

Artículo 43. Conservación de los documentos electrónicos.

1. Los documentos electrónicos se archivarán en medios o soportes electrónicos, pudiendo emplearse para su archivo el mismo formato o soporte en el que se originó el documento electrónico originario o en cualquier otro que garantice la seguridad, integridad, autenticidad y conservación de la información comprendida en el documento y, en particular, la identificación de los usuarios y el control de acceso a los mismos.

2. Cada área o servicio del Ayuntamiento garantizará la integridad, protección y conservación, conforme a las instrucciones que la Alcaldía pudiera determinar, respecto de todos los documentos electrónicos admitidos, junto con sus firmas y copia de los certificados que las respalden, así como cualquier otro documento electrónico que generen, incluida aquella documentación que se digitalice en el Registro General del Ayuntamiento.

3. La Alcaldía definirá los formatos válidos de recepción, gestión y preservación de los documentos electrónicos, así como los formatos de los códigos de referencia, su gestión y preservación, recabando para ello el asesoramiento que se considere necesario.

Artículo 44. Destrucción de documentos en soporte no electrónico.

1. Los documentos originales y las copias auténticas en papel o cualquier otro soporte no electrónico admitido por la ley como prueba de los que se hayan generado copias electrónicas auténticas, podrán destruirse en los términos y condiciones que se determinen en las correspondientes Resoluciones.

2. La destrucción requerirá una resolución de Alcaldía, previo el oportuno expediente de eliminación, en el que se determinen la naturaleza específica de los documentos susceptibles de destrucción, los procedimientos administrativos afectados, las condiciones y garantías del proceso de destrucción, y la especificación de las personas u órganos responsables del proceso.

3. Se deberá incorporar al expediente de eliminación un análisis de los riesgos relativos al supuesto de destrucción de que se trate, con mención explícita de las garantías de conservación de las copias electrónicas y del cumplimiento de las condiciones de seguridad que, en relación con la conservación y archivo de los documentos electrónicos, establezca el Esquema Nacional de Seguridad.

4. No podrán destruirse en ningún caso los documentos con valor histórico, artístico o de otro carácter relevante que aconseje su conservación y protección, o en el que figuren firmas u otras expresiones manuscritas o mecánicas que confieran al documento un valor especial.

Artículo 45. Archivo electrónico definitivo.

1. La Alcaldía es la responsable de la conservación y custodia de los documentos administrativos tramitados y, a tal fin, determinará las políticas de preservación y creación del archivo digital, así como los criterios que afecten a la migración de los datos y el refresco de los soportes, las actualizaciones de los programas y las estrategias para garantizar la capacidad de lectura de los documentos en el transcurso del tiempo.

2. Para posibilitar la conservación de los documentos electrónicos, se podrá recurrir al cambio de formato informático cuando sea necesario y siempre que el proceso garantice la exactitud de su contenido, su autenticidad y su integridad. En todo caso, el documento resultante de esta transformación será firmado electrónicamente o validado por el dispositivo que se determine por el órgano competente.

3. Si se considera necesario para garantizar la conservación de la documentación administrativa, se procederá a la reproducción de los documentos electrónicos en soporte papel, dejando constancia de esta circunstancia mediante diligencia del funcionario competente que así lo acredite.

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 a la publicación de este anuncio en el BOP de Huesca.

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 a la publicación íntegra en el BOP de Huesca.

Disposición Adicional Tercera. Seguridad.

1. 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.

2. 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.

3. 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.

4. 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. Inventario de información administrativa.

1. Con este Reglamento se crea un Inventario de Información Administrativa en el que figurarán, ordenados por familias y con indicación del nivel de informatización alcanzado por cada uno, los procedimientos y servicios que se presten por este Ayuntamiento.

2. Corresponderá a la Alcaldía el mantenimiento actualizado de dicho Inventario.

3. Los niveles de informatización vendrán determinados por el siguiente cuadro:

a) Nivel 0: El procedimiento o servicio no está disponible por vía electrónica.

b) Nivel I: Se puede consultar información del procedimiento o servicio en la sede electrónica.

c) Nivel II: Se puede, además, descargar formularios del procedimiento.

d) Nivel III: Se puede enviar la documentación por vía electrónica y el Ayuntamiento puede dar respuesta personalizada a las consultas ciudadanas.

e) Nivel IV: En su caso, se puede realizar el pago de la tasa o entregar el bien, servicio o documento.

f) Nivel V: Proactividad de la Administración.

Disposición Adicional Séptima. Habilitación de desarrollo.

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

Disposición Adicional Octava. Aplicación de las previsiones contenidas en este Reglamento.

Las previsiones contenidas en este Reglamento 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 Transitoria Única. Modelos de documentos.

La adopción de los modelos de documentos electrónicos para cada expediente se efectuará por resolución de la Alcaldía. Estas resoluciones deberán publicarse en la sede electrónica.

Disposición Final. Entrada en vigor.

El presente Reglamento fue aprobado por el Pleno del Ayuntamiento en sesión celebrada el día 11 de marzo de 2011, y entrará en vigor a partir del día siguiente a la presente publicación en el B. O. P. de Huesca, al haber 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.

Agüero, a 12 de julio de 2011.- El alcalde, Antonio Castillo Pérez.

AYUNTAMIENTO DE VILLANÚA

4282

EDICTO

Tasa por Servicio de Suministro de Agua Potable, Alcantarillado y Canon de Saneamiento.

Notificación colectiva y anuncio de exposición pública y periodo voluntario de cobranza correspondiente al año 2010.

Aprobado por Decreto de la Alcaldía de fecha 14/07/2011, el Padrón de la Tasa por Servicio de Suministro de Agua Potable, Alcantarillado y del Canon de Saneamiento de la Comunidad Autónoma de Aragón correspondiente al año 2010, se comunica que dicho Padrón queda expuesto al público por término de quince días a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio en el B.O.P en las Oficinas de este Ayuntamiento, a fin de que quienes se estimen interesados puedan formular cuantas observaciones, alegaciones o reclamaciones, por convenientes, tengan.

Plazo de ingreso:

De conformidad con lo establecido en el artículo 12.5 de la Ordenanza fiscal reguladora de la Tasa por Servicio de Suministro de Agua potable y en el artículo 10.a del Reglamento Regulador del Canon de Saneamiento, el plazo para el pago en período voluntario queda fijado desde el día 1 de agosto a 16 de septiembre de 2011, ambos inclusive.

Lugar y forma de pago:

Al amparo de lo dispuesto en los artículos 23 y 24 del Reglamento General de Recaudación, aprobado por Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, se establece el período de recaudación voluntaria entre los días 1 de agosto a 16 de septiembre de 2011. Durante este tiempo los interesados podrán hacer efectivos los importes de sus recibos:

Recibos no domiciliados: directamente en la Tesorería Municipal, en horario de oficina –lunes a viernes de 9 a 14 horas-, y en las oficinas de la Entidad colaboradora La Caixa, C/ Mayor, 11, Jaca.

Recibos domiciliados: les serán cargados directamente en el número de cuenta facilitado, con fecha 8 de agosto de 2011.

Los contribuyentes que dentro de los primeros veinte días del periodo de cobranza no hayan recibido la documentación de pago podrán reclamarla en el Ayuntamiento, sin que su falta de recepción exima de la obligación de realizar el pago.

Procedimiento de apremio:

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

Régimen de recursos:

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

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

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

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

Lo que se hace público para general conocimiento.

Villanúa, a 14 de julio de 2011.- El alcalde-presidente, Luis Terrén Sanclemente.

AYUNTAMIENTO DE CAPELLA

4283

ANUNCIO

Aprobado en sesión de Decreto de Alcaldía de fecha 14 de julio de 2011, el Padrón Cobratorio de la Tasa de Suministro de Agua potable primer semestre 2011, se somete a exposición pública durante quince días a fin de que los interesados puedan presentar las alegaciones o reclamaciones que estimen oportunas.

Simultáneamente, se anuncia la cobranza en período voluntario, en los siguientes términos, de acuerdo con las ordenanzas respectivas y conforme al art. 88 del RGR:

Plazo: un mes desde la publicación de este edicto.

Lugar de ingreso: salvo recibos domiciliados, en oficinas municipales.

Se advierte que transcurrido el plazo de ingreso indicado, las deudas sean exigidas por el procedimiento de apremio.

En Capella, a 14 de julio de 2011.- El alcalde, Sergio Baldellou Español.

ENTIDADES LOCALES

ENTIDAD LOCAL MENOR DE FRAGÉN

4281

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA

Aprobado definitivamente el Presupuesto General de esta Entidad para el ejercicio 2011, al no haberse presentado reclamaciones contra el mismo, y de conformidad a lo dispuesto en el artículo 169.3 de la 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 procede a su publicación resumido por capítulos, con el siguiente detalle:

ESTADO DE INGRESOS:

CAPITULO	DENOMINACIÓN	IMPORTE EUROS
4	Transferencias corrientes	2.500,00€
5	Ingresos Patrimoniales	1.820,00€
	TOTAL INGRESOS	4.320,00€

ESTADO DE GASTOS:

CAPITULO	DENOMINACIÓN	IMPORTE EUROS
1	Gastos de Personal	300,00€
2	Gastos corrientes en bienes y Servicios	4.020,00€
	TOTAL GASTOS	4.320,00€

Contra la aprobación definitiva del presupuesto podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establecen las normas de dicha jurisdicción, 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.

Fragén, a 13 de julio del 2011.- El presidente.

MANCOMUNIDADES

MANCOMUNIDAD FORESTAL DE ANSÓ-FAGO

4290

ANUNCIO

El Pleno de la Mancomunidad Forestal Ansó Fago en la sesión celebrada el día 12 de mayo de 2011, adoptó el acuerdo de aprobar provisionalmente la modificación de la Ordenanza Fiscal nº 2 de la Tasa por el Aprovechamiento de setas y productos naturales de U.P. de la Mancomunidad Forestal Ansó-Fago.

Transcurrido el período de información pública sin que se hayan presentado reclamaciones y de conformidad con el art.17,3 y 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, se procede a elevar a definitivo el acuerdo provisional y a su íntegra publicación.

VI CUOTA TRIBUTARIA

Art. 9º Tarifas:

1.- Los incluidos en el art. 8-1ª

Por temporada. 10 euros

2.- Los incluidos en el art. 8-2ª

Por persona y día 10 euros

Contra este acuerdo de conformidad con el art.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, podrá interponerse recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Huesca, ante el Tribunal Superior de Justicia de Aragón.

En Ansó, a 24 de junio de 2011.- El alcalde presidente, Félix Ipas Barba.

DOCUMENTOS EXPUESTOS

4269 Ayuntamiento de Alcuérria.- Padrón abastecimiento aguas potables, 2º trim./11.- Plazo, quince días.

Administración Autonómica

GOBIERNO DE ARAGÓN

DEPARTAMENTO DE INDUSTRIA, COMERCIO Y

TURISMO

SERVICIO PROVINCIAL

4055

AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA

INSTALACIÓN ELÉCTRICA - EXPEDIENTE AT-215/2010

RESOLUCIÓN del Servicio Provincial de Industria, Comercio y Turismo de Huesca, autorizando el establecimiento de la instalación eléctrica que se cita.

Visto el expediente iniciado en este Servicio Provincial de Industria, Comercio y Turismo, a petición de ENDESA DISTRIBUCIÓN ELÉCTRICA, S.L.U., con domicilio en C/ San Miguel, 10 de ZARAGOZA, solicitando autorización para el establecimiento de la instalación Reforma de LAMT 25 KV «ZAI DÍN» entre la LAMT CD «ZAI DÍN-ALCOLEA» y CTI «FEJERO (FR13547)», conversiones aéreo-subterráneas a/y reforma del CD «GIRABA (FR13456)» y de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 40 de la Ley 54/97, de 27 de noviembre, del Sector Eléctrico.