

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE TERUEL



BOP TE Número 6

9 de enero de 2018

SUMARIO

| | Página |
|--------------------------------|--------|
| ADMINISTRACIÓN LOCAL | |
| Ayuntamientos | |
| Peñarroya de Tastavins | 2 |
| Blesa..... | 3 |
| Huesa del Común..... | 4 |
| Escucha..... | 14 |
| Exposición de documentos | 16 |

Depósito Legal TE-1/1958

Administración:
EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE TERUEL
Avda. Sagunto, 46, 1º, Izda. - 44071 TERUEL
Tel. Y Fax: 978647401

Correo=e: boletin@dpteruel.es web: <http://bop.dpteruel.es>

BOLETÍN OFICIAL
Franqueo Concertado
44000003/14

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

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Núm. 76.001

PEÑARROYA DE TASTAVINS

Finalizado el periodo de información pública sin que se hayan presentado reclamaciones, ha quedado definitivamente adoptado el acuerdo de aprobación inicial del Presupuesto Municipal para 2018, cuyo texto resumido es el siguiente:

| PRESUPUESTO DE INGRESOS | | | | |
|-------------------------|-----------------------------------|--------------|----------------------|------------|
| | | AYUNTAMIENTO | TASTAVINS CGE SLU | GENERAL |
| CAPITULO 1 | IMPUESTOS DIRECTOS | 68.966,00 | 0,00 | 68.966,00 |
| CAPITULO 2 | IMPUESTOS INDIRECTOS | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| CAPITULO 3 | TASAS Y OTROS INGRESOS | 83.630,00 | 0,00 | 83.630,00 |
| CAPITULO 4 | TRANSFERENCIAS CORRIENTES | 161.200,00 | 2.000,00 | 163.200,00 |
| CAPITULO 5 | INGRESOS PATRIMONIALES | 27.300,00 | 0,00 | 27.300,00 |
| CAPITULO 6 | ENAJENACION DE INVERSIONES REALES | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| CAPITULO 7 | TRANSFERENCIAS DE CAPITAL | 184.677,00 | 0,00 | 184.677,00 |
| CAPITULO 8 | ACTIVOS FINANCIEROS | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| CAPITULO 9 | PASIVOS FINANCIEROS | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| SUMA | | 525.773,00 | 2.000,00 | 527.773,00 |

| PRESUPUESTO DE GASTOS | | | | |
|-----------------------|---|------------|----------|------------|
| | | | | |
| CAPITULO 1 | GASTOS DE PERSONAL | 108.960,00 | 0,00 | 108.960,00 |
| CAPITULO 2 | GASTOS DE BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS | 135.361,00 | 2.000,00 | 137.361,00 |
| CAPITULO 3 | GASTOS FINANCIEROS | 1.200,00 | 0,00 | 1.200,00 |
| CAPITULO 4 | TRANSFERENCIAS CORRIENTES | 45.225,00 | 0,00 | 45.225,00 |
| CAPITULO 5 | FONDO CONTINGENCIA | 100,00 | 0,00 | 100,00 |
| CAPITULO 6 | INVERSIONES REALES | 225.677,00 | 0,00 | 225.677,00 |
| CAPITULO 7 | TRANSFERENCIAS DE CAPITAL | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| CAPITULO 8 | ACTIVOS FINANCIEROS | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| CAPITULO 9 | PASIVOS FINANCIEROS | 9.250,00 | 0,00 | 9.250,00 |
| SUMA | | 525.773,00 | 2.000,00 | 527.773,00 |

PLANTILLA Y RELACION DE PUESTOS DE TRABAJO APROBADOS JUNTO CON EL PRESUPUESTO GENERAL DE 2018.

- Personal Funcionario:

1 Secretaría-Intervención Grupo B Nivel 22

1 Administración General jornada completa

- Personal Laboral: Fijo:

2 Limpiadoras a tiempo parcial.

1 Bibliotecaria a tiempo parcial.

1 Operario Servicios Múltiples a jornada completa

- Personal Laboral: Eventual:

1 Educadora Personas Adultas a media jornada

1 Encargado Oficina de Turismo a tiempo parcial.

5 Jardineros Convenio INAEM.

Los interesados legítimos podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante esta jurisdicción, en el plazo de dos meses, desde el día siguiente al de la última publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Peñarroya de Tastavins, a 22 de diciembre de 2018. EL ALCALDE, Fdo. Francisco Esteve Lombarte,

Núm. 76.049

BLESA

“Aprobado definitivamente el Presupuesto General del Ayuntamiento de Blesa para el ejercicio 2018, al no haberse presentado reclamaciones en el período de exposición pública, y comprensivo aquel del Presupuesto General de la Entidad, Bases de Ejecución y Plantilla de Personal, de conformidad con el artículo 169 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, y artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por Capítulos.

| Estado de Gastos | | |
|------------------|---|---------------------|
| Capítulo | Descripción | Importe Consolidado |
| 1 | GASTOS DE PERSONAL | 41.100,00 |
| 2 | GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS | 81.060,00 |
| 3 | GASTOS FINANCIEROS | 500,00 |
| 4 | TRANSFERENCIAS CORRIENTES | 9.000,00 |
| 5 | FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTOS | 100,00 |
| 6 | INVERSIONES REALES | 40.896,75 |
| 7 | TRANSFERENCIAS DE CAPITAL | 0,00 |
| 8 | ACTIVOS FINANCIEROS | 0,00 |
| 9 | PASIVOS FINANCIEROS | 7.000,00 |
| | Total Presupuesto | 179.656,75 |

| Estado de Ingresos | | |
|--------------------|--|---------------------|
| Capítulo | Descripción | Importe Consolidado |
| 1 | IMPUESTOS DIRECTOS | 34.500,00 |
| 2 | IMPUESTOS INDIRECTOS | 0,00 |
| 3 | TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS | 25.900,00 |
| 4 | TRANSFERENCIAS CORRIENTES | 50.000,00 |
| 5 | INGRESOS PATRIMONIALES | 12.860,00 |
| 6 | ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES | 0,00 |
| 7 | TRANSFERENCIAS DE CAPITAL | 39.396,75 |
| 8 | ACTIVOS FINANCIEROS | 17.000,00 |
| 9 | PASIVOS FINANCIEROS | 0,00 |
| | Total Presupuesto | 179.656,75 |

| Plantilla de Personal de Ayuntamiento de Blesa |
|---|
| <p>A.- Funcionario Interino.</p> <p>1.- Secretario-Interventor, una plaza, en Agrupación con los Ayuntamientos de Huesa del Común y Plou.</p> <p>B.- Personal laboral eventual.</p> <p>1.- Operario de Servicios Múltiples, Grupo de Agrupaciones Profesionales a que hace referencia la Disposición Adicional Séptima del EBEP, complemento de destino 13. (Subvención Plan Empleo).</p> |

Contra la aprobación definitiva del Presupuesto podrá interponerse directamente recurso Contencioso-administrativo en la forma y plazos que establecen la normativa vigente, según lo dispuesto en el artículo 171 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 Blesa, a 22 de diciembre de 2017.- La Alcaldesa, Dña. M^a Ángeles Cólera Herranz.”

En Blesa, a 3 de enero de 2018.- El Secretario-Interventor, Roberto Corral Ota.

Núm. 76.053

HUESA DEL COMÚN

“Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial aprobatorio Reglamento municipal que regule el servicio de suministro de agua potable a domicilio del Ayuntamiento de Huesa del Común., 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.

<<Que en sesión extraordinaria del Pleno de fecha 29/11/2017 con la asistencia de todos los miembros de la Corporación, entre otros se adoptó el Acuerdo del tenor literal siguiente:

«Visto que por Providencia de Alcaldía de fecha 13/11/2017 se solicitó informe de Secretaría en relación con el procedimiento y la Legislación aplicable para aprobar el Reglamento municipal que regule el servicio de suministro de agua potable a domicilio del Ayuntamiento de Huesa del Común.

Visto que dicho informe que fue emitido en fecha 13/11/2017, y visto el proyecto elaborado por los Servicios Municipales de Huesa del Común, del Reglamento municipal que regule el servicio de suministro de agua potable a domicilio del Ayuntamiento de Huesa del Común, solicitado por Providencia de Alcaldía de fecha 14/11/2017.

Visto el Informe de Secretaría de fecha 13/11/2017 y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 22.2.d) y 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, de los artículos 29.2.d) y 140 de la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón, y del artículo 130 del Reglamento de Bienes, Actividades, Servicios y Obras de las Entidades Locales de Aragón aprobado por Decreto 347/2002, de 19 de noviembre, del Gobierno de Aragón, el Pleno adopta por unanimidad de los asistentes el siguiente ACUERDO:

PRIMERO. Aprobar inicialmente el Reglamento municipal que regule el servicio de suministro de agua potable a domicilio del Ayuntamiento de Huesa del Común con la redacción que a continuación se recoge:

<< TÍTULO I.- DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1º.- El suministro de agua a domicilio se regirá por las disposiciones vigentes de este Reglamento, redactado de conformidad con lo establecido en la Ley Reguladora de Régimen Local (Ley 7/1985 de 2 de Abril) y Ordenanza Reguladora de la "Tasa por el Suministro Municipal del Agua".

Artículo 2º.- El Ayuntamiento concederá el suministro domiciliario de agua que sea solicitado por los interesados y en las condiciones de este Reglamento.

Toda concesión confiere únicamente la facultad de consumir el agua para el fin y en la forma en que haya sido solicitada y correlativamente concedida; la menor alteración de la concesión somete al concesionario a las penalidades contempladas en el Reglamento.

Artículo 3º.- Las concesiones del suministro de agua se formalizarán en una póliza o contrato de adhesión suscrito por el concesionario y la Administración local. Las innovaciones o modificaciones posteriores o bien anularán la concesión primitiva y darán lugar a nueva póliza o a un anexo a la primitiva. La negativa a la formalización de la nueva ó anexo se entenderá como renuncia a la concesión y llevará implícito el corte del servicio; para establecerlo deberá proceder a pagar una nueva cuota por el derecho de acometida.

Artículo 4º.- La firma de la póliza obliga al abonado al cumplimiento de las condiciones de la concesión y de las cláusulas de este Reglamento, y, en especial al pago de los derechos que corresponden según la tarifa vigente en el momento de la liquidación.

Artículo 5º.- Los propietarios de los inmuebles son solidariamente responsables de los suministros de agua que se realicen a los mismos aunque no hubiesen sido solicitados por ellos.

Artículo 6º.- En caso de no ser los propietarios del inmueble quienes soliciten la concesión, estos se obligan a comunicar a aquellos la responsabilidad que adquieren pudiendo el Ayuntamiento en cualquier momento exigirles que acrediten haber cumplido esa obligación. En todo caso el Ayuntamiento se reserva el derecho de exigir fianzas, aval bancario o de otra naturaleza, a su arbitrio que garanticen las obligaciones.

TÍTULO II.- DE LAS CONCESIONES EN GENERAL

Artículo 7º.- La utilización del suministro de agua se hará tomando el abonado la que necesite, sin limitación alguna, determinándose el volumen consumido mediante un aparato contador. El Ayuntamiento en ningún caso garantiza la cantidad o calidad del suministro, el que siempre tendrá el carácter de precario para el usuario.

Artículo 8º.- Los concesionarios son responsables del cumplimiento de las disposiciones de este Reglamento por sí y por cuantas personas se hallen en sus locales o viviendas, así como de todos los daños y perjuicios que cualquiera de ellos puedan causar con motivo del servicio.

Artículo 9º.- Si el abonado no reside en esta localidad deberá designar representante en la misma para cuantas relaciones, incluso económicas de pago de recibos, entre él y este Ayuntamiento den lugar la prestación del servicio y todas sus incidencias.

Artículo 10º.- Las tomas de agua para una vivienda, local independiente o parcela con una vivienda serán de media pulgada de Y. En caso de que la finca a abastecer cuente con más de una vivienda o local el diámetro aumentará proporcionalmente, también proporcionalmente aumentará el importe de los derechos a abonar. No obstante, y aun en el caso de una sola vivienda o local, el Ayuntamiento, previa petición del interesado, podrá conceder toma superior si las posibilidades del servicio lo permiten, previo pago de la cuota que proporcionalmente corresponda. Las tomas de agua no superiores a media pulgada de Y serán autorizadas por el Alcalde; las superiores serán acordadas por Pleno, en su caso, previo informe de los servicios correspondientes.

Artículo 11º.- Las condiciones serán por tiempo indefinido siempre y cuando el concesionario cumpla lo señalado en la Ordenanza, presente Reglamento y especificado en póliza; por su parte, el abonado puede, en cualquier momento, renunciar al suministro, previo aviso con anticipación de la fecha en que desee termine. Llegada la misma se procederá al corte del agua y a formular una liquidación definitiva; con su pago se dará por terminada la vigencia de la póliza.

Artículo 12º.- Cada concesión irá aneja a una finca o servicio y la toma de agua aneja a la concesión.

Artículo 13º.- Las concesiones se clasificarán, según los usos a que se destine el agua, en los siguientes grupos:

- 1. Usos domésticos en domicilios particulares y edificios que no tengan piscina o jardín.
- 2. Lo mismo cuando los edificios tengan piscina, jardín o ambas cosas.
- 3. Usos industriales.
- 4. Usos especiales (Obras y similares).
- 5. Usos oficiales.
- 6. Servicio que siendo de competencia municipal tengan carácter obligatorio en virtud de precepto legal o por disposición de Reglamentos u Ordenanzas, así como aquellos otros que se vean provocados por los interesados o que en especiales circunstancias redunden en su beneficio, ocasionarán el devengo de la tasa, aun cuando no hubiera sido solicitada su prestación por los interesados.

Artículo 14º.- Se entiende por usos domésticos todas las aplicaciones que se dan en agua para atender a las necesidades de la vida e higiene privada, como son la bebida, la preparación de alimentos y la limpieza personal y doméstica; también se consideraran dentro de este grupo lo gastado para riego de jardines, llenado de piscinas, etc., en domicilios particulares.

Artículo 15º.- Se entiende por usos industriales el suministro a cualquier local que no tenga la consideración de vivienda, sea cualquiera la actividad o industria que se ejerza en él. No obstante, a estos efectos se consideraran también como industriales no solamente las instalaciones en locales o establecimientos independientes, sino aquellas industrias domiciliarias instaladas en las propias viviendas, como establos, vaquerías, lecherías, etc. En este último caso las concesiones para usos industriales llevarán comprendida implícitamente otra concesión para los domésticos propios del establecimiento o vivienda en que se ejerza la industria. Si las tarifas aprobadas fueran distintas según se trate de usos industriales o domésticos, el concesionario vendrá obligado a independizar las instalaciones y colocar contadores independientes, o por una sola instalación, y contador deberá abonar la tarifa más elevada por el total consumido.

Artículo 16º.- Las concesiones para usos especiales serán dadas por el Ayuntamiento y en caso de urgencia por el Alcalde, fijándose en cada caso concreto las condiciones de la misma. Únicamente en estos casos y cuando la utilización vaya a ser por breves fechas podrá concederse a tanto alzado diario, tomándose las medidas oportunas sobre limitadores, llaves, etcétera, que se estimen procedentes, sin perjuicio siempre del derecho del usuario a colocar contador.

Artículo 17º.- Las concesiones de agua señaladas en los números 5 y 6 del Artículo 13 serán otorgadas por el Ayuntamiento o en caso de urgencia por el Sr. Alcalde, únicamente en caso de incendio podrá ordenarlo el capataz o jefe de este servicio.

Tendrán como finalidad atender aquellos servicios públicos y cualesquiera otros de competencia municipal que se presten directamente por el Ayuntamiento o por terceras personas o entidades que realicen servicios de la competencia de aquél, por cuenta propia o en interés general. El Ayuntamiento fijará, en cada caso concreto, atendiendo a la categoría del servicio y del interés general del mismo, las condiciones de la concesión, así como la tarifa aplicable.

TITULO III.- CONDICIONES DE LA CONCESIÓN.

Artículo 18º.- Ningún concesionario podrá disfrutar de agua a caño libre, excepción hecha de lo señalado en el Artículo 16.

Artículo 19º.- Ningún abonado podrá destinar el agua a otros usos distintos de los que comprenda su concesión, quedando prohibida; total o parcialmente, la cesión gratuita o la reventa de agua a otros particulares, salvo casos de calamidad pública o incendio.

Artículo 20º.- Todas las fincas deberán tener, obligatoriamente, toma directa para el suministro a la red general. Cada toma tendrá una llave de paso situada al exterior de la finca y colocada en un registro de fábrica con buzón de piedra o tapa metálica.

En caso de división de una finca en varias, cada una de ellas deberá contar con toma propia e independiente, debiendo cada propietario efectuar el enganche a la red general por su propia cuenta. No obstante, en edificios con varias viviendas o locales, la toma será única para todo el edificio, efectuándose la distribución para cada vivienda o local dentro del mismo; ello no implica la obligación de pagar los derechos de acometida que correspondan a cada vivienda o local independiente. En estos casos la instalación de contadores deberá centralizarse en un solo local, con sus correspondiente llaves de paso para controlar el servicio individualizado de cada usuario sin necesidad de penetrar al interior de las fincas; de no centralizarse los contadores su instalación deberá realizarse de tal forma que su inspección y lectura pueda hacerse sin necesidad de penetrar en el interior de las fincas, todo ello sin perjuicio de lo dispuesto en el Artículo siguiente.

Artículo 21º.- En cada finca podrá instalarse a su entrada un contador general, debiendo los propietarios colocar contadores particulares en cada vivienda o piso que forme la misma. De efectuarse lectura individualizada a cada vivienda o piso, la diferencia de consumo que pueda existir entre éstos y el contador general será cobrada a la Comunidad de Propietarios.

Artículo 22º.- De existir urbanizaciones en el Municipio que sean suministradas por le Ayuntamiento, éstas quedan obligadas a instalar un contador general a la entrada de la urbanización, sin perjuicio de instalar contadores individuales para cada parcela o finca que constituya la urbanización y que cada uno pague los derechos de acometida que le corresponda. La diferencia de consumo entre las lecturas de los contadores individuales y el general de la Urbanización será cobrada a la Comunidad de Propietarios. En el caso de colocación de llaves de descarga, esas se colocaran después del contador, y entendiendo que esta agua será consumida por el abonado.

Artículo 23º.- Los contadores, instalados a partir de la aprobación del presente Reglamento, se situarán adosados a la pared de la fachada por la cual penetre la cañería y dentro de una arqueta con llave, que quedará en poder del Ayuntamiento, sin perjuicio de que el interesado pueda disponer de un duplicado. El Ayuntamiento, con el fin de mejorar la eficiencia en el uso del agua, podrá exigir a los titulares del suministro domiciliario de agua potable la sustitución de contadores tradicionales por contadores con tele lectura.- La utilización de llaves de descarga serán colocadas después del contador, de forma que el agua contenida en el circuito doméstico, se entenderá como agua consumida. Asimismo se deberán cerrar las llaves de descarga una vez vaciado el circuito interior de la vivienda.

Artículo 24º.- Los contadores de agua podrán adquirirse libremente por el abonado o usuario, siempre que se ajusten al tipo o tipos fijados por el Ayuntamiento. Los contadores, antes de su instalación, serán contrastados oficialmente por personal del Ayuntamiento, salvo que lo hayan sido previamente por la Delegación de industria y vengán precintados por la misma, a cuyo trámite puede obligar siempre el Ayuntamiento.

Artículo 25º.- Si el curso de las aguas experimentase en algunas partes, o en toda la red, variaciones e interrupciones por sequía, heladas, reparaciones por averías, agua sucia, escasez o insuficiencia de caudal, y cualesquiera otros semejantes no podrán los concesionarios hacer reclamación alguna en concepto de indemnización por daños o perjuicios, ni otro cualquiera, sea cual fuere el tiempo que dure la interrupción del servicio. Entendiéndose que en este sentido la concesión del suministro se hace siempre a título de precario, quedando obligados los concesionarios, no obstante, al pago del mínimo mensual establecido, o lectura del contador, según proceda. En el caso de que hubiere necesidad de restringir el consumo de agua por escasez, las concesiones para usos domésticos serán las últimas a las que se restringirá el servicio.

TITULO IV.- OBRAS E INSTALACIONES, LECTURAS E INSPECCIÓN.

Artículo 26º.- El Ayuntamiento por sus empleados, agentes y dependientes, tiene el derecho de inspección y vigilancia de las conducciones, instalaciones y aparatos del servicio de aguas, tanto en vías públicas o privadas o en fincas particulares y ningún abonado puede oponerse a la entrada a sus propiedades para la inspección del servicio, que deberá llevarse a cabo en horas de luz solar, salvo casos graves o urgentes, a juicio de la Alcaldía. Tal facultad se entiende limitada a las tomas de agua a la red general y la posible existencia de injertos o derivaciones no controladas, usos distintos del solicitado y defraudaciones en general. En casos de oposición se procederá al corte en el suministro y para restablecerlo deberá el abonado autorizar la inspección y pagar el total del importe de la concesión y los gastos que se hubieran causado, sin perjuicio de las demás responsabilidades a que hubieren lugar, de encontrar alguna anomalía, o infracción, o defraudación.

Artículo 27º.- Las obras de acometida a la red general, suministro y colocación de tuberías, llaves y piezas para la conducción del agua hasta el contador, se hará por el personal municipal y bajo su dirección técnica y a cuenta del concesionario, el cual puede, no obstante, facilitar los materiales y elementos necesarios, siempre que éstos se ajusten a las condiciones exigidas por el Ayuntamiento. El resto de las obras en el interior de la finca podrá hacerlas el concesionario libremente, aunque sujetas a la inspección del personal y empleados municipales.

Artículo 28º.- Todas las obras que se pretendan hacer por los usuarios serán solicitadas por escrito, con quince días de anticipación, y siendo de cuenta del concesionario autorizado el coste de las mismas.

Artículo 29º.- El abonado satisfará al Ayuntamiento el importe del agua consumida con arreglo a la tarifa vigente, en vista de los datos que arrojen las lecturas trimestrales del contador.

Artículo 30º.- La lectura, inicialmente, se hará semestralmente.

Si al ir a realizar la misma estuviere cerrada la finca y fuere imposible llevarla a cabo, se le aplicara al concesionario el mínimo mensual indicado en la tarifa. Cuando pueda ser hecha la lectura se facturarán los metros consumidos desde la última realizada, sin estimar los mínimos ya facturados. No procederá la acumulación del contador que haya sido colocado al exterior de la finca y su lectura pueda efectuarse sin necesidad de penetrar en la misma. No obstante lo anterior será facultad discrecional del Ayuntamiento aceptar que el concesionario pueda, bajo su responsabilidad, comunicar, antes de extender los recibos, la lectura que tuviera su contador que no pudo ser leído por los empleados municipales, o personal dependiente de la empresa con la que el Ayuntamiento concierte la gestión del abastecimiento de agua, para facturar el consumo realizado. La falta de veracidad en los datos que se comuniquen se equiparará a la alteración maliciosa de las indicaciones del contador y será perseguida con arreglo a lo dispuesto en el Código Penal, sin perjuicio de las sanciones y reclamaciones que señala el presente Reglamento.

Artículo 31º.- La vigilancia de las tomas de agua se efectuará por los empleados municipales, o personal dependiente de la empresa con la que el Ayuntamiento concierte la gestión del abastecimiento de agua, quienes cuidarán bajo su personal responsabilidad que no se cometa ningún abuso. Los empleados harán constar las fechas de sus visitas de inspección o lectura de contadores, anotándolos y firmando el libro correspondiente. Al mismo tiempo que en el libro de lecturas anotarán éstas en la cartilla que obrará en poder del usuario y que le facilitará el Ayuntamiento, la que será puesta a disposición por quien hubiere en la finca en aquel momento. En los casos de carencia, extravío, inexactitud de las anotaciones, hará fe plena la hoja de lectura del servicio municipal.

Artículo 32º.- Si al hacer la lectura y durante las visitas de inspección que se giren, se comprobara que el contador estaba averiado, se procederá a la reparación por el Ayuntamiento.- Mientras estuviere averiado se calculará el consumo en un promedio con el de los trimestres anteriores y, en su caso, con el de igual trimestre en el año inmediato anterior. En los casos de nueva instalación o de carecer de datos de consumos anteriores se calculará el consumo discrecionalmente por la Corporación por razón de analogía.

Artículo 33º.- Los abonados o el Ayuntamiento tienen derecho a solicitar de la Delegación de Industria, en cualquier momento, la verificación de los contadores instalados en sus domicilios. En caso de un mal funcionamiento de un contador, comprobado por dicha Delegación, el Ayuntamiento procederá a realizar las rectificaciones oportunas, en más o menos, por los consumos realizados, tomando como base consumos anteriores del usuario o analógicamente con otros de características similares.

Artículo 34º.- Todos los contadores que se coloquen para el control del suministro serán sellados y precintados por el personal encargado del servicio. Estos precintos no podrán ser retirados bajo ningún pretexto por los abonados.

TITULO V.- TARIFAS Y PAGOS DE CONSUMO

Artículo 35º.- Las tarifas se señalarán en la Ordenanza correspondiente y deberán ser sometidas a la aprobación de los Órganos que legalmente proceda.

Artículo 36º.- El pago de los derechos de acometida se efectuará una vez concedida y antes de efectuar la toma. El cobro de los recibos se efectuará por presentación en la Entidad Bancaria donde este domiciliado el recibo.

TITULO VI.-INFRACCIONES Y PENALIDADES.

Artículo 37º.- El que usare de este servicio de agua potable a domicilio sin haber obtenido la oportuna concesión y pagado los correspondientes derechos de acometida o solicitado que una acometida se utilice para varias viviendas o locales, habiendo abonado derechos de una sola, podrá legalizársele el servicio pagando el doble de la tarifa de cada acometida. Si este fraude fuera descubierto por los servicios municipales se le impondrá una multa del triple de los que correspondan y el agua consumida sin perjuicio de mayores responsabilidades, incluso de tipo penal.

Artículo 38º.- El que trasvase agua a otras fincas o permita tomarla a personas extrañas sin variar en ninguno de los dos casos el uso autorizado por la concesión, pagará el consumo que resulte desde la última lectura al duplo de la correspondiente tarifa.

En caso de reincidencia será castigado con igual sanción, y perderá la concesión y para restablecerle pagará el total de otra nueva y los gastos originados.

Artículo 39º.- La aplicación del agua concedida para usos distintos del autorizado se sancionará liquidando todo el consumo al precio de la tarifa más alta y con multa del tanto al triple de la cantidad tarifada.

Artículo 40º.- Las defraudaciones de agua en cualquiera de las formas señaladas en el Código Penal serán perseguidas y denunciadas ante la jurisdicción correspondiente, sin perjuicio de las reclamaciones por el consumo, multas e indemnizaciones, ya que la responsabilidad penal es compatible con la civil.

Artículo 41º.- En los casos previstos en el Artículo anterior para la denuncia ante la jurisdicción correspondiente, se procederá al corte del suministro y a levantar un acta de constancia de los hechos. El restablecimiento del servicio no implicará, en modo alguno, renuncia o desistimiento de las acciones e indemnizaciones que correspondan al Ayuntamiento. Para llevarlo a cabo habrá que reparar desperfectos causados, tener la instalación y

demás en la forma señalada en este Reglamento, satisfacer el agua y demás sanciones administrativas aquí previstas con pago de nuevos derechos de acometida.

Artículo 42º.- Cuando aparezcan cometidas varias infracciones, las multas e indemnizaciones tendrán carácter acumulativo y unas no excluirán a otras ni al pago de agua consumida o que se calcule lo fue.

Artículo 43º.- Cuando las infracciones obedezcan al propósito de lucro, ya sea cediendo o vendiendo bajo cualquier forma el agua, además de aplicarles las penas que correspondan se cobrará el agua del duplo al triple de su precio.

Artículo 44º.- Todas las multas e indemnizaciones consignadas en los Artículos precedentes se harán efectivas en el plazo de quince días, transcurrido el cual se suspenderá el servicio inmediatamente y se procederá de oficio contra los morosos. La rehabilitación del servicio llevará consigo el pago de nuevos derechos de acometida.

Artículo 45º.- El Ayuntamiento por resolución de la Alcaldía podrá ordenar el corte de suministro de agua a cualquier abonado que infrinja las normas de este Reglamento.

Artículo 46º.- Además de las penas señaladas en los Artículos precedentes, el señor Alcalde podrá sancionar las infracciones que se cometan, dentro de los límites que autoricen las disposiciones vigentes.

Artículo 47º.- Todas las reclamaciones que se pretendan hacer relacionadas con este Servicio, deberán hacerse por escrito y aportar las pruebas que se consideren oportunas, debiendo tener abonados todos los recibos, salvo aquellos contra los que se formule reclamación en otro caso no serán admitidas. La reclamación contra el pago de algún recibo sólo podrá referirse a errores reflejados en el mismo. Para resolver estas reclamaciones queda facultada la Alcaldía, quien resolverá por Decreto, previas las correspondientes averiguaciones.

DISPOSICIÓN FINAL.- En lo no contenido en este Reglamento se estará a lo dispuesto en el Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales y legislación vigente en esta materia.

El presente Reglamento entrará en vigor a partir del día siguiente a su publicación de la aprobación definitiva en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel.>>

Contra la aprobación definitiva, que agota la vía administrativa, podrán interponer los siguientes recursos de conformidad con lo previsto en la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por Ley 4/99, de 13 de Enero, y en la Ley 29/1998, de 13 de Julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa:

- Potestativamente, recurso de reposición, ante el Ayuntamiento Pleno en el plazo de un mes computado a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio (arts. 116 y ss. de la Ley 4/99).

- Recurso contencioso-administrativo, ante la Sala correspondiente del Tribunal Superior de Justicia de Aragón, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio. (Art. 46 de la Ley 29/1.998). En caso de interposición del recurso de reposición potestativo, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto.

Todo ello sin perjuicio de que el interesado pueda interponer cualquier otro que estime pertinente en defensa de sus derechos.

En Huesa del Común, a 2 de enero de 2018.- El Alcalde, Jerónimo Gracia Plou.”

En Huesa del Común, a 4 de enero de 2018.- El Secretario-Interventor, Roberto Corral Otal.

Núm. 76.054

HUESA DEL COMÚN

“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 Administración Electrónica, 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.

<<Que en sesión extraordinaria del Pleno de fecha 29/11/2017, con la asistencia de todos los miembros de la Corporación, entre otros se adoptó el Acuerdo del tenor literal siguiente:

«Visto que por Providencia de Alcaldía de fecha 15/11/2017 se solicitó informe de Secretaría en relación con el procedimiento y la Legislación aplicable para aprobar la Ordenanza municipal reguladora de Administración Electrónica.

Visto que dicho informe que fue emitido en fecha 15/11/2017, y visto el proyecto elaborado por los Servicios Municipales de Huesa del Común de Ordenanza municipal reguladora de Administración Electrónica, solicitado por Providencia de Alcaldía de fecha 16/11/2017.

Visto el Informe de Secretaría de fecha 15/11/2017 y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 22.2.d) y 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, de los artículos 29.2.d) y 140 de la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón, y del artículo 130 del Reglamento de Bienes, Actividades, Servicios y Obras de las Entidades Locales de Aragón aprobado por Decreto 347/2002, de 19 de noviembre, del Gobierno de Aragón, el Pleno, adopta por unanimidad el siguiente ACUERDO:

PRIMERO. Aprobar inicialmente la Ordenanza municipal reguladora de Administración Electrónica, con la redacción que a continuación se recoge:

« CAPÍTULO 1. OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN.

ARTÍCULO 1. Objeto.

La presente Ordenanza tiene por objeto la regulación de los aspectos electrónicos de la Administración municipal, la creación y determinación del régimen jurídico propio de la sede electrónica, del registro electrónico y de la gestión electrónica administrativa, haciendo efectivo el derecho de los ciudadanos al acceso electrónico a los servicios públicos municipales.

ARTÍCULO 2. Ámbito de aplicación.

Esta Ordenanza será de aplicación al Ayuntamiento y a las entidades de derecho público vinculadas o dependientes de éste, y a los ciudadanos en sus relaciones con la Administración municipal.

CAPÍTULO 2. SISTEMAS DE IDENTIFICACIÓN Y AUTENTICACIÓN.

ARTÍCULO 3. Sistemas de identificación y autenticación.

Los sistemas de identificación y autenticación serán los establecidos en el capítulo II del Título I de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los interesados podrán identificarse electrónicamente ante la Administración municipal a través de cualquier sistema que cuente con un registro previo como usuario que permita garantizar su identidad. En particular, serán admitidos, los sistemas siguientes:

a) Sistemas basados en certificados electrónicos reconocidos o cualificados de firma electrónica expedidos por prestadores incluidos en la «Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación». A estos efectos, se entienden comprendidos entre los citados certificados electrónicos reconocidos o cualificados los de persona jurídica y de entidad sin personalidad jurídica.

b) Sistemas basados en certificados electrónicos reconocidos o cualificados de sello electrónico expedidos por prestadores incluidos en la «Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación».

c) Sistemas de clave concertada y cualquier otro sistema que la Administración municipal considere válido, en los términos y condiciones que se establezcan.

Los interesados podrán firmar a través de cualquier medio que permita acreditar la autenticidad de la expresión de su voluntad y consentimiento, así como la integridad e inalterabilidad del documento.

En el caso de que los interesados optaran por relacionarse con las Administración municipal a través de medios electrónicos, se considerarán válidos a efectos de firma:

a) Sistemas de firma electrónica reconocida o cualificada y avanzada basados en certificados electrónicos reconocidos o cualificados de firma electrónica expedidos por prestadores incluidos en la «Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación». A estos efectos, se entienden comprendidos entre los citados certificados electrónicos reconocidos o cualificados los de persona jurídica y de entidad sin personalidad jurídica.

b) Sistemas de sello electrónico reconocido o cualificado y de sello electrónico avanzado basados en certificados electrónicos reconocidos o cualificados de sello electrónico incluidos en la «Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación».

c) Cualquier otro sistema que la Administración municipal considere válido, en los términos y condiciones que se establezcan.

Con carácter general, para realizar cualquier actuación prevista en el procedimiento administrativo, será suficiente con que los interesados acrediten previamente su identidad a través de cualquiera de los medios de identificación previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las Administraciones Públicas sólo requerirán a los interesados el uso obligatorio de firma para:

- a) Formular solicitudes.
- b) Presentar declaraciones responsables o comunicaciones.
- c) Interponer recursos.
- d) Desistir de acciones.
- e) Renunciar a derechos.

CAPÍTULO 3. SEDE ELECTRÓNICA.

ARTÍCULO 4. Sede electrónica.

Se crea la sede electrónica del Ayuntamiento, disponible en la dirección URL <http://huesadelcomun.sedelectronica.es>.

La titularidad de la sede electrónica corresponderá a la Administración municipal.

La sede electrónica se crea con sujeción a los principios de transparencia, publicidad, responsabilidad, calidad, seguridad, disponibilidad, accesibilidad, neutralidad e interoperabilidad.

La sede electrónica utilizará para identificarse y garantizar una comunicación segura, certificado reconocido o cualificado de autenticación de sitio web o equivalente.

La sede electrónica deberá ser accesible a los ciudadanos todos los días del año, durante las veinticuatro horas del día. Sólo cuando concurren razones justificadas de mantenimiento técnico u operativo podrá interrumpirse, por el tiempo imprescindible, la accesibilidad a la misma. La interrupción deberá anunciarse en la propia sede con la antelación que, en su caso, resulte posible. En supuestos de interrupción no planificada en el funcionamiento de la sede, y siempre que sea factible, el usuario visualizará un mensaje en que se comunique tal circunstancia.

ARTÍCULO 5. Catálogo de procedimientos.

Tal y como establece artículo 53.1 f) de la citada Ley 39/2015, el interesado tiene, entre otros, el derecho a obtener información y orientación acerca de los requisitos jurídicos o técnicos que las disposiciones vigentes impongan a los proyectos, actuaciones o solicitudes que se proponga realizar.

En este mismo sentido, el artículo 16.1 también de la Ley 39/2015, establece que en la sede electrónica de acceso a cada registro figurará la relación actualizada de trámites que pueden iniciarse en el mismo.

A estos efectos, el Ayuntamiento hará público y mantendrá actualizado el catálogo de procedimientos y actuaciones en la sede electrónica.

ARTÍCULO 6. Contenido de la sede electrónica.

La sede electrónica tendrá el contenido marcado en la legislación aplicable, debiendo figurar en todo caso:

La identificación del órgano titular de la sede y de los responsables de su gestión y de los servicios puestos a disposición de la misma y en su caso, de las subsedes de ella derivadas.

La información necesaria para la correcta utilización de la sede, incluyendo el mapa de la sede electrónica o información equivalente, con especificación de la estructura de navegación y las distintas secciones disponibles.

Sistema de verificación de los certificados de la sede, que estará accesible de forma directa y gratuita.

Relación de sistemas de firma electrónica que, conforme sean admitidos o utilizados en sede.

La relación de sellos electrónicos utilizados por la Administración municipal, incluyendo las características de los certificados electrónicos y los prestadores que los expiden, así como el sistema de verificación de los mismos.

Un acceso al registro electrónico y a la disposición de creación del registro o registros electrónicos accesibles desde la sede.

La información relacionada con la protección de datos de carácter personal.

El Inventario de información administrativa, con el catálogo de procedimientos y servicios prestados por el Ayuntamiento.

La relación de los medios electrónicos que los ciudadanos pueden utilizar en el ejercicio de su derecho a comunicarse con la Administración municipal.

Medios disponibles para la formulación de sugerencias y quejas.

El acceso, en su caso, al estado de tramitación del expediente, previa identificación del interesado.

La comprobación de la autenticidad e integridad de los documentos emitidos por los órganos u organismos públicos que abarca la sede que hayan sido autenticados mediante código seguro de verificación.

La indicación de la fecha y hora oficial.

El calendario de días hábiles e inhábiles a efectos del cómputo de plazos.

Se publicarán los días y el horario en el que deban permanecer abiertas las oficinas que prestarán asistencia para la presentación electrónica de documentos, garantizando el derecho de los interesados a ser asistidos en el uso de medios electrónicos.

Directorio geográfico actualizado que permita al interesado identificar la oficina de asistencia en materia de registros más próxima a su domicilio.

Códigos de identificación vigentes relativos a los órganos, centros o unidades administrativas.

ARTÍCULO 7. Tablón de edictos electrónico.

La sede electrónica tendrá un tablón de edictos electrónico donde se publicarán los actos y comunicaciones que por disposición legal y reglamentaria así se determinen.

El Ayuntamiento garantizará mediante los instrumentos técnicos pertinentes el control de las fechas de publicación de los anuncios o edictos con el fin de asegurar la constatación de la misma a efectos de cómputos de plazos.

ARTÍCULO 8. Publicidad activa.

El Ayuntamiento publicará de forma periódica y actualizada la información cuyo conocimiento sea relevante para garantizar la transparencia de su actividad relacionada con el funcionamiento y control de la actuación pública, todo ello de conformidad con la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

En este sentido, el Ayuntamiento publicará:

Información institucional, organizativa, y de planificación.

Información de relevancia jurídica, esto es normativa propia, tanto ordenanzas o reglamentos como ordenanzas fiscales o cualesquiera otras disposiciones de carácter general.

Información económica, presupuestaria y estadística.

ARTÍCULO 9. Perfil de contratante.

Desde la sede electrónica se accederá al perfil de contratante del Ayuntamiento, cuyo contenido se ajustará a lo dispuesto en la normativa de contratación.

CAPÍTULO 4. REGISTRO ELECTRÓNICO.

ARTÍCULO 10. Creación y funcionamiento del registro electrónico.

Mediante esta Ordenanza se crea el registro electrónico del Ayuntamiento y de sus entidades de derecho público dependientes, se determina el régimen de funcionamiento y se establecen los requisitos y condiciones que habrán de observarse en la presentación y remisión de solicitudes, escritos y comunicaciones que se transmitan por medios electrónicos.

El funcionamiento del registro electrónico se rige por lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la presente Ordenanza y, en lo no previsto por éstos, en la normativa de Derecho Administrativo que le sea de aplicación.

ARTÍCULO 11. Naturaleza y eficacia del registro electrónico.

Este Ayuntamiento dispone de un registro electrónico general en el que se hará el correspondiente asiento de todo documento que sea presentado o que se reciba.

Los registros electrónicos de todas y cada una de las Administraciones, deberán ser plenamente interoperables, de modo que se garantice su compatibilidad informática e interconexión, así como la transmisión telemática de los asientos registrales y de los documentos que se presenten en cualquiera de los registros.

ARTÍCULO 12. Funciones del registro electrónico.

El registro electrónico del Ayuntamiento cumplirá las siguientes funciones:

La recepción de escritos, solicitudes y comunicaciones, así como la anotación de su asiento de entrada.

La expedición de recibos electrónicos acreditativos de la presentación de dichos escritos, solicitudes y comunicaciones.

La remisión de comunicaciones y notificaciones electrónicas, así como la anotación de su asiento de salida.

Cualesquiera otras que se le atribuyan legal o reglamentariamente.

ARTÍCULO 13. Responsable del registro electrónico.

La responsabilidad de la gestión de este registro corresponderá a la Alcaldía del Ayuntamiento.

ARTÍCULO 14. Acceso al registro electrónico.

El acceso al registro electrónico se realizará a través de la sede electrónica de este Ayuntamiento ubicada en la siguiente dirección URL: <http://huesadelcomun.sedelectronica.es>.

ARTÍCULO 15. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones.

Los documentos presentados de manera presencial ante esta Administración, deberán ser digitalizados, de acuerdo con lo previsto en el artículo 27 de la Ley 39/2015 y demás normativa aplicable, por la oficina de asistencia en materia de registros en la que hayan sido presentados para su incorporación al expediente administrativo electrónico, devolviéndose los originales al interesado, sin perjuicio de aquellos supuestos en que la norma determine la custodia por la Administración de los documentos presentados o resulte obligatoria la presentación de objetos o de documentos en un soporte específico no susceptibles de digitalización.

El registro electrónico permitirá la presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones todos los días del año durante las veinticuatro horas.

El Registro Electrónico se regirá por la fecha y hora oficial de la Sede Electrónica.

El Registro Electrónico generará automáticamente un recibo de la presentación realizada, en formato pdf y mediante alguno de los sistemas de identificación admitidos, que deberá contener fecha y hora de presentación, número de entrada del registro y relación de los documentos adjuntos al formulario de presentación. La falta de emisión del recibo acreditativo de la entrega equivaldrá a la no recepción del documento, lo que deberá ponerse en conocimiento del usuario.

ARTÍCULO 16. Rechazo de solicitudes, escritos y comunicaciones.

La Administración Municipal podrá rechazar aquellos documentos electrónicos que se presenten en las siguientes circunstancias:

a) Que contengan código malicioso o un dispositivo susceptible de afectar a la integridad o la seguridad del sistema.

b) En el caso de utilización de documentos normalizados, cuando no se cumplimenten los campos requeridos como obligatorios o cuando tenga incongruencias u omisiones que impidan su tratamiento.

Los documentos adjuntos a los escritos y comunicaciones presentadas en el registro electrónico deberán ser legibles y no defectuosos, pudiéndose utilizar los formatos comúnmente aceptados que se harán públicos en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

En estos casos, se informará de ello al remitente del documento, con indicación de los motivos del rechazo así como, cuando ello fuera posible, de los medios de subsanación de tales deficiencias. Cuando el interesado lo solicite, se remitirá justificación del intento de presentación, que incluirá las circunstancias del rechazo.

ARTÍCULO 17. Cómputo de los plazos.

El registro electrónico se regirá, a efectos de cómputo de plazos, vinculantes tanto para los interesados como para las Administraciones Públicas, por la fecha y la hora oficial de la sede electrónica, que contará con las medidas de seguridad necesarias para garantizar su integridad y figurar visible.

El registro electrónico estará a disposición de sus usuarios las veinticuatro horas del día, todos los días del año, excepto las interrupciones que sean necesarias por razones técnicas.

A los efectos de cómputo de plazos habrá que estar a lo siguiente:

— Cuando los plazos se señalen por horas se entiende que éstas son hábiles. Serán hábiles todas las horas del día que formen parte de un día hábil.

Los plazos expresados por horas se contarán de hora en hora y de minuto en minuto desde la hora y minuto en que tenga lugar el acto de que se trate y no podrán tener una duración superior a veinticuatro horas, en cuyo caso se expresarán en días.

— Cuando los plazos se señalen por días, se entiende que éstos son hábiles, excluyéndose del cómputo los sábados, los domingos y los declarados festivos.

— La entrada de solicitudes, escritos y/o comunicaciones recibidas en días inhábiles se entenderán efectuadas en la primera hora del primer día hábil siguiente. Para ello, en el asiento de entrada se inscribirán como fecha y hora de la presentación aquellas en las que se produjo efectivamente la recepción, constando como fecha y hora de entrada la primera hora del primer día hábil siguiente.

— La entrada de las solicitudes se entenderán recibidas en el plazo establecido si se inicia la transmisión dentro del mismo día y se finaliza con éxito. A efectos de cómputo de plazos, será válida y producirá efectos jurídicos la fecha de entrada que se consigne en el recibo expedido por la unidad de registro.

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 electrónico de la Administración Municipal, los sábados, domingos y los establecidos como días festivos en el calendario oficial de fiestas laborales del Estado, de la Comunidad Autónoma y por los de la capitalidad del municipio. A estos efectos, se podrá consultar el calendario publicado en la sede electrónica.

CAPÍTULO 5. Notificaciones electrónicas.

ARTÍCULO 18. Condiciones generales de las notificaciones.

Las notificaciones se practicarán preferentemente por medios electrónicos y, en todo caso, cuando el interesado resulte obligado a recibirlas por esta vía.

No obstante lo anterior, las Administraciones podrán practicar las notificaciones por medios no electrónicos en los siguientes supuestos.

a) Cuando la notificación se realice con ocasión de la comparecencia espontánea del interesado o su representante en las oficinas de asistencia en materia de registro y solicite la comunicación o notificación personal en ese momento.

b) Cuando para asegurar la eficacia de la actuación administrativa resulte necesario practicar la notificación por entrega directa de un empleado público de la Administración notificante.

Con independencia del medio utilizado, las notificaciones serán válidas siempre que permitan tener constancia de su envío o puesta a disposición, de la recepción o acceso por el interesado o su representante, de sus fechas y horas, del contenido íntegro, y de la identidad fidedigna del remitente y destinatario de la misma. La acreditación de la notificación efectuada se incorporará al expediente.

Los interesados que no estén obligados a recibir notificaciones electrónicas, podrán decidir y comunicar en cualquier momento a la Administración Pública, mediante los modelos normalizados que se establezcan al efecto, que las notificaciones sucesivas se practiquen o dejen de practicarse por medios electrónicos.

El consentimiento de los interesados podrá tener carácter general para todos los trámites que los relacionen con la Administración Municipal o para uno o varios trámites según se haya manifestado.

El interesado podrá asimismo, durante la tramitación del procedimiento, modificar la manera de comunicarse con la Administración Municipal, optando por un medio distinto del inicialmente elegido, bien determinando que se realice la notificación a partir de ese momento mediante vía electrónica o revocando el consentimiento de notificación electrónica para que se practique la notificación vía postal, en cuyo caso deberá comunicarlo al órgano competente y señalar un domicilio postal donde practicar las sucesivas notificaciones.

Esta modificación comenzará a producir efectos respecto de las comunicaciones que se produzcan a partir del día siguiente a su recepción en el registro del órgano competente.

ARTÍCULO 19. Práctica de las notificaciones electrónicas.

La práctica de la notificación electrónica se realizará por comparecencia electrónica.

La notificación por comparecencia electrónica consiste en el acceso por parte del interesado debidamente identificado, al contenido de la actuación administrativa correspondiente a través de la sede electrónica de la Administración Municipal.

Para que la comparecencia electrónica produzca los efectos de notificación, se requerirá que reúna las siguientes condiciones:

- Con carácter previo al acceso a su contenido, el interesado deberá visualizar un aviso del carácter de notificación de la actuación administrativa que tendrá dicho acceso.

- El sistema de información correspondiente dejará constancia de dicho acceso con indicación de fecha y hora, momento a partir del cual la notificación se entenderá practicada a todos los efectos legales.

El sistema de notificación permitirá acreditar la fecha y hora en que se produzca la puesta a disposición del interesado del acto objeto de notificación, así como la de acceso a su contenido.

Cuando la notificación por medios electrónicos sea de carácter obligatorio, o haya sido expresamente elegida por el interesado, se entenderá rechazada cuando hayan transcurrido diez días naturales desde la puesta a disposición de la notificación sin que se acceda a su contenido.

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA. Entrada en funcionamiento de la sede electrónica

La sede electrónica entrará en funcionamiento a las cero horas y un segundo del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA. Entrada en funcionamiento del registro electrónico.

El Registro electrónico entrará en funcionamiento a las cero horas y un segundo del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel.

DISPOSICIÓN ADICIONAL TERCERA. Seguridad.

La seguridad de las sedes y registros electrónicos, así como la del acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos, se regirán por lo establecido en el Esquema Nacional de Seguridad.

El Pleno del Ayuntamiento aprobará su política de seguridad con el contenido mínimo establecido en el artículo 11 del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.

Se deberá dar publicidad en las correspondientes sedes electrónicas a las declaraciones de conformidad y a los distintivos de seguridad de los que se disponga.

Se deberá realizar una auditoría regular ordinaria al menos cada dos años. Cada vez que se produzcan modificaciones sustanciales en el sistema de información que puedan repercutir en las medidas de seguridad requeridas, se deberá realizar una auditoría con carácter extraordinario, que determinará la fecha de cómputo para el cálculo de los dos años. El informe de auditoría tendrá el contenido establecido en el artículo 34.5 del Esquema Nacional de Seguridad.

DISPOSICIÓN ADICIONAL CUARTA. Protección de datos.

La prestación de los servicios y las relaciones jurídicas a través de redes de telecomunicación se desarrollarán de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal, y las disposiciones específicas que regulan el tratamiento automatizado de la información, la propiedad intelectual y los servicios de la sociedad de la información.

DISPOSICIÓN ADICIONAL QUINTA. Ventanilla única de la Directiva de Servicios.

El Ayuntamiento garantizará, dentro del ámbito de sus competencias, que los prestadores de servicios puedan obtener la información y formularios necesarios para el acceso a una actividad y su ejercicio a través de la Ventanilla Única de la Directiva de Servicios (www.eugo.es), así como conocer las resoluciones y resto de comunicaciones de las autoridades competentes en relación con sus solicitudes. Con ese objeto, el Ayuntamiento impulsará la coordinación para la normalización de los formularios necesarios para el acceso a una actividad y su ejercicio.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEXTA. Habilitación de desarrollo.

Se habilita a la Alcaldía Presidencia para que adopte las medidas organizativas necesarias que permitan el desarrollo de las previsiones de la presente Ordenanza y pueda modificar los aspectos técnicos que sean convenientes por motivos de normalización, interoperabilidad o, en general, adaptación al desarrollo tecnológico.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SÉPTIMA. Aplicación de las previsiones contenidas en esta Ordenanza.

Las previsiones contenidas en esta Ordenanza serán de aplicación teniendo en cuenta el estado de desarrollo de las herramientas tecnológicas del Ayuntamiento, que procurará adecuar sus aplicaciones a las soluciones disponibles en cada momento, sin perjuicio de los períodos de adaptación que sean necesarios. Cuando las mismas estén disponibles, se publicará tal circunstancia en la sede electrónica.

DISPOSICIÓN FINAL. Entrada en vigor.

La presente Ordenanza, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel, y no entrará en vigor hasta que se haya publicado completamente su texto y haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.>>

Contra el presente Acuerdo, se interpondrá recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Teruel con sede en Teruel, 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.”

En Huesa del Común, a 2 de enero de 2018.- El Alcalde, Jerónimo Gracia Plou.”

En Huesa del Común, a 4 de enero de 2018.- El Secretario-Interventor, Roberto Corral Ota.

Núm. 76.057

ESCUCHA

Visto que no se han presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente el Acuerdo, que se reproduce literalmente:

“El Pleno del Ayuntamiento de Escucha, en sesión extraordinaria urgente celebrada el día 27 de noviembre de 2017, acordó por unanimidad de los miembros presentes la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos n.º 3/2017 con la siguiente modalidad de transferencias de crédito financiado mediante bajas o anulaciones, con resumen por capítulos:

ALTAS EN APLICACIONES DE GASTOS

| Aplicación | | Descripción | Créditos iniciales | Modificaciones de crédito | Créditos finales |
|------------|-----------|---|--------------------|---------------------------|------------------|
| Progr. | Económica | | | | |
| 3230 | 21200 | Reparación de colegio | 1.064,00 | 1.000,00 | 2.064,00 |
| 3420 | 21200 | Reparación y conservación edificios deportivos y otras construcciones | 6.286,54 | 17.000 | 23.286,54 |
| 3300 | 22100 | Energía eléctrica Cultura | 242,54 | 1.600 | 1.842,54 |
| 3380 | 22100 | Energía eléctrica Fiestas Pabellón | 1.461,59 | 800 | 2.261,59 |
| 3420 | 22100 | Energía Eléctrica Deportes | 4.276,60 | 2.250 | 6.526,60 |
| 3120 | 22101 | Agua | 634,23 | 51.000 | 51.634,23 |
| 3120 | 22102 | Gas Centro de Salud y Asistencial | 1.563,35 | 1.200 | 2.763,35 |
| 3300 | 22102 | Gas Cultura | 15.205,00 | 3.000 | 18.205 |
| 3420 | 22102 | Gas Deportes | 2.367,74 | 3.300 | 5.667,74 |
| 2310 | 22200 | Teléfono Servicio Social | 334,16 | 300 | 634,16 |
| 3120 | 22200 | Teléfono Centro de Salud y Asistencial | 1.736,49 | 600 | 2.336,49 |
| 3340 | 22200 | Teléfono Cultura | 580,80 | 220 | 800,80 |
| 3420 | 22200 | Teléfono Deportes | 508,80 | 300 | 808,80 |
| 3380 | 22610 | Fiestas | 21554,76 | 3000 | 24.554,76 |
| 3340 | 22701 | Alarma Sala Exposiciones | 574,57 | 150 | 724,57 |
| 3420 | 22701 | Alarma Gimnasio | 507,54 | 150 | 657,54 |
| 3340 | 22707 | Trabajos Jota | 4.000,00 | 9.200 | 13.200 |
| 9200 | 22699 | Otros gastos diversos | 2.124,08 | 2.000 | 4.124,08 |
| | | TOTAL | | 97.070 Euros | |

Esta modificación se financia con cargo a una transferencia de crédito en los siguientes términos:
BAJAS O ANULACIONES EN CONCEPTO DE GASTOS

| Aplicación | | Descripción | Créditos iniciales | Bajas o anulaciones | Créditos finales |
|------------|-----------|---|--------------------|---------------------|------------------|
| Progr. | Económica | | | | |
| 9290 | 22699 | Gastos Extraordinarios Sentencia Judicial | 147.126,28 | 97.070,00 | 50.056,28 |
| | | TOTAL BAJAS | | 97.070 Euros. | |

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

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

En Escucha, a 27 de noviembre de 2017.- El Alcalde, Fdo.: Francisco Javier Carbó Cabañero.

Núm. 76.058

ESCUCHA

Visto que no se han presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente el Acuerdo, que se reproduce literalmente:

“El Pleno del Ayuntamiento de Escucha, en sesión extraordinaria urgente celebrada el día 27 de noviembre de 2017, acordó por unanimidad de los miembros presentes la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos n.º 4/2017 con la siguiente modalidad de suplementos de crédito financiado mediante nuevos o mayores ingresos, con resumen por capítulos:

ALTAS POR SUPLEMENTO DE CRÉDITOS

| Aplicación | | Descripción | Créditos iniciales | Modificación de crédito | Créditos finales |
|------------|-----------|--|--------------------|-------------------------|------------------|
| Progr. | Económica | | | | |
| 9200 | 13002 | Indemnización de personal | 36.000,00 | 60.076,94 | 96.076,94 |
| 1532 | 21000 | Reparación vías públicas y caminos vecinales | 8.000,00 | 18.000,00 | 26.000,00 |
| 9200 | 46600 | Cuotas a Asociaciones de Municipios | 932,48 | 100,00 | 1.032,48 |
| 9200 | 62500 | Mobiliario | 6.000,00 | 40.000,00 | 46.000,00 |
| 9330 | 62201 | Gimnasio | 8.000,00 | 4.000,00 | 12.000,00 |
| 1610 | 61900 | Renovación abastecimiento de agua a Valdeconejos | 67.739,34 | 7.000,00 | 74.739,34 |
| 1610 | 63600 | Sistemas automático Bomba elevación aguas | 5.000,00 | 10.334,63 | 15.334,63 |
| | | TOTAL | | 139.511,57 | |

MAYORES INGRESOS

| Aplicación | | | Descripción | Presupuestado | Recaudado | Mayores Ingresos | Modificación |
|------------|------|-------|-----------------------|---------------|-------------------|-------------------|--------------|
| Económica | | | | | | | |
| Cap. | Art. | Conc. | | | | | |
| 5 | 5 | 200 | Aerogeneradores | 197.626,23 | 473.413,31 | 275.787,08 | 139.511,57 |
| | | | TOTAL INGRESOS | | 473.413,31 | 136.275,51 | |

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

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

En Escucha, a 27 de noviembre de 2017.- El Alcalde, Fdo.: Francisco Javier Carbó Cabañero.

EXPOSICIÓN DE DOCUMENTOS

ORDENANZAS FISCALES Y REGLAMENTOS

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

76.043.- Alcaine.-Ordenanza Fiscal reguladora del Impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras.

76.047.- Alloza.-Reglamento de uso y funcionamiento del gimnasio municipal.

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

76.044.- Muniesa.-Padrón del Impuesto de vehículos, año 2018.

76.048.- Comarca del Bajo Aragón.-Padrón de tasas correspondiente al Servicio de ayuda a domicilio del mes de septiembre de 2017.

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:

Presupuesto General

76.039.-Alloza, año 2018

76.040.-Alcaine, año 2018

76.052.-Tramacastiel, año 2018

76.056.-Riodeva, año 2018

76.073.-Azaila, año 2018


BOLETÍN OFICIAL
DE LA PROVINCIA DE TERUEL
Depósito Legal TE-1/1958**Administración:**

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE TERUEL

Av. Sagunto, 46 1º Izq. – 44071 TERUEL

Telf.: 978647401 y fax: 978647449

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 €

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.