

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE TERUEL



BOP TE Número 21

2 de febrero de 2010

SUMARIO

	Página
ORGANISMOS OFICIALES	
Colegio Oficial de Farmacéuticos de Teruel	2
ADMINISTRACIÓN LOCAL	
Ayuntamientos	
Mezquita de Jarque, Andorra, Alfambra y Blancas	6
Sarrión y Alcañiz	7
Báguena y Comarca del Jiloca.....	8
Aguaviva.....	11
Exposición de documentos	12

Depósito Legal TE-1/1958

Administración:
EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE TERUEL
C/ Joaquín Arnau, 6 - 44071 TERUEL
Tel. Y Fax: 978647401

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

BOLETÍN OFICIAL
Franqueo Concentrado
44000003/14

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

**COLEGIO OFICIAL DE FARMACÉUTICOS
DE TERUEL**

Núm. 34.683

Disposición por la que se crean los ficheros públicos automatizados y manuales de datos de carácter personal del Colegio Oficial de Farmacéuticos de Teruel.

Acuerdo del pleno de la Junta de Gobierno de 14 de enero de 2010, por el que se aprueba por unanimidad, la disposición de creación de ficheros automatizados y manuales de datos de carácter personal del Ilustre Colegio Oficial de Farmacéuticos de Teruel, y dispone su remisión al "Boletín Oficial" de la provincia de Teruel para su publicación, conforme a la Ley 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y disposiciones de desarrollo.

Artículo 1. Creación de ficheros – Se crean los ficheros de datos de carácter personal de titularidad pública de la responsabilidad del Colegio Oficial de Farmacéuticos de Teruel, que se relacionan en los Anexos de la presente disposición y que deberán adecuarse a los términos y condiciones previstos en el artículo 20 de la Ley Orgánica 15/99, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y disposiciones de desarrollo en particular, a las prescripciones establecidas en el RD 994/99, de 11 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de medidas de seguridad de los ficheros automatizados que contengan datos de carácter personal, o disposición que lo sustituya.

Artículo 2. Garantías y seguridad de los datos – El Colegio Oficial de farmacéuticos de Teruel, como titular responsable de los ficheros, deberá adoptar las medidas necesarias para asegurar que los datos automatizados y manuales de carácter personal existentes en los mismos, se usen para la finalidad para la que fueron recogidos, y para hacer efectivas las garantías, obligaciones y derechos reconocidos en Ley 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y sus disposiciones de desarrollo.

Artículo 3. Derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos – Los profesionales y personas afectadas podrán ejercer los derechos de acceso, rectificación, oposición y cancelación, cuando proceda, ante la Secretaría del Ilustre Colegio Oficial de Farmacéuticos de Teruel, C/ Ronda del Turia Bajos. 44002 Teruel.

Artículo 4. Utilización de datos con fines de investigación – En los casos en los que se precise utilizar datos de carácter personal para investigación relacionada con estos ficheros, se realizará con datos disociados. En caso que no pudieran disociarse, se solicitará el consentimiento expreso a los afectados para poder utilizar sus datos con este fin.

Artículo 5. Delegar en la Junta de Gobierno del Colegio Oficial de farmacéuticos de Teruel la creación de aquellos nuevos ficheros de datos de carácter personal de titularidad pública que, en su caso, resulten necesarios para el ejercicio de las finalidades y funciones públicas propias del Colegio Oficial, de acuerdo con la Ley de Colegios Profesionales y la Ley de Protección de Datos.

Asimismo, se delega en la indicada Junta de Gobierno la modificación o supresión de los ficheros de titularidad pública de responsabilidad de este Colegio Oficial de Farmacéuticos de Teruel.

Disposición final primera. De la presente disposición se dará traslado a la Agencia Española de Protección de Datos, conforme a lo dispuesto en el artículo 39.2.a) de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de carácter personal (LOPD), que dispone que serán objeto de inscripción en el Registro General de Protección de Datos los ficheros de los cuales sean titulares las Administraciones Públicas. Asimismo, y en el artículo 5 del Real Decreto 1332/1994, de 20 de junio de 1994, que desarrolla determinados aspectos de la Ley Orgánica 5/1992, y que está en vigor en cuanto no se oponga a la LOPD, se señala que todo fichero de datos de carácter personal de titularidad pública será notificado a la Agencia Española de Protección de Datos por el órgano competente responsable del fichero para su inscripción en el Registro General de Protección de Datos, mediante el traslado a través del modelo normalizado que al efecto elabore la Agencia, de una copia de la disposición de creación del fichero.

Disposición final segunda. La presente disposición entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel.

Teruel, 14 de enero de 2010. El Secretario del Colegio Oficial de Farmacéuticos de Teruel. Carlos Pellón Sebastián.

ANEXO I

FICHERO COLEGIADOS Y ACREDITADOS

1. Nombre y descripción del fichero: Fichero Colegiados, que contiene los datos personales y profesionales de los farmacéuticos colegiados, acreditados e inscritos, en el Ilustre Colegio Oficial de Farmacéuticos de Teruel.

2. Órgano responsable del fichero: Ilustre Colegio Oficial de Farmacéuticos de Teruel.

3. Servicio o unidad ante los que se deberán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Secretaría del Ilustre Colegio Oficial de Farmacéuticos de Teruel.

4. El carácter informatizado o manual estructurado del fichero: Informatizado y manual.

5. Datos de carácter personal que se incluirán en el fichero, necesarios para cumplir las finalidades colegiales:

-Datos de carácter identificativo: nombre y apellidos, D.N.I./N.I.F., número de colegiado, dirección

postal y electrónica, números de teléfono, firma e imagen.

-Datos de características personales: fecha y lugar de nacimiento, nacionalidad, sexo.

-Datos académicos y profesionales: formación y titulaciones, fecha de expedición del título, experiencia profesional y pertenencia a colegios o asociaciones profesionales. Fecha de alta y en su caso, cambios, modificaciones, comunicaciones de ejercicio profesional en distinto ámbito.

-Datos de detalles del empleo: modalidad de ejercicio profesional y especializaciones.

-Datos de información comercial: actividades y negocios.

-Datos económicos - financieros: datos bancarios.

-Datos de infracciones: infracciones penales y administrativas.

6. Finalidad del fichero y usos previstos del mismo: Fines colegiales descritos en las leyes, estatal y autonómica, de Colegios Profesionales, y especialmente en los Estatutos de la Corporación, destacando, la ordenación del ejercicio profesional, como ejercer la facultad disciplinaria en el orden profesional y colegial y el ejercicio de cualquier otra potestad estatutaria de derecho público.

7. Personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Farmacéuticos colegiados, acreditados o inscritos, en el Colegio O. de Farmacéuticos de Teruel.

8. Procedencia de los datos de carácter personal: De oficio, a instancia del propio interesado o su representante legal, fuentes accesibles al público: Diarios y boletines oficiales y Administraciones Públicas.

Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal: Entrevista, formularios de solicitud o adscripción, declaraciones documentales o telemáticas.

Soporte utilizado para la obtención: Soporte papel, informático o telemático.

9. Entidades destinatarias de las cesiones previstas:

-Ilustre Consejo General de Colegios Oficiales de Farmacéuticos de España.

-Ilustres Consejos Autonómicos y Colegios Oficiales de Farmacéuticos de España.

-Administración estatal, autonómicas, y locales y Administración de Justicia.

-Entidades Privadas con las que el Colegio llegue a Acuerdos o Convenios beneficiosos para los Colegiados, con el consentimiento por parte de los colegiados.

10. Nivel y medidas de seguridad exigibles: Nivel Medio.

ANEXO II

FICHERO FACTURACIÓN RECETAS

1. Nombre y descripción del fichero: Fichero Facturación Recetas, que contiene los datos relativos a las dispensaciones de las Oficinas de Farmacia de la Provincia de Teruel efectuadas mediante recetas.

2. Órgano responsable del fichero: Ilustre Colegio Oficial de Farmacéuticos de Teruel.

3. Servicio o unidad ante los que se deberán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Secretaría del Ilustre Colegio Oficial de Farmacéuticos de Teruel.

4. El carácter informatizado o manual estructurado del fichero: Informatizado y Manual.

5. Datos de carácter personal que se incluirán en el fichero, necesarios para cumplir las finalidades colegiales:

-Datos de carácter identificativo:

Paciente: nombre y apellidos, fecha de nacimiento y Código de Identificación del Paciente (CIP),

Médico prescriptor: Nombre y apellidos, número de colegiado, firma y Clave de Identificación de Asistencia Sanitaria (CIAS)

Farmacéutico: identificación de la Oficina de Farmacia dispensadora y firma.

-Otros datos especialmente protegidos: Medicamento prescrito.

-Datos económicos - financieros: Farmacéutico: ingresos y datos bancarios.

6. Finalidad del fichero y usos previstos del mismo: Fin colegial descrito en los Estatutos de la Corporación: Gestionar, efectuar y tramitar y presentar como órgano de representación exclusivo de los intereses profesionales de los farmacéuticos titulares y propietarios de las oficinas de farmacia, la facturación y liquidación, por las dispensaciones de medicamentos y demás productos sanitarios efectuadas por las oficinas de farmacia al Sistema Nacional de Salud y demás entidades concertadas.

7. Personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Farmacéuticos de la Provincia de Teruel, Médicos y usuarios del Sistema Nacional de Salud.

8. Procedencia de los datos de carácter personal: Recetas médicas del Sistema Nacional de Salud, Comunidades Autónomas, MUFACE, MUGEJU, ISFAS, y Mutuas Patronales. Soporte magnético.

9. Entidades destinatarias de las cesiones previstas:

-Ilustre Consejo General de Colegios Oficiales de Farmacéuticos de España.

-Administración estatal, autonómicas, y locales y Administración de Justicia.

-Administración de Salud autonómica y provincial.

10. Nivel y medidas de seguridad exigibles: Nivel Alto.

ANEXO III**FICHERO RECURSOS,
DENUNCIAS Y SANCIONES**

1. Nombre y descripción del fichero: Fichero "RECURSOS, DENUNCIAS y SANCIONES".

2. Órgano responsable del fichero: Ilustre Colegio Oficial de Farmacéuticos de Teruel.

3. Servicio o unidad ante los que se deberán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Secretaría del Ilustre Colegio Oficial de Farmacéuticos de Teruel.

4. El carácter informatizado o manual estructurado del fichero: Informatizado.

5. Datos de carácter personal que se incluirán en el fichero, necesarios para cumplir las finalidades colegiales:

-Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos, DNI/NIF, número de colegiado, dirección a efectos de notificaciones.

-Datos especialmente protegidos relativos a infracciones: Datos referentes a diligencias informativas, tramitación de expedientes y cumplimiento y ejecución de resoluciones y sentencias.

6. Finalidad del Fichero:

- Registro de reclamaciones, quejas y/o denuncias presentadas frente actuaciones de los profesionales colegiados, de los acreditados y de los inscritos, así como de las Sociedades profesionales.

- Control de tramitación y resolución de quejas y denuncias.

- Control deontológico y disciplinario del ejercicio profesional.

- Gestión y control de tramitación de expedientes.

- Gestión y control de recursos relacionados con la tramitación de expedientes en vía administrativa y jurisdiccional.

- Emisión de Certificaciones.

- Cumplimiento y ejecución de resoluciones y sentencias.

7. Personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos:

-Profesionales colegiados, acreditados o inscritos, denunciadores e interesados.

8. Procedencia de los datos de carácter personal y procedimiento de recogida de los datos:

-El propio interesado o su representante legal.

-Documental o telemática, procedentes de denuncias o reclamaciones relacionadas con el procedimiento.

9. Entidades destinatarias de las cesiones previstas:

-Ilustre Consejo General de Colegios Oficiales de Farmacéuticos de España, Consejos de Colegios Autonómicos y Colegios Oficiales de la misma Profesión.

- Órganos Jurisdiccionales.

- Administración General del Estado, de las Comunidades Autónomas y Locales.

- Comunicaciones necesarias para la tramitación y ejecución de actuaciones.

- Colegios Oficiales Profesionales que correspondan.

10. Transferencias.

-Autoridades competentes de los Estados miembros de la Unión Europea, o de origen o de acogida, de los profesionales acreditados y de los inscritos.

11. Nivel y medidas de seguridad exigibles: Nivel Medio.

ANEXO IV**FICHERO REGISTRO
DE SOCIEDADES PROFESIONALES**

1. Nombre y descripción del fichero: Fichero "Registro de Sociedades Profesionales", este fichero contendrá los datos personales necesarios para la gestión del Registro de sociedades Profesionales del Colegio Oficial de Farmacéuticos de Teruel, todo ello de conformidad al art. 8.4 y concordantes de la Ley 2/2007, de 15 de marzo, de Sociedades Profesionales.

2. Órgano responsable del fichero: Ilustre Colegio Oficial de Farmacéuticos de Teruel.

3. Servicio o unidad ante los que se deberán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Secretaría del Ilustre Colegio Oficial de Farmacéuticos de Teruel.

4. El carácter informatizado o manual estructurado del fichero: Informatizado y Manual.

5. Datos de carácter personal que se incluirán en el fichero, necesarios para cumplir las finalidades colegiales:

Datos identificativos de la Sociedad Profesional y de los socios:

-Nombre y apellidos

-DNI/NIF, CIF, Pasaporte o permiso de residencia

-Dirección profesional: incluye teléfono, fax, e-mail y web si dispone.

-Denominación y razón social de la Sociedad.

-Actividad o actividades que constituyen el objeto social del objeto profesional.

-Notario autorizante. Registrador mercantil.

Datos académicos y profesionales:

-Identificación de los socios profesionales de sociedad profesional: número de colegiado y Colegio profesional de pertenencia. Fecha de alta y, en su caso, cambios, modificaciones, comunicaciones de ejercicio profesional en distinto ámbito territorial al del colegio de adscripción y baja colegial.

-Identificación de los socios no profesionales de la sociedad profesional.

-Identificación de las personas que se encarguen de la administración y representación de las sociedades profesionales, expresando la condición de socio profesional o no, de cada una de ellas.

-Otros números de identificación, en su caso.

-Fecha de expedición del Título y Universidad de los socios profesionales. En el caso de titulados

extranjeros, además, documento acreditativo del reconocimiento, homologación o convalidación del título que facultan para el ejercicio de la actividad profesional que constituya el objeto social de la sociedad.

-Autoridad competente del Estado miembro de la Unión Europea, de origen o de acogida, del profesional inscrito.

-Circunstancias que afectan a la habilitación profesional, incompatibilidades y resoluciones sancionadoras o judiciales.

-Ámbito territorial de actuación en el ejercicio de la profesión.

Datos especialmente protegidos relativos a la comisión de infracciones penales y administrativas: Expedientes disciplinarios y/o deontológico de sociedades profesionales.

Otros datos:

-Domiciliación bancaria.

-Fecha y reseña identificativa de la escritura pública de constitución de las sociedades profesionales. Registrador Mercantil.

-Compañía aseguradora de la sociedad civil profesional.

-Reseña identificativa de la autorización administrativa que faculta para el ejercicio de la actividad profesional, caso de ser necesaria.

6. Finalidad del fichero:

-Registro y publicidad de sociedades profesionales en el Registro de Sociedades Profesionales en los términos establecidos por los artículos 1.1, 8.2 y en relación con este último, 7.2 de la ley 2/2007: Denominación o razón social y domicilio de la sociedad profesional; fecha y reseña identificativa de la escritura pública de constitución y notario autorizante y duración de la sociedad; actividad o actividades que constituyen su objeto social; identificación de socios profesionales, de socios no profesionales y de los representantes y administradores de la sociedad profesional, colegio profesional de pertenencia y número de colegiado de los otorgantes de la escritura pública.

-Comunicación al Ministerio de Justicia.

-Control del ejercicio de la actividad profesional y especialización de sociedades profesionales.

-Control de incompatibilidades legales profesionales de socios profesionales y no profesionales.

-Control de inhabilitaciones de socios profesionales y no profesionales.

-Cumplimiento y ejecución de resoluciones y sentencias referidas a sociedades profesionales.

-Emisión de certificaciones relacionadas con el ejercicio de potestades jurídico-públicas de las sociedades profesionales.

-Envío de comunicaciones a las sociedades profesionales, en el ámbito nacional e internacional vinculadas con el ejercicio de potestades de derecho público.

-Turnos y horarios de asistencia en establecimiento sanitario y servicio de interés público.

-Fines científicos, históricos y estadísticos.

-Mediación y arbitraje.

-El ejercicio de cualquier otra potestad estatutaria de derecho público.

7. Personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos.

-Socios, administradores y representantes de la sociedad profesional que deba ser inscrita en el Registro de Sociedades profesionales del Colegio Oficial de Farmacéuticos de Teruel, así como de los Notarios autorizantes de las escrituras de formalización y constitución de la sociedad, y demás actos de formalización en escritura pública derivadas de la sociedad profesional, registradores.

8. Procedencia y procedimiento de recogida de los datos.

-Procedencia de los datos de carácter personal: De oficio, a instancias del propio interesado o su representante legal, así como de otros colegios, de los Notarios o del Registro Mercantil.

-Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal: comunicación del Registro Mercantil, encuestas o entrevistas y formularios o cupones.

-Soporte utilizado para la obtención: soporte papel, informático o telemático.

9. Entidades destinatarias de las cesiones previstas.

-Consejo General de Colegios Oficiales de Farmacéuticos de España, Consejos de Colegios O. de Farmacéuticos Autonómicos y Colegios Oficiales de Farmacéuticos.

-Consejos y Colegios de otras profesiones, cuando sea para el ejercicio de actividades multidisciplinares no incompatibles a través de sociedades profesionales o cuando así se disponga en una Ley.

-Órganos jurisdiccionales.

-Administraciones General del Estado, de las Comunidades Autónomas, Local e Instituciones de carácter público competentes, para el ejercicio de competencias similares o cuando así lo establezca una Ley.

-Ministerio de Justicia respecto de los datos a que se refieren los artículos 1.1, 8.2 y en relación a éste último 7.2 de la Ley 2/2007.

-Servicios Públicos responsables de la producción de estadísticas oficiales.

-Seguros obligatorios de Responsabilidad Profesional de las sociedades profesionales.

-Cualquier otra que resulte de la normativa vigente, con rango de Ley.

10. Transferencias.

Autoridades competentes de los estados miembros de la Unión Europea, de origen o de acogida, de los socios y/o socios no profesionales de las sociedades profesionales y/o de las sociedades profesionales inscritas.

11. Nivel y medidas de seguridad exigibles.

Nivel Medio.

ACTA DE CREACIÓN DE FICHEROS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL DE TITULARIDAD PÚBLICA:

Acuerdo de la Junta de Gobierno de 14 de enero de 2010, por el que se aprueba:

*La creación de los ficheros, de titularidad pública, de datos de carácter personal, "Fichero Profesionales Colegiados", "Fichero Facturación Recetas", "Fichero Sociedades Profesionales" y "Fichero Recursos, Quejas y Sanciones" del Ilustre Colegio Oficial de Farmacéuticos de Teruel.

*El texto de la Disposición de Creación de los ficheros, de titularidad pública, de datos de carácter personal de los ficheros: "Profesionales Colegiados", "Facturación Recetas", "Registro de Sociedades Profesionales" y "Recursos, Quejas y Sanciones" del Ilustre Colegio Oficial de Farmacéuticos de Teruel.

*La remisión de la Disposición citada en el párrafo anterior al "Boletín Oficial" de la provincia de Teruel.

Teruel, 14 de enero de 2010.-El Secretario, Carlos Pellón Sebastián.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Núm. 34.330

MEZQUITA DE JARQUE

Por este Ayuntamiento se está tramitando autorización especial para la instalación de UNA TORRE DE MEDICIÓN DE VIENTO, a instancia de RURAL DE ENERGÍAS ARAGONESAS, S.A., en la finca del Polígono 540, Parcela 5029 del término municipal de Mezquita de Jarque, calificada como suelo no urbanizable genérico.

De conformidad con lo establecido en el artículo 32.1.b) de la Ley 3/2009, de 17 de junio, de Urbanismo de Aragón, la solicitud y su documentación adjunta, incluyendo los informes preceptivos, quedan sometidas a información pública por plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel, a efectos de que se formulen cuantas observaciones y alegaciones se estimen convenientes.

Durante dicho plazo el expediente podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales.

Mezquita de Jarque, 16 de diciembre de 2009.-El Alcalde, Herminio Sancho Iñiguez

Núm. 34.537

ANDORRA

Solicitada por D. Manuel Orleans Barón, en representación de Distribución Internacional de Alimentación, S.A., licencia ambiental de actividades clasificadas para la instalación de Supermercado de

Alimentación con emplazamiento en Avda. Dos de Mayo, s/n U.E. 20B, en este Ayuntamiento se tramita el oportuno expediente.

En cumplimiento con el artículo 65.2 de la Ley 7/2006, de 22 de junio, de Protección Ambiental de Aragón, se procede a abrir periodo de información pública por término de quince días desde la inserción del presente Anuncio en el "Boletín Oficial de Aragón", sección Teruel, para que, quienes se vean afectados por algún modo por dicha actividad, presenten las observaciones que consideren pertinentes.

El expediente objeto de esta información se encuentra depositado en las dependencias de este Ayuntamiento, pudiéndose consultar en la misma durante horario de oficina de 7:30 a 14:30 horas.

Andorra, 12 de enero de 2010.-El Alcalde, Luis Ángel Romero Rodríguez.

Núm. 34.605

ALFAMBRA

De conformidad con lo establecido por la Resolución de 28 de abril de 2005, de la Presidencia del Instituto Nacional de Estadística y del Director General de Cooperación local, por la que se dictan instrucciones técnicas a los Ayuntamientos sobre el procedimiento para acordar la caducidad de las inscripciones padronales de los extranjeros no comunitarios sin autorización de residencia permanente y no renovadas cada dos años.

Y conforme al Decreto de Alcaldía de fecha 12 de enero de 2010 acordando la caducidad de las inscripciones padronales, y por tanto su baja en el Padrón Municipal de Habitantes.

Dado que no se ha podido notificar personalmente a los interesados, conforme a lo previsto en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y ante posibles alegaciones se procede a publicar el nombre de los afectados:

APELLIDOS Y NOMBRE	Nº DE DOCUMENTO
ELLIOT PALAVICHINI DÍAZ	C1258977

Alfambra, 15 de enero de 2010.-El Alcalde, Amador Villamón Martínez.

Núm. 34.633

BLANCAS

La Alcaldía presidencia ha dictado en fecha 16 de diciembre de 2009 Resolución sobre nombramiento de Teniente de Alcalde, cuya parte dispositiva es el tenor literal siguiente:

Esta Alcaldía en virtud de las facultades conferidas por el artículo 23 de la Ley de Bases de Régi-

men Local artículo 32.2 de la Ley de Administración Local de Aragón y artículo 46 del Reglamento de Organización Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, HA RESUELTO:

Primero.- Nombrar Primer Teniente de Alcalde de este Ayuntamiento a D. FERNADNO RECIO VALENZUELA, este sustituirá al Alcalde en los casos de vacante, ausencia o enfermedad.

Segundo.- Dar cuenta de la presente Resolución al Pleno, en la primera sesión que se celebre.

Tercero.- Publíquese en el "Boletín Oficial de Aragón". Sección de Teruel sin perjuicio de su efectividad desde el día siguiente de la misma.

Cuarto.- Notifíquese la presente Resolución al Teniente de Alcalde designado.

Lo que se hace público para general conocimiento.

El Alcalde, José Román Valenzuela Esteban.

Núm. 34.634

SARRIÓN

EL ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE SARRIÓN (TERUEL). HACE SABER:

Que D. Narciso Martín Novella, en representación del AYUNTAMIENTO DE SARRIÓN, solicita licencia municipal para el ejercicio de la actividad de INSTALACIÓN DE UN PUNTO LIMPIO en un inmueble de su propiedad sito en la parcela 8 del polígono 10.

Lo que en cumplimiento de lo establecido en la vigente legislación sobre protección ambiental de Aragón, se hace público para que quienes pudieran resultar afectados de algún modo por la mencionada actividad que se pretende instalar, puedan formular ante este Ayuntamiento por escrito, las observaciones pertinentes en el plazo de quince días a contar de la inserción del presente Edicto en el "Boletín Oficial" de la provincia.

Sarrión, 27 octubre de 2009.-El Alcalde, Narciso Martín Novella.

Núm. 34.560

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALCAÑIZ

D. Manuel Orleans Barón, en nombre de DISTRIBUIDORA INTERNACIONAL DE ALIMENTACIÓN, S.A. ha solicitado licencia de actividad para reforma parcial de supermercado y ampliación de nave anexa para uso de almacén del supermercado, con emplazamiento en Avda. de Zaragoza, nº 11, en Alcañiz.

Lo que se hace público, en cumplimiento de lo preceptuado en el artículo 65 de la Ley 7/2006, de 22 de junio de Protección Ambiental de Aragón, a fin

de quienes se consideren afectados de algún modo por la actividad de referencia, puedan formular, por escrito, que presentarán en la Secretaría del Ayuntamiento, las observaciones pertinentes, durante el plazo de 15 días.

A tenor de lo establecido en la Ley del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas (Nº 30/1992), artículo 59.4, todos aquellos que no se encuentren en su domicilio en el momento de proceder a la entrega de la notificación personal, se considerarán notificados por este anuncio.

Alcañiz, 11 de enero de 2010.-La Alcaldesa-Presidenta, (ilegible).

Núm. 34.559

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALCAÑIZ

Dª Mª Teresa Espallargas Ponz, en nombre de DISTRIBUCIONES ALCAÑIZ BAJO ARAGÓN, S.L., ha solicitado licencia de actividad para venta y almacén, con emplazamiento en Polígono La Estación, Nave 7, de Alcañiz.

Lo que se hace público, en cumplimiento de lo preceptuado en el artículo 65 de la Ley 7/2006, de 22 de junio de Protección Ambiental de Aragón, a fin de quienes se consideren afectados de algún modo por la actividad de referencia, puedan formular, por escrito, que presentarán en la Secretaría del Ayuntamiento, las observaciones pertinentes, durante el plazo de 15 días.

A tenor de lo establecido en la Ley del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas (Nº 30/1992), artículo 59.4, todos aquellos que no se encuentren en su domicilio en el momento de proceder a la entrega de la notificación personal, se considerarán notificados por este anuncio.

Alcañiz, 12 de enero de 2010.-La Alcaldesa-Presidenta, (ilegible).

Núm. 34.625

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALCAÑIZ

La Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el treinta de diciembre de 2009, aprobó inicialmente el Proyecto de Urbanización de la Unidad de Ejecución "El Molinillo" resultante de la aprobación de la modificación nº 9 del PGOU de Alcañiz, quedando el expediente expuesto al público para que puedan presentarse alegaciones en el plazo de 20 días hábiles contados a partir del siguiente en que aparezca este Anuncio en el "Boletín Oficial" de la provincia de Teruel.

Alcañiz, 13 de enero de 2010.-La Alcaldesa, (ilegible).

Núm. 34.650

BÁGUENA

De conformidad con lo que tiene acordado el Pleno de este Ayuntamiento, por medio del presente anuncio se efectúa convocatoria de licitación por procedimiento abierto, atendiendo a varios criterios de adjudicación, para el alquiler de la vivienda de propiedad municipal sita en calle Eras Bajas nº 83, de esta localidad.

1. Entidad adjudicadora.

- a) Organismo: Ayuntamiento de Báguena.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría Municipal.

2. Objeto del contrato.

- a) Descripción del objeto: Alquiler de la vivienda sita en calle Eras Bajas nº 83 de Báguena, de titularidad municipal.

- c) Lugar de ejecución: Eras Bajas nº 83.

- d) Plazo de ejecución: 5 años.

3. Tramitación y procedimiento.

- a) Tramitación: Ordinario.

- b) Procedimiento: Abierto.

4. Presupuesto base de licitación. Importe total: 200 euros mes IVA no incluido.

5. Garantía provisional: No hay.

6. Obtención de documentación e información.

- a) Entidad: Ayuntamiento de Báguena.

- b) Domicilio: C/ San Valentín nº 2.

- c) Localidad y código postal: 44320.

- d) Teléfono: 978 733001.

- e) Telefax: 978 733001.

- f) Correo electrónico aytobaguena@aragon.es

- g) Fecha límite de obtención de documentos e información: El último día que termina el plazo de presentación de ofertas.

7. Criterios de valoración de las ofertas.

-Mejora precio de licitación: Hasta 5 puntos (+ 20 € = 0,50 puntos, + 40 € = 1,50 puntos, +60 € = 2 puntos, + 80 € = 2,50 puntos, + 100 € = 3,50 puntos, +120 € = 4,25 puntos + 140€ = 5 puntos.

-Vecino del pueblo: 0,20 puntos por año máximo: 1 punto.

-Número de hijos: Por cada hijo menor de 18 años: 0,50 puntos.

8. Presentación de las ofertas.

- a) Fecha límite de presentación: Vigésimo sexto día natural a partir del siguiente de la publicación del presente edicto en el "Boletín Oficial" de la provincia.

- b) Documentación a presentar: La especificada en la cláusula decimocuarta del Pliego de Condiciones.

- c) Lugar de presentación: Ayuntamiento de Báguena.

1ª Entidad: Ayuntamiento de Báguena.

2ª Domicilio: C/ San Valentín nº 1.

3ª Localidad y código postal: 44320.

9. Apertura de las ofertas.

- a) Fecha: Tercer día hábil siguiente al último del plazo de presentación de ofertas o del siguiente, si aquel cayese en sábado o día no hábil.

- e) Hora: 13 horas.

Báguena, 7 de enero de de 2010.-El Alcalde, Jesús Sanz Sánchez.

Núm. 34.647

COMARCA DEL JILOCA

Habiéndose publicado con fecha 4 de diciembre de 2009, "Boletín Oficial" de la provincia número 232, la aprobación inicial del Reglamento del Servicio Programa Madrugadores, aprobado por el Pleno del Consejo Comarcal en sesión de fecha 12 de noviembre de 2009, y no habiéndose presentado ninguna reclamación, de conformidad con el art. 140 de la Ley 7/1999, de 9 de abril de Administración Local de Aragón, y el art. 132 del Reglamento de Bienes, Actividades, Servicios y Obras de las Entidades Locales de Aragón se eleva a definitivo el acuerdo de aprobación inicial, publicándose a continuación el texto íntegro:

REGLAMENTO REGULADOR DEL SERVICIO PROGRAMA MADRUGADORES DE LA COMARCA DEL JILOCA.

Artículo 1.- Objeto y Finalidad.

Es objeto del presente reglamento la regulación de las condiciones generales de funcionamiento y admisión del Servicio Comarcal denominado "Programa Madrugadores", cuya finalidad es facilitar la conciliación de la vida familiar y laboral, permitiendo a los padres que inician su jornada laboral en horario anterior al inicio de las actividades lectivas del Centro o Centros Escolares, dejar a sus hijos en el recinto escolar con profesionales que se harán cargo de ellos hasta el comienzo de las clases.

Como servicio comunitario, el servicio de Madrugadores está abierto a todos los niños y niñas escolarizados de la Comarca del Jiloca, y su funcionamiento es democrático y plural.

Artículo 2.-

El Servicio Madrugadores se desarrollará en las instalaciones de los Centros Escolares de la Comarca del Jiloca, previa solicitud del Centro a la Presidencia de la Comarca.

Se requiere un mínimo de 10 alumnos interesados en cada localidad para solicitar el servicio.

Una vez iniciado el programa, si se produce un incumplimiento de las condiciones establecidas o ante la falta de asistencia de alumnos podrá reajustarse o incluso suspenderse.

Artículo 3.- Horario.

El programa Madrugadores se desarrolla durante el curso escolar, todos los días lectivos, de 07:45 a 09:30 horas.

Artículo 4.- Actividades.

Las actividades que se lleven a cabo se relacionarán con áreas lúdicas y socioculturales, no indispensables para la consecución de los objetivos curriculares, y facilitarán el desarrollo personal y social de los niños. En ningún caso deben interferir o desplazar a las actividades extraescolares programadas por el Centro Escolar.

Artículo 5.- Beneficiarios.

Serán beneficiarios del servicio los alumnos del Centro Escolar en el que se desarrolle el Programa Madrugadores, cuyos padres justifiquen documentalmente, la necesidad de conciliar la vida laboral y familiar.

Artículo 6.- Dependencia.

El servicio Programa Madrugadores depende orgánica y funcionalmente de la Comarca del Jiloca, teniendo en cuenta las instrucciones de la Comisión Mixta creada al efecto.

Artículo 7.- Comisión Mixta.

En cada localidad en la que se preste el Servicio programa Madrugadores, se constituirá una Comisión Mixta integrada por:

- El Presidente de la Comarca del Jiloca.
- El Alcalde del municipio en el que se desarrolle el servicio.
- El director del Centro Escolar.
- Un representante de los padres.
- Un trabajador del servicio.

Las funciones de la Comisión Mixta serán las siguientes:

- Control y seguimiento del servicio.
- Proposición de actividades.
- Elaboración de un informe anual de evaluación.

Se establecerá una reunión anual, así como las que se consideren necesarias por circunstancias extraordinarias, a petición de cualquiera de las partes.

Artículo 8.- Personal.

El personal que presta el servicio estará en posesión del título de Monitor de Tiempo Libre. Sus funciones son:

- Cuidar y vigilar a los niños.
- Desarrollar las actividades programadas.
- Atender e informar a los padres sobre cualquier circunstancia que afecte al desarrollo del servicio.
- Facilitar a los padres la información que soliciten sobre sus hijos.
- Ayudar a desayunar a los niños, cuando sea necesario, fomentando su autonomía.

Artículo 9.- Aspectos médicos.

1.- No serán admitidos los niños que padezcan enfermedades transmisibles, que se encuentren enfermos y/o tengan fiebres altas (más de 38° de fiebre). La aparición de estas enfermedades deberá ser comunicada por los padres, tutores o representantes legales a Comarca del Jiloca.

2.- En caso de enfermar en el Centro, se avisará para que el menor fuera recogido a la mayor brevedad posible.

3.- Si los niños deben tomar alguna medicación, o tratamiento continuado, se debe adjuntar prescripción médica en la que se especificará la dosis, hora y nombre del medicamento, sin la cual no se administrará ninguna medicación. Tendrá que venir en sus respectivas cajas, y se realizará autorización por escrito de los padres. Comarca del Jiloca no se hace responsable de medicar a los niños.

4.- Sin perjuicio de lo dispuesto en el párrafo anterior, los padres, tutores o representantes legales deberán poner en conocimiento de Comarca del Jiloca cualquier dato o circunstancia que resulte de interés para el cuidado del menor.

5.- Cuando las circunstancias lo requieran, Comarca del Jiloca podrá exigir a los niños que hayan padecido una enfermedad transmisible, un certificado médico acreditativo de haber superado el periodo de transmisibilidad de la misma.

6.- En caso de enfermedad, de accidente sobrevenido en el Centro, y tras las primeras atenciones en el propio Centro o dependencias médicas, dicha circunstancia se pondrá a la mayor brevedad posible, en conocimiento de los padres, tutores o representantes legales del menor.

7.- Los padres deberán facilitar al menos dos teléfonos de localización para urgencias.

En el expediente de cada niño se hará constar en su caso, el número de seguridad social para poder ser atendido por los servicios médicos así como la autorización de los padres y/o tutores a acudir a los servicios sanitarios con la mayor inmediatez posible, cuando así lo consideren los Monitores ante una situación sobrevenida.

Artículo 10.- Derechos de los niños y niñas.

Son derechos de los niños y niñas beneficiarios de servicio:

1.- Que las actividades y organización del Programa Madrugadores se desarrollen en el interés de los mismos.

2.- Tanto los niños y niñas que participan en el Programa como los que soliciten su ingreso, no sufrirán distinción o discriminación por motivo de raza, sexo, idioma, religión, orientación política o de cualquier otra índole de origen nacional o social, posición económica, nacimiento u otra condición, ya sea del propio niño o niña o de su familia.

3.- La programación y realización de las actividades tendrán en cuenta el interés y el juego del niño o niña y su nivel de desarrollo, favoreciendo su autoconcepto positivo.

4.- Los niños y niñas disfrutarán de un ambiente de afecto y seguridad que favorezcan el desarrollo pleno y armónico de su personalidad.

5.- Se prohíbe expresamente cualquier tipo de maltrato físico o psíquico, así como cualquier exigencia o experiencia inadecuadas para su edad y nivel de desarrollo.

Artículo 11.- Derechos y deberes de los padres.

Como quiera que son los padres y/o tutores quienes tienen la más directa relación con la crianza

y desarrollo psicosocial del niño, en la gestión que se juzga necesaria para el funcionamiento del servicio, se promocionarán los cauces necesarios para la participación de los padres.

Son derechos de los padres y/o tutores:

- 1.- A elegir a sus representantes y participar a través de ellos en la Comisión Mixta.
- 2.- A colaborar en las actividades del Programa Madrugadores.
- 3.- A recibir información, orientación y formación sobre la participación de sus hijos en el Programa.

Son deberes de los padres:

- 1.- El abono de la tasa correspondiente, de conformidad con la ordenanza comarcal reguladora.
- 2.- Comportamiento cívico del padre/madre o tutor en el Centro respecto a los niños y niñas, personal, otros padres o madres, etc.
- 3.- Declarar enfermedades y alergias que puedan padecer los menores.

Artículo 12.- Derechos y deberes del personal técnico.

Derechos del personal técnico:

- 1.- Que Comarca del Jiloca facilite los medios necesarios para desarrollar su labor en condiciones de libertad, dignidad y seguridad.
- 2.- Promover iniciativas.
- 3.- Ejercer sus derechos laborales de acuerdo con la legislación vigente.

Deberes del personal técnico:

- 1.- Trabajar en equipo.
- 2.- Respetar a los niños y niñas en todo momento y fomentar su autonomía. Interesarse en caso de ausencia y estar a disposición de los padres y madres para cualquier cuestión sobre la participación de los niños en el Programa.
- 3.- Mantener las aulas ordenadas y cuidar el material.
- 4.- No dejar nunca solos a los niños y niñas sin vigilancia.
- 5.- Asumir en determinado momento tareas que no son propias para contribuir a un buen desarrollo de las actividades.
- 6.- Ayudar a los niños y niñas en su desarrollo evolutivo.
- 7.- Guardar estricta confidencialidad sobre los datos personales de los menores a los que tengan acceso en razón de sus funciones.

Artículo 13.- Solicitud de admisión.

Las solicitudes se realizarán conforme al modelo Anexo I de esta ordenanza, dirigida al Sr. Presidente de la Comarca del Jiloca y deberán ir acompañadas de la siguiente documentación:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad de los padres o tutor.
- Fotocopia del Libro de familia completo.
- Justificación de la situación laboral en el momento de la solicitud con especificación de la jornada laboral.

La solicitud se realizará en el Centro Escolar o en las oficinas comarcales, y se entiende realizada para

el curso escolar o mes completo, no admitiendo aquellas otras por circunstancias sobrevenidas de carácter puntual.

Artículo 14.- Bajas.

Se causará baja en el servicio Programa Madrugadores por alguna de las siguientes causas:

- A) Por solicitud de los padres, madres o tutores.
- B) Por impago de la cuota establecida.
- C) Por comprobación de falsedad en los datos declarados o en los documentos aportados.
- D) Por incumplimiento reiterado de las normas establecidas en el presente reglamento.

Las bajas serán resueltas por el Sr. Presidente de la Comarca del Jiloca y notificadas a los padres, madres o tutores del menor. Contra dicha resolución, se podrá interponer el correspondiente recurso.

Artículo 15.- Financiación del Servicio.

La prestación del servicio Programa Madrugadores se financia con las cuotas que abonan los usuarios, los recursos generales de la Comarca del Jiloca y el Ayuntamiento respectivo, y/o ayudas de otras entidades públicas o privadas.

Artículo 16.- Cuotas.

Las cuotas a abonar vienen establecidas según la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la prestación del servicio Programa Madrugadores.

Disposición Final.

De acuerdo con lo establecido en los artículos 70.2 y 65.2 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el presente Reglamento entrará en vigor a los quince días de su publicación en el "Boletín Oficial" de la provincia.

Calamocha, 18 de enero de 2010.-El Presidente, Joaquín Sánchez Romero.

Núm. 34.648

COMARCA DEL JILOCA

Habiendo transcurrido el plazo señalado en el art. 17.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, sin que se haya presentado reclamación alguna contra el acuerdo del pleno del Consejo Comarcal del Jiloca en sesión celebrada el día 12 de noviembre de 2009 (anuncio publicado en el B.O.P. núm. 232, de fecha 4 de diciembre de 2009), adquiere carácter definitivo el acuerdo de imposición y ordenación de la Ordenanza Fiscal cuyo texto íntegro se publica a continuación:

ORDENANZA FISCAL Nº 12

REGULADORA DE LA TASA POR PRESTACIÓN DEL SERVICIO PROGRAMA MADRUGADORES.

Artículo 1º -

En uso de las facultades concedidas en los artículos 133.2 y 142 de la Constitución y por el artículo

106 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y de conformidad con lo previsto en el artículo 20.4 ñ) del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, esta Comarca establece la presente Ordenanza reguladora de la Tasa por la prestación del Servicio Programa Madrugadores.

Artículo 2º - Hecho imponible.

Constituye el hecho imponible de esta tasa la prestación del Servicio Programa Madrugadores, que consiste en facilitar la conciliación de la vida familiar y laboral, permitiendo a los padres que inician su jornada laboral en horario anterior al inicio de las actividades lectivas del Centro o Centros Escolares, dejar a sus hijos en el recinto escolar con profesionales que se harán cargo de ellos hasta el comienzo de las clases.

La obligación de contribuir nace desde el momento en que se inicie la prestación del servicio derivada del hecho imponible.

Artículo 3º - Sujeto pasivo.

Son sujetos pasivos, en concepto de contribuyentes, las personas físicas que soliciten la prestación de servicios que integran el hecho imponible.

Los beneficiarios se determinarán dependiendo de la organización y el Personal Técnico disponible.

Artículo 4º - Responsables.

Responderán solidariamente de las obligaciones tributarias del sujeto pasivo las personas físicas y jurídicas a que se refiere el artículo 42 de la Ley 58/2003 General Tributaria.

Serán responsables subsidiarios las personas o entidades a que se refiere el artículo 43 de la Ley General Tributaria, en los supuestos y con el alcance que señala el artículo 41 de la citada Ley.

Artículo 5º - Base imponible y cuota tributaria.

La cuota tributaria a exigir por la prestación del servicio se determinará con arreglo a la siguiente tarifa:

Hasta 100,00 € por mes.

En los años sucesivos, empezando por el 2011, si no se actualiza la presente ordenanza fiscal, se aplicará a la prestación de este servicio el incremento anual que realice la empresa prestataria sin necesidad de modificación ni aprobación previa.

Artículo 6º - Devengo.

Se devenga la tasa y nace la obligación de contribuir desde el momento en que se inicia, a todos los efectos, la prestación del servicio. Se formalizará mediante adeudo en cuenta.

Artículo 7º -

El cobro de la tasa se hará mediante recibos mensuales. La cuota que no se haya hecho efectiva, dentro del mes siguiente a la terminación del período respectivo, se exigirá por la vía de apremio a los deudores del Servicio.

El pago se realizará mensualmente.

Artículo 8º - Liquidación, inspección y recaudación.

La gestión, liquidación, inspección y recaudación de esta Tasa se realizará de acuerdo con lo prevenido en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y en las demás Leyes del Estado reguladoras de la materia, así como en las disposiciones dictadas para su desarrollo.

Artículo 9º - Infracciones y sanciones.

Se aplicará el régimen de infracciones y sanciones reguladas en la Ley General Tributaria y en las Disposiciones que la complementen y desarrollen.

Disposición adicional

En lo no previsto específicamente en esta Ordenanza serán de aplicación las normas contenidas en el 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, Ley 58/2002, de 17 de diciembre, General Tributaria y Reglamento General de Recaudación.

La presente Ordenanza fiscal, debidamente aprobada, entrará en vigor una vez que se haya publicado íntegramente el acuerdo definitivo y el texto de la misma en el "Boletín Oficial" de la provincia, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

Calamocha, 18 de enero de 2010.-El Presidente, Joaquín Sánchez Romero.

Núm. 34.643

AGUAVIVA

Por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local en Sesión Ordinaria celebrada el día 2 de diciembre de 2009, se aprobó la adjudicación definitiva del contrato de obras de REDES DE ABASTECIMIENTO Y SANEAMIENTO EN AGUAVIVA, lo que se publica a los efectos del artículo 138 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

1. Entidad adjudicadora.

- a) Organismo: Ayuntamiento de Aguaviva.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría.

2. Objeto del contrato.

- a) Tipo de contrato: Obra.
- b) Descripción del objeto: Redes de Abastecimiento y Saneamiento en Aguaviva.
- c) Boletín o Diario Oficial y Perfil de Contratante: B.O.P.

3. Tramitación, procedimiento.

- a) Tramitación: Ordinaria.
- b) Procedimiento: Negociado sin publicidad.

4. Precio del contrato.

Precio: 118.534,47 euros y 18.965,53 euros de IVA. Incluye honorarios de Dirección de obra.

5. Adjudicación definitiva.

- a) Fecha: 2-diciembre-2009.

b) Contratista: CONSTRUCCIONES Y EXCAVACIONES LECHA, S.L.

c) Nacionalidad: Española.

d) Importe de adjudicación: Precio 118.238,13 euros y 18.918,10 euros de IVA. Incluye honorarios de Dirección de obra.

Aguaviva, 29 de diciembre de 2009.-El Alcalde, Luis Brício Manzanares.

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 tablones 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:

34.704.-Teruel.-Aprobación inicial de la modificación de la Ordenanza Reguladora de la ocupación de vía pública, mediante la instalación de barras de bar, con motivo de la celebración de las fiestas de la Vaquilla del Ángel de la ciudad de Teruel.

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:

Expediente de Modificación de Créditos del Presupuesto

34.691.-Cuevas Labradas, núm. 1/2009.

34.495.-Blancas, núm. 2/2009.

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 y Fax.: 978647401

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 €

Trimestral impreso: 100,00 €

Venta Ejemplares:

Número suelto 0,30€/ página
impresa

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.