

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE TERUEL

BOP TE Número 216

13 de noviembre de 2012

SUMARIO

	Página
ORGANISMOS OFICIALES	
Ministerio de Empleo y Seguridad Social.....	2
Confederación Hidrográfica del Ebro	3
Confederación Hidrográfica del Júcar	4
ADMINISTRACIÓN LOCAL	
Ayuntamientos	
Mancomunidad de Municipios "La Fuente"	6
Comarca de Gúdar-Javalambre y La Puebla de Híjar	7
Formiche Alto y Comarca del Jiloca.....	8
Albatal del Arzobispo.....	23
Utrillas.....	24
San Agustín	25
Almohaja.....	31
Exposición de documentos	32

Depósito Legal TE-1/1958

Administración:
EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE TERUEL
C/ Joaquín Arnau, 6 - 44071 TERUEL
Telf.: 978 647 401 y fax: 978 647 449

Correo-e: boletin@dpteruel.es web: <https://236ws.dpteruel.es/bop>

BOLETÍN OFICIAL
Franqueo Concertado
44000003/14

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

MINISTERIO DE EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL

Núm. 50.491

Servicio Público e Empleo Estatal

REMISIÓN DE RESOLUCIÓN DE PERCEPCIÓN INDEBIDA DE PRESTACIONES POR DESEMPLEO.

Por esta Dirección Provincial se han dictado resoluciones en expedientes administrativo para el reintegro de la protección por desempleo indebidamente percibida, arriba indicada, y la extinción/exclusión del derecho a la misma, contra los interesados que a continuación se citan, y los motivos que así mismo se relacionan. Se ha intentado la notificación sin poderse practicar.

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

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

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

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

Si el reintegro, la compensación o la solicitud de fraccionamiento o aplazamiento se realizase con posterioridad a la finalización del plazo de 30 días reglamentarios, la cantidad adeudada se incrementará, a partir del primer mes posterior al periodo del pago reglamentario, con un recargo según lo establecido en el nº 2, del art. 27 del Texto Refundido de la Ley General de la Seguridad Social.

Contra la presente resolución, conforme a lo previsto en el Art. 71 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la jurisdicción social, podrá interponer ante esta Dirección Provincial, reclamación previa a la vía jurisdiccional social, dentro del plazo de treinta días desde la notificación de la presente Resolución.

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

Teruel, 25 de octubre de 2012.-El Director Provincial, Francisco P. García López.

Relación de Resolución de Percepción Indebida de Prestaciones de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 30/92
B.O.P.

Interesado	N.I.F.	Expediente	Importe	Tipo Recargo	Importe con Recargo	Período	Motivo
NOUREDDINE TIABI	X8300055E	44201200000382	4.209,46	3% 5% 10% 20%	4.335,74 4.419,93 4.630,41 5.051,35	27/10/2011 30/05/2012	DEJAR DE REUNIR REQUISITOS HABIENDO GENERADO COBRO INDEBIDO. EXTINCIÓN

Núm. 50.492

Servicio Público e Empleo Estatal

REMISIÓN DE RESOLUCIÓN DE PERCEPCIÓN INDEBIDA DEL SUBSIDIO POR DESEMPLEO.

Por esta Dirección Provincial se han dictado resoluciones en expedientes administrativo para el reintegro de la protección por desempleo indebidamente percibida, arriba indicada, y la extinción/exclusión del derecho a la misma, contra los interesados que a continuación se citan, y los motivos que así mismo se relacionan. Se ha intentado la notificación sin poderse practicar.

Lo que se notifica por medio de la presente, de conformidad con lo establecido en el art. 59 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, advirtiéndoles que de conformidad con lo establecido en el número 2, del art. 33 del Real Decreto

625/1985, de 2 de abril dispone de 30 días para reintegrar dicha cantidad, que podrá efectuar en la cuenta nº 0049 5103 71 2516550943 del Banco Santander , a nombre del Servicio Público de Empleo Estatal.

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

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

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

Si el reintegro, la compensación o la solicitud de fraccionamiento o aplazamiento se realizase con posterioridad a la finalización del plazo de 30 días reglamentarios, la cantidad adeudada se incrementará, a partir del primer mes posterior al periodo del pago reglamentario, con un recargo según lo establecido en el nº 2, del art. 27 del Texto Refundido de la Ley General de la Seguridad Social.

Contra la presente resolución, conforme a lo previsto en el Art. 71 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la jurisdicción social, podrá interponer ante esta Dirección Provincial, reclamación previa a la vía jurisdiccional social, dentro del plazo de treinta días desde la notificación de la presente Resolución.

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

Teruel, 25 de octubre de 2012.-El Director Provincial, Francisco P. García López.

**Relación de Resolución de Percepción Indevida de Prestaciones de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 30/92
B.O.P.**

Interesado	N.I.F.	Expediente	Importe	Tipo Recargo	Importe con Recargo	Período	Motivo
EL KADDOURI EL MOHJOUB	X8534616Y	44201200000383	7.156,48	3% 5% 10% 20%	7.371,17 7.514,30 7.872,13 8.587,78	13/01/2010 25/04/2011	DEJAR DE REUNIR REQUISITOS HABIENDO GENERADO COBRO INDEBIDO. EXTINCIÓN

CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL EBRO

Núm. 50.445

REF.: 2012-O-614

Comisaría de Aguas

MARÍA CARMEN PUEYO ESPADA ha solicitado la autorización cuyos datos y circunstancias se indican a continuación:

CIRCUNSTANCIAS:

Solicitante: MARÍA CARMEN PUEYO ESPADA

Objeto: CONSTRUCCIÓN DE RETIRO RURAL

Cauce: RÍO GUADALOPE

Paraje: VUELTA DE SAN JUAN

Municipio: ALCAÑIZ (TERUEL)

La actuación solicitada consiste en construcción de retiro rural para guardar herramienta agrícola en parcela 5062, polígono 762, situada en zona de policía de margen derecha.

Lo que se hace público para general conocimiento y para que quienes se consideren perjudicados por esta petición puedan presentar por escrito sus reclamaciones ante la Confederación Hidrográfica del Ebro, durante el plazo de VEINTICINCO días hábiles, contados a partir de la fecha de publicación de este anuncio en el "Boletín Oficial" de la provincia, a cuyo efecto el expediente y la documentación técnica estarán de manifiesto en la Confederación Hidrográfica del Ebro, Pº de Sagasta 26-28, Zaragoza, en horas hábiles de oficina.

Zaragoza, 11 de octubre de 2012.-El Comisario de Aguas.-P.D. El Comisario Adjunto, Francisco José Hijós Birián.

Núm. 50.447

REF.: 2012-O-844

Comisaría de Aguas

ANTONIO SOLER CARCELLER ha solicitado la autorización cuyos datos y circunstancias se indican a continuación:

CIRCUNSTANCIAS:

Solicitante: ANTONIO SOLER CARCELLER

Objeto: CONSTRUCCIÓN DE EXPLOTACIÓN OVINA

Cauce: BARRANCO ESTRECHO, BARRANCO INNOMINADO

Municipio: CUEVAS DE CAÑART - CASTELLOTE (TERUEL)

La actuación solicitada consiste en legalización de fosa de cadáveres, fosa séptica y estercolero en la parcela 85, polígono 210 situada en zona de policía, margen izquierda.

Lo que se hace público para general conocimiento y para que quienes se consideren perjudicados por esta petición puedan presentar por escrito sus reclamaciones ante la Confederación Hidrográfica del Ebro, durante el plazo de VEINTICINCO días hábiles, contados a partir de la fecha de publicación de este anuncio en el "Boletín Oficial" de la provincia, a cuyo efecto el expediente y la documentación técnica estarán de manifiesto en la Confederación Hidrográfica del Ebro, Pº de Sagasta 26-28, Zaragoza, en horas hábiles de oficina.

Zaragoza, 11 de octubre de 2012.-El Comisario de Aguas.-P.D. El Comisario Adjunto, Francisco José Hijós Birián.

CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL JÚCAR

Núm. 50.450

Se somete al trámite de Información Pública la siguiente solicitud de concesión de aguas, presentada en esta Confederación Hidrográfica del Júcar:

EXPEDIENTE: 2011CA0001.

TITULAR	DNI/CIF
AYUNTAMIENTO DE VALBONA	P4425300C

TERMINO DONDE RADICAN LAS OBRAS: Valbona (Teruel)

UNIDAD HIDROGEOLÓGICA: 08.05 JAVALAMBRE

MASA DE AGUA: JAVALAMBRE ORIENTAL

CLASE DE APROVECHAMIENTO: ABASTECIMIENTO USO GANADERO Y RECREATIVO

DESTINO DEL AGUA:

CAPTACIÓN	TIPO USO	CANTIDAD
1, 2 Y 3	ABASTECIMIENTO (POBLACIÓN FUTURA)	1.675 HABITANTES
	GANADERO (OVINO) (DEMANDA ACTUAL)	1.021 CABEZAS
	RECREATIVO (RIEGO DE JARDINES, LIMPIEZA DE VIALES)	

NECESIDADES HÍDRICAS TOTALES:

VOLUMEN MÁXIMO ANUAL: 96.209 m³/año (Abastecimiento 83.530 m³/año, Uso ganadero 3.777 m³/año y Uso recreativo 8.902 m³/año)

CAUDAL MÁXIMO INSTANTÁNEO: 4,67 l/s

CARACTERÍSTICAS:

Las características técnicas de cada captación quedan reflejadas en la siguiente tabla:

Nº	FINCA	POL	PAR	TÉRMINO	PROVINCIA	PROF. POZO (M)	DIAM. POZO (MM)	X (U.T.M.)	Y (U.T.M.)	POT. BOMBA (CV)	PROF. BOMBA (M)
1	MANANTIAL LA PILETA	12	91	VALBONA	TERUEL	-	-	68.6628	4.455.507	-	-
2	COBATILLAS	27	10	VALBONA	TERUEL	60	180	685.828	4.455.628	7,5	53

3	FUENTE DEL CONEJO	35	83	VALBONA	TERUEL	-	-	686.158	4.455.981	-	-
---	-------------------	----	----	---------	--------	---	---	---------	-----------	---	---

De conformidad con lo establecido en el Texto Refundido de la Ley de Aguas (R. D. Legislativo 1/2001 de 20 de Julio) y en el Reglamento del Dominio Público Hidráulico de 11 de Abril de 1986, se abre información pública sobre dicha petición por un plazo de UN MES, contado desde la publicación de este anuncio en el "Boletín Oficial" de la provincia.

Durante dicho plazo podrá ser examinada en esta Confederación Hidrográfica del Júcar (Avda. Blasco Ibáñez, nº 48 de Valencia), la documentación aportada al expediente, así como formular las reclamaciones que se estimen pertinentes. Los escritos de reclamación podrán presentarse en el Registro de la Confederación Hidrográfica, o por cualquier otro medio admitido por las disposiciones vigentes.

Valencia, 15 de octubre de 2012.-El Secretario General, Carlos Fernández Gonzalo.

Núm. 50.451

Se somete al trámite de Información Pública la siguiente solicitud de concesión de aguas, presentada en esta Confederación Hidrográfica del Júcar:

EXPEDIENTE: 2011CP0199

TITULAR: PRAXEDES VILLANUEVA IGUAL

TERMINO DONDE RADICAN LAS OBRAS: San Agustín (Teruel)

UNIDAD HIDROGEOLÓGICA: 08.05 JAVALAMBRE

CLASE DE APROVECHAMIENTO: RIEGO

DESTINO DEL AGUA:

CAPTACIÓN	TIPO USO	SIST. RIEGO	TIPO CULTIVO	CANTIDAD
1	RIEGO	LOCALIZADO (GOTEO, MICROASPERSIÓN, EXUDACIÓN)	LEÑOSOS (ENCINAS MICRORRIZADA)	2.344 HECTÁREAS

NECESIDADES HÍDRICAS TOTALES:

VOLUMEN MÁXIMO ANUAL: 2.344 m³/año

CAUDAL MÁXIMO INSTANTÁNEO: 21,71 l/s

CARACTERÍSTICAS:

Las características técnicas de la captación quedan reflejadas en la siguiente tabla:

Nº	FINCA	POL	PAR	TÉRMINO	PROVINCIA	PROF. POZO (M)	DIAM. POZO (MM)	X (U.T.M.)	Y (U.T.M.)	POT. BOMBA (CV)	PROF. BOMBA (M)
1	CASA CARRASCO	34	422	SAN AGUSTÍN	TERUEL	125	300	696.489	4.441.910	60	N.D.

De acuerdo con lo establecido en el Texto Refundido de la Ley de Aguas (R. D. Legislativo 1/2001) y en el Reglamento del Dominio Público Hidráulico (R.D. 849/1986), se inicia el trámite de información pública del proyecto presentado, por un plazo de UN MES a contar desde la publicación del presente anuncio.

Durante dicho plazo se admitirán otras peticiones que tengan el mismo objeto que la que se anuncia o que sean incompatibles con ella. A las instancias se acompañarán los documentos técnicos preceptivos debidamente precintados, no admitiéndose otras peticiones en competencia transcurrido el plazo fijado. Los documentos podrán presentarse en el Registro de la Confederación Hidrográfica del Júcar (Avda. Blasco Ibáñez, nº 48 de Valencia), o por cualquier otro medio admitido por las disposiciones vigentes. Asimismo y de conformidad con lo establecido en el artº. 105 del citado Reglamento se denegará la tramitación posterior de toda petición presentada que suponga una utilización de caudal superior al doble de la que figura en la petición inicial, sin perjuicio de que el peticionario que pretenda solicitar un caudal superior al límite fijado, pueda acogerse a la tramitación indicada en el apartado 3 de dicho artículo.

En el mismo plazo mencionado podrá examinarse el proyecto aportado por el peticionario en esta Confederación Hidrográfica, así como presentar las reclamaciones que se estimen procedentes en los Registros referidos en el apartado anterior.

El Acto de Desprecintado de los documentos técnicos presentados, al que podrán asistir los interesados, se realizará a las 12 h. del séptimo día laborable, contado desde la terminación del plazo de un mes antes citado, levantándose al final del mismo el Acta correspondiente.

Valencia, 15 de octubre de 2012.-El Secretario General, Carlos Fernández Gonzalo.

Núm. 50.449

D. SEVERINO IBÁÑEZ ARGENTE ha solicitado ante esta Confederación Hidrográfica del Júcar autorización para la corta de 32 chopos canadienses (22 de leña y 10 maderables medianos) en terrenos de Dominio Público, en el cauce del río Alfambra: 7 chopos junto a la parcela número 170 del polígono 8, 6 chopos junto a la parcela número 240 del polígono 8 y 19 chopos junto a la parcela número 491 del polígono 4 del Termino Municipal de Cuevas Labradas (Teruel),

EXPEDIENTE: 2012AR0120

Número de árboles a cortar: 32 chopos canadienses en total

Plazo: Doce meses

Se abre información pública sobre dicha petición por un plazo de TREINTA (30) DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente, inclusive, al de la fecha de exposición de la presente nota, durante el cual podrán presentarse peticiones en competencia e incompatibilidades con la petición así como las reclamaciones que se estimen procedentes en el Registro de la Confederación Hidrográfica del Júcar (Avenida Blasco Ibáñez, 48, de Valencia), o cualquier otro medio admitido por las disposiciones vigentes. Para las peticiones en competencia se presentará la solicitud debidamente cumplimentada con los datos e información exigidos en el Reglamento del Dominio Público Hidráulico y cuyo modelo se puede obtener en la web: www.chj.es

Valencia, 15 de octubre de 2012.-El Secretario General, Carlos Fernández Gonzalo.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Núm. 50.605

MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS "LA FUENTE"

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 112.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, y 169.3 del R.D. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se publica el Resumen por Capítulos del Presupuesto General de esta Mancomunidad para el 2013, que ha devenido aprobado definitivamente al no haberse presentado reclamaciones contra el acuerdo de aprobación inicial del mismo.

I) RESUMEN DEL PRESUPUESTO:

CAP./DENOMINACIÓN	EUROS
-------------------	-------

A) OPERACIONES CORRIENTES

3 TASAS Y OTROS INGRESOS	100
--------------------------	-----

4 TRANSFERENCIAS CORRIENTES	97.400
-----------------------------	--------

5 INGRESOS PATRIMONIALES	100
--------------------------	-----

B) OPERACIONES DE CAPITAL

7 TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	100
-----------------------------	-----

SUMAN INGRESOS	97.700
----------------	--------

GASTOS

A) OPERACIONES CORRIENTES

1 GASTOS DE PERSONAL	3.500
----------------------	-------

2 BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	94.100
---------------------------------	--------

B) OPERACIONES DE CAPITAL

6 INVERSIONES REALES	100
----------------------	-----

SUMAN GASTOS	97.700
--------------	--------

II) PLANTILLA Y RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO:

A) PLAZAS DE FUNCIONARIOS:

SECRETARIO INTERVENTOR, UNA PLAZA, EN ACUMULACIÓN (PROVISTA INTERINAMENTE).

Según lo dispuesto en el art. 152.1 de la citada Ley 39/1988, de 28 de Diciembre, se podrá interponer directamente contra el referenciado Presupuesto General recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a contar desde el siguiente a la publicación de este anuncio en el "Boletín Oficial" de la provincia.

Cella, 31 de octubre de 2012.-La Presidenta, María Jesús Pérez Esteban.

Núm. 50.488

COMARCA DE GÚDAR-JAVALAMBRE

Por acuerdos expresos entre la COMARCA DE GÚDAR-JAVALAMBRE y los AYUNTAMIENTOS que se enumeran a continuación, se han realizado Encomiendas de Gestión para las actuaciones consistentes en la prestación de servicios de atención y alimentación para la conciliación de la vida personal, familiar y laboral en el ámbito rural, en los Ayuntamientos que a continuación se relacionan durante el año 2012.

MUNICIPIO
LA PUEBLA DE VALVERDE
MANZANERA
RUBIELOS DE MORA
SARRIÓN
NOGUERUELAS

Así se publica a los efectos de lo dispuesto en el artículo 15.3 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Mora de Rubielos, 25 de octubre de 2012.-El Presidente, Víctor Sanz Herrero.

Núm. 50.612

LA PUEBLA DE HÍJAR

NOTIFICACIÓN COLECTIVA Y ANUNCIO DE EXPOSICIÓN PÚBLICA DEL PADRÓN CORRESPONDIENTE A LA TASA POR SUMINISTRO DE AGUAS Y CANON DE SANEAMIENTO DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ARAGÓN.

Por Resolución de la Alcaldía-Presidencia núm. 101 de fecha 7 de noviembre de 2012 se ha aprobado y dispuesto el sometimiento a exposición pública del Padrón de la Tasa por Servicio de Suministro de Agua Potable y Canon de Saneamiento de la Comunidad Autónoma de Aragón, correspondiente al 2º Cuatrimestre del ejercicio 2012, y de conformidad con lo dispuesto en el art. 88 del Reglamento General de Recaudación, se hace pública la apertura del período voluntario de cobranza.

Dicho Padrón se encuentra expuesto al público por término de 20 días hábiles en las dependencias municipales desde la inserción del presente anuncio en el "Boletín Oficial" de la provincia y en el Tablón del Ayuntamiento.

El plazo para el pago en voluntaria será de dos meses, quedando fijado para el presente período de devengo desde el día 15 de noviembre de 2012 hasta el 14 de enero de 2013, ambos inclusive.

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

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

Régimen de Recursos:

Tasa por suministro de agua

-Recurso de reposición ante el órgano que aprobó la liquidación, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de finalización de la exposición pública del padrón o matrícula. Contra su desestimación expresa o presunta, cabe recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de la notificación de la resolución del recurso de reposición si fueses 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 período voluntario de pago.

-Reclamación económica 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 económica-administrativa. La Puebla de Híjar, 7 de noviembre de 2012.-El Alcalde-Presidente, Pedro Bello Martínez.

Núm. 50.597

FORMICHE ALTO

Por los plazos y a los efectos reglamentarios quedan expuestos al público, en la Secretaría de este Ayuntamiento, los documentos que a continuación se relacionan, para que los interesados puedan examinarlos y formular las alegaciones que estimen oportunas:

Modificación de las Ordenanzas Fiscales Reguladoras de la Tasa por la Prestación del Servicio de Suministro de Agua Potable a Domicilio en Formiche Alto y Formiche Bajo.

Implantación y ordenación de la Tasa por la prestación del Servicio de Alcantarillado y Tratamiento y Depuración de Aguas Residuales en Formiche Alto.

Implantación y ordenación de la Tasa por Ocupación de Terrenos de Uso Público con Mercancías, Materiales de Construcción, Escombros, Vallas, Puntales, Asnillas, Anclajes y Otras Instalaciones Análogas.

Formiche Alto, 8 de noviembre de 2012.-El Alcalde, José Luis Escriche Gargallo.

Núm. 50.462

COMARCA DEL JILOCA

DISPOSICIÓN DE CREACIÓN, MODIFICACIÓN O SUPRESIÓN DE FICHEROS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL DE COMARCA DEL JILOCA.

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

A tales efectos, en cumplimiento del citado precepto legal el CONSEJO COMARCAL de fecha 8 de marzo de 2012, resuelve mediante ACUERDO.

PRIMERO

Aprobar la creación de los ficheros que están relacionados en los Anexos 1 al 20.

SEGUNDO

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

TERCERO

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

Lo que se hace público a los efectos oportunos.

Calamocha, 8 de marzo de 2012.-La Presidenta de la Comarca del Jiloca, Silvia Lario Hernández.-La Secretario Interventor, María Teresa Sabate Coma.

Anexo 1. Creación del fichero ACCIÓN SOCIAL

RESPONSABLE DEL FICHERO

- Nombre del órgano responsable: COMARCA DEL JILOCA
- Denominación del ente: Entidad local
- Dependencia: Organismo público
- Administración a la que pertenece: Administración local
- CIF: P4400029G
- Domicilio: Calle Melchor de Luzón, 6
- Código postal. Localidad: 44200. CALAMOCHA
- Provincia: Teruel
- País: España
- Teléfono: 978730637

- Fax: 978731715

- Email: info@jiloca.es

IDENTIFICACIÓN Y FINALIDAD DEL FICHERO

- Nombre: ACCIÓN SOCIAL

- Descripción de la finalidad y usos previstos: Trabajo y bienestar social, gestión de los servicios sociales de la comarca.

- Finalidades: SERVICIOS SOCIALES. EDUCACIÓN Y CULTURA. PUBLICACIONES. RECURSOS HUMANOS. TRABAJO Y GESTIÓN DE EMPLEO. PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO.

ORIGEN Y PROCEDENCIA DE LOS DATOS

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

- Colectivos o categorías de interesados: CIUDADANOS Y RESIDENTES. CONTRIBUYENTES Y SUJETOS OBLIGADOS. REPRESENTANTES LEGALES. BENEFICIARIOS. INMIGRANTES. DEMANDANTES DE EMPLEO.

- Procedimiento de recogida de los datos: Procedimiento de recogida de los datos: Formularios o cuestionarios, informáticos y/o papel u otros medios.

TIPOS DE DATOS, ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN DEL FICHERO

- Otros datos especialmente protegidos: Origen racial o étnico. Salud.

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

- Datos de carácter identificativo: NIF / DNI. Nº SS / Mutualidad. Nombre y apellidos. Dirección. Teléfono. Firma / Huella. Imagen / Voz. Tarjeta sanitaria.

- Otros tipos de datos: CARACTERÍSTICAS PERSONALES. CIRCUNSTANCIAS SOCIALES. ACADÉMICOS Y PROFESIONALES. DETALLES DEL EMPLEO. ECONÓMICOS, FINANCIEROS Y DE SEGUROS.

- Sistema de tratamiento: Mixto

MEDIDAS DE SEGURIDAD

- Nivel de seguridad adoptado: Alto

CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS

- Categorías de destinatarios de cesiones: BANCOS, CAJAS DE AHORRO Y CAJAS RURALES. ORGANISMOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL. ORGANOS JUDICIALES. OTROS ÓRGANOS DE LA ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO. OTROS ÓRGANOS DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA. DIPUTACIONES PROVINCIALES.

TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS

No se producen transferencias internacionales de datos.

DERECHOS DE OPOSICIÓN, ACCESO, RECTIFICACIÓN Y CANCELACIÓN

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

Anexo 2. Creación del fichero AGENDA, CONTACTOS, TERCEROS

RESPONSABLE DEL FICHERO

- Nombre del órgano responsable: COMARCA DEL JILOCA

- Denominación del ente: Entidad local

- Dependencia: Organismo público

- Administración a la que pertenece: Administración local

- CIF: P4400029G

- Domicilio: Calle Melchor de Luzón, 6

- Código postal. Localidad: 44200. CALAMOCHA

- Provincia: Teruel

- País: España

- Teléfono: 978730637

- Fax: 978731715

- Email: info@jiloca.es

IDENTIFICACIÓN Y FINALIDAD DEL FICHERO

- Nombre: AGENDA, CONTACTOS, TERCEROS

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

- Finalidades: OTRAS FINALIDADES.

ORIGEN Y PROCEDENCIA DE LOS DATOS

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

- Colectivos o categorías de interesados: EMPLEADOS. CIUDADANOS Y RESIDENTES. PROVEEDORES. REPRESENTANTES LEGALES. PERSONAS DE CONTACTO. CARGOS PÚBLICOS.

- Procedimiento de recogida de los datos: Procedimiento de recogida de los datos: formularios o cuestionarios, informáticos y/o papel u otros medios.

TIPOS DE DATOS, ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN DEL FICHERO

- Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos. Dirección. Teléfono.
- Otros datos de carácter identificativo: Fax
- Otros tipos de datos: DETALLES DEL EMPLEO. INFORMACIÓN COMERCIAL.
- Sistema de tratamiento: Mixto

MEDIDAS DE SEGURIDAD

- Nivel de seguridad adoptado: Básico

CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS

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

TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS

No se producen transferencias internacionales de datos.

DERECHOS DE OPOSICIÓN, ACCESO, RECTIFICACIÓN Y CANCELACIÓN

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

Anexo 3. Creación del fichero ASUNTOS NO TRANSFERIDOS

RESPONSABLE DEL FICHERO

- Nombre del órgano responsable: COMARCA DEL JILOCA
- Denominación del ente: Entidad local
- Dependencia: Organismo público
- Administración a la que pertenece: Administración local
- CIF: P4400029G
- Domicilio: Calle Melchor de Luzón, 6
- Código postal. Localidad: 44200. CALAMOCHA
- Provincia: Teruel
- País: España
- Teléfono: 978730637
- Fax: 978731715
- Email: info@jiloca.es

IDENTIFICACIÓN Y FINALIDAD DEL FICHERO

- Nombre: ASUNTOS NO TRANSFERIDOS
- Descripción de la finalidad y usos previstos: Gestión de los datos de carácter personal tratados en los asuntos no transferidos de la Comarca del Jiloca (transporte, gestión de empleo...).
- Finalidades: EDUCACIÓN Y CULTURA. OTRAS FINALIDADES. RECURSOS HUMANOS. TRABAJO Y GESTIÓN DE EMPLEO.

ORIGEN Y PROCEDENCIA DE LOS DATOS

- Origen de los datos: El propio interesado o su representante legal. Administraciones públicas.
- Colectivos o categorías de interesados: CIUDADANOS Y RESIDENTES. SOLICITANTES. BENEFICIARIOS. INMIGRANTES. DEMANDANTES DE EMPLEO. CARGOS PÚBLICOS.
- Procedimiento de recogida de los datos: Procedimiento de recogida de los datos: formularios o cuestionarios, informáticos y/o papel u otros medios.

TIPOS DE DATOS, ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN DEL FICHERO

- Datos de carácter identificativo: NIF / DNI. Nº SS / Mutualidad. Nombre y apellidos. Dirección. Teléfono. Firma / Huella. Imagen / Voz. Tarjeta sanitaria.
- Otros tipos de datos: CARACTERÍSTICAS PERSONALES. CIRCUNSTANCIAS SOCIALES. ACADÉMICOS Y PROFESIONALES. ECONÓMICOS, FINANCIEROS Y DE SEGUROS.
- Sistema de tratamiento: Mixto

MEDIDAS DE SEGURIDAD

- Nivel de seguridad adoptado: Medio

CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS

- Categorías de destinatarios de cesiones: BANCOS, CAJAS DE AHORRO Y CAJAS RURALES. OTROS ÓRGANOS DE LA ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO. OTROS ÓRGANOS DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA. DIPUTACIONES PROVINCIALES. OTROS ÓRGANOS DE LA ADMINISTRACIÓN LOCAL.
- Otros destinatarios de cesiones: Entidades demandantes de empleo.

TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS

No se producen transferencias internacionales de datos.

DERECHOS DE OPOSICIÓN, ACCESO, RECTIFICACIÓN Y CANCELACIÓN

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

Anexo 4. Creación del fichero CULTURA

RESPONSABLE DEL FICHERO

- Nombre del órgano responsable: COMARCA DEL JILOCA
- Denominación del ente: Entidad local
- Dependencia: Organismo público
- Administración a la que pertenece: Administración local
- CIF: P4400029G
- Domicilio: Calle Melchor de Luzón, 6
- Código postal. Localidad: 44200. CALAMOCHA
- Provincia: Teruel
- País: España
- Teléfono: 978730637
- Fax: 978731715
- Email: info@jiloca.es

IDENTIFICACIÓN Y FINALIDAD DEL FICHERO

- Nombre: CULTURA
- Descripción de la finalidad y usos previstos: Gestión de las suscripciones, inscripciones o participaciones en las actividades culturales, sociales o educativas desarrolladas en las diferentes infraestructuras de la comarca.

- Finalidades: EDUCACIÓN Y CULTURA.

ORIGEN Y PROCEDENCIA DE LOS DATOS

- Origen de los datos: El propio interesado o su representante legal. Otras personas físicas. Entidad privada. Administraciones públicas.

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

- Procedimiento de recogida de los datos: Procedimiento de recogida de los datos: formularios o cuestionarios, informáticos y/o papel u otros medios.

TIPOS DE DATOS, ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN DEL FICHERO

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

- Otros tipos de datos: CARACTERÍSTICAS PERSONALES. CIRCUNSTANCIAS SOCIALES. ACADÉMICOS Y PROFESIONALES. DETALLES DEL EMPLEO. ECONÓMICOS, FINANCIEROS Y DE SEGUROS.

- Sistema de tratamiento: Mixto

MEDIDAS DE SEGURIDAD

- Nivel de seguridad adoptado: Básico

CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS

- Categorías de destinatarios de cesiones: OTROS ÓRGANOS DE LA ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO. OTROS ÓRGANOS DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA. DIPUTACIONES PROVINCIALES. OTROS ÓRGANOS DE LA ADMINISTRACIÓN LOCAL.

TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS

No se producen transferencias internacionales de datos.

DERECHOS DE OPOSICIÓN, ACCESO, RECTIFICACIÓN Y CANCELACIÓN

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

Anexo 5. Creación del fichero CURRICULUMS

RESPONSABLE DEL FICHERO

- Nombre del órgano responsable: COMARCA DEL JILOCA
- Denominación del ente: Entidad local
- Dependencia: Organismo público
- Administración a la que pertenece: Administración local
- CIF: P4400029G
- Domicilio: Calle Melchor de Luzón, 6
- Código postal. Localidad: 44200. CALAMOCHA
- Provincia: Teruel
- País: España
- Teléfono: 978730637
- Fax: 978731715
- Email: info@jiloca.es

IDENTIFICACIÓN Y FINALIDAD DEL FICHERO

- Nombre: CURRICULUMS

- Descripción de la finalidad y usos previstos: Gestión de selección y promoción del personal.

- Finalidades: RECURSOS HUMANOS.

ORIGEN Y PROCEDENCIA DE LOS DATOS

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

- Colectivos o categorías de interesados: EMPLEADOS.
- Otros colectivos: Personas demandantes del empleo.
- Procedimiento de recogida de los datos: Procedimiento de recogida de los datos: formularios o cuestionarios, informáticos y/o papel u otros medios.

TIPOS DE DATOS, ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN DEL FICHERO

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

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

- Sistema de tratamiento: Mixto

MEDIDAS DE SEGURIDAD

- Nivel de seguridad adoptado: Medio

CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS

No se producen cesiones o comunicaciones de datos.

TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS

No se producen transferencias internacionales de datos.

DERECHOS DE OPOSICIÓN, ACCESO, RECTIFICACIÓN Y CANCELACIÓN

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

Anexo 6. Creación del fichero DEPORTES

RESPONSABLE DEL FICHERO

- Nombre del órgano responsable: COMARCA DEL JILOCA
- Denominación del ente: Entidad local
- Dependencia: Organismo público
- Administración a la que pertenece: Administración local
- CIF: P4400029G

- Domicilio: Calle Melchor de Luzón, 6

- Código postal. Localidad: 44200. CALAMOCHA

- Provincia: Teruel

- País: España

- Teléfono: 978730637

- Fax: 978731715

- Email: info@jiloca.es

IDENTIFICACIÓN Y FINALIDAD DEL FICHERO

- Nombre: DEPORTES

- Descripción de la finalidad y usos previstos: Gestión de las instalaciones, actividades e inscripciones de socios y usuarios, así como la gestión de cobros y pagos de las distintas actividades programadas por la comarca.

- Finalidades: SERVICIOS SOCIALES. EDUCACIÓN Y CULTURA. PUBLICACIONES. PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO.

ORIGEN Y PROCEDENCIA DE LOS DATOS

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

- Colectivos o categorías de interesados: CIUDADANOS Y RESIDENTES. ESTUDIANTES. REPRESENTANTES LEGALES. PERSONAS DE CONTACTO. SOLICITANTES. BENEFICIARIOS.

- Procedimiento de recogida de los datos: Procedimiento de recogida de los datos: formularios o cuestionarios, informáticos y/o papel u otros medios.

TIPOS DE DATOS, ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN DEL FICHERO

- Otros datos especialmente protegidos: Salud.

- Datos de carácter identificativo: NIF / DNI. Nº SS / Mutualidad. Nombre y apellidos. Dirección. Teléfono. Firma / Huella. Imagen / Voz. Tarjeta sanitaria.

- Otros tipos de datos: CARACTERÍSTICAS PERSONALES. CIRCUNSTANCIAS SOCIALES. ACADÉMICOS Y PROFESIONALES. ECONÓMICOS, FINANCIEROS Y DE SEGUROS.

- Sistema de tratamiento: Mixto

MEDIDAS DE SEGURIDAD

- Nivel de seguridad adoptado: Alto

CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS

- Categorías de destinatarios de cesiones: CLUBES DEPORTIVOS Y FEDERACIONES. BANCOS, CAJAS DE AHORRO Y CAJAS RURALES. ENTIDADES ASEGURADORAS. ORGANISMOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL. DIPUTACIONES PROVINCIALES. OTROS ÓRGANOS DE LA ADMINISTRACIÓN LOCAL.

TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS

No se producen transferencias internacionales de datos.

DERECHOS DE OPOSICIÓN, ACCESO, RECTIFICACIÓN Y CANCELACIÓN

La atención al ciudadano se efectuará en la ubicación indicada en el apartado del Responsable del Fichero.
Anexo 7. Creación del fichero ECONÓMICO, CONTABLE Y FISCAL.

RESPONSABLE DEL FICHERO

- Nombre del órgano responsable: COMARCA DEL JILOCA
- Denominación del ente: Entidad local
- Dependencia: Organismo público
- Administración a la que pertenece: Administración local
- CIF: P4400029G
- Domicilio: Calle Melchor de Luzón, 6
- Código postal. Localidad: 44200. CALAMOCHA
- Provincia: Teruel
- País: España
- Teléfono: 978730637
- Fax: 978731715
- Email: info@jiloca.es

IDENTIFICACIÓN Y FINALIDAD DEL FICHERO

- Nombre: ECONÓMICO, CONTABLE Y FISCAL.
- Descripción de la finalidad y usos previstos: Gestión económica, fiscal y contable de la entidad local, comprendiendo la gestión de presupuestos, proveedores, tratamiento de los ingresos, ejecución del gasto, cobros y pagos, facturación, fiscal, patrimonial, deuda pública y tesorería.
- Finalidades: GESTIÓN ECONÓMICA-FINANCIERA PÚBLICA. GESTIÓN CONTABLE, FISCAL Y ADMINISTRATIVA. JUSTICIA. HACIENDA PÚBLICA Y GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA.

ORIGEN Y PROCEDENCIA DE LOS DATOS

- Origen de los datos: El propio interesado o su representante legal. Administraciones públicas.
- Colectivos o categorías de interesados: EMPLEADOS. PROVEEDORES.
- Otros colectivos: Personas con las que la entidad local mantenga alguna relación económica o financiera.
- Procedimiento de recogida de los datos: Procedimiento de recogida de los datos: Formularios o cuestionarios, informáticos y/o papel u otros medios.

TIPOS DE DATOS, ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN DEL FICHERO

- Datos de carácter identificativo: NIF / DNI. Nombre y apellidos. Dirección. Teléfono. Firma / Huella.
- Otros tipos de datos: DETALLES DEL EMPLEO. INFORMACIÓN COMERCIAL. ECONÓMICOS, FINANCIEROS Y DE SEGUROS. TRANSACCIONES DE BIENES Y SERVICIOS.
- Sistema de tratamiento: Mixto

MEDIDAS DE SEGURIDAD

- Nivel de seguridad adoptado: Medio

CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS

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

TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS

No se producen transferencias internacionales de datos.

DERECHOS DE OPOSICIÓN, ACCESO, RECTIFICACIÓN Y CANCELACIÓN

La atención al ciudadano se efectuará en la ubicación indicada en el apartado del Responsable del Fichero.
Anexo 8. Creación del fichero JUVENTUD

RESPONSABLE DEL FICHERO

- Nombre del órgano responsable: COMARCA DEL JILOCA
- Denominación del ente: Entidad local
- Dependencia: Organismo público
- Administración a la que pertenece: Administración local
- CIF: P4400029G
- Domicilio: Calle Melchor de Luzón, 6
- Código postal. Localidad: 44200. CALAMOCHA
- Provincia: Teruel
- País: España
- Teléfono: 978730637
- Fax: 978731715
- Email: info@jiloca.es

IDENTIFICACIÓN Y FINALIDAD DEL FICHERO

- Nombre: JUVENTUD

- Descripción de la finalidad y usos previstos: Gestión de las suscripciones, inscripciones o participaciones en las actividades artísticas, culturales, deportivas, sociales y/o educativas, así como de la planificación de las actividades juveniles programadas por la comarca.

- Finalidades: SERVICIOS SOCIALES. EDUCACIÓN Y CULTURA. PUBLICACIONES. PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO.

ORIGEN Y PROCEDENCIA DE LOS DATOS

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

- Colectivos o categorías de interesados: CIUDADANOS Y RESIDENTES. ESTUDIANTES. REPRESENTANTES LEGALES. PERSONAS DE CONTACTO. SOLICITANTES. BENEFICIARIOS.

- Procedimiento de recogida de los datos: Procedimiento de recogida de los datos: Formularios o cuestionarios, informáticos y/o papel u otros medios.

TIPOS DE DATOS, ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN DEL FICHERO

- Otros datos especialmente protegidos: Salud.

- Datos de carácter identificativo: NIF / DNI. Nº SS / Mutualidad. Nombre y apellidos. Dirección. Teléfono. Firma / Huella. Imagen / Voz. Tarjeta sanitaria.

- Otros tipos de datos: CARACTERÍSTICAS PERSONALES. CIRCUNSTANCIAS SOCIALES. ACADÉMICOS Y PROFESIONALES. INFORMACIÓN COMERCIAL. ECONÓMICOS, FINANCIEROS Y DE SEGUROS.

- Sistema de tratamiento: Mixto

MEDIDAS DE SEGURIDAD

- Nivel de seguridad adoptado: Alto

CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS

- Categorías de destinatarios de cesiones: BANCOS, CAJAS DE AHORRO Y CAJAS RURALES. ENTIDADES ASEGURADORAS. OTROS ÓRGANOS DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA. DIPUTACIONES PROVINCIALES. OTROS ÓRGANOS DE LA ADMINISTRACIÓN LOCAL.

TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS

No se producen transferencias internacionales de datos.

DERECHOS DE OPOSICIÓN, ACCESO, RECTIFICACIÓN Y CANCELACIÓN

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

Anexo 9. Creación del fichero MIEMBROS DE LA CORPORACION

RESPONSABLE DEL FICHERO

- Nombre del órgano responsable: COMARCA DEL JILOCA

- Denominación del ente: Entidad local

- Dependencia: Organismo público

- Administración a la que pertenece: Administración local

- CIF: P4400029G

- Domicilio: Calle Melchor de Luzón, 6

- Código postal. Localidad: 44200. CALAMOCHA

- Provincia: Teruel

- País: España

- Teléfono: 978730637

- Fax: 978731715

- Email: info@jiloca.es

IDENTIFICACIÓN Y FINALIDAD DEL FICHERO

- Nombre: MIEMBROS DE LA CORPORACION

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

- Finalidades: RECURSOS HUMANOS.

ORIGEN Y PROCEDENCIA DE LOS DATOS

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

- Colectivos o categorías de interesados: CARGOS PÚBLICOS.

- Procedimiento de recogida de los datos: Procedimiento de recogida de los datos: formularios o cuestionarios, informáticos y/o papel u otros medios.

TIPOS DE DATOS, ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN DEL FICHERO

- Datos especialmente protegidos: Ideología.

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

- Otros tipos de datos: ACADÉMICOS Y PROFESIONALES. DETALLES DEL EMPLEO. ECONÓMICOS, FINANCIEROS Y DE SEGUROS.

- Sistema de tratamiento: Manual

MEDIDAS DE SEGURIDAD

- Nivel de seguridad adoptado: Medio

CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS

- Categorías de destinatarios de cesiones: BANCOS, CAJAS DE AHORRO Y CAJAS RURALES. ENTIDADES ASEGURADORAS. OTROS ÓRGANOS DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA. DIPUTACIONES PROVINCIALES. OTROS ÓRGANOS DE LA ADMINISTRACIÓN LOCAL. NOTARIOS, ABOGADOS Y PROCURADORES.

TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS

No se producen transferencias internacionales de datos.

DERECHOS DE OPOSICIÓN, ACCESO, RECTIFICACIÓN Y CANCELACIÓN

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

Anexo 10. Creación del fichero NUEVAS TECNOLOGÍAS

RESPONSABLE DEL FICHERO

- Nombre del órgano responsable: COMARCA DEL JILOCA

- Denominación del ente: Entidad local

- Dependencia: Organismo público

- Administración a la que pertenece: Administración local

- CIF: P4400029G

- Domicilio: Calle Melchor de Luzón, 6

- Código postal. Localidad: 44200. CALAMOCHA

- Provincia: Teruel

- País: España

- Teléfono: 978730637

- Fax: 978731715

- Email: info@jiloca.es

IDENTIFICACIÓN Y FINALIDAD DEL FICHERO

- Nombre: NUEVAS TECNOLOGIAS

- Descripción de la finalidad y usos previstos: Gestión de los datos de carácter personal tratados por la Consejería de Nuevas Tecnologías de la Comarca del Jiloca.

- Finalidades: OTRAS FINALIDADES.

ORIGEN Y PROCEDENCIA DE LOS DATOS

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

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

- Procedimiento de recogida de los datos: Procedimiento de recogida de los datos: formularios o cuestionarios, informáticos y/o papel u otros medios.

TIPOS DE DATOS, ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN DEL FICHERO

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

- Sistema de tratamiento: Mixto

MEDIDAS DE SEGURIDAD

- Nivel de seguridad adoptado: Básico

CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS

- Categorías de destinatarios de cesiones: OTROS ÓRGANOS DE LA ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO. OTROS ÓRGANOS DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA. DIPUTACIONES PROVINCIALES. OTROS ÓRGANOS DE LA ADMINISTRACIÓN LOCAL.

TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS

No se producen transferencias internacionales de datos.

DERECHOS DE OPOSICIÓN, ACCESO, RECTIFICACIÓN Y CANCELACIÓN

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

Anexo 11. Creación del fichero PATRIMONIO CULTURAL

RESPONSABLE DEL FICHERO

- Nombre del órgano responsable: COMARCA DEL JILOCA

- Denominación del ente: Entidad local

- Dependencia: Organismo público

- Administración a la que pertenece: Administración local

- CIF: P4400029G

- Domicilio: Calle Melchor de Luzón, 6

- Código postal. Localidad: 44200. CALAMOCHA

- Provincia: Teruel

- País: España

- Teléfono: 978730637

- Fax: 978731715

- Email: info@jiloca.es

IDENTIFICACIÓN Y FINALIDAD DEL FICHERO

- Nombre: PATRIMONIO CULTURAL

- Descripción de la finalidad y usos previstos: Gestión de los datos de carácter personal tratados por la consejería de Patrimonio Cultural.

- Finalidades: OTRAS FINALIDADES.

ORIGEN Y PROCEDENCIA DE LOS DATOS

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

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

- Procedimiento de recogida de los datos: Procedimiento de recogida de los datos: formularios o cuestionarios, informáticos y/o papel u otros medios.

TIPOS DE DATOS, ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN DEL FICHERO

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

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

- Sistema de tratamiento: Mixto

MEDIDAS DE SEGURIDAD

- Nivel de seguridad adoptado: Medio

CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS

- Categorías de destinatarios de cesiones: ASOCIACIONES Y ORGANIZACIONES SIN ÁNIMO DE LUCRO. BANCOS, CAJAS DE AHORRO Y CAJAS RURALES. REGISTROS PÚBLICOS. OTROS ÓRGANOS DE LA ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO. OTROS ÓRGANOS DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA. DIPUTACIONES PROVINCIALES.

TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS

No se producen transferencias internacionales de datos.

DERECHOS DE OPOSICIÓN, ACCESO, RECTIFICACIÓN Y CANCELACIÓN

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

Anexo 12. Creación del fichero PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

RESPONSABLE DEL FICHERO

- Nombre del órgano responsable: COMARCA DEL JILOCA

- Denominación del ente: Entidad local

- Dependencia: Organismo público

- Administración a la que pertenece: Administración local

- CIF: P4400029G

- Domicilio: Calle Melchor de Luzón, 6

- Código postal. Localidad: 44200. CALAMOCHA

- Provincia: Teruel

- País: España

- Teléfono: 978730637

- Fax: 978731715

- Email: info@jiloca.es

IDENTIFICACIÓN Y FINALIDAD DEL FICHERO

- Nombre: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

- Descripción de la finalidad y usos previstos: Gestión de los trámites realizados en los diferentes expedientes administrativos tramitados desde la Comarca.

- Finalidades: GESTIÓN SANCIONADORA. OTRAS FINALIDADES. PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO.

ORIGEN Y PROCEDENCIA DE LOS DATOS

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

- Colectivos o categorías de interesados: EMPLEADOS. PROVEEDORES. PERSONAS DE CONTACTO. SOLICITANTES. DEMANDANTES DE EMPLEO. CARGOS PÚBLICOS.

- Procedimiento de recogida de los datos: Procedimiento de recogida de los datos: formularios o cuestionarios, informáticos y/o papel u otros medios.

TIPOS DE DATOS, ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN DEL FICHERO

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

- Datos de carácter identificativo: NIF / DNI. Nº SS / Mutualidad. Nombre y apellidos. Dirección. Teléfono. Firma / Huella. Tarjeta sanitaria.

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

- Sistema de tratamiento: Mixto

MEDIDAS DE SEGURIDAD

- Nivel de seguridad adoptado: Medio

CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS

- Categorías de destinatarios de cesiones: BANCOS, CAJAS DE AHORRO Y CAJAS RURALES. INTERESADOS LEGÍTIMOS. HACIENDA PÚBLICA Y ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA. OTROS ÓRGANOS DE LA ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO. OTROS ÓRGANOS DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA. DIPUTACIONES PROVINCIALES.

TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS

No se producen transferencias internacionales de datos.

DERECHOS DE OPOSICIÓN, ACCESO, RECTIFICACIÓN Y CANCELACIÓN

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

Anexo 13. Creación del fichero PROTECCIÓN CIVIL

RESPONSABLE DEL FICHERO

- Nombre del órgano responsable: COMARCA DEL JILOCA

- Denominación del ente: Entidad local

- Dependencia: Organismo público

- Administración a la que pertenece: Administración local

- CIF: P4400029G

- Domicilio: Calle Melchor de Luzón, 6

- Código postal. Localidad: 44200. CALAMOCHA

- Provincia: Teruel

- País: España

- Teléfono: 978730637

- Fax: 978731715

- Email: info@jiloca.es

IDENTIFICACIÓN Y FINALIDAD DEL FICHERO

- Nombre: PROTECCIÓN CIVIL

- Descripción de la finalidad y usos previstos: Registro y atención de beneficiarios de servicios de protección civil, así como de afectados por servicios sanitarios y preventivos en acontecimientos públicos. Gestión del voluntariado, así como la formación y divulgación necesaria para el correcto funcionamiento del voluntariado.

- Finalidades: SEGURIDAD PÚBLICA Y DEFENSA.

ORIGEN Y PROCEDENCIA DE LOS DATOS

- Origen de los datos: El propio interesado o su representante legal. Otras personas físicas. Administraciones públicas.

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

- Otros colectivos: VOLUNTARIOS

- Procedimiento de recogida de los datos: Procedimiento de recogida de los datos: formularios o cuestionarios, informáticos y/o papel u otros medios.

TIPOS DE DATOS, ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN DEL FICHERO

- Datos de carácter identificativo: NIF / DNI. Nº SS / Mutualidad. Nombre y apellidos. Dirección. Teléfono. Firma / Huella. Imagen / Voz. Tarjeta sanitaria.

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

- Sistema de tratamiento: Mixto

MEDIDAS DE SEGURIDAD

- Nivel de seguridad adoptado: Básico

CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS

- Categorías de destinatarios de cesiones: FUERZAS Y CUERPOS DE SEGURIDAD. ENTIDADES ASEGURADORAS. OTROS ÓRGANOS DE LA ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO. OTROS ÓRGANOS DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA. DIPUTACIONES PROVINCIALES.

TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS

No se producen transferencias internacionales de datos.

DERECHOS DE OPOSICIÓN, ACCESO, RECTIFICACIÓN Y CANCELACIÓN

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

Anexo 14. Creación del fichero PROVEEDORES

RESPONSABLE DEL FICHERO

- Nombre del órgano responsable: COMARCA DEL JILOCA

- Denominación del ente: Entidad local
- Dependencia: Organismo público
- Administración a la que pertenece: Administración local
- CIF: P4400029G
- Domicilio: Calle Melchor de Luzón, 6
- Código postal. Localidad: 44200. CALAMOCHA
- Provincia: Teruel
- País: España
- Teléfono: 978730637
- Fax: 978731715
- Email: info@jiloca.es

IDENTIFICACIÓN Y FINALIDAD DEL FICHERO

- Nombre: PROVEEDORES
- Descripción de la finalidad y usos previstos: Contiene datos identificativos y de contacto de proveedores con el fin de mantener la relación mercantil con los mismos.

- Finalidades: OTRAS FINALIDADES. GESTIÓN CONTABLE, FISCAL Y ADMINISTRATIVA.

ORIGEN Y PROCEDENCIA DE LOS DATOS

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

- Colectivos o categorías de interesados: PROVEEDORES. REPRESENTANTES LEGALES. PERSONAS DE CONTACTO.

- Procedimiento de recogida de los datos: Procedimiento de recogida de los datos: formularios o cuestionarios, informáticos y/o papel u otros medios.

TIPOS DE DATOS, ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN DEL FICHERO

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

- Otros tipos de datos: ACADÉMICOS Y PROFESIONALES. DETALLES DEL EMPLEO. INFORMACIÓN COMERCIAL. TRANSACCIONES DE BIENES Y SERVICIOS.

- Sistema de tratamiento: Mixto

MEDIDAS DE SEGURIDAD

- Nivel de seguridad adoptado: Básico

CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS

- Categorías de destinatarios de cesiones: BANCOS, CAJAS DE AHORRO Y CAJAS RURALES. HACIENDA PÚBLICA Y ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA. TRIBUNAL DE CUENTAS O EQUIVALENTE AUTONÓMICO. DIPUTACIONES PROVINCIALES.

TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS

No se producen transferencias internacionales de datos.

DERECHOS DE OPOSICIÓN, ACCESO, RECTIFICACIÓN Y CANCELACIÓN

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

Anexo 15. Creación del fichero RECURSOS HUMANOS

RESPONSABLE DEL FICHERO

- Nombre del órgano responsable: COMARCA DEL JILOCA
- Denominación del ente: Entidad local
- Dependencia: Organismo público
- Administración a la que pertenece: Administración local
- CIF: P4400029G
- Domicilio: Calle Melchor de Luzón, 6
- Código postal. Localidad: 44200. CALAMOCHA
- Provincia: Teruel
- País: España
- Teléfono: 978730637
- Fax: 978731715
- Email: info@jiloca.es

IDENTIFICACIÓN Y FINALIDAD DEL FICHERO

- Nombre: RECURSOS HUMANOS

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

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

ORIGEN Y PROCEDENCIA DE LOS DATOS

- Origen de los datos: El propio interesado o su representante legal.
- Colectivos o categorías de interesados: EMPLEADOS.
- Otros colectivos: Personal al servicio de la administración, funcionarios de carrera, personal laboral y eventual.
- Procedimiento de recogida de los datos: Procedimiento de recogida de los datos: formularios o cuestionarios, informáticos y/o papel u otros medios.

TIPOS DE DATOS, ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN DEL FICHERO

- Datos especialmente protegidos: Afiliación sindical.
- Otros datos especialmente protegidos: Salud.
- Datos de carácter identificativo: NIF / DNI. Nº SS / Mutualidad. Nº Registro de personal. Nombre y apellidos. Dirección. Teléfono. Firma / Huella. Imagen / Voz.

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

- Sistema de tratamiento: Mixto

MEDIDAS DE SEGURIDAD

- Nivel de seguridad adoptado: Alto

CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS

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

TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS

No se producen transferencias internacionales de datos.

DERECHOS DE OPOSICIÓN, ACCESO, RECTIFICACIÓN Y CANCELACIÓN

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

Anexo 16. Creación del fichero REGISTRO DE ENTRADA Y SALIDA**RESPONSABLE DEL FICHERO**

- Nombre del órgano responsable: COMARCA DEL JILOCA
- Denominación del ente: Entidad local
- Dependencia: Organismo público
- Administración a la que pertenece: Administración local
- CIF: P4400029G
- Domicilio: Calle Melchor de Luzón, 6
- Código postal. Localidad: 44200. CALAMOCHA
- Provincia: Teruel
- País: España
- Teléfono: 978730637
- Fax: 978731715
- Email: info@jiloca.es

IDENTIFICACIÓN Y FINALIDAD DEL FICHERO

- Nombre: REGISTRO DE ENTRADA Y SALIDA
- Descripción de la finalidad y usos previstos: Registro de Entrada/Salida de Documentos.
- Finalidades: OTRAS FINALIDADES. PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO.

ORIGEN Y PROCEDENCIA DE LOS DATOS

- Origen de los datos: El propio interesado o su representante legal.
- Colectivos o categorías de interesados: EMPLEADOS. CIUDADANOS Y RESIDENTES. CONTRIBUYENTES Y SUJETOS OBLIGADOS. REPRESENTANTES LEGALES. SOLICITANTES. CARGOS PÚBLICOS.
- Procedimiento de recogida de los datos: Procedimiento de recogida de los datos: formularios o cuestionarios, informáticos y/o papel u otros medios.

TIPOS DE DATOS, ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN DEL FICHERO

- Datos de carácter identificativo: NIF / DNI. Nombre y apellidos. Dirección. Teléfono. Firma / Huella.
- Otros tipos de datos: CARACTERÍSTICAS PERSONALES. CIRCUNSTANCIAS SOCIALES. ECONÓMICOS, FINANCIEROS Y DE SEGUROS.

- Sistema de tratamiento: Mixto

MEDIDAS DE SEGURIDAD

- Nivel de seguridad adoptado: Básico

CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS

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

TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS

No se producen transferencias internacionales de datos.

DERECHOS DE OPOSICIÓN, ACCESO, RECTIFICACIÓN Y CANCELACIÓN

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

Anexo 17. Creación del fichero RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS Y MEDIO AMBIENTE

RESPONSABLE DEL FICHERO

- Nombre del órgano responsable: COMARCA DEL JILOCA

- Denominación del ente: Entidad local

- Dependencia: Organismo público

- Administración a la que pertenece: Administración local

- CIF: P4400029G

- Domicilio: Calle Melchor de Luzón, 6

- Código postal. Localidad: 44200. CALAMOCHA

- Provincia: Teruel

- País: España

- Teléfono: 978730637

- Fax: 978731715

- Email: info@jiloca.es

IDENTIFICACIÓN Y FINALIDAD DEL FICHERO

- Nombre: RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS Y MEDIO AMBIENTE

- Descripción de la finalidad y usos previstos: Gestión de los datos de carácter personal tratados por la Consejería de Residuos de la Comarca del Jiloca.

- Finalidades: OTRAS FINALIDADES.

ORIGEN Y PROCEDENCIA DE LOS DATOS

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

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

- Procedimiento de recogida de los datos: Procedimiento de recogida de los datos: formularios o cuestionarios, informáticos y/o papel u otros medios.

TIPOS DE DATOS, ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN DEL FICHERO

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

- Sistema de tratamiento: Mixto

MEDIDAS DE SEGURIDAD

- Nivel de seguridad adoptado: Básico

CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS

- Categorías de destinatarios de cesiones: BANCOS, CAJAS DE AHORRO Y CAJAS RURALES. INTERESADOS LEGÍTIMOS. OTROS ÓRGANOS DE LA ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO. OTROS ÓRGANOS DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA. DIPUTACIONES PROVINCIALES. OTROS ÓRGANOS DE LA ADMINISTRACIÓN LOCAL.

TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS

No se producen transferencias internacionales de datos.

DERECHOS DE OPOSICIÓN, ACCESO, RECTIFICACIÓN Y CANCELACIÓN

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

Anexo 18. Creación del fichero SUBVENCIONES

RESPONSABLE DEL FICHERO

- Nombre del órgano responsable: COMARCA DEL JILOCA

- Denominación del ente: Entidad local

- Dependencia: Organismo público

- Administración a la que pertenece: Administración local

- CIF: P4400029G

- Domicilio: Calle Melchor de Luzón, 6

- Código postal. Localidad: 44200. CALAMOCHA

- Provincia: Teruel

- País: España

- Teléfono: 978730637

- Fax: 978731715

- Email: info@jiloca.es

IDENTIFICACIÓN Y FINALIDAD DEL FICHERO

- Nombre: SUBVENCIONES
- Descripción de la finalidad y usos previstos: Gestión de los datos de carácter personal tratados en la solicitud y concesión de subvenciones por parte de la Comarca del Jiloca.

- Finalidades: OTRAS FINALIDADES. GESTIÓN CONTABLE, FISCAL Y ADMINISTRATIVA. PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO.

ORIGEN Y PROCEDENCIA DE LOS DATOS

- Origen de los datos: El propio interesado o su representante legal. Otras personas físicas. Entidad privada. Administraciones públicas.

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

- Procedimiento de recogida de los datos: Procedimiento de recogida de los datos: formularios o cuestionarios, informáticos y/o papel u otros medios.

TIPOS DE DATOS, ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN DEL FICHERO

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

- Otros tipos de datos: CARACTERÍSTICAS PERSONALES. CIRCUNSTANCIAS SOCIALES. ECONÓMICOS, FINANCIEROS Y DE SEGUROS.

- Sistema de tratamiento: Mixto

MEDIDAS DE SEGURIDAD

- Nivel de seguridad adoptado: Básico

CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS

- Categorías de destinatarios de cesiones: BANCOS, CAJAS DE AHORRO Y CAJAS RURALES. OTRAS ENTIDADES FINANCIERAS. OTROS ÓRGANOS DE LA ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO. OTROS ÓRGANOS DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA. DIPUTACIONES PROVINCIALES. OTROS ÓRGANOS DE LA ADMINISTRACIÓN LOCAL.

TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS

No se producen transferencias internacionales de datos.

DERECHOS DE OPOSICIÓN, ACCESO, RECTIFICACIÓN Y CANCELACIÓN

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

Anexo 19. Creación del fichero TASAS Y PRECIOS PUBLICOS

RESPONSABLE DEL FICHERO

- Nombre del órgano responsable: COMARCA DEL JILOCA

- Denominación del ente: Entidad local

- Dependencia: Organismo público

- Administración a la que pertenece: Administración local

- CIF: P4400029G

- Domicilio: Calle Melchor de Luzón, 6

- Código postal. Localidad: 44200. CALAMOCHA

- Provincia: Teruel

- País: España

- Teléfono: 978730637

- Fax: 978731715

- Email: info@jiloca.es

IDENTIFICACIÓN Y FINALIDAD DEL FICHERO

- Nombre: TASAS Y PRECIOS PUBLICOS

- Descripción de la finalidad y usos previstos: Hacienda Pública y gestión de administración tributaria (gestión, recaudación e inspección de tributos propios, así como gestión y recaudación de los restantes ingresos, derecho público y precios públicos. Gestión económico-financiera pública.

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

ORIGEN Y PROCEDENCIA DE LOS DATOS

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

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

- Procedimiento de recogida de los datos: Procedimiento de recogida de los datos: Formularios o cuestionarios, informáticos y/o papel u otros medios.

TIPOS DE DATOS, ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN DEL FICHERO

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

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

- Otros tipos de datos: ECONÓMICOS, FINANCIEROS Y DE SEGUROS.

- Sistema de tratamiento: Mixto

MEDIDAS DE SEGURIDAD

- Nivel de seguridad adoptado: Medio

CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS

- Categorías de destinatarios de cesiones: BANCOS, CAJAS DE AHORRO Y CAJAS RURALES. OTRAS ENTIDADES FINANCIERAS. HACIENDA PÚBLICA Y ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA. OTROS ÓRGANOS DE LA ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO. OTROS ÓRGANOS DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA. DIPUTACIONES PROVINCIALES.

TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS

No se producen transferencias internacionales de datos.

DERECHOS DE OPOSICIÓN, ACCESO, RECTIFICACIÓN Y CANCELACIÓN

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

Anexo 20. Creación del fichero TURISMO

RESPONSABLE DEL FICHERO

- Nombre del órgano responsable: COMARCA DEL JILOCA

- Denominación del ente: Entidad local

- Dependencia: Organismo público

- Administración a la que pertenece: Administración local

- CIF: P4400029G

- Domicilio: Calle Melchor de Luzón, 6

- Código postal. Localidad: 44200. CALAMOCHA

- Provincia: Teruel

- País: España

- Teléfono: 978730637

- Fax: 978731715

- Email: info@jiloca.es

IDENTIFICACIÓN Y FINALIDAD DEL FICHERO

- Nombre: TURISMO

- Descripción de la finalidad y usos previstos: Planificación de las actividades turísticas desarrolladas por la Comarca.

- Finalidades: EDUCACIÓN Y CULTURA. OTRAS FINALIDADES.

ORIGEN Y PROCEDENCIA DE LOS DATOS

- Origen de los datos: El propio interesado o su representante legal. Otras personas físicas. Entidad privada. Administraciones públicas.

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

- Procedimiento de recogida de los datos: Procedimiento de recogida de los datos: Formularios o cuestionarios, informáticos y/o papel u otros medios.

TIPOS DE DATOS, ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN DEL FICHERO

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

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

- Otros tipos de datos: CARACTERÍSTICAS PERSONALES. CIRCUNSTANCIAS SOCIALES. ACADÉMICOS Y PROFESIONALES. DETALLES DEL EMPLEO. ECONÓMICOS, FINANCIEROS Y DE SEGUROS.

- Sistema de tratamiento: Mixto

MEDIDAS DE SEGURIDAD

- Nivel de seguridad adoptado: Básico

CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS

- Categorías de destinatarios de cesiones: OTROS ÓRGANOS DE LA ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO. OTROS ÓRGANOS DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA. DIPUTACIONES PROVINCIALES. OTROS ÓRGANOS DE LA ADMINISTRACIÓN LOCAL.

TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS

No se producen transferencias internacionales de datos.

DERECHOS DE OPOSICIÓN, ACCESO, RECTIFICACIÓN Y CANCELACIÓN

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

Núm. 50.486

ALBALATE DEL ARZOBISPO

Este Ayuntamiento está tramitando expediente para practicar la baja de oficio, por inscripción indebida, en el Padrón Municipal, de la persona que se relaciona, al amparo de los artículos 17.2 Ley 7/1.985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, artículo 72 del Reglamento de Población y Demarcación Territorial de las Entidades Locales 1.690/1986, de 11 de junio, y artículo 57.4 del decreto 346/2002, de 19 de noviembre, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el Reglamento de Territorio y Población de las Entidades Locales de Aragón. Dada la necesidad de conceder un trámite de audiencia al interesado y, ante la imposibilidad de notificarle personalmente dicho trámite, se procede a practicar la notificación de conformidad con lo dispuesto en el artículo 59.5 de la Ley 30/1.992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, que dice que cuando los interesados en un procedimiento sean desconocidos, se ignore el lugar de la notificación o el medio, o bien, intentada la notificación no se hubiera podido practicar, ésta se hará por medio de anuncio en el tablón de edictos del Ayuntamiento en su último domicilio y en el "Boletín Oficial" de la provincia según cual sea la Administración de la que proceda el acto a notificar y el ámbito territorial del órgano que lo dictó. De esta manera, se notifica al interesado, la concesión de un trámite de audiencia en los términos siguientes:

"Este Ayuntamiento, en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 17.2 de la Ley 7/1.985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y 62 del Reglamento de Población y Demarcación Territorial de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto nº 1.690/1986, de 11 de julio, que determinan su obligación de realizar las actuaciones y operaciones necesarias para mantener actualizado su Padrón, de modo que los datos contenidos en éste concuerden con la realidad, ha comprobado de oficio que,

A través del presente escrito se hace saber a los representantes legales de los menores que, a la vista del incumplimiento del requisito del artículo 54 del Reglamento de Población y Demarcación Territorial de las Entidades Locales consistente en la obligación de inscribirse en el Padrón del Municipio en el que se reside habitualmente, se inicia de oficio por este Ayuntamiento expediente para proceder a darles de baja por inscripción indebida en el Padrón del Ayuntamiento de Albalate del Arzobispo, como consecuencia de no residir en este Municipio la mayor parte del año a la vista de la documentación obrante en el expediente.

De acuerdo con lo anterior y con lo dispuesto en los artículos 72 del reglamento de Población y Demarcación Territorial de las Entidades Locales y 57.4 del Decreto nº 346/2002, de 19 de noviembre, del Gobierno de Aragón por el que se aprueba el Reglamento de Territorio y Población de las Entidades Locales de Aragón, se les concede un trámite de audiencia a los efectos de que manifiesten su conformidad o disconformidad con la baja a practicar, alegando y presentando los documentos y justificantes que estimen pertinentes a través del Registro Municipal. A tales efectos disponen de un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio.

Si no manifiestan expresamente su conformidad con la baja, o no aportan alegaciones en el plazo concedido y, en todo caso, cuando no figuren empadronados en ningún otro Municipio, la baja de oficio sólo podrá llevarse a cabo con el informe favorable del Consejo de Empadronamiento".

LISTA DE MENORES DE EDAD INCURSOS EN EXPEDIENTE RELATIVO A
BAJA DE OFICIO EN EL PADRÓN MUNICIPAL

Iniciales del menor	Domicilio en que causa baja el menor	Nombre apellidos y nº de identificación del representante legal
A.A.A.	Calle Muniesa, nº 2-2º	ADIN ABABEI T. Residencia. X8379215Q
C.M.A.	Calle Muniesa, nº 2-2º	ADIN ABABEI T. Residencia X8379215Q

Albalate del Arzobispo, 24 de octubre de 2012.-El Alcalde, Antonio del Río Macipe.

Núm. 50.485

ALBALATE DEL ARZOBISPO

Este Ayuntamiento está tramitando expediente para practicar la baja de oficio, por inscripción indebida, en el Padrón Municipal, de las personas que se relacionan, al amparo de los artículos 17.2 Ley 7/1.985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, artículo 72 del Reglamento de Población y Demarcación Territorial de las Entidades Locales 1.690/1986, de 11 de junio, y artículo 57.4 del decreto 346/2002, de 19 de noviembre, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el Reglamento de Territorio y Población de las Entidades Locales

de Aragón. Dada la necesidad de conceder un trámite de audiencia al interesado y, ante la imposibilidad de notificarle personalmente dicho trámite, se procede a practicar la notificación de conformidad con lo dispuesto en el artículo 59.5 de la Ley 30/1.992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, que dice que cuando los interesados en un procedimiento sean desconocidos, se ignore el lugar de la notificación o el medio, o bien, intentada la notificación no se hubiera podido practicar, ésta se hará por medio de anuncio en el tablón de edictos del Ayuntamiento en su último domicilio y en el "Boletín Oficial" de la provincia según cual sea la Administración de la que proceda el acto a notificar y el ámbito territorial del órgano que lo dictó. De esta manera, se notifica al interesado, la concesión de un trámite de audiencia en los términos siguientes:

"Este Ayuntamiento, en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 17.2 de la Ley 7/1.985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y 62 del Reglamento de Población y Demarcación Territorial de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto nº 1.690/1986, de 11 de julio, que determinan su obligación de realizar las actuaciones y operaciones necesarias para mantener actualizado su Padrón, de modo que los datos contenidos en éste concuerden con la realidad, ha comprobado de oficio que,

NOMBRE	T. RESIDENCIA	DIRECCIÓN
ADIN ABABEI	X8379215Q	C/ MUNIESA, 2-2º
MIHAELA GALER	X8941136R	C/ MUNIESA, 2-2º

No residiendo en el domicilio indicado, pese a figurar empadronados en el mismo. La comprobación se ha realizado por notificación.

A través del presente escrito se les hace saber que, a la vista del incumplimiento del requisito del artículo 54 del Reglamento de Población y Demarcación Territorial de las Entidades Locales consistente en la obligación de inscribirse en el Padrón del Municipio en el que se residen habitualmente, se inicia de oficio por este Ayuntamiento expediente para proceder a darles de baja por inscripción indebida en el Padrón del Ayuntamiento de Albalate del Arzobispo, como consecuencia de no residir en este Municipio la mayor parte del año a la vista de la documentación obrante en el expediente.

De acuerdo con lo anterior y con lo dispuesto en los artículos 72 del reglamento de Población y Demarcación Territorial de las Entidades Locales y 57.4 del Decreto nº 346/2002, de 19 de noviembre, del Gobierno de Aragón por el que se aprueba el Reglamento de Territorio y Población de las Entidades Locales de Aragón, se les concede un trámite de audiencia a los efectos de que manifieste su conformidad o disconformidad con la baja a practicar, alegando y presentando los documentos y justificantes que estime pertinente a través del Registro Municipal. A tales efectos disponen de un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio.

Si no manifiestan expresamente su conformidad con la baja, o no aportan alegaciones en el plazo concedido y, en todo caso, cuando no figure empadronada en ningún otro Municipio, la baja de oficio sólo podrá llevarse a cabo con el informe favorable del Consejo de Empadronamiento.

Albalate del Arzobispo, 24 de octubre de 2012.-El Alcalde, Antonio del Río Macipe.

Núm. 50.500

UTRILLAS

No habiéndose podido realizar la notificación correspondiente a D. Aslam Mohammad, se publica en presente anuncio en cumplimiento con lo dispuesto en el artículo 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, para hacerle saber al interesado, el contenido de la misma:

"Con relación al expediente de declaración de ruina ordinaria del edificio sito en la C/ Cedacería, 12 de esta localidad, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 258 de la Ley 3/2009, de 17 de junio, de Urbanismo de Aragón, 20 del Reglamento de Disciplina Urbanística, aprobado por Real Decreto 2187/1978, de 23 de junio, y 84 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, por la presente se le da audiencia y traslado literal de los informes técnicos por un plazo de diez días para que se presente en las dependencias de este Ayuntamiento y examine el expediente a los efectos de que pueda alegar y presentar los documentos y justificaciones que estimen pertinentes."

Informe de los servicios técnicos

"Incoado el procedimiento mediante reclamación formulada por D. Rogelio Sanjurjo Reborido, referente al posible estado de ruina del edificio situado en la C/ Cedacería nº 12, de la localidad de Utrillas.

Realizada la correspondiente visita de inspección sobre el inmueble se emite el siguiente

INFORME

Concurrencia de causa para la declaración en estado de ruina del inmueble

Se trata de un edificio de tres plantas, con estructura tradicional de madera, fachadas realizadas con mampostería y tapial y cubierta de teja.

La edificación se encuentra muy deteriorada, habiéndose producido derrumbe parcial de fachadas, y cubierta, en especial en la parte posterior de la edificación.

Por tanto se aprecia agotamiento generalizado de los elementos de la edificación.

Dado el estado del inmueble se considera que el valor de lo edificado es nulo, sin tener en cuenta el valor del suelo.

El coste estimado de las reparaciones necesarias supera el límite del deber normal de conservación.

Declarar:

En base a esta situación y según lo dispuesto en los artículos 258 y 259 de la Ley 3/2009 de Urbanismo de Aragón puede entenderse que la edificación se encuentra en estado de ruina, considerando que la estructura del edificio se encuentra en un grado generalizado de daño así como prácticamente la totalidad de las fachadas, de las cuales se pueden producir desprendimientos de revestimientos, tejas y maderas a la vía pública, con el correspondiente peligro que esto ocasiona.

El edificio no reúne condiciones de seguridad, salubridad, ornato público y calidad ambiental, culturales y turísticas suficientes que permiten a sus ocupantes la permanencia en él.

Dada esta situación, se entiende que el coste de las reparaciones necesarias para devolver al inmueble su condición de estabilidad, seguridad, estanqueidad y consolidación estructural, supera el límite del deber normal de conservación.

El propietario deberá proceder, a su elección, a la completa rehabilitación o a la demolición.

Será necesaria la redacción de proyecto en el que se especifiquen de forma concreta y específica el conjunto de tareas a efectuar de forma que se garanticen tanto las condiciones de seguridad y estabilidad del propio inmueble como de los inmuebles próximos, así como las condiciones de salubridad, ornato y protección del solar y partes de las propiedades colindantes si se ejecuta la demolición.

Las obras deberán ser dirigidas por técnico competente, debiendo tomarse las medidas preventivas destinadas a no ocasionar daños sobre la vía pública y/o propiedades colindantes.

Y para que conste a los efectos oportunos firmo el presente informe en Utrillas a 18 de octubre de dos mil doce”.

El Ingeniero de Caminos. Firmado:- Miguel Ángel Gómez Sancho.

Utrillas, 29 de octubre de 2012.-El Alcalde, José Francisco Vilar Miralles.

Núm. 50.501

SAN AGUSTÍN

Transcurrido el Plazo de exposición publica de la Aprobación Provisional de la Modificación de las Ordenanzas Fiscales y Aprobación Provisional de la creación de nueva Ordenanza, aprobación acordada por el Pleno de la Corporación en Sesión celebrada el 4 de septiembre de 2012, publicada en el BOP Nº 179 de fecha 19 de septiembre de 2012, sin que se haya producido reclamación alguna, dicha aprobación queda elevada a definitiva, de conformidad con lo dispuesto en el Art. 17.3 del Texto Refundido de la Ley Regulador de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de Marzo. Publicándose a continuación el texto integro:

a) Artículo 6 de la Ordenanza fiscal reguladora de la Tasa por Suministro de Agua Potable a domicilio:

- 1.- Tasa Mínima hasta 20 metros cúbicos: 35,00 Euros al año.
- 2.- Cuota Consumo de 20 metros cúbicos hasta 115 metros cúbicos: 0,50 Euros metro cúbico.
- 3.- Cuota Consumo de 115 metros cúbicos en adelante: 0,75 Euros metro cúbico.
- 4.- Derechos de acometida: 186,00 Euros.
- 5.- Contador de agua: 50,00 Euros.

b) Ordenanza fiscal reguladora de la Tasa por Recogida de Residuos Sólidos Urbanos.

- 1.- Basuras: 55,00 Euros al año.

c) Artículo 7 de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Servicio de Alcantarillado:

- 1.- Tasa anual: 7,00 Euros.
- 2.- Derechos de conexión: 186,00 Euros.

d) Artículo 3 de la Ordenanza fiscal reguladora del Impuesto sobre Bienes Inmuebles:

- 1.- Tratándose de bienes de naturaleza urbana: 0,70 por 100.

e) Artículo 4 de la Ordenanza Fiscal reguladora del Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica:

Turismos menos 8 C.V.	15,00.- €
id. de 8 a 11, 99 C.V.	40,50.- €
id. de 12 a 15, 99 C.V.	85,40.- €
id. de 16 a 19,99 C.V.	106,50.-€
id. más de 20 C.V.	133,00.-€
Autobuses de menos de 21 Plazas	98,90.- €
Autobuses de 21 hasta 50 Plazas	140,00.- €
Autobuses de más de 50 Plazas	176,00.- €
Camiones de menos de 1000 Kg.	50,00.- €
id. de 1000 a 2999 Kg.	98,90.- €
id. de 3000 a 9999 Kg.	141,00.- €
id. más de 9999 Kg.	176,00.- €
Tractores ind. de menos de 16 C.V.	21,00.- €
id. de 16 a 25 C.V.	33,00.- €
id. de más de 25 C.V.	98,90.- €
Remolques de menos de 750Kg	EXENTO
id. de 750´01 a 999 Kg.	21,00.- €
de 1000 a 2999 Kg.	33,00.- €
id. más de 2999 Kg.	98,90.- €
Ciclomotores	5,50.- €
Motocicletas hasta 125 cc.	5,50.- €
id. de 126 a 250 cc.	9,00.- €
id. de 250´1 a 500 cc.	18,00.- €
id. de 500´1 a 1000 cc.	36,00.-€
id. más de 1000 cc.	71,90.-€

f) Artículo 7 de la Ordenanza fiscal reguladora de la Tasa por Licencias Urbanísticas:

Obras, instalaciones y construcciones en general, incluidas las demoliciones: Por presupuesto hasta 149.999,99 Euros: 2,50 por ciento del presupuesto.

g) Artículo 6 de la Ordenanza fiscal reguladora de la Tasa por expedición de Documentos Administrativos:

- Certificaciones de empadronamiento y vecindad, 2,10 Euros.
- Certificaciones de convivencia, 2,10 Euros.
- Certificaciones de documentos o acuerdos municipales:
- Referidos al año en curso y hasta los cinco años anteriores, 2,10 Euros.
- Si se remontan a plazo superior a cinco años, 3,50 Euros.
- Fotocopia de documento, por cada folio, 0, 10 Euros.
- Envío de Fax, por cada folio, 1,35 Euros.
- Envío hojas siguientes: 0,75 Euros.

ORDENANZA MUNICIPAL RELATIVA A LA APERTURA DE ESTABLECIMIENTOS PARA EL EJERCICIO DE ACTIVIDADES NO SUJETAS A LICENCIA

La presente ordenanza se adopta al objeto de adecuar la normativa municipal a los cambios legislativos relativos al ejercicio de determinadas actividades y la ejecución de obras ligadas a estas que no requieran proyecto conforme a la legislación de edificación, para las que se precisa comunicación previa o declaración responsable en lugar de la tradicional licencia de apertura, sin perjuicio de la subsistencia de ésta en algunos supuestos.

Así, con esta nueva norma, el Ayuntamiento pretende dar cumplimiento a las previsiones contenidas tanto en la Ley 17/2009, de 23 de noviembre, sobre el libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio, como en la Ley 25/1999, de 22 de diciembre, de adaptación de diversas leyes a la ley citada anteriormente, con las que el Estado español ha incorporado, parcialmente, al Derecho español la Directiva 2006/123/CE, relativa a los servicios en el mercado interior. En la misma línea, esta norma se enmarca dentro de las previsiones de los artículos 194 y 194 bis de la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón en su redacción dada por Decreto-ley 1/2010, de 27 de abril, del Gobierno de Aragón.

Igualmente, la presente ordenanza es un marco normativo flexible que permite ajustar los procedimientos locales a las exigencias del Real Decreto-Ley 19/2012, de 25 de mayo, de medidas urgentes de liberalización del comercio y de determinados servicios, dejando abierta la ampliación de los mecanismos de declaración responsable o comunicación previa a aquellas actividades que, bien por ley estatal o bien por ley autonómica, vean ampliado este régimen de intervención en el futuro.

La regulación de esta norma municipal evita ser extensa pero suficiente para permitir el establecimiento de actividades en el término municipal sujetas a controles a posteriori, obviando, en tanto el marco legal estatal existente y la Directiva de servicios lo imponen, la exigencia de licencias de apertura previas al ejercicio por los particulares de determinadas actividades económicas. Por ello, se obvia la regulación de aspectos tales como la competencia para el otorgamiento de licencias o imposición de sanciones, la presentación en registros físicos o electrónicos, entre otros, que tienen su correspondiente regulación en otras normas.

Artículo 1.- Objeto.

1. Es objeto de la presente Ordenanza la regulación del régimen de comunicación previa, para la implantación de determinadas actividades, en función de su carácter inocuo o su escaso riesgo para la salud y seguridad de las personas y bienes que no afecten al patrimonio histórico-artístico ni supongan uso privativo ni ocupación de bienes de dominio público, o exista una ley que excluya de su sujeción a previa licencia.

Estas actividades no se someten a un régimen de autorización por no estar éste justificado por una razón imperiosa de interés general, existiendo como instrumento adecuado el control a posteriori de la actividad.

2. Se entiende por comunicación previa aquel documento mediante el que los interesados ponen en conocimiento de la Administración Municipal sus datos identificativos y demás requisitos y documentos exigibles para el inicio de una actividad, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 70.1 de la Ley 30/1992, de 26 de Noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y en el Artículo 4 de esta Ordenanza.

3. La comunicación previa permitirá, para los supuestos y con los requisitos y condiciones establecidos en esta Ordenanza, el inicio de una actividad, desde el día de su presentación, sin perjuicio de las facultades de comprobación, control e inspección que tengan atribuidas las Administraciones Públicas.

Artículo 2.- Inexigibilidad de licencia y sujeción a comunicación previa.

1. Están sujetas al procedimiento de comunicación previa aquellas actividades o actuaciones delimitadas por esta Ordenanza en su artículo 1.1 las cuales no requerirán de previa licencia municipal para su ejercicio.

Concretamente, se somete a comunicación previa la apertura, instalación, ampliación o modificación de las actividades que son objeto de esta Ordenanza, siempre que concurren la totalidad de las siguientes condiciones:

a) Que el local se encuentre en condiciones reales de funcionamiento al tiempo de presentar la comunicación previa por no precisar de la ejecución de obra alguna para el ejercicio de la actividad, o que necesitando ejecución de obra, ésta no requiera de proyecto técnico conforme a la legislación vigente.

b) Que la actividad de que se trate esté dentro de un uso permitido o tolerado, de acuerdo con el planeamiento urbanístico o las Ordenanzas municipales.

c) Que no precisen de licencia ambiental de actividad clasificada.

d) Que no tenga incidencia en el patrimonio histórico-artístico o supongan uso privativo u ocupación de dominio público.

2. Igualmente quedan sujetas a comunicación previa la realización de las obras ligadas a las actividades que se definen en el artículo 1.1 de la presente Ordenanza y para aquellas referidas al acondicionamiento de los locales para desempeñar la actividad comercial cuando no requieran de la redacción de un proyecto de obra de conformidad con la Ley de Ordenación de la Edificación.

3. La presente ordenanza no afecta a la necesidad de disponer de otras licencias o autorizaciones exigidas por la legislación de espectáculos públicos u otra legislación sectorial.

Artículo 3.- Licencia de apertura, de inicio de actividad u otras autorizaciones previas.

1. Será necesario obtener licencia de apertura, de inicio de actividad o autorización municipal para aquellas actividades que lo requiera una Ley o que, no estando sujetas a licencia ambiental de actividad clasificada, tengan impacto en el patrimonio histórico-artístico o en el uso privativo u ocupación de los bienes de dominio público.

2. Cuando se trate de uso privativo u ocupación de bienes de dominio público la tramitación de la licencia o autorización se hará de forma conjunta con el título habilitante que permita el uso privativo o la ocupación del dominio público. La falta de resolución expresa en el plazo de tres meses tendrá efectos desestimatorios.

3. Cuando se trate de actividades que tengan incidencia en el patrimonio histórico-artístico, con carácter previo se deberá contar con los informes o autorizaciones exigidas por la legislación de patrimonio cultural. La falta de resolución expresa en el plazo de tres meses tendrá carácter estimatorio siempre que consten los informes o autorizaciones favorables del órgano competente autonómico, teniendo carácter desestimatorio en caso contrario.

4. Para la realización de las obras ligadas a las actividades contempladas en este artículo será necesario contar con la correspondiente y previa licencia de obras.

5. Para la solicitud de las licencias o autorizaciones a que se refiere este artículo, se estará a lo que disponga la normativa que sea de aplicación.

Artículo 4.- Documentación.

1. Con carácter general, para todos los supuestos, la comunicación previa deberá efectuarse mediante instancia presentada en el Ayuntamiento, debidamente cumplimentada y acompañada de toda la documentación exigible.

2. El Ayuntamiento pondrá a disposición de los ciudadanos un modelo de instancia de comunicación previa al ejercicio de actividad y de las obras a realizar, así como un modelo de cambio de titularidad.

3. En el caso de apertura, instalación, ampliación o modificación de las actividades a que se refiere esta Ordenanza, la comunicación previa deberá ir acompañada de la siguiente documentación:

a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o Tarjeta de Identificación Fiscal del solicitante. En el supuesto de que éste actúe mediante representante, deberá aportarse el documento acreditativo de la representación.

b) Justificante de pago de la autoliquidación por la comprobación administrativa del ejercicio de la actividad sujeta a comunicación previa, prevista en la Ordenanza Fiscal correspondiente.

c) Memoria descriptiva de la actividad que se va a desarrollar.

d) Planos acotados y a escala de emplazamiento (E: 1:2000), y planta (E: 1:50) en que se reflejen las dimensiones y características del local, así como la ubicación de los accesos, medios de protección contra incendios previstos, e instalaciones (higiénico - sanitarias, de ventilación, etc.).

e) Fotografías del establecimiento (Interior y exterior).

f) Certificado suscrito por técnico competente realizando justificación urbanística y técnica relativa a la adecuación de la actividad al régimen de compatibilidad de usos que corresponda en función de la categoría, situación y normativa aplicable, conforme al modelo aprobado por el Ayuntamiento y que estará a disposición en la sede electrónica.

g) En caso de que el local disponga de instalaciones de climatización, equipos de acondicionamiento de aire o cualquier otro tipo de aparato similar, deberá aportarse certificado suscrito por técnico competente en que se recojan los niveles de emisión de ruidos y vibraciones procedentes de dichas fuentes (incluyendo los niveles transmitidos al exterior, locales colindantes situados a nivel y viviendas superiores).

4. Para la realización de las obras que no precisen de proyecto se deberá aportar documento suscrito por técnico competente, que tenga, como mínimo, el siguiente contenido:

Memoria descriptiva del local donde se justifique la innecesidad de Proyecto técnico conforme a la legislación de ordenación de la edificación y en el que consten las características constructivas y de distribución del mismo, así como las instalaciones existentes en su caso, describiéndose de forma detallada la actividad que se vaya a desarrollar, su horario y niveles de ruidos y vibraciones previstos, que habrán de ajustarse a la Ordenanza Municipal correspondiente.

Justificación del cumplimiento de las medidas higiénico-sanitarias mínimas exigibles para el uso previsto según el Plan General de Ordenación Urbana y resto de normativa aplicable. Se definirá el número y disposición de los aseos necesarios, así como el sistema de ventilación previsto.

Justificación del cumplimiento de la normativa vigente de aplicación, y en particular de la normativa de accesibilidad y de seguridad en caso de incendio del Código Técnico de la Edificación.

5. Para el supuesto de que se disponga de previas licencia de obras concedida, por requerirse para éstas proyecto de obras, la solicitud de comunicación previa no requerirá la presentación de los documentos señalados en los apartados d) a g) del punto 3, salvo que esta información no se encuentre documentada en el proyecto.

Artículo 5.- Cambio de titularidad de la actividad.

1. En el caso de cambios de titularidad de actividad autorizada por licencia o comunicación previa a que se refieren los artículos anteriores, que no impliquen ampliación, cambio ni modificación de la actividad, será precisa la previa puesta en conocimiento de esta transmisión al Ayuntamiento acompañando la siguiente documentación:

- Instancia debidamente cumplimentada, suscrita tanto por el anterior como por el nuevo titular.
- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o Tarjeta de Identificación Fiscal del nuevo titular.

Las comunicaciones de cambio de titularidad de la actividad deberán ir firmadas por el antiguo y nuevo titular, sin lo cual ambos quedarán sujetos a las responsabilidades derivadas del ejercicio de dicha actividad.

2. Conforme a lo establecido en el artículo 4.2 de la presente Ordenanza, el Ayuntamiento pondrá a disposición de los ciudadanos en la sede electrónica el modelo de instancia que se deberá presentar.

3. Los cambios de titularidad de licencias de actividad no afectarán a las sanciones, requerimientos de adopción de medidas correctoras u órdenes de suspensión o clausura que, en su caso, hubieran recaído sobre el local o la actividad y que se encontraran vigentes en el momento en el que se comunique el cambio de titularidad al Ayuntamiento.

Tampoco afectarán a los expedientes tendentes a la aplicación de tales medidas que se encontraran en tramitación en el momento de la comunicación al Ayuntamiento del cambio de titularidad, si bien en tal caso las actuaciones y trámites posteriores a la fecha de la comunicación al Ayuntamiento, deberán ser notificadas al nuevo titular.

Artículo 6.- Efectos.

1. La presentación de la comunicación previa, con el consiguiente efecto de habilitación a partir de ese momento para el ejercicio material de la actividad comercial, no prejuzgará en modo alguno la situación y efectivo acomodo de las condiciones del establecimiento a la normativa aplicable, ni limitará el ejercicio de las potestades administrativas, de comprobación, inspección, sanción, y en general de control que a la administración en cualquier orden, estatal, autonómico o local, le estén atribuidas por el ordenamiento sectorial aplicable en cada caso.

2. La comunicación previa no surtirá efecto en caso de que se hubiera presentado con la documentación incorrecta, incompleta o errónea, y no otorgará cobertura al ejercicio de actividades no incluidas dentro de su ámbito de aplicación.

3. La comunicación previa, acompañadas de toda la documentación exigida, permitirá el inicio de la actividad desde el día de su presentación, sin perjuicio de las facultades de comprobación, control e inspección que tenga atribuidas la Administración Municipal.

En ningún caso la comunicación previa autoriza el ejercicio de actividades en contra de la legislación o del planeamiento urbanístico.

4. Los titulares de las actividades deben ajustarse a las condiciones indicadas en las comunicaciones, y garantizar que los establecimientos y las instalaciones reúnen las condiciones de tranquilidad, seguridad, salubridad y demás exigidas en los Planes Urbanísticos, Ordenanzas Municipales, y el resto del Ordenamiento Jurídico que le sea de aplicación.

5. La inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, en cualquier dato, manifestación o documento que se acompañe a una comunicación previa, o la no presentación ante la Administración Municipal de la comunicación previa, determinará la imposibilidad de continuar con el ejercicio de la actividad desde el momento en que se tenga constancia de tales hechos, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiere lugar.

Asimismo, la resolución que declare las circunstancias descritas en el apartado precedente podrá determinar la obligación del interesado de restituir la situación jurídica al momento previo al inicio de la actividad correspondiente.

Artículo 7.- Procedimiento de control.

1. El titular o promotor de actividad a la que fuera de aplicación el régimen de comunicación previa conforme a lo establecido en esta Ordenanza, deberá efectuar la comunicación previa mediante instancia debidamente cumplimentada, acompañada de toda la documentación exigida en el Artículo 4.

2. Los Servicios Municipales, recibida la comunicación y documentación que le acompañe, las examinarán a fin de comprobar las siguientes circunstancias:

- Que la documentación se ha presentado de modo completo.
- Que la actividad que se pretende desarrollar es de las sujetas al procedimiento de comunicación previa.

Asimismo, los servicios municipales girarán visita de comprobación levantando la correspondiente acta para verificar el cumplimiento de los requisitos previstos para el ejercicio de la actividad.

3. Si tras realizar el examen anterior se comprobara que la comunicación previa no reúne los requisitos exigidos en el Artículo 70 de la Ley 30/1992, de 26 de Noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, ni va acompañada de toda la documentación exigida en el Artículo 4, se comunicará al interesado que se abstenga de ejercer la actividad, y se le requerirá para que proceda a su subsanación en un plazo no superior a 10 días, con indicación de que, si no lo hiciere, se le tendrá por desistido de su petición.

Transcurrido dicho plazo sin que se aporte la documentación requerida o se dé respuesta satisfactoria al requerimiento efectuado, se dictará resolución expresiva de que la comunicación previa no ha producido efectos, dictándose resolución en la que se le tendrá por desistido de su petición.

4. Si tras examinar la documentación o girarse visita de comprobación se constatará que la actividad que se pretende desarrollar no está comprendida dentro del ámbito de aplicación del régimen de comunicación previa o no es conforme con la normativa aplicable, el Ayuntamiento ordenará al interesado que se abstenga de ejercer la actividad o cese en la misma, requiriéndole para que solicite la preceptiva licencia conforme al procedimiento correspondiente.

5. Cuando la comunicación previa se adecue al Ordenamiento Jurídico y a las prescripciones de esta Ordenanza, desde su presentación podrá ejercerse la actividad de que se trate, sin perjuicio de que para iniciar la actividad haya de disponerse de otras autorizaciones o controles iniciales que, de acuerdo con las normas sectoriales, sean preceptivos.

Artículo 8.- Inspección municipal.

1. El interesado deberá tener siempre a disposición del Ayuntamiento copia de la comunicación previa debidamente registrada junto con el resto de documentación, así como permitir el acceso a la actividad de los servicios municipales, para realizar las actuaciones de inspección o comprobación que estimen convenientes.

2. En cualquier momento el Ayuntamiento podrá, a iniciativa propia o previa denuncia, proceder a la inspección de las actividades iniciadas conforme al régimen de comunicación previa, al objeto de comprobar su correcto

funcionamiento, la veracidad de los datos contenidos en la documentación aportada, o cualquier otra cuestión relativa al establecimiento, dentro del ámbito de las competencias municipales.

3. Si como consecuencia de tal comprobación se constatará el incorrecto funcionamiento de la actividad, o cualquier otra circunstancia similar relativa al establecimiento, los Servicios Municipales competentes adoptarán las medidas que resulten pertinentes en función de las deficiencias detectadas, que podrán incluir la orden, mediante resolución motivada, de adopción de medidas correctoras, o de suspensión o cese de la actividad, de conformidad con lo previsto en la normativa vigente.

Artículo 9.- Caducidad.

El derecho al ejercicio de la actividad reconocido mediante la comunicación previa se declarará caducado, previa audiencia al interesado, cuando transcurran seis meses desde la presentación de la comunicación previa sin inicio de la actividad, o en los supuestos de cese efectivo de la actividad durante un período continuado de seis meses.

Igualmente caducará por el transcurso del citado plazo el derecho a realizar las obras a que se refiere esta Ordenanza a contar desde la fecha de presentación de la comunicación previa o de la fecha de inicio de las obras indicada por el interesado en el escrito de comunicación.

Artículo 10. Infracciones y sanciones.

Tienen la consideración de infracciones administrativas las acciones y omisiones que vulneren la presente Ordenanza, así como aquellas que supongan desobediencia de los mandatos y requerimientos de la Administración municipal en aplicación de la misma.

Artículo 11. Tipificación de las infracciones.

1. Tendrán la consideración de infracciones graves:

- La no presentación de comunicación previa o el incumplimiento de las previsiones contenidas en la misma para el ejercicio de una determinada actividad o de las condiciones impuestas por la Administración.
- La inexactitud, falsedad u omisión en los datos, manifestaciones o documentos que se incorporen o acompañen a la comunicación previa.
- El impedimento de la realización de las actividades de control e inspección.
- El incumplimiento de la orden de cese o suspensión de la actividad previamente decretada por la autoridad competente.

- La realización de actividades distintas a las comunicadas a la Administración que no sean susceptibles de legalización.

- El incumplimiento de las medidas correctoras establecidas en su caso.

2. Tendrán la consideración de faltas leves:

- La realización de actividades distintas a las comunicadas a la Administración que sean susceptibles de legalización.

- Las acciones u omisiones tipificadas como infracciones graves cuando, por su escasa trascendencia o significado, así como por su nula afectación a intereses de terceros, no deban ser clasificadas como tales.

- Cualquier otro incumplimiento que, de acuerdo con lo establecido en la presente Ordenanza y en la normativa aplicable, no esté tipificado como infracción grave.

Artículo 12.- Responsables de las infracciones.

1. Son responsables de las infracciones:

- Los titulares de las actividades.
- Los técnicos que suscriban la documentación técnica, o emitan los certificados de adecuación de la actividad a la normativa vigente.

2. Cuando el cumplimiento de las obligaciones establecidas en la presente Ordenanza corresponda a varias personas conjuntamente, o cuando no fuera posible determinar el grado de participación de las distintas personas que hubieran intervenido en la realización de la infracción, responderán solidariamente de las infracciones que en su caso se cometan y de las sanciones que se impongan.

Artículo 13. Sanciones.

De acuerdo con el art. 141 de la Ley 7/85, de Bases de Régimen Local, la comisión de las infracciones tipificadas en la presente Ordenanza, llevará la imposición de las siguientes sanciones:

- Infracciones graves: Hasta 1.500 euros
- Infracciones leves: Multa de hasta 750 euros.

DISPOSICIÓN ADICIONAL

La presente Ordenanza no es de aplicación al régimen de comunicaciones previas establecido en el artículo 60.2 de la Ley 7/2006, de 22 de junio, de Protección Ambiental de Aragón, en redacción dada por el artículo 60 de la Ley 3/2012 de 8 de marzo, de Medidas Fiscales y Administrativas de la Comunidad Autónoma de Aragón.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Única.- Quedan derogadas todas aquellas disposiciones municipales anteriores que no se ajusten a la presente Ordenanza.

DISPOSICIÓN FINAL

Primera.- La presente Ordenanza entrará en vigor una vez se haya publicado íntegramente en el “Boletín Oficial” de la provincia, y haya transcurrido el plazo de 15 días previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, plazo en el que la Administración del Estado o de la Comunidad Autónoma podrán ejercer sus facultades de requerimiento.

De conformidad con lo dispuesto en el art. 19.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de Marzo, contra la presente aprobación, los interesados podrán interponer recurso Contencioso –Administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Aragón, en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de su publicación en el “Boletín Oficial de Aragón”, sección Teruel.

San Agustín, 26 de octubre de 2012.-El Alcalde, José Fernández Salvador.

Núm. 50.505

ALMOHAJA

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 la tasa por suministro de agua potable a domicilio, 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.

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA DE SUMINISTRO DE AGUA A DOMICILIO.

ARTÍCULO 1.- Fundamento y naturaleza.

En uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución y por el artículo 106 de la Ley 7/1995, de 2 de Abril, reguladora de las Bases de Régimen local, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 a 19 del R.D.L. 2/2.004, de 5 de marzo, Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, este Ayuntamiento establece la “Tasa por suministro de agua a domicilio” que se regirá por la presente Ordenanza fiscal. Cuyas normas atienden a lo prevenido en el artículo R.D.L. 2/2004

ARTÍCULO 2.- Hecho imponible.

Constituye el hecho imponible de la Tasa, la prestación del servicio de recepción obligatoria de suministro de agua potable a domicilio, así como suministro a locales, establecimientos industriales y comerciales y cualesquiera otros suministros de agua que soliciten al Ayuntamiento.

ARTÍCULO 3.- Sujeto pasivo.

1.- Son sujetos pasivos en concepto de contribuyentes las personas físicas o jurídicas y las entidades a que se refiere el artículo 35 de la Ley General Tributaria, que soliciten o que resulten beneficiadas o afectadas por el servicio municipal de suministro de agua.

2.- Tendrá la consideración de sujeto pasivo sustituto del contribuyente el propietario de las viviendas o locales, que podrá repercutir, en su caso, las cuotas satisfechas sobre los usuarios de aquéllas, beneficiarios del servicio.

ARTÍCULO 4.- Responsables.

1.- Responderán solidariamente de las obligaciones tributarias del sujeto pasivo las personas físicas y jurídicas a que se refiere el artículo 42 de la Ley General Tributaria.

2.- Serán responsables subsidiarios las personas físicas y jurídicas, en los supuestos y con el alcance que señala el artículo 43 de la Ley General tributaria.

ARTÍCULO 5.- Exenciones.

No se reconocerá ninguna exención, salvo aquella que expresamente estén previstas en normas con rango formal de Ley o las derivadas de la aplicación de los Tratados internacionales.

ARTÍCULO 6.- Cuota tributaria.

La cuota tributaria, se determinará por la aplicación de la siguiente tarifa.

1.- La cuota tributaria correspondiente a la concesión de la licencia o autorización de acometida a la red general de abastecimiento que se exigirá una sola vez.

2.- La cuota tributaria a exigir por la prestación del servicio de abastecimiento domiciliario de agua potable, será la cantidad resultante de la aplicación conjunta de la cuota de servicio fija señalada al efecto y la tarifa correspondiente al agua consumida y medida en m3.

3.- Las tarifas de esta Tasa serán las siguientes.

Derecho de enganche y acometida a la red..... 150 euros

Cuota fija de mantenimiento anual..... 20 euros

Precio por metro cúbico consumido..... 0,20 euros

ARTÍCULO 7.- Devengo.

Se devenga la tasa y nace la obligación de contribuir desde el momento en que se inicie la prestación del servicio, entendiéndose iniciada, dada la naturaleza de recepción obligatoria del mismo, cuando esté establecido y en funcionamiento el servicio municipal de suministro de agua a domicilio o cuando se solicite su prestación en los supuestos en los que el servicio no sea de recepción obligatoria.

ARTÍCULO 8.- Declaración e ingreso.

1.- Los sujetos pasivos vendrá obligados a presentar ante el Ayuntamiento declaración de alta en la tasa desde el momento en que ésta se devengue.

2.- Cuando se conozca, ya de oficio o por comunicación de los interesados, cualquier variación de los datos figurados en la matrícula, se llevará a cabo en ésta las modificaciones correspondientes, que surtirán efectos a partir del periodo de cobranza siguiente al de la fecha en que se haya efectuado la corrección.

3.- El cobro de las cuotas se efectuará mediante recibo derivado de la matrícula anual.

4.- Los sujetos pasivos que soliciten el alta en el servicio deberán presentar junto con la documentación exigida reglamentariamente, autoliquidación, según modelo normalizado aprobado por el Ayuntamiento, en la que se acredite el haber pagado los derechos de acometida, sin cuyo requisito no se autorizará la misma.

ARTÍCULO 9.- Infracciones y sanciones.

En todo lo relativo a la calificación de infracciones tributarias así como de las sanciones que a las mismas correspondan en cada caso, se estará a lo dispuesto en los artículos 183 y siguientes de la Ley General Tributaria.

DISPOSICIÓN FINAL.

La presente Ordenanza entrará en vigor una vez publicado su texto íntegro en el "Boletín Oficial" de la provincia de Teruel y haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, por remisión de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la misma.

Contra el presente Acuerdo, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Aragón 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.

Almohaja, 22 de octubre de 2012.-El Alcalde, Tomás Simón Domínguez.

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:

50.603.-Híjar.-Ordenanza Municipal Reguladora de la venta ambulante o no sedentaria en el Municipio de Híjar.

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

Cuenta General

50.600.-Cañada de Benatanduz, año 2011.

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE TERUEL

Depósito Legal TE-1/1958

Administración:

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE TERUEL

C/ Joaquín Arnau, 6 – 44071 TERUEL

Tel.: 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.