

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE TERUEL



BOP TE Número 9

15 de enero de 2019

SUMARIO

	Página
ADMINISTRACIÓN LOCAL	
Excma. Diputación Provincial de Teruel	2
ADMINISTRACIÓN LOCAL	
Ayuntamientos	
Teruel	5
Ejulve	10
Blancas	11
Esteruel.....	16
Comarca del Jiloca	17
Huesa del Común.....	18
Exposición de documentos	20
Nota	20

Depósito Legal TE-1/1958

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

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

BOLETÍN OFICIAL
Franqueo Concertado
44000003/14

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

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Núm. 80.894

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE TERUEL

Personal

CORRECCIÓN de errores habidos en la publicación de la Resolución de la Presidencia n.º 2825, de 21 de diciembre de 2018 de la Excma. Diputación Provincial de Teruel por la que se han aprobado las bases que han de regir la convocatoria de pruebas selectivas para cubrir veinte plazas vacantes de Bombero de la plantilla de personal funcionario de la Excma. Diputación Provincial de Teruel, mediante el sistema de concurso-oposición libre, incluidas en las ofertas de empleo público para los años 2015, 2016 y 2018 (estabilización) y 2018 (inserta en el "Boletín Oficial de la Provincia de Teruel" n.º 247, de 28 de diciembre de 2018)

Habiéndose advertido errores en la publicación de la Resolución de la Presidencia n.º 2825, de 21 de diciembre de 2018 de la Excma. Diputación Provincial de Teruel por la que se han aprobado las bases que han de regir la convocatoria de pruebas selectivas para cubrir veinte plazas vacantes de Bombero de la plantilla de personal funcionario de la Excma. Diputación Provincial de Teruel, mediante el sistema de concurso-oposición libre, incluidas en las ofertas de empleo público para los años 2015, 2016 y 2018 (estabilización) y 2018 (inserta en el "Boletín Oficial de la Provincia de Teruel" n.º 247, de 28 de diciembre de 2018), se procede a su corrección en el siguiente sentido:

1º.- En la página 26, apartado 1.1 de la BASE SEGUNDA.- REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR Y DOCUMENTACIÓN QUE DEBEN APORTAR LOS ASPIRANTES,

Donde dice:

"(...)

Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del puesto de trabajo a desempeñar.

Para ello se solicitará informe del órgano/s competente en la materia, en aquellos casos en los que se hubiera señalado en la instancia que posee discapacidad y/o incapacidad laboral en sus diferentes graduaciones y se autorice para ello.

A estos efectos, los aspirantes no podrán verse afectados por alguna de las patologías que se detallan en el cuadro de exclusiones médicas contenido en el Anexo VII, sin perjuicio de que deban aportar, asimismo, los certificados médicos y demás documentación acreditativa de dicha aptitud en los términos y formas que se indiquen en la presente convocatoria para la realización y desarrollo de los distintos ejercicios.

(...).".

Debe decir:

"(...)

Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del puesto de trabajo a desempeñar.

Para ello se solicitará informe del órgano/s competente en la materia, en aquellos casos en los que se hubiera señalado en la instancia que posee discapacidad y/o incapacidad laboral en sus diferentes graduaciones y se autorice para ello.

A estos efectos, los aspirantes no podrán verse afectados por alguna de las patologías que se detallan en el cuadro de exclusiones médicas contenido en el Anexo VIII, sin perjuicio de que deban aportar, asimismo, los certificados médicos y demás documentación acreditativa de dicha aptitud en los términos y formas que se indiquen en la presente convocatoria para la realización y desarrollo de los distintos ejercicios.

(...).".

2º.- En la página 30, en el apartado 6 de la BASE SEXTA.- TRIBUNAL DE SELECCIÓN,

Donde dice:

"(...)

-VOCALES:

(...)

* Un empleado público a propuesta de la parte sindical de la Mesa General de Negociación de la Diputación Provincial de Teruel. (...)".

Debe decir:

"(...)

-VOCALES:

(...)

* Un empleado público a propuesta de la parte sindical de la Mesa General de Negociación de personal funcionario de la Diputación Provincial de Teruel. (...)".

3º.- En la página 37, en el subapartado 9.1.4.- RELACIÓN DEFINITIVA DE ASPIRANTES QUE HAN SUPERADO LA FASE DE OPOSICIÓN,

Donde dice:

“Una vez finalizados los plazos establecidos en el subapartado 9.1.3 de la Base Novena de presentación de alegaciones a los ejercicios realizados en la fase de oposición, el Tribunal de selección resolverá dichas alegaciones y publicará la relación definitiva de aspirantes que hayan superado la fase de oposición, es decir, los dos ejercicios de la misma, por su orden de puntuación total. En el caso de que una vez transcurridos los plazos señalados en el subapartado 9.1.3 de la Base Novena, no se hayan presentado alegaciones por los aspirantes presentados al proceso selectivo, se entenderá elevada a definitiva la relación provisional de aspirantes que hayan superado cada uno de los ejercicios de la fase de oposición -en los términos señalados en el subapartado 9.1.2 de la Base Tercera- en el Tablón de Anuncios de la Corporación y en la página web de la Diputación Provincial de Teruel (www.dpteruel.es).”

Debe decir:

“Una vez finalizados los plazos establecidos en el subapartado 9.1.3 de la Base Novena de presentación de alegaciones a los ejercicios realizados en la fase de oposición, el Tribunal de selección resolverá dichas alegaciones y publicará la relación definitiva de aspirantes que hayan superado la fase de oposición, es decir, los seis ejercicios de la misma, por su orden de puntuación total. En el caso de que una vez transcurridos los plazos señalados en el subapartado 9.1.3 de la Base Novena, no se hayan presentado alegaciones por los aspirantes presentados al proceso selectivo, se entenderá elevada a definitiva la relación provisional de aspirantes que hayan superado cada uno de los ejercicios de la fase de oposición -en los términos señalados en el subapartado 9.1.2 de la Base Tercera- en el Tablón de Anuncios de la Corporación y en la página web de la Diputación Provincial de Teruel (www.dpteruel.es).”

4º.- En la página 39, en el subapartado 9.2.2.- MÉRITOS A VALORAR de la BASE NOVENA.- ESTRUCTURA Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS,

Donde dice:

“Titulación académica

La puntuación máxima a otorgar en este apartado será de 3 puntos.

La titulación académica se valorará teniendo en cuenta los siguientes criterios:

-Estar en posesión de un título de Formación Profesional de grado medio de Técnico en Emergencias y Protección civil: 3 puntos.

-Estar en posesión de un título de Doctor: 2,5 puntos.

-Estar en posesión de un título de Licenciado o Graduado Universitario: 2 puntos.

-Estar en posesión de un título de Diplomado Universitario o equivalente: 1,5 puntos.

-Estar en posesión de un título de formación profesional de grado superior: 1 punto.

La justificación documental de la titulación académica se realizará mediante la aportación de copia de la misma.

No se valorarán aquellas titulaciones que se hayan utilizado como requisito de acceso para presentarse a esta convocatoria. Es decir, sólo se valorarán dichas titulaciones cuando los aspirantes hayan presentado junto al título de Bachiller, Técnico o equivalente exigida como requisito, la titulación académica correspondiente susceptible de valoración en este apartado.”

Debe decir:

“c) Titulación académica

La puntuación máxima a otorgar en este apartado será de 3 puntos.

La titulación académica se valorará teniendo en cuenta los siguientes criterios:

-Estar en posesión de un título de Formación Profesional de grado medio de Técnico en Emergencias y Protección civil: 3 puntos.

-Estar en posesión de un título de Doctor: 2,5 puntos.

-Estar en posesión de un título de Licenciado o Graduado Universitario: 2 puntos.

-Estar en posesión de un título de Diplomado Universitario o equivalente: 1,5 puntos.

-Estar en posesión de un título de formación profesional de grado superior: 1 punto.

La justificación documental de la titulación académica se realizará mediante la aportación de copia de la misma.

No se valorarán aquellas titulaciones que se hayan utilizado como requisito de acceso para presentarse a esta convocatoria. Es decir, sólo se valorarán dichas titulaciones cuando los aspirantes hayan presentado junto al título de Bachiller, Técnico o equivalente exigida como requisito, la titulación académica correspondiente susceptible de valoración en este apartado.”

5º.- En las páginas 39 y 40, en el subapartado 9.2.2.- MÉRITOS A VALORAR de la BASE NOVENA.- ESTRUCTURA Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS,

Donde dice:

“Permiso de conducción C+E

La puntuación máxima a otorgar en este apartado será de 2 puntos.

Por estar en posesión del permiso de conducción C+E en vigor, lo cual deberá ser acreditado documentalmente mediante aportación de la fotocopia del reseñado permiso.”

Debe decir:

“d) Permiso de conducción C+E

La puntuación máxima a otorgar en este apartado será de 2 puntos.

Por estar en posesión del permiso de conducción C+E en vigor, lo cual deberá ser acreditado documentalmente mediante aportación de la fotocopia del reseñado permiso.”.

6º.- En la página 40, en el apartado 2 de la BASE UNDÉCIMA.- ADJUDICACIÓN DE DESTINOS,

Donde dice:

“La adjudicación de puestos de trabajo de Bombero a desempeñar se efectuará de acuerdo con las peticiones de los interesados, entre los puestos ofertados a los mismos, según el orden obtenido en el proceso selectivo, atendiendo a todas las opciones solicitadas por cada candidato antes de continuar por el siguiente y presentando en tiempo y forma el modelo oficial de elección de orden de preferencia en la adjudicación de destino propuesto (Anexo IV), descrito en el apartado 1.7 de la Base Duodécima.”.

Debe decir:

“La adjudicación de puestos de trabajo de Bombero a desempeñar se efectuará de acuerdo con las peticiones de los interesados, entre los puestos ofertados a los mismos, según el orden obtenido en el proceso selectivo, atendiendo a todas las opciones solicitadas por cada candidato antes de continuar por el siguiente y presentando en tiempo y forma el modelo oficial de elección de orden de preferencia en la adjudicación de destino propuesto (Anexo IV), descrito en el apartado 1.6 de la Base Duodécima.”.

Lo que se hace público para general conocimiento y efectos.

Teruel, 11 de enero de 2019. El Presidente, Ramón Millán Piquer.- El Secretario General Accidental, Miguel Ángel Abad Meléndez.

Núm. 80.893

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE TERUEL

Personal

CORRECCIÓN de errores habidos en la publicación de la Resolución de la Presidencia n.º 2824, de 21 de diciembre de 2018 de la Excma. Diputación Provincial de Teruel por la que se han aprobado las bases que han de regir la convocatoria de pruebas selectivas para cubrir dos plazas vacantes de Ayudante de Servicios Internos de la plantilla de personal funcionario de la Excma. Diputación Provincial de Teruel, mediante el sistema de concurso-oposición libre, incluidas en la oferta de empleo público para el año 2016 (inserta en el “Boletín Oficial de la Provincia de Teruel” n.º 247, de 28 de diciembre de 2018)

Habiéndose advertido errores en la publicación de la Resolución de la Presidencia n.º 2824, de 21 de diciembre de 2018 de la Excma. Diputación Provincial de Teruel por la que se han aprobado las bases que han de regir la convocatoria de pruebas selectivas para cubrir dos plazas vacantes de Ayudante de Servicios Internos de la plantilla de personal funcionario de la Excma. Diputación Provincial de Teruel, mediante el sistema de concurso-oposición libre, incluidas en la oferta de empleo público para el año 2016 (inserta en el “Boletín Oficial de la Provincia de Teruel” n.º 247, de 28 de diciembre de 2018), se procede a su corrección en el siguiente sentido:

1º.- En la página 6, en el apartado 6 de la BASE SEXTA.- TRIBUNAL DE SELECCIÓN,

Donde dice:

“(…) -VOCALES:

(…) * Un empleado público a propuesta de la parte sindical de la Mesa General de Negociación de la Diputación Provincial de Teruel. (…)”.

Debe decir:

“(…) -VOCALES:

(…) * Un empleado público a propuesta de la parte sindical de la Mesa General de Negociación de personal funcionario de la Diputación Provincial de Teruel. (…)”.

2º.- En la página 13, en el apartado 2 de la BASE UNDÉCIMA.- ADJUDICACIÓN DE DESTINOS,

Donde dice:

“La adjudicación de puestos de trabajo de Ayudante de Servicios Internos a desempeñar por los aspirantes propuestos para ser nombrados funcionarios de carrera en plazas de igual denominación, se efectuará –en el mismo Decreto de Presidencia de nombramiento de funcionario de carrera- de acuerdo con las peticiones de los interesados, entre los puestos ofertados a los mismos, según el orden obtenido en el proceso selectivo, atendiendo a todas las opciones solicitadas por cada candidato antes de continuar por el siguiente y presentando en

tiempo y forma el modelo oficial de elección de orden de preferencia en la adjudicación de destino (Anexo IV), descrito en el apartado 1.7 de la Base Duodécima.”.

Debe decir:

“La adjudicación de puestos de trabajo de Ayudante de Servicios Internos a desempeñar por los aspirantes propuestos para ser nombrados funcionarios de carrera en plazas de igual denominación, se efectuará –en el mismo Decreto de Presidencia de nombramiento de funcionario de carrera- de acuerdo con las peticiones de los interesados, entre los puestos ofertados a los mismos, según el orden obtenido en el proceso selectivo, atendiendo a todas las opciones solicitadas por cada candidato antes de continuar por el siguiente y presentando en tiempo y forma el modelo oficial de elección de orden de preferencia en la adjudicación de destino (Anexo IV), descrito en el subapartado 1.1.6 de la Base Duodécima.”.

Lo que se hace público para general conocimiento y efectos.

Teruel, 11 de enero de 2019. El Presidente, Ramón Millán Piquer.- El Secretario General Accidental, Miguel Ángel Abad Meléndez.

Núm. 80.879

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TERUEL

Por la Alcaldía-Presidencia, con fecha 19 de diciembre de 2018, y en el seno del expediente administrativo n.º 2.260/2018 (tramitado en relación con la convocatoria de pruebas para la obtención del permiso municipal de conductor de taxi del Ayuntamiento de Teruel, convocatoria correspondiente al año 2018), ha sido dictado Decreto n.º 3.369/2018, cuyo dispositivo se transcribe a continuación:

“Primero.- Aprobar las bases que han de regir la convocatoria de las pruebas para la obtención del permiso municipal de conductor de taxi del Ayuntamiento de Teruel correspondiente al año 2018, en los términos en que obran en el actuado y que se reproducen en el anexo de la presente resolución.

Dichas bases serán debidamente diligenciadas por la Secretaría General de la Corporación.

Segundo.- Dar publicidad a las referidas bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Teruel, en la página web del Ayuntamiento de Teruel, y en el portal de transparencia del Ayuntamiento de Teruel.

Tercero.- Comunicar la presente resolución al Sr. Concejal Delegado de Policía Local, al Sr. Concejal Delegado del Servicio de Transporte, al Sr. Subinspector Jefe de la Policía Local, a la Asociación Autotaxi Ciudad de Teruel y a la Asociación Turolense de Empresarios de Autotaxi.

ANEXO

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA DE PRUEBAS, CORRESPONDIENTE AL AÑO 2018, PARA LA OBTENCIÓN DEL PERMISO MUNICIPAL DE CONDUCTOR DE TAXI DEL AYUNTAMIENTO DE TERUEL.

Atendiendo a lo establecido en la Ley 5/2018, de 19 de abril, del Taxi, aprobada por las Cortes de Aragón, y en la ordenanza municipal reguladora del servicio público de transporte en vehículos autotaxi, aprobada definitivamente por el Pleno Municipal en su sesión ordinaria celebrada el día 5 de noviembre de 2012, se convocan pruebas para la obtención del permiso municipal de conductor.

Requisitos.-

Para ser admitidos a las pruebas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener cumplidos 18 años de edad.
- b) Estar en posesión del carné de conducir tipo B en el momento de formular la solicitud.
- c) Formular solicitud en instancia dirigida a la Ilma. Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Teruel.

Solicitudes.-

Las solicitudes se presentarán en el Registro General de Entrada del Ayuntamiento, o en los lugares establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Documentación a presentar con la solicitud.-

La documentación que deberán acompañar a la solicitud será:

- a) Fotocopia del D.N.I.
- b) Fotocopia del carné de conducir tipo B.

Plazo de presentación de solicitudes.-

El plazo de presentación de las solicitudes será de diez días hábiles, a contar a partir del siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel.

Finalizado el expresado plazo se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Teruel la lista provisional de excluidos y admitidos, dándose un plazo de tres días hábiles para alegaciones o subsanación de errores.

Transcurrido dicho plazo, una vez resueltas las alegaciones o subsanados los errores, se expondrá en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Teruel la lista definitiva de aspirantes admitidos y la fecha, hora y lugar de celebración de las pruebas.

Tribunal.-

El Tribunal estará compuesto por:

* Presidente titular: Concejales Delegados del Servicio de Transporte.

Presidente Suplente: Concejales Delegados del Área de Régimen Interior, Personal, Seguridad y Movilidad.

* Vocal titular: Subinspector Jefe de la Policía Local de Teruel.

Vocal suplente: Oficial de la Policía Local de Teruel o Policía Local de Teruel en quien delegue.

* Secretaria titular: Técnico de Administración General de la Unidad de Transportes y Sanciones.

Secretaria suplente: Administrativo de Administración General de la Unidad de Transportes y Sanciones.

Ejercicios.-

Los aspirantes deberán presentarse en el lugar, día y hora señalados para las pruebas provistos del DNI original y vigente.

Las pruebas consistirán en un cuestionario de 20 preguntas tipo test referentes a las calles de la ciudad y sus lugares de interés, tanto turísticos como oficiales, itinerarios, tarifas, normativa de circulación, y contenido de la ordenanza municipal reguladora del servicio público de transporte en vehículos autotaxi de Teruel.

Para superar las pruebas será necesario contestar correctamente el 50% de las preguntas.

Resultados.-

Finalizadas las pruebas se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Teruel la lista de aspirantes declarados aptos, disponiendo de un plazo de tres días hábiles para presentar alegaciones o reclamaciones.

Transcurrido este plazo sin que se hayan presentado reclamaciones, o resueltas las mismas, se elevará a definitiva la lista de aspirantes aptos, publicándose asimismo anuncio de dicha lista definitiva en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Teruel. Los aprobados deberán aportar en el plazo máximo de 10 días hábiles:

a) DNI (Fotocopia compulsada).

b) Carné de conducir tipo B (Fotocopia compulsada).

c) Certificado médico haciendo constar que no padece enfermedad infecto-contagiosa ni cualquier otra causa que le imposibilite o dificulte el normal ejercicio de la profesión de conductor de taxi.

Lo que se publica para general conocimiento.

Teruel, a 19 de diciembre de 2018.- La Técnico de Transportes y Sanciones, Isabel Royo Rami.

Núm. 80.880

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TERUEL

Por Decreto de esta Alcaldía – Presidencia n.º 3.443/2018, de fecha 28 de diciembre, se vino en resolver, en su dispositivo segundo, lo siguiente:

“Segundo: -Aprobar la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Teruel para el año 2018, en turno libre, de acuerdo a los criterios determinados en el expositivo, de manera que la misma se componga de las siguientes plazas:

1-FUNCIONARIOS DE CARRERA:

6 Plazas de Auxiliar de Administración General

1 Plaza de Administrativo de Administración General

2 Plazas de Arquitecto Técnico de Administración Especial

1 Plaza de Oficial Encargado de la Brigada de Obras

1 Plaza de Oficial de la Brigada de Obras

1 Plaza de Oficial Encargado del Servicio de Cementerio

1 Plaza de Operario del Servicio de Cementerio

1 Plaza de Conserje

1 Plaza de Oficial de Alumbrado Público

1 Plaza de Arquitecto de Administración Especial

2-PERSONAL LABORAL FIJO

1 Plaza de Técnico del Servicio Municipal de Deportes

2 Plazas de Limpiadora

5 Peones del Servicio de Limpieza Viaria
1 Plaza de Psicólogo
1 Plaza de Técnico en Educación Social ”.

Lo que se hace público para general conocimiento, señalando que de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, contra la presente resolución cabrá interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante la Alcaldía – Presidencia, en el plazo de un mes, o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso – Administrativo, con sede en Teruel, de conformidad con los artículos 8.1 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, sin perjuicio de que pueda ejercitar, en su caso, cualquier otro recurso que estime procedente.

En Teruel, a 2 de enero de 2019.- LA ALCALDESA, Emma Buj Sánchez.

Núm. 80.881

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TERUEL

ANUNCIO DEL AYUNTAMIENTO DE TERUEL RELATIVO A LA MODIFICACIÓN DE LA LISTA PROVISIONAL DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS DEL CONCURSO – OPOSICIÓN LIBRE CONVOCADO PARA LA PROVISIÓN, COMO PERSONAL LABORAL FIJO, DE UNA PLAZA DE PEÓN ESPECIALIZADO DEL SERVICIO DE LIMPIEZA VIARIA, CORRESPONDIENTE A LA OEP DEL AÑO 2016, ASÍ COMO LA COMPOSICIÓN DEL TRIBUNAL CALIFICADOR. Expte. n.º 293/2018.

Por la Alcaldía – Presidencia, con fecha 2 de enero de 2019, se ha dictado Decreto n.º 1/2019, que a continuación se transcribe en su tenor literal:

“Antecedentes de Hecho

I.- Por Decreto de la Alcaldía-Presidencia número 3.307/2018, de fecha 17 de diciembre, y en cumplimiento de lo dispuesto por las bases de la convocatoria, se vino en resolver publicar la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, conforme al documento denominado “Anexo” que obra debidamente diligenciado en el expediente administrativo, así como la composición del Tribunal Calificador y la fecha de comienzo del primer ejercicio del concurso-oposición libre convocado para la provisión, como personal laboral fijo, de una plaza de Peón Especializado del Servicio de Limpieza Viaria, correspondiente a la OEP del año 2016.

II.- Por escrito con número de registro de entrada en este Ayuntamiento 19762, de fecha 27 de diciembre de 2018, D. Diego Simón Sanz manifiesta que tras ser publicada en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Teruel la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos en el proceso selectivo para una plaza fija de peón especializado del servicio de limpieza viaria, no se encuentra en dicha lista, por lo que solicita que antes de que la lista sea elevada a definitiva se subsanen los errores con la inclusión en la misma.

A dicho escrito se adjunta copia de la solicitud de admisión al proceso selectivo convocado por este Ayuntamiento para la provisión, con carácter laboral fijo de una plaza de peón del servicio de limpieza viaria, registrada de entrada el día 13 de marzo de 2018 y número 4478, acompañando a la misma copia del justificante del ingreso bancario, en concepto de derechos de examen.

III.- Que en la señalada lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, se omitió, por error, y dentro del apartado Aspirantes Admitidos, al aspirante D. Diego Simón Sanz.

IV.- Igualmente, visto escrito presentado el 28 de diciembre por CSIF, relativo a los miembros del Tribunal Calificador y la concurrencia de posible causa de abstención, se procede a modificar la composición del mismo, sustituyendo a D. Juan Carlos Navarro Torrijo por D. Antonio Torner Bellido, funcionario de carrera del Ayuntamiento de Teruel.

Fundamentos de Derecho

I.- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, dispone en su artículo 109.2, que las Administraciones Públicas, podrán, asimismo, rectificar en cualquier momento, de oficio o a instancia de los interesados, los errores materiales, de hecho o aritméticos existentes en sus actos.

II.- La Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, establece en su artículo 23.2 lo siguiente:

b) Tener un vínculo matrimonial o situación de hecho asimilable y el parentesco de consanguinidad dentro del cuarto grado o de afinidad dentro del segundo, con cualquiera de los interesados, con los administradores de entidades o sociedades interesadas y también con los asesores, representantes legales o mandatarios que inter-

vengan en el procedimiento, así como compartir despacho profesional o estar asociado con éstos para el asesoramiento, la representación o el mandato.

VENGO EN DECRETAR:

Único.- Modificar, por los motivos señalados en el expositivo, el documento denominado "Anexo" del dispositivo del Decreto de la Alcaldía-Presidencia n.º 3.307/2018, de fecha 17 de diciembre, incluyendo como aspirante admitido a D. Diego Simón Sanz, así como la composición del Tribunal Calificador, sustituyendo a D. Juan Carlos Navarro Torrijo por D. Antonio Torner Bellido, funcionario de carrera del Ayuntamiento de Teruel, de forma que la parte dispositiva quede redactada de la siguiente manera:

"Primero.- Aprobar y publicar la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos en el proceso selectivo referido en el expositivo, conforme al documento denominado "Anexo" que obra en el expediente administrativo, que será objeto de diligencia.

Segundo.- Abrir un plazo de diez días hábiles, a partir del día siguiente a la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel, a efectos de posibles subsanaciones y formulación de reclamaciones.

Tercero.- Declarar que, en el supuesto de que no se presentaran reclamaciones contra la lista publicada y no se presentara documentación alguna para subsanación de errores, la lista provisional se entenderá elevada a definitiva sin necesidad de nueva publicación; en caso contrario, se dictará nueva resolución por la Alcaldía-Presidencia aprobando la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos.

Cuarto.- Designar al Tribunal Calificador del referido proceso selectivo, con arreglo a la siguiente composición:

PRESIDENTE:

D. Ricardo Mongay Lancina, Secretario General del Ayuntamiento de Teruel, como titular, y D^a Esperanza Colmenero Monleón, Ingeniera Técnica de Medio Ambiente, como suplente.

VOCALES:

D. Álvaro Moya Tartaj, como titular, y D. Francisco Navarro Escriche, como suplente, funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Teruel.

D. Rafael Conejos Baselga, como titular, y, como suplente, D. Carlos Escriche Balfagón, personal laboral fijo del Ayuntamiento de Teruel.

D. Antonio Torner Bellido, como titular, funcionario de carrera del Ayuntamiento de Teruel, y D^a Gloria Sanz Valenzuela, como suplente, personal laboral fijo del Ayuntamiento de Teruel.

D^a Montserrat Acero Carrero, que actuará como Secretaria del Tribunal, como titular, y D^a Carmen Martínez Lozano, como suplente, funcionarias de carrera del Ayuntamiento de Teruel.

Los aspirantes, de conformidad, con lo determinado en el artículo 13.4) del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, podrán recusar a los miembros del Tribunal Calificador cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, durante el plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel.

Quinto.- Señalar el día 28 de enero de 2019, a las 9'00 horas, en el aula de exámenes del Centro Asociado de la Universidad Nacional de Educación a Distancia (UNED), sito en la C/ Atarazanas s/n, para la realización del primer ejercicio de la fase de la oposición.

Los aspirantes admitidos deberán acudir a las pruebas provistos de un documento oficial que acredite su identidad (DNI, permiso de conducir o pasaporte), cualquiera de ellos original y en vigor. Su falta dará lugar a la no admisión del aspirante a la realización de las pruebas. Para la correcta realización de los ejercicios los aspirantes deberán ir provistos de bolígrafo. Durante la realización de los ejercicios no estará permitido tener el teléfono móvil encendido.

Sexto.- Publicar la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel, Tablón de Anuncios y página web del Ayuntamiento de Teruel.

Séptimo.- Notificar la presente resolución a los miembros integrantes del Tribunal Calificador".

ANEXO

LISTA PROVISIONAL DE ASPIRANTES ADMITIDOS Y EXCLUIDOS

ASPIRANTES ADMITIDOS:

1. PASTOR ALCALÁ, RAMÓN
2. PERALES MATEO, JOSÉ ANTONIO
3. PÉREZ ABAD, JOSÉ CECILIO
4. PÉREZ ALONSO, JOSÉ MANUEL
5. PÉREZ LAFUENTE, JAIME
6. PIÑERO ESCRICHE, AURORA
7. SÁNCHEZ GONZÁLEZ, JOSÉ
8. SÁNCHEZ GÓMEZ, PLÁCIDO
9. SÁNCHEZ JARQUE, ALBA
10. SÁNCHEZ MATEO, JAVIER

11. SÁNCHEZ ROS, MANUEL SERGIO
 12. SIMÓN SANZ, DIEGO
 13. SOLER NAVAS, CRISTIAN
 14. SORIANO GONZÁLEZ, JOSÉ ANTONIO
 15. SORIANO ROMERO, PEDRO JOSÉ
 16. TARTAJ HIGUERA, FRANCISCO MANUEL
 17. VILLALBA GRACIA, ANTONIO VICENTE
 18. VILLANUEVA MIEDES, BERNABÉ
 19. ALEGRE ABRIL, JAVIER
 20. ANDRÉS MARTÍN, MARÍA MERCEDES
 21. ANTÓN HERNÁNDEZ, ANTONIO JESÚS
 22. ARGENTE BARRAGÁN, ANTONIO
 23. ARREGUI HARO DE, AMALIA
 24. ASENSIO CASAS, JORGE
 25. ASENSIO CASAS, ÓSCAR
 26. BELENCHÓN LAHUERTA, CARLOS
 27. BOU SANCHO, JUAN ANTONIO
 28. CALVÉ PÉREZ, RAFAEL
 29. CAMINO RODRÍGUEZ, LUIS ALBERTO
 30. CASINOS MARÍN, DAVID
 31. CASINOS PALACIAN, GABINO
 32. CASTELLOT ASENSIO, CLEMENTE FRANCISCO
 33. CASTILLO GARCÍA, MIGUEL ÁNGEL
 34. DELGADO PÉREZ, MARÍA PILAR
 35. DOBÓN SORIANO, IRENE NOEMÍ
 36. DOMINGO MARTÍNEZ, MARÍA PILAR
 37. DRAGHIA, ILEANA
 38. DRAGHIA, MARÍA
 39. ESCRICHE FORTEA, VÍCTOR
 40. ESTEBAN ESTEBAN, SANTIAGO
 41. FUERTES CLEMENTE, ANA ISABEL
 42. FUERTES PÉREZ, LUCÍA BENITA
 43. FUSTER PÉREZ, JOSÉ RAMÓN
 44. GIL BENAGES, NURIA
 45. GÓMEZ AGUSTÍN, CRISTINA
 46. GÓMEZ PASCUAL, DAVID
 47. GRACIA MOLINA, JUAN CARLOS
 48. HERNÁNDEZ MURCIANO, LUIS
 49. HERRANZ GONZÁLEZ, RAÚL
 50. HERRERO MAICAS, JOSÉ
 51. IGLESIAS SÁNCHEZ, JAVIER
 52. JULIÁN MARQUÉS, JOSÉ ANTONIO
 53. LAGUNAS GÓRRIZ, JOSÉ LUIS
 54. LAHUERTA SOLER, DELFÍN
 55. LATASA HERNÁNDEZ, JOSÉ FRANCISCO
 56. LÓPEZ IRANZO, ALEJANDRO
 57. MANAUT, MOHAMED
 58. MARTÍNEZ IZQUIERDO, FRANCISCA
 59. MARQUÉS MONTERDE, FERNANDO
 60. MOLINER PÉREZ, ADRIÁN
 61. MONTERDE PORQUERAS, BERTA
 62. MORENTE GARRIDO, RAFAEL
 63. MUÑOZ SÁNCHEZ, JUAN PEDRO
 64. MUÑOZ SANZ, JOSÉ MARÍA
 65. NAVARRO DOMINGO, FERNANDO
 66. NAVARRO HÓRREO, DAVID
- ASPIRANTES EXCLUIDOS:
NINGUNO.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Teruel, a 9 de enero de 2019.- El Técnico de Personal y Servicios Generales, Fdo. Álvaro Moya Tartaj.

Núm. 80.882

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TERUEL

Expte. Nº 42/2006/PLANEAMIENTO

El Ayuntamiento Pleno, en sesión extraordinaria celebrada el día 8 de enero de 2019, entre otros, adoptó el siguiente acuerdo:

Primero: Corregir el error existente en la documentación técnica del Texto Refundido del Proyecto de Reparcelación de la Unidad de ejecución Única del Plan Parcial del Sector 1 S.U.N.P "Polígono Residencial Sur" del PGOU de Teruel, producido con ocasión de la redacción del mismo por parte de la empresa encargada, y por tanto considerar que sean sustituidas las fichas de descripción gráfica de las parcelas resultantes R-25 a R-38, de las manzanas edificables denominadas U-2 y U-3 del Proyecto de Reparcelación.

Segundo: Notificar a los interesados con indicación de las acciones legales pertinentes.

Tercero: Dar traslado del presente acuerdo al Director del Servicio de Arquitectura, al Director del Servicio Técnico de Urbanismo, a la Unidad de Licencias, al Colegio Oficial de Arquitectos de Aragón y a la Sociedad Municipal Urban Teruel, S.A. para su conocimiento y efectos.

Cuarto: Incorporar el presente acuerdo a la documentación técnica del Texto Refundido del Proyecto de Reparcelación de la Unidad de Ejecución Única del Plan Parcial del Sector 1 del Polígono Sur, tramitado en el seno del expediente 42/2006 GU.

Quinto: Asimismo, proceder a publicar el presente acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia, con indicación de las acciones legales pertinentes."

Lo que se hace público para general conocimiento, a los efectos de lo dispuesto en el apartado tercero, significando que, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, contra la presente resolución cabrá interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el Ayuntamiento Pleno, en el plazo de un mes a contar del día siguiente al de la notificación, o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativo, con sede en Teruel, de conformidad con los artículos 8.1 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa, sin perjuicio de que pueda ejercitar, en su caso, cualquier otro que estime procedente.

En Teruel, a 14 de enero de 2019.- Por delegación del Secretario General.- El Técnico de la Unidad de Planeamiento y Gestión, Manuel S. Antón Benayas

Núm. 80.866

EJULVE

Aprobado definitivamente el Presupuesto General del Ayuntamiento de Ejulve para el ejercicio 2019, al no haberse presentado reclamaciones en el período de exposición pública, y comprensivo aquel del Presupuesto General de la Entidad, Bases de Ejecución y Plantilla de Personal, de conformidad con el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por Capítulos.

Capítulo	Estado de Gastos Descripción	Importe Consolidado
1	GASTOS DE PERSONAL	71.500,00
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	90.700,00
3	GASTOS FINANCIEROS	3.100,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	5.300,00
5	FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTOS	0,00
6	INVERSIONES REALES	79.673,85
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	12.200,00
	Total Presupuesto	262.473,85

Capítulo	Estado de Ingresos Descripción	Importe Consolidado
1	IMPUESTOS DIRECTOS	68.500,00
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	0,00
3	TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS	63.273,85
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	60.300,00
5	INGRESOS PATRIMONIALES	16.400,00
6	ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	0,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	54.000,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
	Total Presupuesto	262.473,85

PLANTILLA DE PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE EJULVE AÑO 2019.

A) FUNCIONARIOS:

1 Funcionario de Habilitación Estatal, Subescala Secretaría-Intervención, Grupo A Subgrupo A-1, cubierta en Interinidad.

B) PERSONAL LABORAL

Personal laboral, Operario de Servicios Múltiples: 1 plaza.

Personal laboral de duración determinada, sujeto subvención D.P.T. y otros: 2 plazas.

Personal laboral de duración determinada: 1 Asistente bibliotecaria.

Núm. 80.867

BLANCAS

No habiendo presentado reclamación ni sugerencias alguna durante el plazo de información pública de treinta días, contados desde el siguiente al de la publicación del anuncio en el Boletín de Aragón, Sección de Teruel, n.º 220 de fecha 16 de noviembre de 2018, contra el acuerdo provisional adoptado por el Pleno de este Ayuntamiento en sesión de fecha 30 de agosto de 2018, de aprobación de texto del Reglamento de Administración Electrónica del Ayuntamiento de Blancas elevado a la categoría de definitivo.

Atendiendo a lo dispuesto en el artículo 17,3 del Real Decreto Legislativo 2/2004 por el que aprueba el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, el acuerdo definitivo y texto modificado de la Ordenanza Fiscal, entrarán en vigor al mismo día de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la provincial y permanecerá vigente hasta su modificación o derogación expresa, siendo su redacción definitiva la siguiente tenor literal.

REGLAMENTO DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA

PREÁMBULO

La Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos, estableció como un nuevo derecho de la ciudadanía la posibilidad de utilizar medios electrónicos en sus relaciones con las Administraciones públicas y fijó un plazo, que finalizó con el año 2009, para que estas últimas implantaran los medios necesarios para ello. Cumpliendo con lo dispuesto en esta norma.

Así pues atendiendo al Real Decreto 1671/2009, de 6 de noviembre, por el que se desarrolla parcialmente la mencionada Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos, este Ayuntamiento ha desarrollado y puesto en funcionamiento un sistema completo de administración electrónica, que incluye tanto la relación con los ciudadanos como la tramitación de los procedimientos dentro de la propia Administración municipal. Ello implica numerosos cambios y exige establecer, con la mayor precisión y claridad posibles, los nuevos conceptos y reglas que son necesarios para la sustitución de los medios tradicionalmente utilizados por sus equivalentes electrónicos.

También se hace preciso poner a disposición de la ciudadanía una norma que establezca en un único texto el conjunto de derechos y obligaciones, así como los aspectos instrumentales, asociados a la utilización de medios electrónicos en sus relaciones con este Ayuntamiento. Exigencias, ambas, que viene a cubrir la presente Ordenanza, en la que se contempla de una forma integral la administración electrónica.

Por lo que este Ayuntamiento atendiendo al principio de autonomía local y las competencias que le corresponden conforme al artículo 25.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local, considera necesaria la regulación de este Reglamento sobre la administración electrónica.

Todo ello viene a justificar la adecuación de la norma a los principios de buena regulación previstos en el artículo 129.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones

Públicas, cumpliendo con ello la obligación de las Administraciones Públicas de actuar de acuerdo con los principios de necesidad, eficacia, proporcionalidad, seguridad jurídica, transparencia, y eficiencia.

CAPÍTULO 1. OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

ARTÍCULO 1. Objeto

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

ARTÍCULO 2. Ámbito de aplicación

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

CAPÍTULO 2. SISTEMAS DE IDENTIFICACIÓN Y AUTENTICACIÓN

ARTÍCULO 3. Sistemas de identificación y autenticación

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

CAPÍTULO 3. SEDE ELECTRÓNICA

ARTÍCULO 4. Sede electrónica

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

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

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

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

La sede electrónica deberá ser accesible a los ciudadanos todos los días del año, durante las veinticuatro horas del día. Sólo cuando concurren razones justificadas de mantenimiento técnico u operativo podrá interrumpirse.

pirse, por el tiempo imprescindible, la accesibilidad a la misma. La interrupción deberá anunciarse en la propia sede con la antelación que, en su caso, resulte posible. En supuestos de interrupción no planificada en el funcionamiento de la sede, y siempre que sea factible, el usuario visualizará un mensaje en que se comunique tal circunstancia.

ARTÍCULO 5. Catálogo de procedimientos

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

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

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

ARTÍCULO 6. Contenido de la sede electrónica

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

h) Medios disponibles para la formulación de sugerencias y quejas.

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

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

k) La indicación de la fecha y hora oficial.

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

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

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

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

ARTÍCULO 7. Tablón de edictos electrónico

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

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

ARTÍCULO 8. Publicidad activa

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

En este sentido, el Ayuntamiento publicará:

- Información institucional, organizativa, y de planificación.

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

- Información económica, presupuestaria y estadística.

ARTÍCULO 9. Perfil de contratante

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

CAPÍTULO 4. REGISTRO ELECTRÓNICO

ARTÍCULO 10. Creación y funcionamiento del registro electrónico

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

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

ARTÍCULO 11. Naturaleza y eficacia del registro electrónico

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

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

ARTÍCULO 12. Funciones del registro electrónico

El registro electrónico del Ayuntamiento cumplirá las siguientes funciones:

- a) La recepción de escritos, solicitudes y comunicaciones, así como la anotación de su asiento de entrada.
- b) La expedición de recibos electrónicos acreditativos de la presentación de dichos escritos, solicitudes y comunicaciones.
- c) La remisión de comunicaciones y notificaciones electrónicas, así como la anotación de su asiento de salida.
- d) Cualesquiera otras que se le atribuyan legal o reglamentariamente.

ARTÍCULO 13. Responsable del registro electrónico

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

ARTÍCULO 14. Acceso al registro electrónico

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

ARTÍCULO 15. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones

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

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

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

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

ARTÍCULO 16. Rechazo de solicitudes, escritos y comunicaciones

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

- a) Que contengan código malicioso o un dispositivo susceptible de afectar a la integridad o la seguridad del sistema.
- b) En el caso de utilización de documentos normalizados, cuando no se cumplimenten los campos requeridos como obligatorios o cuando tenga incongruencias u omisiones que impidan su tratamiento.

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

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

ARTÍCULO 17. Cómputo de los plazos

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

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

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

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

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

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

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

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

— No se dará salida, a través del registro electrónico, a ningún escrito o comunicación en día inhábil.

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

CAPÍTULO 5. Notificaciones electrónicas

ARTÍCULO 18. Condiciones generales de las notificaciones

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ARTÍCULO 19. Práctica de las notificaciones electrónicas

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

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

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

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

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

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

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

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA. Seguridad

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

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

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

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

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA. Protección de datos

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

DISPOSICIÓN ADICIONAL TERCERA. Ventanilla única de la Directiva de Servicios

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

DISPOSICIÓN ADICIONAL CUARTA. Habilitación de desarrollo

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

DISPOSICIÓN ADICIONAL QUINTA. Aplicación de las previsiones contenidas en este Reglamento

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

DISPOSICIÓN FINAL. Entrada en vigor

El presente Reglamento, cuya redacción definitiva ha sido aprobada por el Pleno del Ayuntamiento en sesión celebrada en fecha 12 de junio de 2018 se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, y no entrará en vigor hasta que se haya publicado completamente su texto y haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

El alcalde.- Alberto Cristóbal Fernández Sanz (documento firmado electrónicamente)

Núm. 80.869

ESTERCUEL

Por el Pleno del Ayuntamiento de Estercuel en su sesión ordinaria celebrada el 28 de diciembre de 2018 ha sido adoptado el acuerdo del tenor literal siguiente:

TERCERO.- ADOPCION REGIMEN SIMPLIFICADO DE CONTROL INTERNO DE LA GESTION ECONOMICA MUNICIPAL.

Vistos los artículos 213 y siguientes del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (TRLHL), y el Real Decreto 424/2017, de

28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del sector público local (RCI).

Y teniendo en cuenta:

1º.- Que el Ayuntamiento de Estercuel está incluido en el ámbito de aplicación del modelo simplificado de contabilidad local.

2º.- Que el Ayuntamiento de Estercuel no tiene entidades dependientes.

Visto el informe emitido por el Secretario-Interventor del Ayuntamiento, y a propuesta del Sr. Alcalde, el Pleno del Ayuntamiento de Estercuel por unanimidad, con el voto a favor de sus tres concejales presentes (3 PSOE.) de los cinco que componen su número legal de derecho ACUERDA:

PRIMERO: Aplicar el régimen de control interno simplificado, en su modalidad de fiscalización e intervención limitada previa, respecto a la gestión económica del Ayuntamiento; no siendo por tanto obligatoria por tanto la función de control financiero, sin perjuicio de aquellas actuaciones que deriven de una obligación legal.

SEGUNDO: Limitar la intervención previa de los gastos a la comprobación de los extremos que se relacionan a continuación, sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado 3 del artículo 219 TRLRHL, y de los apartados 3 y 4 del artículo 13 RCI:

a) La existencia de crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto u obligación que se proponga contraer.

En los casos en los que el crédito presupuestario dé cobertura a gastos con financiación afectada se comprobará que los recursos que los financian son ejecutivos, acreditándose con la existencia de documentos fehacientes que acrediten su efectividad.

Cuando se trate de contraer compromisos de gastos de carácter plurianual se comprobará, además, si se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

Se entenderá que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo a la tesorería de la Entidad Local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

b) Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente.

En todo caso se comprobará la competencia del órgano de contratación o concedente de la subvención cuando dicho órgano no tenga atribuida la facultad para la aprobación de los gastos de que se trate.

c) Los extremos fijados en el Acuerdo del Consejo de Ministros, vigente en cada momento, con respecto al ejercicio de la función interventora en régimen de requisitos básicos, en aquellos supuestos que sean de aplicación a las Entidades Locales. Actualmente dicho acuerdo es el de fecha 30 de mayo de 2008 (BOE de 13 de junio).

TERCERO.- Sustituir la fiscalización previa de los derechos e ingresos de la Tesorería por el control inherente a la toma de razón en contabilidad, conforme a lo establecido en el artículo 219.4 TRLHL y 9 RCI.

CUARTO.- Adaptar y contemplar en las bases de ejecución del Presupuesto del Ayuntamiento de Estercuel la fiscalización previa limitada en el presente acuerdo adoptada.

QUINTO.- Publicar el presente acuerdo a tenor de lo establecido en el artículo 45 de la Ley 39/015 de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel.

En Estercuel, a 9 de enero de 2019.- El Alcalde, Fdo. Joaquín Lahoz Boltaña.

Núm. 80.876

COMARCA DEL JILOCA

La Presidencia de la Comarca del Jiloca ha procedido a la aprobación de los listados relativos al cobro de las tasas por prestación de los servicios de deportes, transporte social adaptado, recogida selectiva de residuos sólidos urbanos, y ayuda a domicilio correspondientes al mes de diciembre de 2018.

El conjunto de la documentación antedicha se encuentra a disposición de los interesados en las oficinas de la Comarca del Jiloca, sitas en la Calle Corona de Aragón, N.º 43 de Calamocha (Teruel).

Contra la resolución indicada cabe la interposición del recurso de reposición regulado en el artículo 14 del Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, aprobada por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, dentro del plazo de un mes contado desde el día siguiente al de la finalización del período de exposición pública de los listados cobratorios de obligados al pago. Contra su resolución podrán los interesados interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazo regulados en la Ley de tal orden jurisdiccional.

De conformidad con cuanto disponen la Ley General Tributaria y el Reglamento General de Recaudación, se hace pública la apertura de cobranza, con los siguientes plazos y forma de pago.

Plazos de pago

Período voluntario:

Si la publicación de la liquidación se realiza entre los días 1 y 15 de cada mes, desde la fecha de la publicación hasta el día 20 del mes posterior o, si éste no fuera hábil, hasta el inmediato hábil siguiente. Si la publicación de la liquidación se realiza entre los días 16 y último de cada mes, desde la fecha de publicación hasta el día 5 del segundo mes posterior o, si éste no fuera hábil, hasta el inmediato hábil siguiente. En todo caso, los contribuyentes que tengan domiciliado el pago de sus recibos, mediante cargo en cuenta que se efectuará el primer día del período voluntario de pago.

Período ejecutivo:

Vencido el período voluntario de pago sin que resultase satisfecha la deuda se iniciará automáticamente el período ejecutivo de cobro, con devengo de los recargos del período ejecutivo, de los intereses de demora correspondiente y de las costas, en su caso.

Una vez efectuado el ingreso, será diligenciado el "recibi" de la carta de pago.

Lugares de pago

En las oficinas bancarias donde estén domiciliados los recibos (tanto en período voluntario como en vía ejecutiva).

En Calamocha, 10 de enero de 2019.- EL PRESIDENTE DE LA COMARCA DEL JILOCA

Núm. 80.877

HUESA DEL COMÚN

"Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial aprobatorio de la Ordenanza municipal reguladora de la tasa por prestación del servicio de cementerios Municipales, 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.

«Artículo 3. Bases y Tarifas.

3.1.- Por ocupación de cada nicho hasta 99 años: 902,00 Euros.

3.2.- Por Sepulturas por 99 años por un solo cuerpo: 902,00 Euros.

3.3.- Por ocupar Columbarios con cenizas por un solo cuerpo: 200,00 Euros.

3.4.- Por apertura de nichos para depositar cenizas de un solo cuerpo: 100,00 Euros.

3.5.- Por enterramientos de segundo y sucesivos cuerpos: 100,00 Euros.

3.6.- La cuota se bonificará en el 50 % de su importe, en caso de que el fallecido haya permanecido empadronado en alguno de los 5 años anteriores al fallecimiento.

3.7.- Se podrá realizar reserva de nicho, previo pago de la tasa, siempre y cuando se respete el orden de disponibilidad de los mismos.»

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

En Huesca del Común, a 8 de enero de 2019.- El Alcalde, FDO: JERÓNIMO GRACIA PLOU".

Núm. 80.878

HUESA DEL COMÚN

"Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial aprobatorio de la Ordenanza municipal reguladora de la utilización de locales y edificios públicos, 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 POR UTILIZACIÓN DE LOCALES Y EDIFICIOS PÚBLICOS.

«ARTÍCULO 1. Fundamento y Objeto.

En uso de las facultades contenidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución, por el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 20 en relación con los artículos 15 a 19 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, este Ayuntamiento establece la tasa por la utilización de locales y edificios públicos, que estará a lo establecido en la presente Ordenanza Fiscal cuyas normas atienden a lo prevenido en el artículo 57 del citado texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

ARTÍCULO 2. Hecho Imponible.

Constituye el hecho imponible de esta tasa, la utilización de locales y edificios públicos.

ARTÍCULO 3. Sujetos Pasivos.

Son sujetos pasivos las personas físicas y jurídicas, así como las Entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, que disfruten, utilicen o aprovechen los locales y edificios públicos.

ARTÍCULO 4. Responsables.

Responderán de la deuda tributaria los deudores principales junto a otras personas o entidades. A estos efectos se considerarán deudores principales los obligados tributarios del artículo 35.2 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Salvo precepto legal expreso en contrario, la responsabilidad será siempre subsidiaria.

Responderán solidariamente de las obligaciones tributarias del sujeto pasivo las personas físicas y jurídicas a que se refieren los artículos 42 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

En relación a la responsabilidad solidaria y subsidiaria de la deuda tributaria se estará a lo establecido, respectivamente, en los artículos 42 y 43 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

ARTÍCULO 5. Cuota Tributaria.

La cuantía de la tasa regulada en esta ordenanza será la siguiente:

1. Utilización de locales y edificios municipales: 30 €.

Se constituirá una fianza de 50 €.

ARTÍCULO 6. Exenciones y Bonificaciones.

Estarán exentos del pago de la tasa:

- Están exentos de pago las asociaciones del municipio legalmente constituidas.

ARTÍCULO 7. Devengo.

La tasa se devengará cuando se inicie el uso, disfrute o aprovechamiento del local o edificio público.

ARTÍCULO 8. Normas de Gestión.

La tasa se exigirá en régimen de autoliquidación para los supuestos contemplados en esta Ordenanza.

Los interesados en la utilización privativa o aprovechamiento especial de los locales y edificios municipales recogidos en la presente Ordenanza, deberán solicitar y obtener autorización de este Ayuntamiento con carácter previo, que deberá ser informada previamente por el responsable del edificio municipal concreto.

En la solicitud se harán constar los siguientes extremos:

- Datos del solicitante.

- Duración del uso.

- Actividad a realizar.

- Número de ocupantes.

- Finalidad.

- Motivos de la instancia.

Previamente al otorgamiento de la autorización, este Ayuntamiento podrá solicitar cuantos documentos, informes o aclaraciones complementarias considere oportuno.

Sólo procederá la devolución de lo abonado por esta tasa cuando no pueda utilizarse el local solicitado por causas no imputables al obligado al pago.

Cuando por el uso, disfrute o aprovechamiento de cualquiera de los locales o edificios públicos, estos sufrieran un deterioro o desperfecto, el sujeto pasivo estará obligado, sin perjuicio del abono de la tasa, a pagar los gastos de reparación.

ARTÍCULO 9. Infracciones y Sanciones.

En todo lo referente a infracciones y sanciones, será de aplicación la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, en concreto los artículos 181 y siguientes, así como sus disposiciones de desarrollo, según lo dispuesto en el artículo 11 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

ARTÍCULO 10. Legislación Aplicable.

En todo lo no previsto en la presente Ordenanza se estará a lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, la Ley 8/1989, de 13 de abril, de Tasas y Precios Públicos, así como en la Ordenanza Fiscal General aprobada por este Ayuntamiento.

DISPOSICIÓN FINAL.

La presente Ordenanza fiscal, entrará en vigor el mismo día de su publicación de en el Boletín Oficial de la Provincia y será de aplicación a partir de la fecha de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa».

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

En Huesa del Común, a 9 de enero de 2018, El Alcalde, Jerónimo Gracia Plou.

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:

80.875.- Alloza.-Ordenanza Municipal reguladora de concesión de subvenciones.

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

Presupuesto General

80.870.-Alloza, año 2019

80.891.-Noguera de Albarracín, año 2019

NOTA: Se anula el anuncio num. 80.621 del Ayuntamiento de Estercuel publicado en el Boletín Oficial de la provincia de Teruel nº 244 de 21 de diciembre de 2018, por error en la fecha de publicación.

BOLETÍN OFICIAL
DE LA PROVINCIA DE TERUEL

Depósito Legal TE-1/1958

Administración:

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE TERUEL

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

Telf.: 978647401 y fax: 978647449

Correo-e: boletin@dpteruel.es

El BOP de Teruel, puede consultarse en la siguiente página web: <https://236ws.dpteruel.es/bop>

TARIFAS**Suscripciones:**

Trimestral por correo-e:

20,00 €

Anuncios:

Normal

0,15 €/ por palabra

Urgente

0,30 €/ por palabra

* Cuando se remitan por correo electrónico o soporte informático tendrán una bonificación del 20 %. Así mismo tendrán un recargo del 20 % aquellos que sean presentados en papel y no sean susceptibles de ser leídos por sistema de escaner. No se admitirán anuncios cuya resolución, lectura o transcripción sea dudosa ni fotocopias.