia, seguridad o determinados usuarios cuya condición esté perfectamente definida en la señalización.

k.- En el medio de la calzada.

l.- En aquéllos lugares en que esté prohibido por la señal reglamentaria correspondiente.

m.- En las calles donde la calzada solo permita el paso de una columna de vehículos por cada sentido de circulación autorizado, con una anchura mínima de tres metros.

n.- El estacionamiento en aquellos lugares que sin estar incluidos en los apartados anteriores, constituya un peligro u obstaculice gravemente el tráfico de peatones, vehículos o animales.

Art. 13.- El estacionamiento de vehículos se regirá por las siguientes normas:

1.- Los vehículos podrán estacionar en fila, es decir paralelamente a la acera; en batería perpendicularmente a aquélla y en semibatería o espiga de forma oblicua a la acera.

2.- Como norma general el estacionamiento se hará en fila. Las excepciones deberán señalizarse expresamente.

3.- Cuando exista señalización perimetral en el pavimento, los vehículos se estacionarán dentro de la zona enmarcada.

4.- Los vehículos estacionados se situarán próximos a las aceras, si bien dejarán un espacio para permitir la limpieza de la calzada.

5.- No se permitirá el estacionamiento en las vías urbanas de remolques o semiremolques cuando éstos se hallen separados del vehículo tractor.

6.- No se permitirá el estacionamiento de autobuses y camiones con peso máximo autorizado superior a 3,5 Tm en las vías urbanas, excepto en los lugares señalizados específicamente para ellos.

Capítulo V. Carga y Descarga

Art. 14.- Se considera Carga y Descarga en la vía pública, la acción de trasladar una mercancía desde una finca a un vehículo estacionado o viceversa, y entre vehículos siempre que los automóviles se consideren autorizados para esta operación.

Art. 15.- Tienen la consideración de vehículos autorizados a los efectos de poder efectuar la Carga y Descarga definida en este Capítulo, los vehículos que no siendo turismos estén autorizados al transporte de mercancías y con esa definición sean clasificados en el Permiso de Circulación, o posean la Tarjeta de Transportes.

Art. 16.- Las zonas de la vía pública reservadas para Carga y Descarga, tienen el carácter de utilización colectiva, y en ningún caso podrán ser utilizadas con carácter exclusivo o por tiempo superior a treinta minutos salvo aquellas operaciones que consistan en mudanzas de muebles y descargas de carburantes o comburentes para calefacciones.

Art. 17.- La señalización de las zonas se llevará a efecto conforme lo dispuesto en el Reglamento General de Circulación, y se hará de las siguientes maneras:

a).- Placa R- 308 con la letra P de "reserva", figura de " camión ", texto complementario de "Carga y descarga", horario y días de la semana. Fuera del periodo indicado podrán estacionar los vehículos no incluidos en el Art. 20.

b).- Placa R - 308 con panel " Excepto Carga y Descarga " y demás señales complementarias en zona de prohibido estacionar que habilitará exclusivamente a estacionar a los vehículos incluidos en el Art. 21 para efectuar dichas operaciones en el horario y calendario indicado.

c).- En las zonas de estacionamiento regulado las reservas de carga y descarga se señalarán mediante una señal R-308, con "P" de reserva, integrada en el interior de un panel rectangular que contenga el horario autorizado para carga y descarga y el horario y días de la semana en que rige la regulación de estacionamiento.

Art. 18.- Las operaciones de Carga y Descarga se realizarán:

a).- en primer lugar desde el interior de las fincas en que sea posible.

b).- en segundo lugar en y desde los lugares donde se halle permitido el estacionamiento con carácter general.

c).- en tercer lugar en las zonas delimitadas para la carga y descarga.

d).- También podrán realizarse en lugares de estacionamiento prohibido, cuando la distancia a la zona delimitada para ello sea superior a cincuenta metros, y además no se obstaculice gravemente la circulación y dentro de los horarios comprendidos entre las 9 y las 12, y de 16 a 20. El tiempo de duración máxima de la operación será diez minutos.

e).- Las operaciones de carga o descarga que han de realizarse puntualmente y frente a un edificio determinado tales como mudanzas de muebles, carburantes o combustibles para calefacciones, materiales de construcción etc., deberán practicarse en la forma descrita en este artículo, si bien cuando no se pueda ajustar a los horarios y lugares detallados en los apartados anteriores a), b), c) y d) deberán proveerse de un permiso diario, que expedirá la Policía Local, si no existe inconveniente por circunstancias del tráfico u otros eventos, previo pago de la tasa de aprovechamiento especificada en la correspondiente Ordenanza Fiscal, en el cuál quedarán prefijadas las condiciones de la autorización, uso de señales, calendario, horarios e incluso necesidad de vigilancia policial, etc. Dicho permiso habrá de ser solicitado al menos con 48 horas de antelación al inicio de la operación y en la petición habrá de figurar razón social de la empresa solicitante, matrícula, peso y dimensiones del automóvil, lugar de origen, lugar exacto de carga o descarga, y tiempo aproximado que se calcula habrá de durar la operación; ésta será suspendida inmediatamente, a criterio de la Policía Local, en el caso de que no se ajustase a la autorización concedida, o sobreviniesen hechos que dificultasen la misma.

Art. 19.- Los vehículos de peso máximo autorizado superior a 3,5 Tm e inferior a 12,5 Tm en carga o descarga utilizarán los horarios contemplados en el Art. 23.

La que se efectúe con vehículos que superen el peso máximo autorizado de 12,5 Tm, dimensiones especiales, o que la operación exija el corte de tráfico de una vía, o pueda producir alteraciones importantes a la circulación, precisará autorización municipal obligatoria. A tal efecto dichas autorizaciones habrán de ser solicitadas al menos con 48 horas de antelación a producirse la operación y no serán concedidas durante los horarios de circulación intensiva.

Art. 20.- Las operaciones de carga y descarga no producirán molestias en general, ni de ruido o suciedad, y los materiales no se situarán en el suelo. Se permite el uso de carretillas transportadoras de tracción manual y superficie inferior a un metro cuadrado.

Cuando se trate de mudanzas, en caso de elevarse los materiales o mobiliario mediante aparatos especiales, deberán contar éstos al menos con las autorizaciones, certificaciones, y requisitos esenciales de seguridad descritos en el Real Decreto 1435 / 92 de 27 de noviembre por el que se dictan las disposiciones de aplicación de la Directiva del Consejo 89 / 392 / CEE, relativa a la aproximación de las legislaciones de los Estados miembros sobre máquinas, y demás legislación al respecto, así como con los permisos y garantías correspondientes de Industria de los Organismos competentes, debiendo adoptar los titulares las normas de seguridad necesarias para evitar toda clase de accidentes tanto en el anclaje del aparato al suelo y paredes, como en el despliegue de la escala, elevación y transporte de la carga, protección de la posible caída de los materiales, señalización y canalización de los tráfico de vehículos y peatones, para que en ningún caso éstos transiten debajo de la carga elevada o en el radio de acción de la posible caída de los mismos, además de haberse provisto del permiso municipal correspondiente y seguros que la actividad requiera.

Art. 21.- Como norma general se prohíbe el acceso al casco urbano de Valderrobres y consecuentemente el estacionamiento de vehículos cuyo peso máximo autorizado sea superior a 12,5 Tm. Solamente podrán transitar dichos vehículos por las vías previamente señalizadas que figuran en el Anexo correspondiente a esta Ordenanza, cuando sea paso obligado en su destino, no exista itinerario alternativo y no circulen en horarios de circulación intensiva.

Art. 22.- Las motocicletas, ciclomotores y bicicletas, de no existir espacios destinados específicamente a este fin, podrán estacionar encima de las aceras, paseos o andenes de más de tres metros de anchura, en forma paralela a la acera y a una distancia de cincuenta centímetros del extremo lateral del bordillo. La distancia longitudinal mínima entre dos vehículos de este tipo, estacionados en la forma que se cita, será de un metro.

Para acceder al lugar del estacionamiento, se hará circulando con el motor parado y sin ocupar el asiento.

La autorización de estacionamiento precedente no será válida en las zonas de circulación señalizadas como calle peatonal.

Capítulo VI. Inmovilización y Retirada de Vehículos.

Art. 23.- Los Agentes de la Autoridad podrán proceder, utilizando los medios adecuados, a la inmovilización de un vehículo, cuando, como consecuencia del incumplimiento de las normas de tráfico, de su puesta en movimiento pudiera derivarse un riesgo grave para la circulación, las personas o los bienes.

También podrá inmovilizarse el vehículo en los casos de negativa a efectuar las pruebas para detectar las posibles intoxicaciones o influencias del alcohol, drogas tóxicas, sustancias estupefacientes, psicotrópicos, estimulantes u otras sustancias análogas en los conductores o personas obligadas al sometimiento, o cuando resultaren positivas éstas o los análisis en su caso. Podrá decretarse el traslado y depósito del vehículo, cuando no existan o se consideren insuficientes las medidas de la inmovilización para garantizar la seguridad del tráfico o la propiedad del bien inmovilizado.

Estas medidas serán levantadas inmediatamente después que desaparezcan las causas que las motivaron, o que otra persona requerida por el titular se hiciera cargo de la conducción debidamente habilitada salvo en el párrafo primero del presente artículo.

Los gastos que se deriven de la inmovilización, traslado y depósito en su caso, serán de cuenta del conductor o de quien legalmente deba responder de él, y serán exigidos como requisito previo a la entrega.

Art. 24.- 1.- Los Agentes de la Autoridad procederán, si el obligado a ello no lo hiciere, a ordenar o retirar por si mismos el vehículo y su traslado al depósito o lugar habilitado para ello en los casos siguientes:

a).- siempre que constituya peligro, cause graves perturbaciones a la circulación de vehículos o peatones o al funcionamiento de algún servicio público o deteriore el patrimonio público y también cuando pueda presumirse racionalmente su abandono.

Se considerarán estacionamientos peligrosos o que obstaculizan gravemente la circulación los siguientes:

a.1.- Cuando la distancia entre el vehículo y el borde opuesto de la calzada o una marca longitudinal sobre la misma que indique prohibición de atravesarla sea inferior a tres metros o, en cualquier caso, cuando no permita el paso de otros vehículos.

a.2.- Cuando se impida incorporarse a la circulación a otro vehículo debidamente parado o estacionado.

a.3.- Cuando se obstaculice la utilización normal del paso de salida o acceso a un inmueble de vehículos, personas o animales.

a.4.- Cuando se obstaculice la utilización normal de los pasos rebajados para disminuidos físicos.

a.5.- Cuando se efectúe en las medianas, separadores, isletas u otros elementos de canalización del tráfico.

a.6.- Cuando se impida el giro autorizado por la señal correspondiente.

a.7.- Cuando el estacionamiento tenga lugar en una zona reservada a carga y descarga, durante las horas de utilización.

a.8.- Cuando el estacionamiento se efectúe en doble fila sin conductor.

a.9.- Cuando el estacionamiento se efectúe en una parada de transporte público, señalizada y delimitada.

a.10.- Cuando el estacionamiento se efectúe en espacios expresamente reservados para servicios de urgencia y seguridad.

a.11.- Cuando el estacionamiento se efectúe en medio de la calzada.

A.12.- Siempre que constituya peligro, cause graves perturbaciones a la circulación de vehículos o peatones o al funcionamiento de algún servicio público o deteriore el patrimonio público y también cuando pueda presumirse racionalmente su abandono. El abandono se presumirá en los supuestos establecidos en el art. 71.1 del Texto Articulado de la Ley de Tráfico.

b).- En caso de accidente que impida continuar la marcha.

c).- Cuando haya sido inmovilizado por deficiencias del mismo.

d).- Cuando inmovilizado un vehículo, de acuerdo con lo dispuesto en el Art. 70 del Texto Articulado de la Ley de Tráfico, el infractor persistiere en su negativa a depositar o garantizar el pago del importe de la multa.

e).- Cuando un vehículo permanezca estacionado en lugares habilitados por el Ayuntamiento como de estacionamiento con limitación horaria y no cumplimentara lo dispuesto en el Art. 13, es decir, no colocar o no ser legibles los títulos habilitantes que lo autorizan, o cuando rebase al menos el doble del tiempo abonado .

f).- Cuando un vehículo permanezca estacionado en los carriles o partes de la vía reservados exclusivamente para la circulación o para el servicio y estacionamiento de determinados usuarios cuya condición deberá estar perfectamente definida en la señal correspondiente.

2.- Salvo casos de sustracción, accidente, auxilio por avería u otras formas de utilización del vehículo en contra de la voluntad de su titular debidamente acreditadas y justificadas, los gastos que se originen como consecuencia de la retirada o traslado y almacenamiento a que se refiere el número 1 anterior, serán por cuenta del titular, que deberá abonarlos o

garantizar su pago como requisito previo a la devolución del vehículo, sin perjuicio del derecho de recurso que le asiste y de la posibilidad de repercutirlos sobre el responsable del accidente, abandono del vehículo o de la infracción que haya dado lugar a su retirada.

Si iniciada la prestación del servicio de arrastre compareciese el titular o conductor del vehículo para hacerse cargo del mismo, deberá abonar en el acto como requisito previo el 50 % de los gastos. A estos efectos se entenderá "iniciada la prestación del servicio", cuando al menos se haya presentado en el lugar la grúa requerida por la policía para el caso concreto y se haya dado comienzo a las operaciones de enganche del automóvil irregularmente estacionado.

Si antes de iniciarse dicha prestación compareciese el responsable del automóvil no se aplicará otra medida complementaria en caso que adoptara las medidas necesarias para hacer cesar la situación irregular del automóvil.

Art. 25.- Los Agentes de la Autoridad también podrán ordenar o retirar los vehículos en los siguientes casos:

1.- Cuando estén estacionados en lugar que vaya a ocuparse para la celebración de un acto público autorizado.

2.- Cuando resulte necesario para efectuar limpieza, reparación o señalización en la vía pública.

3.- En caso de emergencia.

Antes de adoptar estas medidas se procurará avisar con la antelación suficiente a sus propietarios cuando sea posible, y de no serlo, el traslado se hará a los lugares más inmediatos haciendo las más activas gestiones para hacer llegar al conocimiento del titular la alteración efectuada. Estas medidas no supondrán gasto alguno para el titular salvo que quedase demostrado fehacientemente el aviso y la posibilidad en el tiempo de haberse retirado por la propiedad en cuya circunstancia se estaría a lo dispuesto en el Art. 29.2.

Capítulo VII. Cierre de Vías

Art. 26.- En determinadas circunstancias el Ayuntamiento podrá efectuar el cierre de vías urbanas cuando sea necesario, sin perjuicio de la adopción urgente de medidas por los Agentes de la Autoridad en este sentido cuando se considere conveniente.

Capítulo VIII. Servicio Público de Viajeros.

Art. 27.- El Ayuntamiento determinará y señalará los lugares donde deben situarse las paradas de transporte público.

Capítulo IX. Varios.

Art. 28.- Las señales acústicas serán de sonido no estridente, quedando prohibido su uso inmotivado o exagerado, pudiéndose utilizar solo para evitar un posible accidente.

Capítulo X. Procedimiento Sancionador.

Art. 29.- Las infracciones a la presente Ordenanza, serán denunciadas bien directamente por los Agentes de la Autoridad o por cualquier persona, y

seguirán el trámite administrativo de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento del Procedimiento Sancionador en Materia de Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial, aprobado por Real Decreto 3209 / 94 de 25 de Febrero.

Todas las infracciones cometidas contra lo dispuesto en la Ordenanza y sus anexos se considerarán como que lo son al Texto Articulado de la Ley de Tráfico Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial (Real Decreto Legislativo 339 de 2 de Marzo de 1990, modificada por la Ley 5 / 97 de 24 de marzo y por Ley 19/2001, de 19 de diciembre) así como al Reglamento General de Circulación aprobado por Real Decreto 13 de 17 de Enero de 1992, fijándose por Decreto de Alcaldía los tipos y cuantía de las mismas en consonancia de la legislación del Estado. » .

Contra el presente Acuerdo, se interpondrá recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Aragón con sede en Zaragoza, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Valderrobres, 7 de julio de 2011.-El Alcalde, Carlos Boné Amela.

Núm. 42.991

EL VALLECILLO

De conformidad con lo establecido en el art. 17.4 del Real Decreto Legislativo 2/2004, y el art. 70.2 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, se hace público lo siguiente:

Transcurrido el plazo de exposición al público del acuerdo provisional de modificación de las Ordenanzas Fiscales reguladoras de las Tasas e Impuestos Municipales, adoptado con fecha 21 de noviembre de 2.009, y publicado en el Boletín Oficial de la Provincia nº 233 de 9 de diciembre de 2.009, y no habiéndose presentado dentro del mismo reclamaciones, queda aprobada definitivamente la modificación de las referidas Ordenanzas Fiscales, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 19.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, contra el presente acuerdo los interesados legítimos podrán interponer el correspondiente recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de esta resolución en el "Boletín Oficial" de la provincia de Teruel

El Vallecillo, 7 de julio de 2011.-El Alcalde, Pascual Giménez Soriano.

ANEXO I

ORDENANZA GENERAL de 21 DE NOVIEMBRE DE 2009, por la que se regula la información y atención al ciudadano y la tramitación de procedimientos administrativos por medios electrónicos, en el ámbito del Ayuntamiento de El Vallecillo.

INDICE

Exposición de motivos.

Título preliminar. Del ámbito de aplicación y los principios generales.

Título primero. De los modelos de solicitudes, normalización e inclusión de procedimientos.

Título segundo. Del régimen jurídico de la administración electrónica.

Capítulo I. De la sede electrónica.

Capítulo II. De la identificación y autenticación.

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

Sección 1ª. De la oficina virtual.

Sección 2ª. De los registros.

Sección 3ª. De las comunicaciones y notificaciones electrónicas.

Título tercero. De la tramitación electrónica de los procedimientos administrativos.

Disposición adicional primera. Puesta en funcionamiento del Registro telemático.

Disposición adicional segunda. Aplicación de medidas de accesibilidad de ciertos colectivos.

Disposición transitoria única .Aplicación de la Ordenanza a los procedimientos en curso.

Disposición final primera. Entrada en vigor.

Disposición final segunda. Desarrollo normativo.

EXPOSICION 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 electrónicos 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 Procedimien-

to 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 El Vallecillo, 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 Ayuntamiento de EL Vallecillo 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 El Vallecillo, 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 El Vallecillo 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 El Vallecillo 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 El Vallecillo.

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 El Vallecillo 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 El Vallecillo 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 El Vallecillo.

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

La sede electrónica del Ayuntamiento de El Vallecillo dispone de una dirección de propósito general: www.elvallecillo.es y otra dedicada a la información, atención al ciudadano y a la tramitación de procedimientos administrativos, por medios electrónicos: 236ws.dpteruel.es/tramitar/ [elvallecillo](http://elvallecillo.es)

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 informa-

ción 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 El Vallecillo, 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 El Vallecillo 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 El Vallecillo, 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 El Vallecillo.

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 El Vallecillo, 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 El Vallecillo, 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 El Vallecillo, 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 El Vallecillo, 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 referen-

cia 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 la Diputación 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 Administra-

ciones 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.

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

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

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

Artículo 24. Representación.

1. Los ciudadanos podrán actuar por medio de representantes en los procedimientos y trámites administrativos que se realicen frente al Ayuntamiento de El Vallecillo 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 El Vallecillo 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. La Diputación Provincial de Teruel 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 El Vallecillo y demás entidades referidos 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

El Vallecillo, de de 2009.

Núm. 42.957

MONTEAGUDO DEL CASTILLO

En base a lo dispuesto en el artículo 32 de la Ley de Administración Local de Aragón y en el artículo 46 del ROF donde se regula la designación de los Tenientes de Alcalde, por resolución de esta Alcaldía de fecha 13 de junio de 2011, quedan nombrados como 1º Teniente de Alcalde y 2º Teniente de Alcalde del Concejo Abierto de Monteagudo del Castillo, los siguientes Concejales:

1º Teniente de Alcalde. D. Vicente Izquierdo Fuertes.

2º Teniente de Alcalde: D. Juan José Villamón Campos.

Monteagudo del Castillo, 13 de junio de 2011.-El Alcalde, Luis Ignacio Lozano Cabañero.

Núm. 42.959

JARQUE DE LA VAL

DECRETO DE ALCALDÍA Nº 2, DE FECHA 21 DE JUNIO DE 2011, POR EL QUE DE DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS A FAVOR DE LOS SRES. EDILES.

D. Sebastián Iranzo Blasco, en su calidad de Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Jarque de La Val (Teruel), de conformidad con lo dispuesto en el art. 23 de la Ley de Bases de Régimen Local, y con los artículos 32 y 33 de la Ley de Administración Local de Aragón:

HA RESUELTO:

PRIMERO:

1. Nombrar Teniente de Alcalde de este Ayuntamiento al siguiente:

D. Diego Edo Martín

Al Teniente de Alcalde le corresponderá sustituir en la totalidad de sus funciones al Alcalde, en los casos de ausencia, enfermedad o impedimento que le imposibilite para el ejercicio de sus atribuciones, así como desempeñar las funciones de Alcalde en los casos de vacante de la Alcaldía hasta la toma de posesión del nuevo Alcalde.

2. Los documentos necesarios para disponer fondos de cuentas en Bancos y Cajas serán firmados conjuntamente con el Alcalde ordenador de Pagos, el Secretario-Interventor y por el Tesorero designado por esta Alcaldía, cargo que recae sobre la Sra. Concejala Dª María Milagrosa Aguilar Navarro.

SEGUNDO: Dar cuenta de la presente Resolución al Pleno en la sesión extraordinaria que celebre en cumplimiento del Art. 38 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, y publíquese en el "Boletín Oficial de Aragón", Sección VII, sin perjuicio de su efectividad desde el día siguiente al de la fecha de la misma.

Lo manda y lo firma, el Sr. Alcalde-Presidente, Jarque de La Val, 30 de junio de 2011.-El Alcalde-Presidente, Sebastián Iranzo Blasco

Núm. 42.960

VISIEDO

NOMBRAMIENTO TENIENTE DE ALCALDE Y TESORERO.

Por esta alcaldía en fecha 13 de junio de 2011 se ha dictado decreto que literalmente dice:

Considerando lo establecido en los art.21 y 22 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y en el art. 2. f párrafo tercero del Real Decreto 1732/1994, de 29 de julio, sobre provisión de puestos de trabajo reservados a Funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

HE RESUELTO:

1º.- Nombrar a D. JOSÉ IGNACIO GARCÍA MARTÍN con DNI nº 25.427.234 K como PRIMER TENIENTE DE ALCALDE del Ayuntamiento de Visiedo.

2º.- Nombrar a D: JOSÉ IGNACIO GARCÍA MARTÍN con DNI nº 25.427.234 K como TESORERO del Ayuntamiento de Visiedo

Lo que se publica para general conocimiento.

Visiedo, 30 de junio de 2011.-El Alcalde-Presidente, Pedro A. Arandía Fernández.

Núm. 42.961

ALBA

En base a lo dispuesto en el artículo 32 de la Ley de Administración Local de Aragón y en el artículo 46 del ROF donde se regula la designación de los Tenientes de Alcalde, por Resolución de esta Alcaldía de fecha 20 de junio de 2011, queda nombrado como 1º Teniente de Alcalde del Ayuntamiento de Alba, el siguiente Concejal:

1º Teniente de Alcalde. D. Manuel Simón Lasheras.

Alba, 7 de julio de 2011.- El Alcalde, José Herro Palomar.

Núm. 42.965

FUENTES CLARAS

La Alcaldía ha dictado en fecha 22 de junio de 2011 la resolución nº 63/11 sobre nombramiento de Tenientes de Alcalde, cuya parte dispositiva es del tenor literal siguiente:

PRIMERO.- Nombrar Teniente de Alcalde Al siguientes Concejal que sustituirá a este Alcalde, en los casos de vacante, ausencia o enfermedad.

- Teniente de Alcalde: Almudena Sanz Torrijo.

SEGUNDO.- Dar cuenta de la presente Resolución al Pleno, en la sesión extraordinaria que celebre en cumplimiento del Art. 38 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, y publíquese en el "Boletín Oficial" de la provincia de Teruel, sin perjuicio de su efectividad desde el día siguiente al de la misma.

TERCERO.- Notifíquese la presente Resolución a los Tenientes de Alcalde designados.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Fuentes Claras, 22 de junio de 2011.-El Alcalde, Joaquín Sánchez Romero.

Núm. 42.962

GÚDAR

En base a lo dispuesto en el artículo 32 de la Ley de Administración Local de Aragón y en el artículo 46 del ROF donde se regula la designación de los Tenientes de Alcalde, por Resolución de esta Alcaldía de fecha 11 de junio de 2011, queda nombrado como Teniente de Alcalde del Ayuntamiento de Gúdar, el siguiente Concejal:

Teniente de Alcalde: D. Diego Vila Arnau.

Alcalá de la Selva, 5 de julio de 2011.-El Alcalde, Alberto Izquierdo Vicente.

Núm. 42.967

ALBENTOSA

Según lo dispuesto en el artículo 32 de la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón y en el artículo 46 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, por Resolución de esta Alcaldía nº 50 de fecha de 14 de junio de 2011, ha sido nombrada como Teniente de Alcalde del Ayuntamiento de Albentosa: D^a. Yolanda Salvador Corella.

Albentosa, 5 de julio de 2011.-El Alcalde, José Corella Vicente.

Núm. 42.976

ESTERCUEL

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional del Ayuntamiento de Estercuel (Teruel) sobre la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la "Tasa de suministro de agua potable y alcantarillado", cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del artículo 17.4 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.

En virtud de la Providencia de Alcaldía de fecha 8 de febrero de 2.011, el estudio técnico-económico del coste de los servicios y actividades administrativas, por lo que respecta a las tasas por la prestación de servicios públi-

cos o la realización de actividades administrativas de competencia local, el texto íntegro de la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la "Tasa por suministro de agua potable y alcantarillado público", y el informe de Secretaría, conforme al artículo 54 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, y según la propuesta de Dictamen de la Comisión Informativa de Hacienda, el Pleno del Ayuntamiento de Estercuel (Teruel), previa deliberación y por mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación,

ACUERDA

PRIMERO. Aprobar la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la "Tasa por suministro de agua potable y alcantarillado público", con la redacción que a continuación se recoge:

Art. 6º Tipo de Gravamen y Cuota Tributaria, apartado 2º Tarifa por consumo de agua:

Tarifa Propuesta:		
Por cuota Fija	15,38 €	€/abonado/trim
Por cuota variable bloque 1 0-30 m³/trim	0,040 €	€/m³
Por cuota variable bloque 2 31-50 m³/trim	0,230 €	€/m³
Por cuota variable bloque 3 51-70 m³/trim	0,460 €	€/m³
Por cuota variable bloque 4 más de 70 m³/trim.	0,950 euros	Euro/m³/trim

SEGUNDO. Dar al expediente la tramitación y publicidad preceptiva, mediante exposición del mismo en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en el "Boletín Oficial" de la provincia, por plazo de treinta días hábiles, dentro de los cuales los interesados podrán examinarlo y plantear las reclamaciones que estimen oportunas.

TERCERO. Considerar, en el supuesto de que no se presentasen reclamaciones al expediente, en el plazo anteriormente indicado, que el Acuerdo es definitivo, en base al artículo 17.3 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

CUARTO. Facultar al Sr. Alcalde-Presidente para suscribir los documentos relacionados con este asunto».

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 19 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, se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, ante el Tribunal Superior de Justicia de Aragón.

Estercuel, 30 de junio de 2011.-El Alcalde, D. José Lahoz Lahoz.

EXPOSICIÓN DE DOCUMENTOS

ORDENANZAS FISCALES Y REGLAMENTOS

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

42.952.-Villarroya de los Pinares.-Ordenanza Fiscal del Aprovechamiento Micológico en los Montes propiedad del Ayuntamiento de Villarroya de los Pinares.

42.952.-Villarroya de los Pinares.-Ordenanza Reguladora del Aprovechamiento Micológico en el término municipal de Villarroya de los Pinares.

42.951.-Allepuz.-Ordenanza Fiscal del Aprovechamiento Micológico en los Montes propiedad del Ayuntamiento de Allepuz sitios su término municipal.

42.951.-Ordenanza Reguladora del Aprovechamiento Micológico en el Término municipal de Allepuz.

43.005.-Cuevas de Almudén.-Ordenanza General, por la que se regula la información y atención al ciudadano y la tramitación de procedimientos administrativos por medios electrónicos, en el ámbito del ayuntamiento de Cuevas de Almudén.

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

PADRONES

- 42.984.-Palomar de Arroyos.-Padrón de impuesto de vehículos de tracción mecánica, año 2011.
 42.979.-Alcalá de la Selva.-Tasa por recogida domiciliaria de residuos sólidos urbanos, padrón correspondiente al ejercicio 2011.
 42.988.-Ródenas.-Padrón municipal de basura, correspondiente al 3º trimestre del año 2011.

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

Cuenta General

- 42.945.-La Cuba, año 2010.
 42.980.-Ejulve, año 2004.
 42.978.-Ejulve, año 2005.
 42.956.-Mezquita de Jarque, año 2010.
 42.986.-La Codoñera, año 2009.

Presupuesto Municipal

- 42.954.-Mezquita de Jarque, año 2010.
 42.958.-Mezquita de Jarque, año 2011.
 42.987.-Villanueva del Rebollar, año 2011.
 43.025.-Vivel del Río Martín, año 2011.
 43.024.-Segura de Baños, año 2011.
 43.023.-Fuenferrada, año 2011.
 43.008.-Salcedillo, año 2011.
 43.007.-Allueva, año 2011.

Modificación del Presupuesto

- 42.920.-Comarca de la Sierra de Albarracín, expediente EXMOCRE 3/2011, año 2011.

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.