

PLAZO DE INGRESO: De acuerdo con el artículo 14 de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por servicio de suministro de agua potable y con el artículo 10.2 del Reglamento regulador del canon de saneamiento, el plazo para el pago en voluntaria será de dos meses, quedando fijado para el presente período de devengo desde el día 1 de enero de 2012.

LUGAR Y FORMA DE PAGO: El pago podrá efectuarse a través de cualquier entidad colaboradora autorizada o en las oficinas de la Mancomunidad 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 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 período voluntario de cobranza sin que se haya hecho efectivo el pago, se incurrirá en los recargos establecidos en el artículo 28 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, y vencido el plazo de ingreso en vía de apremio se exigirá un recargo del 20% del importe de la deuda no ingresada más los intereses de demora.

RÉGIMEN DE RECURSOS:

- Tasa por suministro de agua (la liquidación no agota la vía administrativa):
 - Recurso de reposición ante 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 aquel en que se produzca el acto presunto.

- Canon de saneamiento (la liquidación no agota la vía administrativa):
 - Con carácter potestativo, recurso de reposición ante el Instituto Aragonés del Agua en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de la finalización del período 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 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 la reclamación económico-administrativa.

Corella (Navarra), a 31 de diciembre de 2011. — El presidente, Rafael Ayensa Pascual.

NOVALLAS

Núm. 186

Aprobado por el Ayuntamiento Pleno, en sesión de 27 de octubre de 2011, con carácter inicial el Reglamento regulador del uso de la piscina e instalaciones municipales en Novallas, y transcurrido el plazo de información pública sin que se hayan presentado reclamaciones (BOPZ núm. 260 de fecha 12 de noviembre de 2011), se considera aprobada definitivamente dicha aprobación.

Y en cumplimiento de lo previsto en los artículos 128 y siguientes del Decreto 347/2002, de 19 de noviembre, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes, Actividades, Servicios y Obras de las Entidades Locales de Aragón, y los artículos 15 y siguientes de Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, texto refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales (TRLRHL), el texto íntegro se publica los textos íntegros, que se relaciona en el anexo, pudiendo interponerse contra la mencionada aprobación directamente recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Aragón en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la inserción de este anuncio en el BOPZ, de conformidad con lo establecido en el artículo 19 del precitado texto.

Novallas, a 5 de enero de 2012. — El alcalde.

ANEXO

REGlamento REGULADOR DEL USO DE LA PISCINA MUNICIPAL

CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Art. 1.º *Objeto del Reglamento.*

El presente reglamento de uso tiene por objeto recoger aquellos aspectos legales y normativos que regirán el funcionamiento y uso de la piscina municipal, polideportivo deportivo, en virtud de lo establecido en la legislación vigente.

Art. 2.º *Naturaleza de la instalación.*

La piscina municipal es un bien de dominio y servicio público. Está destinada a la promoción y práctica físico deportiva de los ciudadanos.

Art. 3.º *Titular.*

El titular de la instalación es el Excmo. Ayuntamiento de Novallas, que podrá constituir cuantas comisiones estime convenientes para una mejor prestación del servicio o gobierno de la instalación, así como queda encomendado la organización mas ordinaria a la Alcaldía o miembro del Concejo en que delegue..

Art. 4.º *Sistema de administración.*

El sistema de administración se llevará a cabo contando con los recursos que asigne el Ayuntamiento en el Presupuesto Municipal al funcionamiento de esta instalación. El Ayuntamiento de Novallas ejercerá el control y la vigilancia administrativa y cuantas funciones de su competencia impliquen ejercicio de la autoridad.

Art. 5.º *Período de apertura.*

El periodo de apertura de la piscina como climatizada es de mediados de junio a mediados de septiembre con los días en concreto y los horarios que designe el Ayuntamiento para cada temporada en función de las necesidades que se aprecien. Y lo mismo referido al servicio de bar.

CAPITULO 2

SITUACION Y CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE LA INSTALACIÓN

Art. 6.º *Elementos del complejo.*

La Piscina Municipal esta comprendida en el Complejo Deportivo Municipal integrado por: Campo de fútbol, frontón, pabellon polideportivo, servicios deportivo-administrativo y servicio de bar.

Se trata, pues, de un conjunto de espacios y dependencias complementarias destinados a la practica de actividades físico deportivas relacionadas con el medio acuático y pista deportivas. Todos ellos configuran una totalidad formada por: Entrada vestíbulo, bar, accesos y pasillos de tránsito vestuarios y salas auxiliares acceso a sala de baños y natación ventanas de observación técnica, botiquín, aseos y servicios, almacenes, oficinas y dependencias, sala de máquinas, taller y equipamiento técnico, entornos.

Art. 7.º *Servicios de que consta.*

La instalación consta de los siguientes servicios: Administración, recepción y control de accesos, bar, aseos vestuarios y duchas natación y baños, botiquín, servicio de asistencia técnica y mantenimiento, señalizaciones, indicadores y paneles informativos

Art. 8.º *Tipología y características técnicas de la instalación.*

Se trata de una Piscina que cuenta con: Vaso de tres calles, y Vaso de chapoteo, zona de césped, accesos de observación técnica, botiquín, vestuarios masculino, femenino y polivalente, equipado con cabinas, bancos y colgadores, taller de asistencia técnica y mantenimiento, parte superior, bar con terraza y aseos.

CAPITULO 3

PLAN DE USO Y ADECUACIÓN DE LOS ESPACIOS

Art. 9.º *Sistema de participación en el plan de uso.*

El sistema de organización estará fundamentado en la siguiente estructura Gestora para esta instalación, que participe en las distribuciones de los espacios en función de las demandas de los diversos colectivos. Al mismo tiempo podrá actuar como órgano disciplinario para el arbitrio de las soluciones a los conflictos que se puedan presentar. Estará compuesta por:

- El alcalde-presidente del Ayuntamiento.
- Los gestores del Servicio.
- El concejal delegado de Deportes.
- Un empleado de la instalación.

Art. 10. *Plan de uso.*

El Ayuntamiento elaborará a comienzos de cada temporada un Plan de Uso de la instalación, que recoja aspectos relativos a: adecuación de los recursos a los programas que se van a llevar a cabo, división de las láminas de agua, distribución de los espacios, regímenes de simultaneidad y exclusividad de práctica, etc.

Sin renunciar a la autonomía de cada entidad y en la medida de lo posible, se tratará de evitar duplicidades en el tipo de oferta, buscando la integración de programas para conformar un repertorio amplio y variado, pero no repetitivo, con entidades supramunicipales competentes en materias deportivas.

Art. 11. *Tipología de usos.*

Las tipologías de uso previstas son variadas, además del baño y nado libre, se prevén tipos de usos diferenciados en relación a programas utilitarios, educativos, competitivos, higiénicos, recreativos y especiales.

Art. 12. *Prioridades de uso.*

Con carácter general y salvo lo establecido para el baño y nado libre, se establecen las siguientes prioridades de uso según el orden reseñado a continuación:

- Actividades organizadas por el Ayuntamiento de Novallas.
- Actividades organizadas por los Servicios Comarcales de Deportes de Tarazona y la Comarca.
- Competiciones federadas e institucionales.
- Otros peticiones.

Art. 13. *Distribución de los espacios y los recursos.*

La distribución de los espacios y recursos se llevará a cabo partiendo de las programaciones institucionales. A partir de aquí, se distribuirá el resto en función de las necesidades particulares, tratando de satisfacer de manera solidaria el mayor número de las demandas presentadas.

Art. 14. *Disponibilidad de calles para usuarios de abono.*

Durante todo el horario de apertura de la piscina la organización se compromete a tener a disposición de los usuarios de baño y nado libre, por lo menos una calle.

Art. 15. *Equipamiento de la instalación.*

La instalación cuenta con el equipamiento necesario en base a lo establecido en la legislación vigente. Además contará con el material que se considera imprescindible y específico para el desarrollo de cursos, actividades y competiciones.

CAPITULO 4

MODALIDADES, RESTRICCIONES Y VÍAS DE ACCESO

Art. 16. *Acceso a la instalación.*

Para poder acceder al recinto se deberá haber satisfecho la tasa correspondiente. Se accederá mediante un sistema controlado instalado en el vestíbulo general que facilita la entrada a los vestuarios. No se permitirá el acceso fuera de los horarios de apertura y sin la presencia del empleado en la zona de acceso.

Art. 17. *El control de acceso.*

El control de acceso a la instalación se llevará a cabo por el personal empleado que controlará las tarjetas presentadas. La salida será libre.

1. Vías de acceso a la piscina.

—Las modalidades de acceso a la instalación serán las previstas y recogidas en la ordenanza de las tasas aprobada por el y Ayuntamiento Pleno: Con entrada o como titular abono en sus diferentes modalidades.

Como participante inscrito en actividades organizadas por el Ayuntamiento o servicio Comarcal.

2. Edades de acceso. Para la modalidad de baño libre y por motivos de seguridad, no se permitirá el acceso en solitario a los menores de 12 años; estos para acceder al recinto, deberán ir acompañados por una persona mayor de edad.

3. Acceso de acompañantes. En el caso de que el usuario que acceda a la sala de baños precise ayuda o asistencia en razón de su edad o por padecer alguna discapacidad deberá solicitarse y llevarse a cabo en las condiciones que estipule el Ayuntamiento.

4. Acceso de espectadores. En los actos y competiciones deportivos gratuitos se podrá acceder libremente al espacio del público.

5. Acceso de alumnos de colegios y cursillos. Los alumnos de centros escolares y cursillos accederán siempre en grupo, de manera controlada, en presencia y bajo la responsabilidad de un representante del centro escolar.

6. Acceso de animales. No se autoriza la entrada al recinto ni a la instalación de animales, aún cuando vayan convenientemente atados y acompañados por sus dueños.

7. Acceso de discapacitados. Los discapacitados en general y particularmente los que van en silla de ruedas, accederán a la instalación por un portillo lateral.

8. Acceso de personas y colectivos especiales. Por motivos sanitarios y de seguridad colectiva no se autoriza la entrada a la zona de vestuarios, botiquín y sala de baños a personas que padezcan enfermedades infecto contagiosas o patologías que puedan ser causantes de contagios mediante transmisión acuático-ambiental.

9. Acceso a zonas restringidas. Por motivos de seguridad y salvo en visitas organizadas, inspecciones sanitarias etc., no se permitirá el acceso público a zonas restringidas como: sala de máquinas, almacenes, botiquín etc..

CAPITULO 5

ESPECIFICACIONES Y NORMAS DE RÉGIMEN INTERNO DE LA PISCINA

Art. 18. *Normas de carácter general.*

Se observará respeto hacia las condiciones de uso, el material y equipamiento así como al personal de la instalación y servicios.

Es obligatorio en todo momento atender y seguir las indicaciones del personal de la instalación y respetar los espacios señalados para las diferentes actividades.

No se podrán llevar a cabo actividades molestas o que pongan en riesgo la seguridad de las personas, el equipamiento o los materiales de la instalación.

La presente normativa sufrirá las adaptaciones que se estimen oportunas, con objeto de favorecer al máximo, la utilización de la instalación por parte de colectivos de minusválidos.

En el entorno del bar, se instalarán mesas y sillas para el consumo de los productos que se comercialicen.

La explotación publicitaria se regirá mediante normativa específica que recogerá las diferentes modalidades, los espacios y las cuantías.

No se permitirá el acceso a la instalación quince minutos antes del cierre. Los usuarios abandonarán la sala de baño y nado con la antelación suficiente, permitiendo su preparación para el cierre. En cualquier caso todo el mundo deberá estar fuera del recinto de piscinas y vestuarios a la hora que señale el Ayuntamiento.

—Se aconseja a los usuarios se sometan a un reconocimiento médico previo antes de iniciar sus prácticas.

Sobre todo aquellos que hayan permanecido inactivos deportivamente.

—Excepto aquellas actividades en las que se comunique previamente la afiliación a un seguro, el resto no tendrá otra cobertura de posibles accidentes que el de responsabilidad civil que el Ayuntamiento suscriba.

—El Ayuntamiento se reserva el derecho a exigir certificado médico previo antes de iniciar sus prácticas.

Art. 19. *Formas de pago de los usuarios.*

Las categorías, modalidades e importes de las tasas de uso y acceso vendrán recogidas en la correspondiente ordenanza fiscal y serán las aprobadas por el

Excmo. Ayuntamiento. El procedimiento para satisfacer el importe de los pagos y las cuotas vendrá determinado en la normativa de actividades correspondiente.

Art. 20. *Vestuarios, aseos, servicios, botiquín y pasillos de tránsito.*

Tanto los vestuarios como los servicios están diferenciados por sexos.

Los usuarios deberán velar por la limpieza y el buen estado de aseos y vestuarios, cerrando duchas y grifos una vez utilizados.

La ropa deberá ser depositada en los percheros de los vestuarios o cabinas. Será obligatorio usar chanclas de baño en vestuarios y zona de playas para evitar accidentes y transmisión de patologías. El Ayuntamiento no se responsabiliza de la custodia de los objetos personales de los vestuarios.

No se permite acceder a los vestuarios y sala de baños con alimentos, ni comer, fumar o consumir bebidas alcohólicas. Tampoco introducir y utilizar elementos como latas, botes o vidrios u otros susceptible de poder producir cortes, incisiones, rozaduras o alteraciones cutáneas.

No estará permitido acceder a las playas de la piscina y pasillos de pies descalzos con calzado y ropa de calle. En el caso de visitas se tomarán las medidas oportunas para asegurar un impacto controlado en la instalación.

No se permitirá hacer uso del jabón o gel de baño en las duchas de salida a la sala de baño. Tampoco podrán llevarse a cabo aplicaciones depilatorias, afeitados, administrarse tratamientos o cremas, lavar prendas, etc.

No se permitirá el acceso a toda persona sospechosa de padecer enfermedad infectocontagiosa.

No se permite la entrada de bicicletas, patines y monopatinos.

No se permite la colocación de mesas, sillas, tumbonas y carros de bebé en la zona de césped.

Deberán acatarse las normas concretas de cada instalación en orden a la higiene, limpieza y conservación.

No existirá servicio de taquillas en las instalaciones, ni se autorizará el almacenamiento de ningún tipo de elementos (tumbonas, balones, etc).

Aquellos usuarios que con sus actuaciones provoquen altercados, alteren la normal convivencia, se comporten causando molestias a otras personas o no respeten el cumplimiento de estas normas, podrán ser expulsados del centro, previa audiencia del interesado.

Durante la celebración de cursillos, las zonas o calles destinadas a tal fin no podrán ser utilizadas por personas no inscritas en ellos.

Todo usuario tiene derecho a exigir el cumplimiento de estas normas por medio de los empleados y responsables de las piscinas. Si lo considerase necesario podrá demandar la presentación de las oportunas hojas de reclamación, para reflejar en ellas lo que estime oportuno.

En todo lo relacionado en estas normas de uso de las piscinas municipales serán el responsable de la instalación (la comisión) quienes decidirán en cada caso concreto.

—En caso de padecer problemas de salud es aconsejable que los usuarios vayan acompañados.

—Respetar los horarios del bar, así como las instalaciones generales del recinto.

Art. 21. *Sala de baño, natación y playas.*

Es necesario recordar a los usuarios la importancia del respeto de los tiempos de digestión y las precauciones a tomar antes de sumergirse en el agua.

Será obligatorio ducharse al acceder por el pasillo de duchas, a la sala de baño y nado.

Será obligatorio el uso de bañador y el pelo recogido con independencia del estilo de corte o la longitud de pelo.

No se permite realizar acciones como saltar, correr, zambullirse contundentemente, empujar. Y salvo en el desarrollo de actividades organizadas, también está prohibido el uso de aparatos musicales, gafas de buceo, tubos, aletas, pelotas, balones, elementos recreativos, elementos flotantes hinchables, colchonetas, flotadores etc.

En caso de tormenta, deberá abandonarse la lámina de agua.

No esta permitido agarrarse, sentarse o hacer cualquier tipo de presión sobre las corcheras.

Se permitirá el uso de pull-buoys, manoplas y otro material de aprendizaje y mejora del rendimiento, siempre que no limiten los derechos de los demás usuarios ni interfiera en el desarrollo de otras actividades.

Será obligatorio recoger al finalizar y cuidar el material que se utiliza en las actividades.

No está permitido realizar acciones que conlleven deterioro de la calidad del agua de la piscina y del recinto en general, arrojar líquidos o residuos orgánicos salivales, orines etc.

No se permitirá colocar o arrojar objetos que puedan obstaculizar la rejilla de retorno de aire y colectores de la climatización o salidas de emergencia, puertas de evacuación y almacenes, botiquín, escaleras de acceso, salidas de los vasos etc..

No se permitirá trepar, agarrarse o serpentear entre los espacios de la estructura que conforman la pared y demás instalaciones.

Art. 22. *Baño y nado libre y uso libre de las piscinas.*

En la piscina, tal como se ha señalado más arriba, el usuario tendrá a su disposición una calles, como mínimo, y se limitará a los espacios destinados a esta modalidad, respetando las zonas acotadas para otros usos como cursos, entrenamientos, actividades específicas etc. En el Polideportivo se dispondrá del espacio necesario para el uso solicitado.

Con objeto de aprovechar al máximo el uso de la lámina de agua y el polideportivo, el personal de la instalación coordinará la ocupación de los espacios en función de las características de los nadadores y jugadores que se vayan incorporando, estableciendo las calles y los sentidos de nado en la piscina, y las zonas de uso en el Polideportivo.

El personal de la instalación podrá limitar el acceso a la sala de baños y nado, y al Polideportivo en caso de saturación.

Art. 23. Actividades, cursos organizados, entrenamientos y competiciones.
En actividades organizadas, tanto en piscina como en polideportivo, no estará permitido iniciarlas sin la presencia y vigilancia del monitor responsable. Los usuarios atenderán a las indicaciones de los monitores y personal respetando el reglamento vigente.

Las responsabilidades individuales que se puedan exigir por el incumplimiento de las normas se podrán hacer extensivas al colectivo titular de la solicitud de uso.

Los participantes en actividades de cursillos podrán acceder a la instalación quince minutos antes de comenzar la misma, debiendo abandonarla inmediatamente después.

No se permite impartir clases a grupos organizados o de forma particular fuera de las actividades programadas.

Durante el desarrollo de competiciones programadas la sala de baño y nado permanecerá cerrada al público o con un régimen de funcionamiento restringido. Esta circunstancia se notificará con la suficiente antelación para conocimiento de los usuarios habituales de la instalación.

Con carácter general durante el desarrollo de las actividades los acompañantes no podrán acceder a la sala de baño y nado. Y Polideportivo.

El número de ocupantes máximo por calle se establecerá en función de la actividad y de las características de los ocupantes.

Art. 24. Zona circundante piscina.

Dadas las características de la instalación, el acceso se permitirá para la celebración de competiciones y el primer y último día de cursillos. No estará permitido arrojar desperdicios, objetos a la sala de baño, fumar o comer. Además, durante el desarrollo de competiciones regirán todas aquellas medidas que desarrollan los reglamentos de las diferentes leyes del deporte, espectáculos públicos, consumos de bebidas y productos, etc.

Art. 25. Botiquín, sala de curas.

El botiquín de atención primaria estará dotado tanto del equipamiento que señalan los decretos 50/1993, de 19 de mayo, y 53/1999, de 25 de mayo, como con un cuadro con las instrucciones a seguir en caso emergencia y los teléfonos sanitarios de atención y evacuación.

Las dependencias del botiquín son de acceso exclusivo para el empleado. No estará permitido a los usuarios ni el acceso ni el tránsito, salvo en caso de necesitar asistencia sanitaria.

Art. 26. Vestuarios.

El uso de los vestuarios tiene una utilidad funcional. Todo usuario que utilice los vestuarios deberá dejarlos vacíos al término de la actividad. Por tanto, queda prohibido reservar vestuario exclusivamente para uso personal.

Las pertenencias, si las hubiere, que queden en los vestuarios y zonas de acceso al final de la jornada, quedarán depositadas en bolsas especiales hasta ser reclamadas por sus propietarios..

Los objetos perdidos serán depositados en un espacio destinado a tal fin. Los afectados previa descripción podrán solicitar su devolución al personal de la instalación.

Art. 27. Recomendaciones y hábitos de uso de la instalación.

Se relacionan a continuación una serie de orientaciones y hábitos especialmente recomendados para un mejor aprovechamiento de la instalación y correcto uso de las instalaciones.

Antes de entrar en el agua es conveniente asegurarse del conocimiento de la zona a la que se va a acceder, entradas y salidas, profundidad del agua, etc.

Los niños menores de 12 años accederán a la instalación acompañado de un adulto, es obligatorio prestar atención y extremar la vigilancia sobre ellos.

Se ruega puntualidad en el caso de participar en actividades organizadas sujetas a horarios fijos y también en el cumplimiento de los horarios que dependan de utilizaciones concertadas.

Al salir de la sala de baños hay que secarse bien antes de acceder a la zona de vestuarios.

Utilizar chanclas de baño exclusivamente para la instalación. Se recomienda tanto para transitar por las playas de la sala de baño y nado, como en la ducha y vestuarios.

Si se observan situaciones peligrosas o de riesgo para las personas o instalación debe comunicarse al personal responsable.

Hay que ducharse después de la sesión de baño.

Se recomienda el uso de accesorios o complementos tales como gafas de natación, calcetines de latex, etc.

No es conveniente ducharse con agua muy caliente.

El Ayuntamiento no se hace responsable de las pérdidas o sustracciones que se puedan producir dentro de la instalación. Se recomienda no llevar objetos de valor, extremar las precauciones.

Art. 28. Información al usuario.

Se instalarán paneles informativos donde se colocará la información característica y del estado de la instalación: reglamento de uso, lecturas de parámetros ambientales y del agua, notas de interés higiénico sanitario, horarios y calendarios, teléfonos, señalizaciones de seguridad, etc.

Art. 29. Imprevistos.

Para cualquier aspecto no contemplado en el presente reglamento la Alcaldía y quedan facultadas para resolver según su criterio.

CAPITULO 6

DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS USUARIOS

Art. 30. Derechos.

— Acceso a las instalaciones dentro de las condiciones establecidas por el Ayuntamiento recogidas en los diferentes reglamentos, ordenanzas y normativas en vigor.

— A que la instalación esté en las mejores condiciones posibles, para poder hacer un uso adecuado a las necesidades de los usuarios.

— Exigir el cumplimiento de las condiciones de los servicios contratados.

— Estar informado mediante los procedimientos de difusión habitualmente utilizados para: reglamentos, actividades, incidencias y modificaciones que se puedan llevar a cabo.

Art. 31. Obligaciones.

— El conocimiento de las normas específicas de comportamiento, higiene y reglamento de uso de la instalación.

— Al cumplimiento de la legislación en lo referente a decretos, reglamentos, ordenanzas, normativas en vigor y otras que puedan ser de aplicación en este caso.

— Responder personalmente de los desperfectos materiales o daños personales que puedan causar.

CAPITULO 7

PERSONAL

Art. 32. Cometidos del personal.

El personal a cargo de los diferentes servicios de la instalación irá convenientemente identificado. Además contará con la formación indispensable y los equipos de protección individual que a tales efectos señala la Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Como cometidos principales comunes a todos los puestos de trabajo, las personas que los ocupen tendrán el desempeño de las funciones y de todos los procesos que les sean encomendados, así como su mantenimiento y control, activación de las medidas de prevención y emergencia a que pudiera dar lugar, velar por el buen orden, la limpieza y el adecuado uso de las instalaciones, atender las sugerencias de los usuarios, responder a sus demandas mediante la oportuna información y la aplicación del presente reglamento. Independientemente de las que se puedan crear, las áreas de trabajo serán las siguientes: dirección y administración, información, control de tránsito y accesos, servicio técnico y de mantenimiento, limpieza y desinfección, vigilancia acuática, técnico deportivo y servicios externos.

CAPITULO 8

RÉGIMEN DE SANCIONES

Art. 33. Reclamaciones.

Todo usuario tiene derecho a formular las reclamaciones y sugerencias que estime oportunas. Para ello podrá utilizar los impresos previstos para este fin o directamente utilizar los medios que estime más oportunos en el ejercicio de su voluntad.

Art. 34. Cumplimiento de normas.

Todo el personal de la instalación, están autorizados para hacer cumplir las normas y el presente reglamento.

Art. 35. Infracciones y sanciones.

1. Se considera infracción de este reglamento el incumplimiento total o parcial por los usuarios de la instalación de las obligaciones o prohibiciones establecidas en el mismo.

2. Las infracciones se sancionarán con multa cuyo importe oscilará entre 30,05 y 150,25 euros.

3. En la imposición de la sanción se atenderá a los siguientes criterios:

a) La existencia de intencionalidad o reiteración

b) La naturaleza de los perjuicios causados

c) La reincidencia, por comisión en el término de un año de más de una infracción, cuando así se haya declarado por resolución firme.

4. Para la aplicación de las sanciones se seguirá el procedimiento administrativo sancionador previsto en el Reglamento del procedimiento para el ejercicio de la potestad sancionadora de la Comunidad Autónoma de Aragón, aprobado por Decreto 28/2001, de 30 de enero, del Gobierno de Aragón.

5. La competencia para imponer sanciones corresponde al Alcalde, según dispone el artículo 30.1 II) de la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón

Con independencia del artículo anterior, el personal encargado del recinto tendrán competencia para retirar la tarjeta de abonado por un período de siete días a cualquier usuario que no observe una conducta conveniente dentro de las instalaciones o incumpla las indicaciones del personal encargado.

Todos los daños producidos en las instalaciones deberán ser reparados por el que los ocasione inmediatamente

Art. 36. Interrupción de la prestación del servicio.

El Ayuntamiento se reserva el derecho a interrumpir o incluso cerrar temporalmente al público la instalación por la celebración de competiciones fede-

radas, trabajos de urgente necesidad, limpiezas, tratamientos o cualquier otra causa indeterminada.

Disposición final

El presente Reglamento entrará en vigor una vez transcurridos quince días contados desde el siguiente al de la publicación de su texto íntegro en el BOPZ.

RUEDA DE JALON

Núm. 195

Aprobado por decreto de Alcaldía de fecha 3 de enero de 2012 el padrón del impuesto sobre vehículos de tracción mecánica correspondiente al ejercicio 2012, se expone al público por plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de la publicación de este edicto en el BOPZ, a los efectos señalados en el artículo 14.2 c) del Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de las Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

La exposición al público de estos padrones producirá los mismos efectos que la notificación de cuotas.

Período de ingreso en voluntaria: 2 de febrero al 2 de abril de 2012.

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

Lugar y horario de pago: En las oficinas municipales, de 10:00 a 14:00 horas.

Rueda de Jalón, a 3 de enero de 2012. — El alcalde, Bernardo Lario Bielsa.

RUEDA DE JALON

Núm. 196

Aprobado por decreto de Alcaldía de fecha 3 de enero de 2012 el padrón de tasas por vado correspondiente al ejercicio 2012, se expone al público por plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de la publicación de éste edicto en el BOP, a los efectos señalados en el artículo 14.2 c) del Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de las Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

La exposición al público de estos padrones producirá los mismos efectos que la notificación de cuotas.

Período de ingreso en voluntaria: 2 de febrero al 2 de abril de 2012.

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

Lugar y horario de pago: En las oficinas municipales, de 10:00 a 14:00 horas.

Rueda de Jalón, a 3 de enero de 2012. — El alcalde, Bernardo Lario Bielsa.

TAUSTE

Núm. 198

Por decreto de Alcaldía núm. 1.232/2011, de fecha 22 de septiembre de 2011, se adjudicó el contrato de obras de urbanización de la calle San Antonio de Tauste, publicándose su formalización a los efectos del artículo 138 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

Resumen de la adjudicación:

1. Entidad adjudicadora:

- a) Organismo: Ayuntamiento de Tauste.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría.
- c) Número de expediente: CO 8/2011.
- d) Dirección de Internet del perfil del contratante: <http://perfilcontratante.dpz.es>.

2. Objeto del contrato:

- a) Tipo: Administrativo de obras.
- b) Descripción: Obras de urbanización calle San Antonio, de Tauste.
- c) CPV: 45200000, Construcción de obras de ingeniería civil.

3. Tramitación y procedimiento:

- a) Tramitación: Urgente.
- b) Procedimiento: Negociado sin publicidad.
- 4. Valor estimado del contrato: 164.977,26 euros (IVA no incluido).

5. Presupuesto base de licitación:

- Importe neto: 164.977,26 euros (IVA no incluido).
- Importe total: 194.673,17 euros (IVA incluido).

6. Formalización del contrato:

- a) Fecha de adjudicación: 22 de septiembre de 2011.
 - b) Fecha de formalización del contrato: 9 de enero de 2012.
 - c) Contratista: Construcciones López Lostalé, S.L. CIF: B-99.058.018.
 - d) Importe de adjudicación:
 - Importe neto: 134.400 euros (IVA no incluido).
 - Importe total: 158.592 euros (IVA incluido).
 - e) Ventajas de la oferta adjudicataria: Precio.
- Tauste, a 9 de enero de 2012. — El alcalde, Miguel Angel Francés Carbonel.

UTEBO

Núm. 187

Ante la imposibilidad de notificar a las personas que a continuación se detallan la resolución de Alcaldía núm. 589, de 26 de octubre de 2011, se envía para su publicación, la que transcrita literalmente dice así:

«En Utebo, a 26 de octubre de 2011. — Visto el expediente que se ha incoado en esta Alcaldía para dar de baja de oficio en el padrón de habitantes de esta localidad, por haberse comprobado que no residen en el mismo a las siguientes personas:

• APELLIDOS Y NOMBRE Y NÚMERO DE PASAPORTE:

- CORBAJO JIMENEZ, LAURA. 46464871H.
- LENTIJO REINA, JUAN TOMAS. 47072501B.
- GRACIA GUERRERO, JOSE LUIS. 17193606W.
- GONZALEZ MARTINEZ, JOSE LUIS. 43412336C.
- VOINEA, ALIN SORIN. X9416158G.
- HUDREA, COSMIN VLAD. X9473347S.
- MANGEAC, VIOREL CRISTIAN. X9473301S.
- BAQUEDANO BELTRAN, SILVIA. 17747035M.
- CORTES BAQUEDANO, ANDREA. 73160350H.
- OROSAN, ELISABETA. X9731100F.
- OROSAN, GYORGY GABRIEL. X9114493F.
- OLAVE OYARZUN, EDUARDO JAVIER. X4941474Q.
- PADILLO BAQUEDANO, DANIEL. —.
- OROSAN, ADINA MARTA. X9731174N.
- OROSAN, GABRIEL. X9731244J.
- OROSAN, ADRIAN. X9731317V.
- OROSAN, CRISTIAN DAVID. X9731369T.

Dada audiencia a los interesados mediante publicación en el BOPZ núm. 128, de fecha 8 de junio de 2011, y BOPZ núm. 172, de fecha 29 de julio de 2011, sin que durante el plazo señalado se hayan presentado reclamaciones y visto el informe favorable del Consejo de Empadronamiento de fecha 28 de septiembre de 2011, por el presente resuelvo:

Dar de baja en el padrón de habitantes de la localidad a las personas reseñadas anteriormente, haciéndose constar que dicha baja conllevará la baja correspondiente en el censo electoral».

Contra el presente acto, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante la Sala correspondiente del Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Zaragoza dentro del plazo de dos meses.

No obstante ello, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición ante el mismo órgano que lo dicta dentro del plazo de un mes, pudiendo el interesado entenderlo desestimado si transcurrido igual plazo desde el día siguiente al de su interposición no hubiere recibido notificación al respecto, pudiendo a partir de este momento interponer el recurso contencioso-administrativo indicado en el párrafo anterior, si bien dentro del plazo de seis meses a partir del día siguiente al vencimiento del mencionado plazo. Igualmente se advierte que dichos recursos no pueden simultanearse ni interponerse el contencioso-administrativo hasta tanto no hubiera vencido el plazo para resolver.

Utebo, 29 de diciembre de 2011. — El alcalde.

UTEBO

Núm. 188

Intentada la notificación personal a las personas que a continuación se indican sin haber sido posible por hallarse en paradero desconocido, y a tenor de lo dispuesto en el art. 59.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo común, se realiza la notificación por medio del presente anuncio:

PERSONA A NOTIFICAR: Noura Boumal. DNI/PAS/NIE número Y-3.938.788-S.

CONTENIDO DE LA NOTIFICACIÓN: Período de audiencia en documentación para alta en padrón de habitantes.

PLAZO: Diez días hábiles a partir del siguiente a la publicación del presente en el BOPZ.

Este es un acto de trámite contra el que no cabe la interposición de recurso alguno.

Utebo, 29 de diciembre de 2011. — El alcalde.

UTEBO

Núm. 189

Intentada la notificación personal a las personas que a continuación se indican sin haber sido posible por hallarse en paradero desconocido, y a tenor de lo dispuesto en el art. 59.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo común, se realiza la notificación por medio del presente anuncio:

PERSONA A NOTIFICAR: Ivoneide Berenice da Silva. DNI/PAS/NIE número 281.491.

CONTENIDO DE LA NOTIFICACIÓN: Período de audiencia en documentación para alta en padrón de habitantes.

PLAZO: Diez días hábiles a partir del siguiente a la publicación del presente en el BOPZ.

Este es un acto de trámite contra el que no cabe la interposición de recurso alguno.

Utebo, a 29 de diciembre de 2011. — El alcalde.