

# BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE TERUEL



BOP TE Número 213

9 de noviembre de 2010

## SUMARIO

	Página
<b>ORGANISMOS OFICIALES</b>	
Tesorería General de la Seguridad Social .....	2
Agencia Tributaria .....	7
<b>ADMINISTRACIÓN LOCAL</b>	
Excma. Diputación Provincial de Teruel .....	13
<b>Ayuntamientos</b>	
Teruel .....	14
Consortio Agrupación nº 8 de Residuos Sólidos y Urbanos .....	15
Gea de Albarracín .....	15
Alcañiz .....	16
Los Olmos .....	17
Ejulve .....	24
Exposición de documentos .....	32

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](mailto:boletin@dpteruel.es) web: <https://236ws.dpteruel.es/bop>

BOLETÍN OFICIAL  
Franqueo Concertado  
44000003/14

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

## TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL

Núm. 39.072

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE TERUEL

## EDICTO DE NOTIFICACIÓN DE RECLAMACIONES DE DEUDA

El Jefe de la Unidad competente de la Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en Teruel, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (B.O.E. 27/11/92), a los sujetos responsables del pago de deudas comprendidos en la relación que se acompaña, epigrafiados de acuerdo con el Régimen de la Seguridad Social en el que se encuentran inscritos, ante la imposibilidad por ausencia, ignorado paradero o rehusado, de comunicarles las reclamaciones por descubierto de cuotas a la Seguridad Social, emitidos contra ellos, se les hace saber que, en aplicación de lo previsto en el artículo 30.3 de la Ley General de la Seguridad Social, de 20 de junio 1994 (B.O.E. 29/06/94), según la redacción dada al mismo por el artículo 5.6 de la Ley 52/2003, de disposiciones específicas en materia de Seguridad Social (B.O.E. 11/12/03), en los plazos indicados a continuación, desde la presente notificación, podrán acreditar ante la Administración correspondiente de la Seguridad Social, que han ingresado las cuotas reclamadas mediante los documentos tipo 2 y 3 (Reclamaciones de deuda sin y con presentación de documentos), 9 (Reclamación acumulada de deuda) y 10 (Reclamación de deuda por derivación de responsabilidad):

a) Notificación entre los días 1 y 15 de cada mes, desde aquella hasta el día 5 del mes siguiente o el inmediato hábil posterior, en su caso.

b) Notificación entre los días 16 y último de cada mes, desde aquella hasta el día 20 del mes siguiente o el inmediato hábil posterior, en su caso.

Respecto de las cuotas y otros recursos reclamados mediante documentos tipo 1 (Actas de liquidación), 4 (Reclamaciones de deuda por infracción), 6 (Reclamaciones de otros recursos) y 8 (Reclamaciones por prestaciones indebidas), en aplicación de lo establecido en el artículo 31 de la Ley General de la Seguridad Social y 55.2, 66 y 74 del Reglamento General de Recaudación de la Seguridad Social (R.D. 1415/2004 de 11 de junio, B.O.E. 25/06/04), los sujetos responsables podrán acreditar que han ingresado la deuda reclamada hasta el último día hábil del mes siguiente a la presente notificación.

Se previene de que, caso de no obrar así, se iniciará el procedimiento de apremio, mediante la emisión de la providencia de apremio, con la aplicación de los recargos previstos en el artículo 27 de la mencionada Ley y el artículo 10 de dicho Reglamento General.

Contra el presente acto, y dentro del plazo de UN MES a contar desde el día siguiente a su publicación, podrá interponerse recurso de alzada ante la Administración correspondiente; transcurridos tres meses desde su interposición si no ha sido resuelto, podrá entenderse desestimado, de acuerdo con lo previsto en el artículo 115 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (B.O.E. 27/11/92), que no suspenderá el procedimiento recaudatorio, salvo que se garantice el importe, de la deuda reclamada conforme a lo dispuesto en el artículo 46 del citado Reglamento General de Recaudación de la Seguridad Social.

Teruel, 28 de octubre de 2010.-El Jefe de Servicio de Notificaciones e Impugnaciones, Ramón López Rajadel.

## DIRECCION PROVINCIAL: 44 TERUEL

DIRECCION: CL GLORIETA 1 44001 TERUEL TELEFONO: 901 0502050 FAX: 978 0609811

JEFE DE SERVICIO NOTIFICACION/IMPUGNAC. RAMON LOPEZ RAJADEL

RELACION PARA SOLICITAR LA PUBLICACION EN B.O.P. / B.O.C.A. VIA VOLUNTARIA

REG. T./IDENTIF.	RAZON SOCIAL/NOMBRE	DIRECCION	C.P. POBLACION	TD NUM.RECLAMACION	PERIODO	IMPORTE
REGIMEN 01 REGIMEN GENERAL 0111 10 44101670695 NEGRU --- VIOREL SEVERIC		CL AGUAVIVA 23	44600 ALCAÑIZ	04 44 2010 000800879	0510 0510	626,00

Núm. 39.085

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE TERUEL

EDICTO DE NOTIFICACIÓN DE LA PROVIDENCIA DE APREMIO  
A DEUDORES NO LOCALIZADOS

El Jefe de la Unidad competente de la Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en Teruel, respecto de los sujetos responsables que figuran en la relación adjunta, por deudas a la Seguridad Social cuya cuantía total asciende a la cantidad que asimismo se indica en la citada relación, ha dictado la siguiente PROVIDENCIA DE APREMIO:

En uso de la facultad que me confiere el artículo 34 de la Ley General de la Seguridad Social, aprobada por Real Decreto Legislativo 1/1994, de 20 de junio (B.O.E. 29-6-94) y el artículo 84 del Reglamento General de Recaudación de la Seguridad Social, aprobado por Real Decreto 1415/2004, de 11 de junio (B.O.E. 25-6-04), ordeno la ejecución contra el patrimonio del deudor.

Por haber resultado infructuosas las gestiones tendentes a la determinación del actual domicilio del deudor, procede practicar la notificación de la providencia de apremio, conforme prevé el artículo 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y de Procedimiento Administrativo Común, mediante la publicación del presente anuncio en el tablón de edictos del Ayuntamiento del último domicilio conocido del deudor y en el Boletín Oficial correspondiente.

La presente notificación se publica con el fin de requerir al deudor para que efectúe el pago de la deuda en el plazo de QUINCE DÍAS naturales siguientes a la presente publicación ante la correspondiente Unidad de Recaudación Ejecutiva, con la advertencia de que en caso contrario se procederá al embargo de los bienes del deudor en cantidad bastante para el pago de la deuda por principal, recargo, intereses en su caso, y costas del procedimiento de apremio, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 84 del citado Reglamento General de Recaudación.

Contra el presente acto, que no agota la vía administrativa, podrá formularse recurso de alzada ante la Administración correspondiente dentro del plazo de 1 mes a partir del día siguiente a su notificación, por alguna de las causas señaladas en el artículo 34.3 de la Ley General de la Seguridad Social citada anteriormente y artículo 86 del mencionado Reglamento General de Recaudación, debidamente justificadas, suspendiéndose el procedimiento de apremio hasta la resolución del recurso.

Dichas causas son: Pago; prescripción; error material o aritmético en la determinación de la deuda; condonación, aplazamiento de la deuda o suspensión del procedimiento; falta de notificación de la reclamación de la deuda, cuando esta proceda, del acta de liquidación o de las resoluciones que las mismas o las autoliquidaciones de cuotas originen.

Transcurridos 3 meses desde la interposición de recurso de alzada sin que se haya resuelto, podrá entenderse desestimado, de acuerdo con lo previsto en el artículo 115 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y de Procedimiento Administrativo común (B.O.E. 27/11/92).

Teruel, 28 de octubre de 2010.-El Jefe de Servicio de Notificaciones e Impugnaciones, Ramón López Rajadel.

**DIRECCION PROVINCIAL: 43 TARRAGONA**

DIRECCION: RB NOVA 84 43003 TARRAGONA TELEFONO: 977 0259600 FAX: 977 0259659  
JEFE DE SERVICIO NOTIFICACION/IMPUGNAC. ALFONSO ARQUED SANMARTIN  
RELACION PARA SOLICITAR LA PUBLICACION EN B.O.P. / B.O.C.A. VIA EJECUTIVA  
RELACION REEXPEDIDA DESDE LA TESORERIA: 43 TARRAGONA

REG. T./IDENTIF.	RAZON SOCIAL/NOMBRE	DIRECCION	C.P. POBLACION	TD NUM.PROV.APREMIO PERIODO	IMPORTE
REGIMEN 05 R.E.TRABAJADORES CTA. PROP. O AUTONOMOS					
0521 07 431026588272	VLADICA --- NICU	CL SANTIAGO HERNANDE	44580 VALDERROBRES	03 43 2010 017067846 0410 0410	302,04
0521 07 441003314118	NUEZ GRACIA SERGIO	PZ COMPROMISO DE CAS	44500 ANDORRA	03 43 2010 016955890 0410 0410	302,04

**DIRECCION PROVINCIAL: 44 TERUEL**

DIRECCION: CL GLORIETA 1 44001 TERUEL TELEFONO: 901 0502050 FAX: 978 0609811  
JEFE DE SERVICIO NOTIFICACION/IMPUGNAC. RAMON LOPEZ RAJADEL  
RELACION PARA SOLICITAR LA PUBLICACION EN B.O.P. / B.O.C.A. VIA EJECUTIVA

REG. T./IDENTIF.	RAZON SOCIAL/NOMBRE	DIRECCION	C.P. POBLACION	TD NUM.PROV.APREMIO PERIODO	IMPORTE
REGIMEN 01 REGIMEN GENERAL					
0111 10 44002081682	RAMBLA HERRERA MANUEL	CT CASTELSERAS 2	44600 ALCANIZ	03 44 2010 011199784 0310 0310	1.220,30
0111 10 44100303302	HORMIGONES VILLAFRANCA,	CL EXTRAMUROS S/N	44394 VILLAFRANCA	03 44 2010 011201606 0310 0310	2.688,89
0111 10 44100525287	ENCOFRADOS Y CONSTRUCCIO	CL FUENTE DE LA SALU	44550 ALCORISA	03 44 2010 011202616 0310 0310	1.423,21
0111 10 44100654522	M.A. ESPALLARGAS, S.L.	CL MARQUES DE LEMA 9	44550 ALCORISA	03 44 2010 011203424 0310 0310	329,17
0111 10 44100710395	MUEBLES LOS AMANTES, S.L	PG IND LA PAZ CALLE	44195 TERUEL	02 44 2010 011204030 0310 0310	151,34
0111 10 44100745761	M.A. ESPALLARGAS, S.L.	CL MARQUES DE LEMA 9	44550 ALCORISA	03 44 2010 011204333 0310 0310	573,91
0111 10 44100784561	FELEZ GARCIA JUAN	CL BARON DE LA LINDE	44550 ALCORISA	03 44 2010 011205040 0310 0310	1.757,93
0111 10 44100841549	ANTILLON 10, S.L.L.	CL ANTILLON 10	44360 SANTA EULALI	03 44 2010 011205242 0310 0310	972,19
0111 10 44100867922	MARTINEZ GARZARAN, S.L.	PG EL TOLLO 15	44300 MONREAL DEL	03 44 2010 011205444 0310 0310	242,45
0111 10 44101134771	SANTI Y MARIO, S.L.	AV HUESCA 33	44600 ALCANIZ	03 44 2010 011207161 0310 0310	3.067,56
0111 10 44101170036	UNISPORT FACTORY, S.L.	CT SAGUNTO BURGOS KM	44195 SAN BLAS	03 44 2010 011207565 0310 0310	942,65
0111 10 44101227327	EL GHOUFAIRI EL GHOUFAIR	CL PLAZA 18	44393 TORRIJO DEL	03 44 2010 011208878 0310 0310	347,14
0111 10 44101310179	FELEZ GARCIA JUAN	CL SAN PASCUAL 5	44550 ALCORISA	03 44 2010 011209989 0310 0310	399,56
0111 10 44101351710	TORRES MEDINA LUIS ALBER	UR PARQUE DE LA VEGA	44370 CELLA	02 44 2009 010975291 0209 0209	1.325,81
0111 10 44101384951	CASOTO EMPRESA INTEGRAL	CL MIGUEL FLETA 7	44600 ALCANIZ	02 44 2009 010976002 0209 0209	2.031,56
0111 10 44101384951	CASOTO EMPRESA INTEGRAL	CL MIGUEL FLETA 7	44600 ALCANIZ	02 44 2009 011022680 0309 0309	2.249,25
0111 10 44101384951	CASOTO EMPRESA INTEGRAL	CL MIGUEL FLETA 7	44600 ALCANIZ	02 44 2009 011335205 0509 0509	2.249,25
0111 10 44101384951	CASOTO EMPRESA INTEGRAL	CL MIGUEL FLETA 7	44600 ALCANIZ	02 44 2010 011211407 0310 0310	1.128,68
0111 10 44101452346	EL GHOUFAIRI --- RADOUAN	CL BASILIO LAIN 9	44593 URREA DE GAE	03 44 2010 011212114 0310 0310	2.271,91
0111 10 44101453356	ESTIMULOS SHOPS, S.L.	CL ALEJANDRE 19	44600 ALCANIZ	03 44 2010 011212215 0310 0310	1.029,78
0111 10 44101474776	BIELSA BRINQUIS HECTOR	CL SAN FRANCISCO 41	44540 ALBALATE DEL	03 44 2010 011212619 0310 0310	1.798,75
0111 10 44101474776	BIELSA BRINQUIS HECTOR	CL SAN FRANCISCO 41	44540 ALBALATE DEL	03 44 2010 011212720 0310 0310	114,31
0111 10 44101535909	DISTRIBUCIONES Y TRANSPOR	AV ALBALATE 1	44500 ANDORRA	03 44 2010 011214235 0310 0310	1.001,26
0111 10 44101572281	NICOANI, S.I.	PO HERMANOS NADAL 5	44550 ALCORISA	02 44 2009 010981456 0209 0209	460,74
0111 10 44101572281	NICOANI, S.I.	PO HERMANOS NADAL 5	44550 ALCORISA	02 44 2009 011029047 0309 0309	510,08
0111 10 44101572281	NICOANI, S.I.	PO HERMANOS NADAL 5	44550 ALCORISA	02 44 2009 011340760 0509 0509	510,08
0111 10 44101572281	NICOANI, S.I.	PO HERMANOS NADAL 5	44550 ALCORISA	02 44 2010 011214740 0310 0310	514,92
0111 10 44101593907	KERZAZI --- ABDELKADER	CL LAS MONJAS 1	44600 ALCANIZ	02 44 2009 011029855 0309 0309	9.358,74
0111 10 44101593907	KERZAZI --- ABDELKADER	CL LAS MONJAS 1	44600 ALCANIZ	02 44 2010 011215144 0310 0310	4.972,75
0111 10 44101598452	GESTION INTEGRAL DE OBRA	CL MIGUEL DE CERVANT	44600 ALCANIZ	03 44 2010 011215245 0310 0310	3.271,50
0111 10 44101617953	SERVICIOS AVANZADOS EN A	CL ALEJANDRE 19	44600 ALCANIZ	02 44 2010 010987701 0210 0210	994,64
0111 10 44101617953	SERVICIOS AVANZADOS EN A	CL ALEJANDRE 19	44600 ALCANIZ	02 44 2010 011215346 0310 0310	1.101,21
0111 10 44101672315	HOTEL RURAL EL MIRADOR,	CL CALVARIO 11	44433 GUDAR	03 44 2010 011215952 0310 0310	2.168,02

0111 10	44101672315 HOTEL RURAL EL MIRADOR,	CL CALVARIO 11	44433 GUDAR	03 44 2010 011216053 0410 0410	96,95
0111 10	44101672618 PROMOCIONES RUVIGASA 200	CO LECERA	44591 VINACEITE	03 44 2010 011216154 0310 0310	1.027,54
0111 10	44101674032 HOTEL RURAL EL MIRADOR,	CL CALVARIO 11	44433 GUDAR	03 44 2010 011216255 0310 0310	204,02
0111 10	44101688782 LEITON CASTRO JOSE	AV SAN JORGE 65	44500 ANDORRA	03 44 2010 011216962 0310 0310	373,64
0111 10	44101689792 GRUPO GHOUFAIRI, S.I.	CL BASILIO LAIN 9	44593 URREA DE GAE	03 44 2010 011217063 0310 0310	605,87
0111 10	44101703637 CONSTRUCCIONES Y PROMOCI	CL LA FUENTE 3	44500 ANDORRA	03 44 2010 011217568 0310 0310	1.811,74
0111 10	44101755470 ENCOFRADOS LOS ARCOS, S.	CL LOS DOCTORES 4	44195 SAN BLAS	03 44 2010 011218578 0310 0310	448,66
0111 10	44101803364 HISPAN HOSTELERA, S.L.	PZ LOS ARCOS 7	44550 ALCORISA	03 44 2010 011220194 0310 0310	514,03
0111 10	44101811549 SADIK --- MOHAMED	CL CALDEREROS 28	44600 ALCAÑIZ	03 44 2010 011220400 0310 0310	1.244,40
0111 10	44101822461 VIERA MARTINEZ MARICEL	CL PEDRO GIL 6	44540 ALBALATE DEL	03 44 2010 010273840 1109 1109	384,98
0111 10	44101822461 VIERA MARTINEZ MARICEL	CL PEDRO GIL 6	44540 ALBALATE DEL	03 44 2010 010609401 1209 1209	377,83
0111 10	44101822461 VIERA MARTINEZ MARICEL	CL PEDRO GIL 6	44540 ALBALATE DEL	03 44 2010 010806734 0110 0110	379,56
0111 10	44101822461 VIERA MARTINEZ MARICEL	CL PEDRO GIL 6	44540 ALBALATE DEL	03 44 2010 010817747 0210 0210	378,54
0111 10	44101822461 VIERA MARTINEZ MARICEL	CL PEDRO GIL 6	44540 ALBALATE DEL	03 44 2010 010817848 0310 0310	382,92
0111 10	44101822461 VIERA MARTINEZ MARICEL	CL PEDRO GIL 6	44540 ALBALATE DEL	03 44 2010 010817949 0110 0210	11,40
0111 10	44101897233 OJEA VERGE MARIA CARMEN	AV ARAGON 6	44600 ALCAÑIZ	03 44 2010 011223733 0310 0310	799,84
REGIMEN 05 R.E. TRABAJADORES CTA. PROP. O AUTONOMOS					
0521 07	080458182152 OJEA VERGE MARIA CARMEN	AV ARAGON 6	44600 ALCAÑIZ	03 44 2010 011144820 0410 0410	302,04
0521 07	080470354547 DIEZ CAÑO JAVIER	CL DE LAS ESCUELAS S	44314 BLANCAS	03 44 2010 011144921 0410 0410	251,03
0521 07	080543664313 SOS SURERA ENRIQUE	PZ JUAN RIVERA 11	44540 ALBALATE DEL	03 44 2010 011146133 0410 0410	338,41
0521 07	081044670363 BERNAD CARRILLO DAVID	CL FORCADA 2	44550 ALCORISA	03 44 2010 011146739 0410 0410	302,04
0521 07	081107796448 MARGAIX BERENGUEL ENRIC	PZ AYUNTAMIENTO 13	44760 UTRILLAS	03 44 2010 011146840 0410 0410	302,04
0521 07	090041396268 GARCIA ALONSO JAVIER	PO SAN ROQUE 4	44200 CALAMOCHA	03 44 2010 011146941 0410 0410	368,71
0521 07	121007179189 ROPERO GAGO EVA MARIA	AV SAN JORGE 65	44500 ANDORRA	03 44 2010 011147951 0410 0410	313,66
0521 07	170056343489 MORA CASTRO FRCO JAVIER	PL LOS ARCOS 7	44550 ALCORISA	03 44 2010 011149163 0410 0410	302,04
0521 07	191004273521 HORCAJO PEREZ FEDERICO	CL NUEVA 15	44393 TORRIJO DEL	03 44 2010 011149769 0410 0410	302,04
0521 07	231017929740 PEDROSA ABELLA NOEMI PAT	PZ IGLESIA 1	44550 ALCORISA	03 44 2010 011150476 0410 0410	302,04
0521 07	440010701570 PORTOLES PORTOLES PEDRO	CL EMPEDRADA 27	44596 FRESNEDA LA	03 44 2010 011153005 0410 0410	34,34
0521 07	440014030084 BOLFAGON AZNAR ELOY	CL MIGUEL FLETA 42	44600 ALCAÑIZ	03 44 2010 011154015 0410 0410	597,73
0521 07	440014581267 CUBEL MORENO ANTONIO	CL LA FUENTE 23	44300 MONREAL DEL	03 44 2010 011154823 0410 0410	525,86
0521 07	440015910268 LIZAMA BARRADO DOMINGO	CL EL MEDIO 44	44232 BELLO	03 44 2010 011156237 0410 0410	302,04
0521 07	440016117810 SAURAS RAMIA MARIA TERES	CL MIGUEL FLETA 42	44600 ALCAÑIZ	03 44 2010 011157146 0410 0410	302,04
0521 07	440016224914 LAHOZ ORTIZ ELGUEA TOMAS	CL MIGUEL FLETA 7	44600 ALCAÑIZ	03 44 2010 011157651 0410 0410	302,04
0521 07	440017002025 PEREZ ALCAIDE SIXTO ENRI	CL MIGUEL DE CERVANT	44600 ALCAÑIZ	03 44 2010 011158560 0410 0410	302,04
0521 07	440018669920 FRANCO HERRERO LUIS	CL SAN ROQUE 75	44570 CALANDA	03 44 2010 011161196 0410 0410	302,04
0521 07	440018712760 BORJA ESTOPIÑA CARLOS EN	CL MAZALEON 27	44600 ALCAÑIZ	03 44 2010 011162194 0410 0410	302,04
0521 07	440019001235 ARIÑO GARCIA JAVIER	CL MIGUEL FLETA 7	44600 ALCAÑIZ	03 44 2010 011163614 0410 0410	302,04
0521 07	440019016692 GOMEZ ASENSIO JAVIER TOM	CL CUESTA ENRIQUETA	44003 TERUEL	03 44 2010 011163715 0410 0410	302,04
0521 07	440019031446 PEGUERO SALES MARIA CRUZ	CL MIGUEL FLETA 7	44600 ALCAÑIZ	03 44 2010 011163917 0410 0410	302,04
0521 07	440019100457 FELEZ GARCIA JUAN	CL SAN PASCUAL 5	44550 ALCORISA	03 44 2010 011164220 0410 0410	302,04
0521 07	440019155223 SABADO SANZ LUIS	CL JUAN PIO MEMBRADO	44600 ALCAÑIZ	03 44 2010 011164321 0410 0410	302,04
0521 07	440019259701 IZQUIERDO NEVOT LUCIANO	CL SAN CRISTOBAL 18	44410 MOSQUERUELA	03 44 2010 011164725 0410 0410	302,04
0521 07	440019321234 HERNANDEZ LANZUELA JUAN	UR PARQUE DE LA VEGA	44370 CELLA	03 44 2010 011164927 0410 0410	368,71
0521 07	440020008621 MARRUPE CALDERON JOSE AN	CL FUENTE DE LA SALU	44550 ALCORISA	03 44 2010 011167654 0410 0410	302,04
0521 07	440020167558 GONZALEZ PELLICER FRANCI	RD BELCHITE 13	44600 ALCAÑIZ	03 44 2010 011167957 0410 0410	302,04
0521 07	440020652356 LEITON CASTRO JOSE	AV SAN JORGE 65	44500 ANDORRA	03 44 2010 011169371 0410 0410	302,04
0521 07	441000677738 VILA VILLA CEBALLOS JOSE	CL MIGUEL FLETA 56	44600 ALCAÑIZ	02 44 2010 011379741 0510 0510	339,80
0521 07	441000677738 VILA VILLA CEBALLOS JOSE	CL MIGUEL FLETA 56	44600 ALCAÑIZ	02 44 2010 011379842 0510 0510	339,80
0521 07	441000786054 EDO GRACIA SANTIAGO	CL MINAS 2	44760 UTRILLAS	03 44 2010 011173415 0410 0410	302,04
0521 07	441000869213 SANCHEZ BALLESTERO PABLO	CL LA CEROLLERA 10	44600 ALCAÑIZ	03 44 2010 011173920 0410 0410	302,04
0521 07	441000977226 GOMEZ DELGADO ULISES	CL AAIUN 7	44003 TERUEL	03 44 2010 011174425 0410 0410	302,04
0521 07	441001146166 NAVARRO SANCHEZ CESAR	CL ALEJANDRE 19	44600 ALCAÑIZ	03 44 2010 011175233 0410 0410	302,04
0521 07	441001167485 KERZAZI --- ABDELKADER	CL LAS MONJAS 1	44600 ALCAÑIZ	03 44 2010 011175334 0410 0410	302,04
0521 07	441001353708 CASTEL PORTABELLA FRANCI	CL ERAS DE LA PIEDAD	44620 VALDELTORMO	03 44 2010 011176243 0410 0410	302,04
0521 07	441001488902 GEORGIEV VASKOV TASI	CL CARACOL 10	44001 TERUEL	03 44 2010 011176445 0410 0410	302,04
0521 07	441001574279 ANDRES SAZ DANIEL	CL AMERICA 19	44200 CALAMOCHA	03 44 2010 011176849 0410 0410	249,01
0521 07	441001798894 ARNAU ROSELL SERGIO	CL TERUEL 7	44580 VALDERROBRES	03 44 2010 011177253 0410 0410	302,04
0521 07	441001805059 MORAVEK --- ALES	PL PAOLA BLASCO 6	44600 ALCAÑIZ	03 44 2010 011177354 0410 0410	302,04
0521 07	441001814961 SADIK --- MOHAMED	CL CALDEREROS 28	44600 ALCAÑIZ	03 44 2010 011177455 0410 0410	302,04
0521 07	441001891753 EL GHOUFAIRI EL GHOUFAIR	CL SAN JOSE 2	44200 CALAMOCHA	03 44 2010 011177859 0410 0410	302,04
0521 07	441002114853 BRONCHAL LABORDA CRISTOB	CL EL MONTE 1	44661 VALMUEL	03 44 2010 011178768 0410 0410	302,04
0521 07	441002271063 MOUKHAD --- SOUMIA	CL PORTAL BERGOS 2	44580 VALDERROBRES	03 44 2010 011178869 0410 0410	302,04
0521 07	441002292685 AGUILAR ALBESA FRANCISCO	CL LA ESTANCA 2	44661 VALMUEL	03 44 2010 011178970 0410 0410	302,04
0521 07	441002487695 ANHU --- VASILE	CL PEDRO DE SALINAS	44002 TERUEL	03 44 2010 011179800 0410 0410	302,04
0521 07	441002801836 RAMOS DIAZ ROBERT JHONNI	CL SANTA MONICA 2	44003 TERUEL	03 44 2010 011180384 0410 0410	302,04
0521 07	441002833966 RADU --- OPRISOR DOMNAR	CL MURO DE SANTIAGO	44600 ALCAÑIZ	03 44 2010 011180485 0410 0410	302,04
0521 07	441002905506 BOBOCEA --- ALEXANDRU	AV SAGUNTO 54	44002 TERUEL	03 44 2010 011181192 0410 0410	302,04
0521 07	441003172153 OROS --- MIHAI	CL LA PAZ 1	44200 CALAMOCHA	03 44 2010 011181903 0410 0410	368,71
0521 07	441003297647 ARROYO COLORADO ISAAC	PO HERMANOS NADAL 6	44550 ALCORISA	03 44 2010 011182408 0410 0410	302,04
0521 07	441003363729 GHEORGHITA --- ANISOARA	PO HERMANOS NADAL 5	44550 ALCORISA	03 44 2010 011182610 0410 0410	302,04
0521 07	441003383937 SAHNOUN --- HAMID	AV MADRID 25	44300 MONREAL DEL	03 44 2010 011182812 0410 0410	302,04
0521 07	441003498519 MARIAN --- CIPRIAN GRIGO	CL CALDEREROS 21	44600 ALCAÑIZ	03 44 2010 011183418 0410 0410	302,04
0521 07	441003507815 FUS --- OXANA	AV HUESCA 28	44600 ALCAÑIZ	03 44 2010 011183519 0410 0410	312,14
0521 07	441004008575 IOSIF --- MARIN	CL SOLANO 10	44594 VALDEALGORFA	03 44 2010 011185640 0410 0410	302,04
0521 07	441004722335 DO ALTO PEREIRA JOAQUIM	CL DEL PILAR 16	44550 ALCORISA	03 44 2010 011186549 0410 0410	302,04
0521 07	441005218045 NEGRU --- VIOREL SEVERIC	AV ARAGON 44	44600 ALCAÑIZ	03 44 2010 011187860 0410 0410	302,04
0521 07	460141691641 VILLALBA BARRADO REMEDIO	CL SEVILLA 11	44760 UTRILLAS	03 44 2010 011189377 0410 0410	325,62
0521 07	500071211353 BURILLO FORTUN JOSE ANTO	CL MAYOR 27	44220 BARRACHINA	03 44 2010 011191296 0410 0410	302,04
0521 07	501005702945 MILIAN FUENTES JUAN MIGU	AV GALAN BERGUA 27	44600 ALCAÑIZ	03 44 2010 010951527 0310 0310	26,14
0521 07	501005702945 MILIAN FUENTES JUAN MIGU	AV GALAN BERGUA 27	44600 ALCAÑIZ	03 44 2010 011016494 0410 0410	14,26
0521 07	501028537250 VIERA MARTINEZ MARICEL	CL PORFESOR SAURAS 1	44540 ALBALATE DEL	03 44 2010 010569587 0110 0110	313,66
0521 07	501028537250 VIERA MARTINEZ MARICEL	CL PORFESOR SAURAS 1	44540 ALBALATE DEL	03 44 2010 010709734 0210 0210	313,66
0521 07	501028537250 VIERA MARTINEZ MARICEL	CL PORFESOR SAURAS 1	44540 ALBALATE DEL	03 44 2010 010819262 0310 0310	313,66
0521 07	501029947790 EL GHOUFAIRI --- RADOUAN	CL BASILIO LAIN 9	44593 URREA DE GAE	03 44 2010 011193320 0410 0410	302,04
REGIMEN 06 R.ESPECIAL AGRARIO CUENTA AJENA					
0611 07	041025756845 NACRI --- HAMID	CL BARRIO DEL PUEYO	44600 ALCAÑIZ	03 44 2010 011099047 0310 0310	22,31
0611 07	041026558410 NAFAA --- ABDERRAZAK	CL MUNIESA 4	44540 ALBALATE DEL	03 44 2010 011099148 0310 0310	101,96
0611 07	201026364142 EL JAOUHARI --- RACHID	CL MURO 7	44652 MONROYO	03 44 2010 011101067 0310 0310	101,96
0611 07	211030301821 ANCIU --- MARIANA	CL FRANCISCO DE GOYA	44570 CALANDA	03 44 2010 011101370 0310 0310	101,96
0611 07	211030547553 LISTOWSKA --- KATARZYNA	AV ZRAGOZA 48	44600 ALCAÑIZ	03 44 2010 011101471 0310 0310	88,67
0611 07	221004767058 ECHCHARGAOUI --- CHERKAO	CL LAS FAJAS 4	44550 ALCORISA	03 44 2010 011102279 0310 0310	101,96
0611 07	221008814281 DONTU --- STANUTA	CL SUBIDA ENCOMIENDA	44600 ALCAÑIZ	03 44 2010 011103390 0310 0310	44,18
0611 07	241018244265 LAMHOUR --- EL HOUSSINE	CL CALDEREROS 28	44600 ALCAÑIZ	03 44 2010 011104404 0310 0310	22,15
0611 07	301051843349 EL GHAZOUANI --- MOHAMME	CL HORNO DE ABAJO, 1	44460 SARRION	03 44 2010 011105111 0310 0310	21,56
0611 07	411104494765 MARKIEWICZ --- MIROSLAW	CL FRANCISCO DE GOYA	44570 CALANDA	03 44 2010 011105515 0310 0310	101,96
0611 07	441002309863 TAHIR --- NADEEM	CL PADRE ALCALA 7	44500 ANDORRA	03 44 2010 011107838 0310 0310	36,35
0611 07	441003948860 TOUHAMI --- ABDELFATTAH	CL SAURA 1	44540 ALBALATE DEL	03 44 2010 011110868 0310 0310	101,96
0611 07	441003984428 ENE --- NICOLETA	CL SUBIDA ENCOMIENDA	44600 ALCAÑIZ	03 44 2010 011111373 0310 0310	101,96
0611 07	441004246126 EZZOUHRI --- ABDELKRIM	CL SANTA AGUEDA 65	44570 CALANDA	03 44 2010 011112989 0310 0310	101,96

0611 07 441004289976	TOUHAMI --- ZAITOUNI	CL MUNIESA 4	44540 ALBALATE DEL	03 44 2010 011113393 0310 0310	11,08
0611 07 441004332618	AFRAITES --- ADIL	CL BARON DE LA LINDE	44550 ALCORISA	03 44 2010 011113696 0310 0310	17,72
0611 07 441004563701	ZAHOUANI --- MEROUANE	CL BARRIO DUEYO 8	44600 ALCAÑIZ	03 44 2010 011115316 0310 0310	101,96
0611 07 441004755071	CIMPEAN --- IOAN	PZ SANTO DOMINGO 1	44600 ALCAÑIZ	03 44 2010 011116427 0310 0310	13,28
0611 07 441004803066	EL GHAZAL --- NOUR EDDIN	CL MUNIESA 25	44540 ALBALATE DEL	03 44 2010 011116629 0310 0310	101,96
0611 07 441004807413	NAKHIL --- YOUSSEF	CL BAJA 10	44621 MAZALEON	03 44 2010 011116730 0310 0310	62,06
0611 07 441004833681	LAHSAK --- CHARQAOUJ	CL MARQUES DE LEMA 5	44550 ALCORISA	03 44 2010 011117033 0310 0310	47,88
0611 07 441004899359	NAJIBI --- EL ARBI	CL DIPUTACION 1	44200 CALAMOCHA	03 44 2010 011118346 0310 0310	17,72
0611 07 441004902793	EL MAMOUNI --- BRAHIM	CL SAN JUAN 8	44160 ALFAMBRA	03 44 2010 011118447 0310 0310	14,03
0611 07 441004995753	LEPADATU --- CRISTINEL	CL RONDA BELCHITE 11	44600 ALCAÑIZ	03 44 2010 011120265 0310 0310	101,96
0611 07 441005015052	BOURCHEG --- SAID	CL BELCHITE 11	44580 VALDERROBRES	03 44 2010 011120669 0310 0310	101,96
0611 07 441005047485	ENACHE --- MARIANA	CL ESCUELAS 42	44570 CALANDA	03 44 2010 011120871 0310 0310	101,96
0611 07 441005102756	EL ARRAGUE --- HAMID	CL MAYOR 42	44600 ALCAÑIZ	03 44 2010 011121477 0310 0310	101,96
0611 07 441005363141	GHALMI --- HAMID	CL SAN JUAN 8	44160 ALFAMBRA	03 44 2010 011123703 0310 0310	48,76
0611 07 441005387187	RAGUBAOUI --- RAHAL	CL GINES GRAU 53	44570 CALANDA	03 44 2010 011124107 0310 0310	13,28
0611 07 441005403153	BELHAJ --- EL HASSAN	CL ZARAGOZA 13	44300 MONREAL DEL	03 44 2010 011124713 0310 0310	57,62
0611 07 441005599981	AANEJ --- DUMITRU	CL TADEO CALOMARDE 1	44002 TERUEL	03 44 2010 011013969 0310 0310	18,61
0613 10 44100650579	FELEZ GARCIA JUAN	CL SAN PASCUAL 5	44550 ALCORISA	03 44 2010 011284458 1209 1209	1.052,33
<b>REGIMEN 12 REGIMEN ESPECIAL EMPLEADOS DEL HOGAR</b>					
1211 10 44101636141	KERZAZI --- ABDELKADER	CL LAS MONJAS 1	44600 ALCAÑIZ	03 44 2010 011097229 0310 0310	39,19
1221 07 441003858025	POPESCU --- LETITIA	CL BEATO JOAQUIN ROY	44002 TERUEL	03 44 2010 011095916 0310 0310	195,96
1221 07 441004556223	DOMINGUES CANDIDO LUCIVA	CL LA PARRA 28	44370 CELLA	03 44 2010 011096017 0310 0310	195,96

**DIRECCION PROVINCIAL: 21 HUELVA**

DIRECCION: CL PUERTO 50 21001 HUELVA TELEFONO: 959 0492500 FAX: 959 0492539

MARIA JESUS JIMENEZ BAREA

RELACION PARA SOLICITAR LA PUBLICACION EN B.O.P. / B.O.C.A. VIA EJECUTIVA

RELACION REEXPEDIDA DESDE LA TESORERIA: 21 HUELVA

REG. T./IDENTIF.	RAZON SOCIAL/NOMBRE	DIRECCION	C.P. POBLACION	TD NUM.PROV.APREMIO PERIODO	IMPORTE
<b>REGIMEN 06 R.ESPECIAL AGRARIO CUENTA AJENA</b>					
0611 07 211027963515	PANTILIMON --- VIORICA	PG CUEVA DE SAN JOSE	44570 CALANDA	03 21 2010 024911841 0310 0310	57,62
0611 07 211040973841	EL MOURID --- MBARKA	AV SAGUNTO 28	44002 TERUEL	03 21 2010 025352785 0310 0310	61,76
0611 07 211042142790	FILIP --- IOANA	AV ANDORRA (HNOS.CLA	44540 ALBALATE DEL	03 21 2010 025401790 0310 0310	101,96

**DIRECCION PROVINCIAL: 10 CACERES**

DIRECCION: AV DE ESPAÑA 14 10001 CACERES TELEFONO: 927 0620000 FAX: 927 0620079

JEFE DE SECCION JOSE MARIA GARCIA GARCIA

RELACION PARA SOLICITAR LA PUBLICACION EN B.O.P. / B.O.C.A. VIA EJECUTIVA

RELACION REEXPEDIDA DESDE LA TESORERIA: 10 CACERES

REG. T./IDENTIF.	RAZON SOCIAL/NOMBRE	DIRECCION	C.P. POBLACION	TD NUM.PROV.APREMIO PERIODO	IMPORTE
<b>REGIMEN 06 R.ESPECIAL AGRARIO CUENTA AJENA</b>					
0611 07 301010263994	DKHISSI --- MOHAMMED	CL COLLADO 4	44621 MAZALEON	03 10 2010 013899830 0310 0310	39,89

**DIRECCION PROVINCIAL: 50 ZARAGOZA**

DIRECCION: AV DE LAS TORRES 22 50008 ZARAGOZA TELEFONO: 976 0722000 FAX: 976 0722007

JEFA SERVICIO TECNICO NOT./MPG GLORIA BURILLO LOPEZ

RELACION PARA SOLICITAR LA PUBLICACION EN B.O.P. / B.O.C.A. VIA EJECUTIVA

RELACION REEXPEDIDA DESDE LA TESORERIA: 50 ZARAGOZA

REG. T./IDENTIF.	RAZON SOCIAL/NOMBRE	DIRECCION	C.P. POBLACION	TD NUM.PROV.APREMIO PERIODO	IMPORTE
<b>REGIMEN 01 REGIMEN GENERAL</b>					
0111 10 50106056379	JARI --- MOHAMMED OU AKK	RD TERUEL 10	44600 ALCAÑIZ	21 50 2009 008073688 1108 0509	7.228,74
0111 10 50106056379	JARI --- MOHAMMED OU AKK	RD TERUEL 10	44600 ALCAÑIZ	02 50 2010 018352031 0310 0310	117,45

**DIRECCION PROVINCIAL: 46 VALENCIA**

DIRECCION: AV MARQUES DE SOTEL 10 46002 VALENCIA TELEFONO: 096 3102500 FAX: 096 3102501

JEFA SERVICIO TECNICO NOT./MPG GLORIA FERNANDEZ CHIRIVELLA

RELACION PARA SOLICITAR LA PUBLICACION EN B.O.P. / B.O.C.A. VIA EJECUTIVA

RELACION REEXPEDIDA DESDE LA TESORERIA: 46 VALENCIA

REG. T./IDENTIF.	RAZON SOCIAL/NOMBRE	DIRECCION	C.P. POBLACION	TD NUM.PROV.APREMIO PERIODO	IMPORTE
<b>REGIMEN 05 R.E.TRABAJADORES CTA. PROP. O AUTONOMOS</b>					
0521 07 460170790732	COY RUIZ JUAN CARLOS	CL RAFAEL ALBERTI 6	44002 TERUEL	03 46 2010 039123732 0410 0410	321,74
0521 07 460189415338	LOZANO FERRIZ JOSE ANTON	AV ARAGON 51	44002 TERUEL	03 46 2010 039632576 0410 0410	313,66

**DIRECCION PROVINCIAL: 08 BARCELONA**

DIRECCION: CL ARAGON 273 08007 BARCELONA TELEFONO: 093 4962000 FAX: 093 4962245

JEFA DE SECCION MERCEDES LUESMA SAEZ

RELACION PARA SOLICITAR LA PUBLICACION EN B.O.P. / B.O.C.A. VIA EJECUTIVA

RELACION REEXPEDIDA DESDE LA TESORERIA: 08 BARCELONA

REG. T./IDENTIF.	RAZON SOCIAL/NOMBRE	DIRECCION	C.P. POBLACION	TD NUM.PROV.APREMIO PERIODO	IMPORTE
<b>REGIMEN 05 R.E.TRABAJADORES CTA. PROP. O AUTONOMOS</b>					
0521 07 441005378194	LECLERCQ --- THIERRY AND	CL JUSTICIA DE ARAGO	44566 AGUAVIVA	03 08 2010 045155279 0410 0410	302,04

**DIRECCION PROVINCIAL: 12 CASTELLO**

DIRECCION: PZ JUEZ BORRULL 14 12003 CASTELLON TELEFONO: 964 0727300 FAX: 964 0727333

JEFE DE SERVICIO NOTIFICACION/IMPUGNAC. ROSA MARIA GUTIERREZ ROIG

RELACION PARA SOLICITAR LA PUBLICACION EN B.O.P. / B.O.C.A. VIA EJECUTIVA

RELACION REEXPEDIDA DESDE LA TESORERIA: 12 CASTELLO

REG. T./IDENTIF.	RAZON SOCIAL/NOMBRE	DIRECCION	C.P. POBLACION	TD NUM.PROV.APREMIO PERIODO	IMPORTE
<b>REGIMEN 06 R.ESPECIAL AGRARIO CUENTA AJENA</b>					
0611 07 461092460520	BADITA --- IULIAN	CL CIUDAD DEPORTIVA	44600 ALCAÑIZ	03 12 2010 016294485 0310 0310	39,89



**DIRECCION PROVINCIAL: 02 ALBACETE**

DIRECCION: AV ESPAÑA 27 02002 ALBACETE TELEFONO: 967 0598700 FAX: 967 0598813  
 SUBDIRECTOR PROVINCIAL JULIO R GRAFULLA CABAU  
 RELACION PARA SOLICITAR LA PUBLICACION EN B.O.P. / B.O.C.A. VIA EJECUTIVA  
 RELACION REEXPEDIDA DESDE LA TESORERIA: 02 ALBACETE

REG. T./IDENTIF.	RAZON SOCIAL/NOMBRE	DIRECCION	C.P. POBLACION	TD NUM.PROV.APREMIO PERIODO	IMPORTE
0611 07 441003617242	06 R.ESPECIAL AGRARIO CUENTA AJENA KHACHI --- MOHAMED	CL CANDIL 9	44500 ANDORRA	03 02 2010 015912803 0310 0310	53,20

**DIRECCION PROVINCIAL: 46 VALENCIA**

DIRECCION: AV MARQUES DE SOTELO 10 46002 VALENCIA TELEFONO: 096 3102500 FAX: 096 3102501  
 JEFE SERVICIO TECNICO NOT./IMPG GLORIA FERNANDEZ CHIRIVELLA  
 RELACION PARA SOLICITAR LA PUBLICACION EN B.O.P. / B.O.C.A. VIA EJECUTIVA  
 RELACION REEXPEDIDA DESDE LA TESORERIA: 46 VALENCIA

REG. T./IDENTIF.	RAZON SOCIAL/NOMBRE	DIRECCION	C.P. POBLACION	TD NUM.PROV.APREMIO PERIODO	IMPORTE
0611 07 441005369609	06 R.ESPECIAL AGRARIO CUENTA AJENA SEYE --- MODOU	CL DE LA CRUZ 12	44580 VALDERROBRES	03 46 2010 036874645 0310 0310	93,10
0611 07 461072241979	06 R.ESPECIAL AGRARIO CUENTA AJENA TAOUFIQ --- KORSI	CL ENSANCHE 25	44200 CALAMOCHA	03 46 2010 037285580 0310 0310	101,96

**DIRECCION PROVINCIAL: 04 ALMERIA**

DIRECCION: CL FUENTE VICTORIA 2 04007 ALMERIA TELEFONO: 950 0180635 FAX: 950 0180676  
 JEFE DE SERVICIO NOTIFICACION/IMPUGNAC. MIGUEL CIORDIA DIAZ DE CERIO  
 RELACION PARA SOLICITAR LA PUBLICACION EN B.O.P. / B.O.C.A. VIA EJECUTIVA  
 RELACION REEXPEDIDA DESDE LA TESORERIA: 04 ALMERIA

REG. T./IDENTIF.	RAZON SOCIAL/NOMBRE	DIRECCION	C.P. POBLACION	TD NUM.PROV.APREMIO PERIODO	IMPORTE
0611 07 441004357169	06 R.ESPECIAL AGRARIO CUENTA AJENA EL GHAZOUANI --- EL MOKH	CL HORNO DE ABAJO 15	44460 SARRION	03 04 2010 022950526 0310 0310	53,20

Núm. 39.034

## DIRECCIÓN PROVINCIAL DE TERUEL

## Unidad de Recaudación Ejecutiva

## EDICTO

Don Manuel Jiménez Moreno, Recaudador Ejecutivo de la Unidad de Recaudación Ejecutiva 44/01 de la Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en Teruel, sita en Avda. Sagunto 42 de TERUEL.

Hago saber: Que se tramitan en esta Unidad de Recaudación Ejecutiva expedientes administrativos de apremio contra los deudores que se relacionan en el anexo, en los que se han practicado diligencias de embargo de bienes y/o derechos.

Contra el acto notificado, que no agota la vía administrativa, podrá formularse RECURSO DE ALZADA ante la Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en el plazo de UN MES contado a partir de su recepción por el interesado, conforme a lo dispuesto en el artículo 34 del Texto Refundido de la Ley General de la Seguridad Social, aprobada por Real Decreto Legislativo 1/94, de 20 de junio (B.O.E. del día 29), según la redacción dada al mismo por la Ley 42/1.994, de 30 de diciembre (B.O.E. del día 31) de medidas fiscales, administrativas y de orden social, significándose que el procedimiento de apremio no se suspenderá sin la previa aportación de garantías para el pago de la deuda. Transcurrido el plazo de TRES MESES desde la interposición de dicho recurso de alzada sin que recaiga resolución expresa, el mismo podrá entenderse desestimado, según dispone el artículo 46.1 del Reglamento General de Recaudación de los Recursos del Sistema de la Seguridad Social, lo que se comunica a efectos de lo establecido en el

artículo 42.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo común.

Lo que se comunica a efectos de lo establecido en el art. 42.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre (BOE del día 27), de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Teruel, 26 de octubre de 2010.-El Recaudador Ejecutivo, Manuel Jiménez Moreno.

**ANEXO**

Relación que se cita

-EXPEDIENTE: 44 01 09 00253366.

NOMBRE/RAZÓN SOCIAL:

LÓPEZ JUSTE RAUL.

NÚMERO DOCUMENTO:

44 01 501 10 1747944.

PRODEDIMIENTO: Notificación de embargo de inmueble inscrito en el Registro de la Propiedad de Teruel al Tomo 780, Libro 409, Folio 64, Finca 35004 al cotitular del mismo D<sup>a</sup> RAQUEL ALEGRE GAMIZ.

DOMICILIO: Tadeo Calomarde 11.

LOCALIDAD: TERUEL.

-EXPEDIENTE: 0014/10.

NOMBRE/RAZÓN SOCIAL:

ANTONIO YUSTE JULIÁN.

DEUDA: 31.592,42 €

DOMICILIO: Antillón 10.

LOCALIDAD: Santa Eulalia del Campo (Teruel).

PROCEDIMIENTO: EMBARGO CAUTELAR DE INMUEBLES sobre las referencias catastrales siguientes:

5496619XK4759N0002LM SÁNCHEZ MOTOS 77 CELLA.

2919112XK4921N0001TX ANTILLÓN 7 SANTA EULALIA DEL CAMPO.

3020703XK4922S0001RQ ANTILLÓN 4 SANTA EULALIA DEL CAMPO.

2020707XK4922S0001JQ VIRGEN DEL ROSARIO 13 SANTA EULALIA DEL CAMPO.

44221A011001550000YQ PG 11 PARCELA 155 MOLLADAR, SANTA EULLIA DEL CAMPO.

-NOMBRE/RAZÓN SOCIAL: VERA MARTÍNEZ JOSÉ MARÍA.

DEUDA: 269,94 €.

DOMICILIO: Zaragoza 32 1º A.

LOCALIDAD: Monreal del Campo (Teruel).

PROCEDIMIENTO: NOTIFICACIÓN PROVIDENCIA DE APREMIO INEM 500009-10.

---

#### AGENCIA TRIBUTARIA

---

Núm. 39.090

SUBASTA Nº: S2010R4476001002.

EL JEFE DE LA DEPENDENCIA DE RECAUDACIÓN de la Delegación de la AEAT de TERUEL.

HACE SABER: Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 101 del Reglamento General de Recaudación aprobado por R.D. 939/2005, de 29 de julio, se dictaron acuerdos con fecha 28-10-2010 decretando la enajenación mediante subasta de los bienes que se detallan en la relación de bienes a subastar incluida en este anuncio como ANEXO I. La subasta se celebrará el día 21 de diciembre de 2010, a las 10 horas en la DELEGACIÓN DE LA AEAT DE TERUEL, SITA EN PLAZA DE SAN JUAN, Nº 3.

En cumplimiento del citado artículo, se publica el presente anuncio y se advierte a las personas que deseen participar en la subasta, lo siguiente:

PRIMERO: Los bienes a subastar están afectos por las cargas y gravámenes que figuran en su descripción, y que constan en el expediente, las cuales quedarán subsistentes sin que pueda aplicarse a su extinción el precio de remate.

SEGUNDO: La subasta se suspenderá en cualquier momento anterior a la adjudicación de los bienes, si se realiza el pago del importe de la deuda no ingresada, los intereses que se hayan devengado o se devenguen hasta la fecha del ingreso en el Tesoro, los recargos del periodo ejecutivo y las costas del procedimiento de apremio.

TERCERO: Los licitadores podrán enviar o presentar sus ofertas en sobre cerrado desde el anuncio de subasta hasta una hora antes del comienzo de ésta, sin perjuicio de que puedan participar personalmente en la licitación con posturas superiores a las del sobre. Dichas ofertas, que tendrán el carácter de máximas, serán presentadas en el registro general de la oficina donde se celebre la subasta, haciéndose constar en el exterior del sobre los datos identificativos de la misma. En el sobre se incluirá además de la oferta y el depósito constituido conforme al punto Cuarto, los datos correspondientes al

nombre y apellidos o razón social o denominación completa, número de identificación fiscal y domicilio del licitador.

Los licitadores podrán participar en la subasta por vía telemática presentando ofertas y/o realizando pujas automáticas, a través de la página web de la Agencia Tributaria [www.agenciatributaria.es](http://www.agenciatributaria.es), de acuerdo con lo establecido en la Resolución 5/2002, de 17 de mayo (BOE 24/05/02), de la Dirección General de la Agencia Estatal de Administración Tributaria, por la que se regula la participación por vía telemática en procedimientos de enajenación de bienes desarrollados por los órganos de recaudación.

CUARTO: Todo licitador habrá de constituir ante la Mesa de subasta con anterioridad a su celebración un depósito del 20 por ciento del tipo de subasta en primera licitación, excepto para aquellos lotes en los que se hubiese acordado un porcentaje menor, que en ningún caso será inferior al 10 por ciento. El importe del depósito para cada uno de los lotes está determinado en la relación de bienes a subastar incluida en este anuncio.

El depósito deberá constituirse mediante cheque que cumpla los requisitos establecidos en el artículo 35.1 del Reglamento General de Recaudación o por vía telemática, a través de una entidad colaboradora adherida a este sistema que asignara un número de referencia completo (NRC) que permita su identificación, de acuerdo con lo establecido en la Resolución 5/2002, de 17 de mayo (BOE 24/05/02), del Director General de la Agencia Estatal de Administración Tributaria.

Si los adjudicatarios no satisfacen el precio de remate, este depósito se aplicará a la cancelación de la deuda, sin perjuicio de las responsabilidades en que puedan incurrir por los perjuicios que origine esta falta de pago.

QUINTO: En caso de que no resulten adjudicados los bienes en una primera licitación, la Mesa de Subasta podrá acordar la celebración de una segunda licitación, si lo juzga procedente, fijando el nuevo tipo de subasta en el 75% del tipo de subasta en 1ª licitación, o bien anunciará la iniciación del trámite de adjudicación directa que se llevará a cabo de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 107 del Reglamento General de Recaudación.

SEXTO: El adjudicatario deberá ingresar en la fecha de la adjudicación, o dentro de los 15 días siguientes, la diferencia entre el depósito constituido y el precio de la adjudicación.

El ingreso podrá realizarse en Bancos, Cajas de Ahorros y Cooperativas de Crédito, en las que no es preciso tener cuenta abierta. También puede realizar el pago mediante adeudo en su cuenta corriente, a través de Internet en la dirección [www.agenciatributaria.es](http://www.agenciatributaria.es), en la opción: Oficina Virtual. Pago de Impuestos.

Asimismo, si lo solicita a la Mesa de Subasta en el acto de adjudicación, el adjudicatario podrá reali-

zar el ingreso del importe total del precio de adjudicación, en cuyo caso, una vez comprobado el ingreso, se procederá por la Agencia Tributaria a levantar la retención realizada sobre el depósito constituido por el adjudicatario.

**SÉPTIMO:** Cuando en la licitación no se hubiera cubierto la deuda y quedasen bienes sin adjudicar la Mesa anunciará la iniciación del trámite de adjudicación directa.

Las ofertas se podrán presentar en el plazo en que a tales efectos comunique la mesa de subasta. Se deberán presentar en sobre cerrado en el registro general de la oficina donde se haya celebrado la subasta y deberán ir acompañadas, en su caso, del depósito.

Asimismo se podrán presentar ofertas a través de la página web de la Agencia Tributaria [www.agenciatributaria.es](http://www.agenciatributaria.es), de acuerdo con lo establecido en la Resolución 5/2002, de 17 de mayo (BOE 24/05/02), de la Dirección General de la Agencia Estatal de Administración Tributaria, por la que se regula la participación por vía telemática en procedimientos de enajenación de bienes desarrollados por los órganos de recaudación.

Transcurrido el plazo señalado por la Mesa de Subastas, se abrirán por la misma las ofertas presentadas, pudiendo proceder a la adjudicación de los bienes si alguna de ellas se considera suficiente en ese momento. En caso contrario, se anunciará la extensión del plazo para presentación de nuevas ofertas, o mejora de las ya existentes, sin perjuicio de la validez de las ofertas presentadas hasta ese momento y así sucesivamente, con el límite total de seis meses.

El precio mínimo de adjudicación directa será el tipo de subasta en 1ª licitación cuando no se haya considerado procedente celebrar una 2ª licitación; si hubiera existido 2ª licitación, no habrá precio mínimo.

**OCTAVO:** Tratándose de inmuebles, el adjudicatario podrá solicitar expresamente en el acto de la adjudicación el otorgamiento de escritura pública de venta de inmueble.

**NOVENO:** Cuando se trate de bienes inscribibles en registros públicos, los licitadores no tendrán derecho a exigir otros títulos de propiedad que los aportados en el expediente; dichos títulos estarán a disposición de los interesados en las oficinas de esta Dependencia de Recaudación donde podrán ser examinados todos los días hábiles a partir de la publicación del presente anuncio, hasta el día anterior al de subasta. En caso de no estar inscritos los bienes en el Registro, el documento público de venta es título mediante el cual puede efectuarse la inscripción en los términos previstos en la legislación hipotecaria; en los demás casos en que sea preciso, podrá procederse como dispone el título VI de la Ley Hipotecaria para llevar a cabo la concordancia entre el Registro y la realidad jurídica.

**DÉCIMO:** El tipo de subasta no incluye los impuestos indirectos que gravan la transmisión de dichos bienes. Todos los gastos e impuestos derivados de la transmisión, incluidos los derivados de la inscripción en el Registro correspondiente del mandamiento de cancelación de cargas posteriores, serán por cuenta del adjudicatario.

El adjudicatario exonera expresamente a la AEAT, al amparo del artículo 9 de la Ley 49/1960, de 21 de junio, de Propiedad Horizontal, modificado por Ley 8/1999, de 6 de abril, de la obligación de aportar certificación sobre el estado de las deudas de la comunidad, siendo a cargo del mismo los gastos que queden pendientes de pago.

**UNDÉCIMO:** El procedimiento de apremio solamente se suspenderá en los términos y condiciones señalados en el artículo 165 de la Ley General Tributaria (Ley 58/2003, de 17 de diciembre).

**DUODÉCIMO:** También serán de aplicación las condiciones que se recogen en el ANEXO 2. En todo lo no previsto en este anuncio se estará a lo preceptuado en las disposiciones legales que regulen el acto.

#### **ANEXO 1. RELACIÓN DE BIENES A SUBASTAR.**

SUBASTA Nº: S2010R4476001.

LOTE ÚNICO.

HIPOTECA CONSTITUIDA.

Fecha de otorgamiento: 07.05.2009.

Notario autorizante: Cabezas Albiñana María Isabel.

Número de protocolo: 378 2009.

Tipo de subasta en 1ª Licitación: 1.240.984,18 euros.

Tramos: 2.000,00 euros.

Depósito: 248.196,83 euros.

Bien número 1.

Tipo de bien: Solar.

Tipo de Derecho: Pleno Dominio.

Localización: PG Carraceladas.

44370 Cella (Teruel).

Inscripción: Registro Nº 1 de Albarracín.

Tomo: 779 Libro: 100.

Folio: 162 Finca: 14035/10 Inscripción: 1.

Descripción: Urbana. Zona logística situada en calle Carraceladas, ámbito denominado Parque de Servicios, forma parte de la zona identificada como Z:L:, con una superficie de terreno de 40.055 metros cuadrados, 50 decímetros cuadrados. Uso: Logística. Linderos: Norte, red viaria; Sur, red viaria, zona verde 4; Este, red viaria; Oeste, red viaria.

Valoración: 2.083.687,17 euros.

Cargas:

Importe total actualizado: 842.702,99.

Carga nº 1.

DESCRIPCIÓN DE LA CARGA:

HIPOTECA A FAVOR DEL BANCO ESPAÑOL DE CREDITO POR UN IMPORTE DE 400000,00 EUROS DE PRINCIPAL, INTERESES ORDINARIOS DE 36000,00 EUROS, INTERESES DE DEMORA POR UN TOTAL DE 96000,00 EUROS, GASTOS DE 60000,00 EUROS Y OTROS GASTOS EXTRAJUDICIALES DE 8000,00 EUROS, RESPONDIENDO LA FINCA POR UN TOTAL DE 600000,00 EUROS, SEGUN INSCRIPCIÓN 2ª DE FECHA 16-02-2009.



Carga nº 2.

DESCRIPCIÓN DE LA CARGA:

GASTOS DE URBANIZACIÓN DE LA UNIDAD DE EJECUCION, EN UN PORCENTAJE DE 27% DE LOS GASTOS TOTALES DE LA URBANIZACIÓN DETALLADOS EN LA CUENTA DE LIQUIDACIÓN, QUE PROVISIONALMENTE ASCIENDE A 522.967,77 EUROS, SEGUN INSCRIPCIÓN 1ª DE FECHA 09-10-07.

Carga nº 3.

DESCRIPCIÓN DE LA CARGA:

AFECCIÓN: EXENTA DE TRANSMISIONES. ESTA FINCA QUEDA AFECTA DURANTE EL PLAZO DE CINCO AÑOS CONTADOS A PARTIR DE HOY, AL PAGO DE LA LIQUIDACIÓN O LIQUIDACIONES QUE, EN SU CASO PUEDAN GIRARSE POR EL I.T.P Y A.J.D., SEGUN NOTA NÚM. 1 AL MARGEN DE LA INSC/ANOT: 1 DE FECHA 9-10-2007 Y EN VIRTUD DE DOCUMENTO ADMINISTRATIVO PRESENTADO POR EL AYUNTAMIENTO DE CELLA EL 3-08-2007.

Carga nº 4.

DESCRIPCIÓN DE LA CARGA:

AFECCIÓN: AUTOLIQUIDADADA DE TRANSMISIONES. AFECTA ESTA FINCA DURANTE EL PLAZO DE CINCO AÑOS CONTADOS A PARTIR DE HOY, AL PAGO DE LA LIQUIDACIÓN O LIQUIDACIONES QUE, EN SU CASO PUEDAN GIRARSE POR EL I.T.P Y A.J.D. LIBERADA DE DICHA AFECCIÓN POR LA CANTIDAD DE 6.000,00 EUROS SATISFECHAS POR AUTOLIQUIDACIÓN, SEGUN NOTA NÚMERO 1 AL MARGEN DE INSCRIPCIÓN 2 DE FECHA 16-02-2009.

Carga nº 5.

DESCRIPCIÓN DE LA CARGA:

AFECCIÓN: EXENTA DE TRANSMISIONES. SE HA PRESENTADO AUTOLIQUIDACIÓN DE I.T.P. Y A.J.D., ALEGANDO EXENCIÓN. ESTA FINCA QUEDA AFECTA DURANTE EL PLAZO DE CINCO AÑOS AL PAGO DE LAS LIQUIDACIONES COMPLEMENTARIAS QUE PROCEDAN. SEGUN NOTA 1 AL MARGEN DE LA INSCRIPCIÓN 3, DE FECHA 4-06-2009.

Teruel, 28 de octubre de 2010.-El Jefe de la Dependencia, Alfonso Briz Segura.

Núm. 39.089

SUBASTA Nº: S 2010 R44760 01 003 01.

EL JEFE DE LA DEPENDENCIA DE RECAUDACIÓN de la Delegación de la AEAT de TERUEL.

HACE SABER: Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 101 del Reglamento General de Recaudación aprobado por R.D. 939/2005, de 29 de julio, se dictaron acuerdos con fecha 29-10-2010 decretando la enajenación mediante subasta de los bienes que se detallan en la relación de bienes a subastar incluida en este anuncio como ANEXO I. La subasta se celebrará el día 21 de diciembre de 2010, a las 11 horas en la DELEGACIÓN DE LA AEAT DE TERUEL, SITA EN PLAZA DE SAN JUAN, Nº 3.

En cumplimiento del citado artículo, se publica el presente anuncio y se advierte a las personas que deseen participar en la subasta, lo siguiente:

PRIMERO: Los bienes a subastar están afectos por las cargas y gravámenes que figuran en su descripción, y que constan en el expediente, las cuales quedarán subsistentes sin que pueda aplicarse a su extinción el precio de remate.

SEGUNDO: La subasta se suspenderá en cualquier momento anterior a la adjudicación de los bienes, si se realiza el pago del importe de la deuda no ingresada, los intereses que se hayan devengado o se devenguen hasta la fecha del ingreso en el Tesoro, los recargos del periodo ejecutivo y las costas del procedimiento de apremio.

TERCERO: Los licitadores podrán enviar o presentar sus ofertas en sobre cerrado desde el anuncio de subasta hasta una hora antes del comienzo de ésta, sin perjuicio de que puedan participar personalmente en la licitación con posturas superiores a las del sobre. Dichas ofertas, que tendrán el carácter de máximas, serán presentadas en el registro general de la oficina donde se celebre la subasta, haciéndose constar en el exterior del sobre los datos identificativos de la misma. En el sobre se incluirá además de la oferta y el depósito constituido conforme al punto Cuarto, los datos correspondientes al nombre y apellidos o razón social o denominación completa, número de identificación fiscal y domicilio del licitador.

Los licitadores podrán participar en la subasta por vía telemática presentando ofertas y/o realizando pujas automáticas, a través de la página web de la Agencia Tributaria [www.agenciatributaria.es](http://www.agenciatributaria.es), de acuerdo con lo establecido en la Resolución 5/2002, de 17 de mayo (BOE 24/05/02), de la Dirección General de la Agencia Estatal de Administración Tributaria, por la que se regula la participación por vía telemática en procedimientos de enajenación de bienes desarrollados por los órganos de recaudación.

CUARTO: Todo licitador habrá de constituir ante la Mesa de subasta con anterioridad a su celebración un depósito del 20 por ciento del tipo de subasta en primera licitación, excepto para aquellos lotes en los que se hubiese acordado un porcentaje menor, que en ningún caso será inferior al 10 por ciento. El importe del depósito para cada uno de los lotes está determinado en la relación de bienes a subastar incluida en este anuncio.

El depósito deberá constituirse mediante cheque que cumpla los requisitos establecidos en el artículo 35.1 del Reglamento General de Recaudación o por vía telemática, a través de una entidad colaboradora adherida a este sistema que asignara un número de referencia completo (NRC) que permita su identificación, de acuerdo con lo establecido en la Resolución 5/2002, de 17 de mayo (BOE 24/05/02), del Director General de la Agencia Estatal de Administración Tributaria.

Si los adjudicatarios no satisfacen el precio de remate, este depósito se aplicará a la cancelación de la deuda, sin perjuicio de las responsabilidades

en que puedan incurrir por los perjuicios que origine esta falta de pago.

QUINTO: En caso de que no resulten adjudicados los bienes en una primera licitación, la Mesa de Subasta podrá acordar la celebración de una segunda licitación, si lo juzga procedente, fijando el nuevo tipo de subasta en el 75% del tipo de subasta en 1ª licitación, o bien anunciará la iniciación del trámite de adjudicación directa que se llevará a cabo de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 107 del Reglamento General de Recaudación.

SEXTO: El adjudicatario deberá ingresar en la fecha de la adjudicación, o dentro de los 15 días siguientes, la diferencia entre el depósito constituido y el precio de la adjudicación.

El ingreso podrá realizarse en Bancos, Cajas de Ahorros y Cooperativas de Crédito, en las que no es preciso tener cuenta abierta. También puede realizar el pago mediante adeudo en su cuenta corriente, a través de Internet en la dirección [www.agenciatributaria.es](http://www.agenciatributaria.es), en la opción: Oficina Virtual. Pago de Impuestos.

Asimismo, si lo solicita a la Mesa de Subasta en el acto de adjudicación, el adjudicatario podrá realizar el ingreso del importe total del precio de adjudicación, en cuyo caso, una vez comprobado el ingreso, se procederá por la Agencia Tributaria a levantar la retención realizada sobre el depósito constituido por el adjudicatario.

SÉPTIMO: Cuando en la licitación no se hubiera cubierto la deuda y quedasen bienes sin adjudicar la Mesa anunciará la iniciación del trámite de adjudicación directa.

Las ofertas se podrán presentar en el plazo en que a tales efectos comunique la mesa de subasta. Se deberán presentar en sobre cerrado en el registro general de la oficina donde se haya celebrado la subasta y deberán ir acompañadas, en su caso, del depósito.

Asimismo se podrán presentar ofertas a través de la página web de la Agencia Tributaria [www.agenciatributaria.es](http://www.agenciatributaria.es), de acuerdo con lo establecido en la Resolución 5/2002, de 17 de mayo (BOE 24/05/02), de la Dirección General de la Agencia Estatal de Administración Tributaria, por la que se regula la participación por vía telemática en procedimientos de enajenación de bienes desarrollados por los órganos de recaudación.

Transcurrido el plazo señalado por la Mesa de Subastas, se abrirán por la misma las ofertas presentadas, pudiendo proceder a la adjudicación de los bienes si alguna de ellas se considera suficiente en ese momento. En caso contrario, se anunciará la extensión del plazo para presentación de nuevas ofertas, o mejora de las ya existentes, sin perjuicio de la validez de las ofertas presentadas hasta ese momento y así sucesivamente, con el límite total de seis meses.

El precio mínimo de adjudicación directa será el tipo de subasta en 1ª licitación cuando no se haya

considerado procedente celebrar una 2ª licitación; si hubiera existido 2ª licitación, no habrá precio mínimo.

OCTAVO: Tratándose de inmuebles, el adjudicatario podrá solicitar expresamente en el acto de la adjudicación el otorgamiento de escritura pública de venta de inmueble.

NOVENO: Cuando se trate de bienes inscribibles en registros públicos, los licitadores no tendrán derecho a exigir otros títulos de propiedad que los aportados en el expediente; dichos títulos estarán a disposición de los interesados en las oficinas de esta Dependencia de Recaudación donde podrán ser examinados todos los días hábiles a partir de la publicación del presente anuncio, hasta el día anterior al de subasta. En caso de no estar inscritos los bienes en el Registro, el documento público de venta es título mediante el cual puede efectuarse la inscripción en los términos previstos en la legislación hipotecaria; en los demás casos en que sea preciso, podrá procederse como dispone el título VI de la Ley Hipotecaria para llevar a cabo la concordanza entre el Registro y la realidad jurídica.

DÉCIMO: El tipo de subasta no incluye los impuestos indirectos que gravan la transmisión de dichos bienes. Todos los gastos e impuestos derivados de la transmisión, incluidos los derivados de la inscripción en el Registro correspondiente del mandamiento de cancelación de cargas posteriores, serán por cuenta del adjudicatario.

El adjudicatario exonera expresamente a la AEAT, al amparo del artículo 9 de la Ley 49/1960, de 21 de junio, de Propiedad Horizontal, modificado por Ley 8/1999, de 6 de abril, de la obligación de aportar certificación sobre el estado de las deudas de la comunidad, siendo a cargo del mismo los gastos que queden pendientes de pago.

UNDECIMO: El procedimiento de apremio solamente se suspenderá en los términos y condiciones señalados en el artículo 165 de la Ley General Tributaria (Ley 58/2003, de 17 de diciembre).

DUODÉCIMO: También serán de aplicación las condiciones que se recogen en el ANEXO 2. En todo lo no previsto en este anuncio se estará a lo preceptuado en las disposiciones legales que regulen el acto.

#### **ANEXO 1. RELACIÓN DE BIENES A SUBASTAR.**

SUBASTA Nº: S2010R4476001003.

LOTE ÚNICO.

Nº DE DILIGENCIA: 440423000295H. FECHA DE LA DILIGENCIA: 06.10.2004.

Tipo de subasta en 1ª Licitación: 165.043,40 €

Tramos: 2.000,00 €

Depósito: 33.008,68 €

Bien número 1.

Tipo de bien: Vivienda.

Tipo de Derecho: Pleno dominio

Localización: Avd. Bartolomé Esteban, 24.

44600 ALCAÑIZ (TERUEL).

Inscripción: Registro de Alcañiz.

Tomo: 84 Libro: 30.

Folio: 205 Finca: 633 Inscripción: 5.

Referencia Catastral: 0589820YL4408N 1 UZ.

Descripción:

CASA CON CORRAL DESCUBIERTO, EN LA AVDA. DE BARTOLOMÉ ESTEBAN, NÚMERO 24, DE ALCAÑIZ (TERUEL) DE EXTENSIÓN SUPERFICIAL, TRESCIENTOS VEINTISIETE METROS Y SESENTA DECÍMETROS CUADRADOS, CONSTA DE DOS LOCALES DE NEGOCIO EN PLANTA BAJAY DOS PISOS DESTINADOS A VIVIENDAS INDEPENDIENTES Y UN GRANERO.

Valoración: 252.876,78 €

Cargas:

Importe total actualizado: 87.833,38 €

Carga nº 1.

DESCRIPCIÓN DE LA CARGA:

HIPOTECA A FAVOR DE CAIXA D'ESTALVIS I PENSIONS DE BARCELONA RESPONDIENDO DE UN TOTAL DE 153459,00 EUROS. INSCRIPCIÓN 7ª DE FECHA 29-03-2004 DE LA FINCA EMBARGADA. FECHA ESCRITURA DE LA HIPOTECA 20-01-2004.

Carga nº 2.

DESCRIPCIÓN DE LA CARGA:

AFECTA DURANTE EL PLAZO DE CINCO AÑOS A CONTAR DEL DÍA VEINTE DE OCTUBRE DE DOS MIL OCHO AL PAGO DE LAS LIQUIDACIONES QUE PUEDAN GIRARSE POR EL I.T.P. Y A.J.D. EN CUANTO A LA PRORROGA DE EMBARGO LETRA G.

Teruel, 29 de octubre de 2010.-El Jefe de la Dependencia, Alfonso Briz Segura.

Núm. 39.088

SUBASTA Nº: S2010R4476001004

EL JEFE DE LA DEPENDENCIA DE RECAUDACIÓN de la Delegación de la AEAT de TERUEL.

HACE SABER: Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 101 del Reglamento General de Recaudación aprobado por R.D. 939/2005, de 29 de julio, se dictaron acuerdos con fecha 02.11.2010 decretando la enajenación mediante subasta de los bienes que se detallan en la relación de bienes a subastar incluida en este anuncio como ANEXO I. La subasta se celebrará el día 21 de diciembre de 2010, a las 12:30 horas en la DELEGACIÓN DE LA AEAT DE TERUEL, SITA EN PLAZA DE SAN JUAN, Nº 3.

En cumplimiento del citado artículo, se publica el presente anuncio y se advierte a las personas que deseen participar en la subasta, lo siguiente:

PRIMERO: Los bienes a subastar están afectos por las cargas y gravámenes que figuran en su descripción, y que constan en el expediente, las cuales quedarán subsistentes sin que pueda aplicarse a su extinción el precio de remate.

SEGUNDO: La subasta se suspenderá en cualquier momento anterior a la adjudicación de los bienes, si se realiza el pago del importe de la deuda no ingresada, los intereses que se hayan devengado o se devenguen hasta la fecha del ingreso en el Tesoro, los recargos del periodo ejecutivo y las costas del procedimiento de apremio.

TERCERO: Los licitadores podrán enviar o presentar sus ofertas en sobre cerrado desde el anuncio de subasta hasta una hora antes del comienzo de ésta, sin perjuicio de que puedan participar personalmente en la licitación con posturas superiores a las del sobre. Dichas ofertas, que tendrán el carácter de máximas, serán presentadas en el registro general de la oficina donde se celebre la subasta, haciéndose constar en el exterior del sobre los datos identificativos de la misma. En el sobre se incluirá además de la oferta y el depósito constituido conforme al punto Cuarto, los datos correspondientes al nombre y apellidos o razón social o denominación completa, número de identificación fiscal y domicilio del licitador.

Los licitadores podrán participar en la subasta por vía telemática presentando ofertas y/o realizando pujas automáticas, a través de la página web de la Agencia Tributaria [www.agenciatributaria.es](http://www.agenciatributaria.es), de acuerdo con lo establecido en la Resolución 5/2002, de 17 de mayo (BOE 24/05/02), de la Dirección General de la Agencia Estatal de Administración Tributaria, por la que se regula la participación por vía telemática en procedimientos de enajenación de bienes desarrollados por los órganos de recaudación.

CUARTO: Todo licitador habrá de constituir ante la Mesa de subasta con anterioridad a su celebración un depósito del 20 por ciento del tipo de subasta en primera licitación, excepto para aquellos lotes en los que se hubiese acordado un porcentaje menor, que en ningún caso será inferior al 10 por ciento. El importe del depósito para cada uno de los lotes está determinado en la relación de bienes a subastar incluida en este anuncio.

El depósito deberá constituirse mediante cheque que cumpla los requisitos establecidos en el artículo 35.1 del Reglamento General de Recaudación o por vía telemática, a través de una entidad colaboradora adherida a este sistema que asignara un número de referencia completo (NRC) que permita su identificación, de acuerdo con lo establecido en la Resolución 5/2002, de 17 de mayo (BOE 24/05/02), del Director General de la Agencia Estatal de Administración Tributaria.

Si los adjudicatarios no satisfacen el precio de remate, este depósito se aplicará a la cancelación de la deuda, sin perjuicio de las responsabilidades en que puedan incurrir por los perjuicios que origine esta falta de pago.

QUINTO: En caso de que no resulten adjudicados los bienes en una primera licitación, la Mesa de Subasta podrá acordar la celebración de una segunda licitación, si lo juzga procedente, fijando el nuevo tipo de subasta en el 75% del tipo de subasta en 1ª licitación, o bien anunciará la iniciación del trámite de adjudicación directa que se llevará a cabo de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 107 del Reglamento General de Recaudación.



**SEXTO:** El adjudicatario deberá ingresar en la fecha de la adjudicación, o dentro de los 15 días siguientes, la diferencia entre el depósito constituido y el precio de la adjudicación.

El ingreso podrá realizarse en Bancos, Cajas de Ahorros y Cooperativas de Crédito, en las que no es preciso tener cuenta abierta. También puede realizar el pago mediante adeudo en su cuenta corriente, a través de Internet en la dirección [www.agenciatributaria.es](http://www.agenciatributaria.es), en la opción: Oficina Virtual. Pago de Impuestos.

Asimismo, si lo solicita a la Mesa de Subasta en el acto de adjudicación, el adjudicatario podrá realizar el ingreso del importe total del precio de adjudicación, en cuyo caso, una vez comprobado el ingreso, se procederá por la Agencia Tributaria a levantar la retención realizada sobre el depósito constituido por el adjudicatario.

**SÉPTIMO:** Cuando en la licitación no se hubiera cubierto la deuda y quedasen bienes sin adjudicar la Mesa anunciará la iniciación del trámite de adjudicación directa.

Las ofertas se podrán presentar en el plazo en que a tales efectos comunique la mesa de subasta. Se deberán presentar en sobre cerrado en el registro general de la oficina donde se haya celebrado la subasta y deberán ir acompañadas, en su caso, del depósito.

Asimismo se podrán presentar ofertas a través de la página web de la Agencia Tributaria [www.agenciatributaria.es](http://www.agenciatributaria.es), de acuerdo con lo establecido en la Resolución 5/2002, de 17 de mayo (BOE 24/05/02), de la Dirección General de la Agencia Estatal de Administración Tributaria, por la que se regula la participación por vía telemática en procedimientos de enajenación de bienes desarrollados por los órganos de recaudación.

Transcurrido el plazo señalado por la Mesa de Subastas, se abrirán por la misma las ofertas presentadas, pudiendo proceder a la adjudicación de los bienes si alguna de ellas se considera suficiente en ese momento. En caso contrario, se anunciará la extensión del plazo para presentación de nuevas ofertas, o mejora de las ya existentes, sin perjuicio de la validez de las ofertas presentadas hasta ese momento y así sucesivamente, con el límite total de seis meses.

El precio mínimo de adjudicación directa será el tipo de subasta en 1ª licitación cuando no se haya considerado procedente celebrar una 2ª licitación; si hubiera existido 2ª licitación, no habrá precio mínimo.

**OCTAVO:** Tratándose de inmuebles, el adjudicatario podrá solicitar expresamente en el acto de la adjudicación el otorgamiento de escritura pública de venta de inmueble.

**NOVENO:** Cuando se trate de bienes inscribibles en registros públicos, los licitadores no tendrán derecho a exigir otros títulos de propiedad que los aportados en el expediente; dichos títulos estarán a

disposición de los interesados en las oficinas de esta Dependencia de Recaudación donde podrán ser examinados todos los días hábiles a partir de la publicación del presente anuncio, hasta el día anterior al de subasta. En caso de no estar inscritos los bienes en el Registro, el documento público de venta es título mediante el cual puede efectuarse la inscripción en los términos previstos en la legislación hipotecaria; en los demás casos en que sea preciso, podrá procederse como dispone el título VI de la Ley Hipotecaria para llevar a cabo la concordancia entre el Registro y la realidad jurídica.

**DÉCIMO:** El tipo de subasta no incluye los impuestos indirectos que gravan la transmisión de dichos bienes. Todos los gastos e impuestos derivados de la transmisión, incluidos los derivados de la inscripción en el Registro correspondiente del mandamiento de cancelación de cargas posteriores, serán por cuenta del adjudicatario.

El adjudicatario exonera expresamente a la AEAT, al amparo del artículo 9 de la Ley 49/1960, de 21 de junio, de Propiedad Horizontal, modificado por Ley 8/1999, de 6 de abril, de la obligación de aportar certificación sobre el estado de las deudas de la comunidad, siendo a cargo del mismo los gastos que queden pendientes de pago.

**UNDECIMO:** El procedimiento de apremio solamente se suspenderá en los términos y condiciones señalados en el artículo 165 de la Ley General Tributaria (Ley 58/2003, de 17 de diciembre).

**DUODÉCIMO:** También serán de aplicación las condiciones que se recogen en el ANEXO 2. En todo lo no previsto en este anuncio se estará a lo preceptuado en las disposiciones legales que regulen el acto.

#### **ANEXO 1. RELACIÓN DE BIENES A SUBASTAR.**

SUBASTA Nº: S2010R4476001004.

LOTE ÚNICO.

Nº DE DILIGENCIA: 440623300051L Fecha de la diligencia: 15.11.2006.

Tipo de subasta en 1ª Licitación: 153.878,00 €

Tramos: 2.000,00 €

Depósito: 30.775,60 €

Bien número 1.

Tipo de bien: VIVIENDA.

Tipo de Derecho: PLENO DOMINIO.

Localización: CL HERMANOS QUINTERO NÚM: 14 LETRA: E ESC: PISO: 5.

12900 CASTELLÓN DE LA PLANA.

Inscripción:

REGISTRO NÚMERO 2 DE CASTELLÓN DE LA PLANA.

TOMO: 438 LIBRO: 438.

FOLIO: 115 FINCA: 21275 INSCRIPCIÓN: 7.

Descripción:

VIVIENDA EN VIA PÚBLICA: CALLE HERMANOS QUINTERO, NÚMERO 14 PORTAL 14 PLANTA 5 OTROS: TIPO E SUPERFICIE CONSTRUIDA 95,00 M2. ÚTILES 77,25 M2. DIVISIÓN HORIZONTAL: CUOTA 3,00 NRO. ORDEN 27. LINDEROS: FRENTE: VIVIENDA TIPO D Y CALLE HERMANOS QUINTERO, FONDO: PATIO DE LUCES, SEÑORES TRAVER GONZALEZ ESPRESATI Y OTRO PATIO DE LUCES DEL EDIFICIO. IZQUIER-



DA: VIVIENDA TIPO D DE LA MISMA PLANTA, HUECO DE ESCALERA Y PATIO DE LUCES. DERECHA: SEÑORES ROYO MARTÍN.

Valoración: 153.878,00 €

Cargas: No constan cargas.

Teruel, 2 de noviembre de 2010.-El Jefe de la Dependencia, Alfonso Briz Segura.

#### **ANEXO 2. OTRAS CONDICIONES.**

Subasta Nº: S2010R4476001004.

Existen, además de las condiciones generales establecidas en el edicto de subasta, las siguientes cláusulas o circunstancias, que han de tenerse en cuenta en la presente subasta:

SUJETA A LAS LIMITACIONES QUE PUEDAN DERIVARSE DE SU CALIFICACIÓN DEFINITIVA DE VIVIENDA DE PROTECCIÓN OFICIAL QUE TIENE CONCEDIDA DESDE 15 DE OCTUBRE DE 1976, SEGUN NOTA DE 11/11/1976. EXPEDIENTE CS-VS-688/74.

Teruel, 2 de noviembre 2010.-El Jefe de la Dependencia, Alfonso Briz Segura.

---

### **ADMINISTRACIÓN LOCAL**

---

Núm. 39.147

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE TERUEL

#### **Secretaría General**

EXTRACTO de los acuerdos adoptados por el Pleno de la Corporación Provincial, en sesión plenaria ordinaria del día 29 de octubre de 2010, bajo la Presidencia de D. Antonio Arrufat Gascón, con la asistencia de la totalidad de los miembros que integran la Corporación, la del Sr. Interventor D. Luis Antonio Casanova Vallespín y la del Sr. Secretario General Accidental D. Miguel Ángel Abad Meléndez.

Aprobar las actas de las sesiones ordinarias del día 24 de septiembre y extraordinaria y urgente del día 7 de octubre de 2010.

Aprobar la prórroga del Convenio MMARMA-Mora de Rubielos.

Aprobar la inclusión de obras del "Plan Complementario al Provincial de Obras y Servicios y de carreteras 2010", con cargo a bajas de adjudicación, y contratación por la Diputación Provincial de obra "Pavimentación de la pista de Puertomingalvo a L.P. Castellón 2ª fase (Teruel)".

Aprobar la equiparación de las retribuciones complementarias del puesto de Jefe de Sección del Parque de Maquinaria de Vías y Obras a las asignadas a los restantes puestos existentes de Jefes de Sección adscritos al Servicio de Vías y Obras bajo la jefatura del Ingeniero Director de Vías y Obras.

Aprobar la duración de la Campaña de Nieve 2010/2011, cuantías a percibir durante la misma en concepto de guardias localizadas y gratificación mensual por trabajadores de esta Diputación adheridos al III Convenio Único para el personal laboral de la Administración General del Estado, y obli-

gación de disfrute de lunes, como día festivo de descanso semanal, en determinado caso.

Aprobar el expediente nº 24/2010 de Modificación de Créditos del Presupuesto de la Excma. Diputación Provincial de Teruel, mediante Créditos Extraordinarios y Suplementos de Créditos, financiados con Remanente de Tesorería para Gastos Generales y Bajas de Créditos.

Aprobar el expediente nº 22/2010 de Modificación de Créditos del Presupuesto del Organismo Autónomo "Instituto de Estudios Turolenses", mediante Créditos Extraordinarios y Suplementos de Créditos, financiados con Remanente de Tesorería para gastos generales.

Aprobar el expediente nº 25/2010 de Modificación de Créditos del Presupuesto de la Diputación Provincial de Teruel, mediante Suplementos de Créditos, financiados con Remanente de Tesorería para gastos generales.

Quedar enterado del informe de Intervención, sobre el cumplimiento del objetivo de estabilidad previsto en la Ley y Normativa de desarrollo de estabilidad presupuestaria, relativo al expediente nº 19/2010 de Créditos Extraordinarios y Suplementos de Créditos del Presupuesto 2010 de la Excma. Diputación Provincial de Teruel.

Quedar enterado del decreto de aprobación y del contenido del expediente nº 20/2010, de transferencias de créditos entre aplicaciones presupuestarias de las mismas áreas de gastos del Presupuesto 2010 de la Excma. Diputación Provincial de Teruel.

Quedar enterado del informe de Intervención, sobre el cumplimiento del objetivo de estabilidad previsto en la Ley y normativa de desarrollo de estabilidad presupuestaria, relativo al expediente nº 20/2010 de transferencias de créditos entre aplicaciones presupuestarias de las mismas áreas de gastos del Presupuesto 2010 de la Excma. Diputación Provincial de Teruel.

Quedar enterado del decreto de aprobación y del contenido del expediente nº 21/2010, de transferencias de créditos entre aplicaciones presupuestarias de las mismas áreas de gastos del Presupuesto 2010 de la Excma. Diputación Provincial de Teruel.

Quedar enterado del informe de Intervención, sobre el cumplimiento del objetivo de estabilidad previsto en la Ley y normativa de desarrollo de estabilidad presupuestaria, relativo al expediente nº 21/2010 de transferencias de créditos entre aplicaciones presupuestarias de las mismas áreas de gastos del Presupuesto 2010 de la Excma. Diputación Provincial de Teruel.

Aprobar la delegación en la Comisión ejecutiva del Instituto de Estudios Turolenses para fijación de precios públicos por la venta de libros y ediciones especiales.

Aprobar la Addenda al Convenio de colaboración entre la Diputación General de Aragón, la Diputación Provincial de Teruel y otras Entidades para el desa-

rollo del Programa "La Linterna Mágica" para el curso 2010/2011.

Aprobar la celebración de la XVII Edición del "Día del Turismo Turolense" 2010.

Expresar sentimiento de pesar corporativo por el fallecimiento de la madre del trabajador del Parque de Maquinaria, D. Luis Ángel Cardona Rolania.

Quedar enterado de las resoluciones adoptadas por la Presidencia desde la sesión ordinaria anterior.

Quedar enterado de los acuerdos de la Junta de Gobierno, desde la sesión ordinaria anterior, adoptados en uso de las facultades conferidas por el Pleno.

Teruel, 4 de noviembre de 2010.-El Presidente Acctal., Inocencio Martínez Sánchez.-El Secretario General Acctal., Miguel Ángel Abad Meléndez.

Núm. 39.001

## EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TERUEL

### Unidad Sanciones

#### EDICTO

No habiéndose podido realizar las notificaciones correspondientes a las personas que figuran en la relación anexa, se publica el presente Edicto en cumplimiento con lo dispuesto en el Artículo 59.4, de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, para hacerles saber que en los expedientes que se detallan se ha dictado Resolución, por la que esta Unidad de Sanciones del Ayuntamiento de Teruel, en uso de las facultades que le confiere el artículo 79 del Real Decreto Legislativo 339/1.990, de 2 de marzo, sobre

Tráfico, Circulación de Vehículos y Seguridad Vial, acuerda:

1º Estimar que los hechos denunciados constituyen las infracciones que en cada uno de ellos se determina, y que, de las mismas, son responsables en concepto de autores las personas que aparecen como tales en la misma relación.

2º Imponer a las citadas personas las sanciones de multa que en cada expediente se mencionan.

De no estar conforme con esta Resolución, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 116 y 117 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, puede interponer con carácter potestativo, recurso de reposición, ante la Alcaldía-Presidencia, en el plazo de un mes a contar del día siguiente la de la publicación del presente en el B.O.P., 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 29/1.998, 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.

Los expedientes por infracciones graves y muy graves, una vez firmes las resoluciones, se remitirán al Sr. Delegado del Gobierno de la Comunidad Autónoma de Aragón, por si considera procedente resolver sobre la posible suspensión del permiso o licencia de conducir.

Cuando la sanción sea firme se detraerán del permiso o licencia de conducción los puntos indicados. Podrá consultar el saldo de puntos en [www.dgt.es](http://www.dgt.es)

Teruel, 26 de octubre de 2010.-Vº Bº El Alcalde, Juan Miguel Ferrer Górriz.-La Instructora, Montserrat Maicas Lázaro.

D.N.I. Nº EXPED	NOMBRE	MATRICUL MUNICIPIO	ARTICU	PUNTO	CALIF. PROVINCIA	SANCION
B8371308 20100000000948	AGABO BONO, S.L.	-2885 -DJP 28039 - MADRID	RL5 72	0	MUY GRAVE MADRID	301,00 €
B7310067 20100000001168	D FAMILY RENT A CAR, S.L.	-4937 -FLZ 30006 - MURCIA	RL5 72	0	MUY GRAVE MURCIA	301,00 €
B4542446 20100000001209	BRIMPOMASA SL	-4749 -CYJ 28020 - MADRID	RL5 72	0	MUY GRAVE MADRID	301,00 €
B4419978 20100000001704	LABORATORIOS TERUEL MEDIOAMBIENT	-1040 -BZP 44002 - TERUEL	RL5 72	0	MUY GRAVE TERUEL	301,00 €
B4412095 20100000001825	EUROCACION TERUEL S L	-2161 -DCP 44003 - TERUEL	RL5 72	0	MUY GRAVE TERUEL	301,00 €
025145810 20100000001828	ESLAVA SANZ, FRANCISCO JAVIER	-3702 -GTT 50012 - ZARAGOZA	RD5 094	0	LEVE ZARAGOZA	30,00 €
018423931 20100000001995	HERRANZ VALERO, RAQUEL MARIA	-6028 -GTP 44003 - TERUEL	RD5 094	0	LEVE TERUEL	30,00 €
043092938 20100000001996	GARCIAS ROIG, AMADOR CARLOS	-7473 -FDZ 07300 - INCA	RD5 094	0	LEVE ILLES BALEARS	30,00 €
040906355 20100000001997	BARNELE MUÑOZ, ADELA	T -6771 -BC 43870 - AMPOSTA	RD5 094	0	LEVE TARRAGONA	30,00 €
018438916 20100000002000	CATALAN PROS, FERNANDO	-7432 -GMM 44003 - TERUEL	RD5 094	0	LEVE TERUEL	36,00 €

Núm. 39.043

### CONSORCIO AGRUPACIÓN Nº 8 DE RESIDUOS SÓLIDOS Y URBANOS

Por acuerdo de la Junta de Gobierno, de fecha 28 de octubre de 2010, se aprobó la adjudicación provisional para la prestación del servicio de recogida y transporte a vertedero de residuos sólidos urbanos en la ciudad de Teruel y en sus barrios pedáneos, lo que se publica a los efectos del artículo 135.3 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público:

1. Entidad adjudicadora.

a) Organismo: Junta de Gobierno del Consorcio Agrupación nº 8 - Teruel.

b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría.

c) Número de expediente: 16-2010.

2. Objeto del contrato.

a) Tipo: Contrato de servicios.

b) Descripción del objeto: La realización del servicio de recogida y transporte a vertedero de residuos sólidos urbanos en la ciudad de Teruel y en sus barrios pedáneos.

c) Fecha de publicación del anuncio de licitación: 20/07/2010.

d) Boletín o Diario Oficial: Diario Oficial de la Unión Europea.

3. Tramitación y procedimiento.

a) Tramitación: Ordinaria.

b) Procedimiento: Abierto.

4. Presupuesto base de licitación:

a) Valor estimado de los trabajos ordinarios: Ocho millones ciento dos mil seiscientos ochenta y dos euros con cuarenta céntimos (8.102.682,40 €) I.V.A. excluido.

b) I.V.A. (8%): Seiscientos cuarenta y ocho mil doscientos catorce euros con sesenta céntimos (648.214,60 €).

5. Clasificación de las proposiciones presentadas por los licitadores: 20/09/2010.

6. Adjudicación provisional:

a) Fecha resolución: 28/10/2010.

b) Contratista: GRUPO RAGA, S.A.

c) Importe de adjudicación: 555.600,93 € más 44.448,07 € de I.V.A. anuales, por trabajos ordinarios (total contrato: 5.556.009,30 € más 444.480,74 € de I.V.A.); 2,04 € más 0,16 € de I.V.A., por trabajos extraordinarios; y 713,21 € más 57,06 € de I.V.A. por ampliaciones del servicio.

7. Información.

Para obtener información adicional sobre esta adjudicación, los interesados, podrán dirigirse a: Secretaría Consorcio Agrupación nº 8 – Teruel.

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, ante la Junta de

Gobierno del Consorcio Agrupación nº 8 - Teruel, de conformidad con los artículos 116 y 117 de Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Teruel, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

Teruel, 29 de octubre de 2010.-El Presidente, José Luis López Sáez.

Núm. 39.028

### GEA DE ALBARRACÍN

-TASA POR SERVICIO DE SUMINISTRO DE AGUA POTABLE (Agosto 2009 – Agosto 2010).

-CANON DE SANEAMIENTO CUOTA VARIABLE (Agosto 2009 – Agosto 2010).

-CANON DE SANEAMIENTO CUOTA FIJA. AÑO 2010.

NOTIFICACIÓN COLECTIVA Y ANUNCIO DE EXPOSICIÓN PÚBLICA Y PERIODO VOLUNTARIO DE COBRANZA CORRESPONDIENTE A LOS PERIODOS ANTERIORMENTE CITADOS.

Por Decreto de Alcaldía, de fecha 22 de octubre de 2010, se ha aprobado y dispuesto el sometimiento a exposición pública del Padrón de la Tasa por Suministro de Agua Potable, (Usos: Doméstico e Industrial).

Y del Canon de Saneamiento de la Comunidad Autónoma de Aragón, correspondiente al periodo desde Agosto de 2009 hasta Agosto 2010, (CUOTA VARIABLE) y del ejercicio 2010 (CUOTA FIJA).

Y de conformidad con lo dispuesto en el art. 88 del Reglamento General de Recaudación, se hace pública la apertura del periodo voluntario de cobranza.

EXPOSICIÓN PÚBLICA:

El Padrón correspondiente a la Tasa por Suministro de Agua Potable y Canon de Saneamiento, se encuentra expuesto al público por término de veinte días hábiles, a partir del siguiente al de la publicación del presente anuncio en el "Boletín Oficial" de la provincia".

PLAZO DE INGRESO:

De acuerdo con el art. 10.5 de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por servicio de suministro

de agua y con el art. 10.2 del Reglamento regulador del Canon de Saneamiento, el plazo para el pago en voluntaria será de dos meses, quedando fijado para el presente periodo de devengo, desde el día 27 de octubre de 2010, hasta el día 27 de diciembre de 2010, ambos inclusive.

#### LUGAR Y FORMA DE PAGO:

Los recibos domiciliados, serán cargados directamente en las cuentas señaladas por los contribuyentes. Aquellos que no lo tuvieran domiciliado podrán pagar directamente en la oficina del Ayuntamiento sita en Plaza Ayuntamiento nº 6, en horario de atención al público.

#### PROCEDIMIENTO DE APREMIO:

Transcurrido el plazo voluntario de cobranza sin que se haya hecho efectivo el pago, se incurrirá en el recargo del 10% (Art. 28 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria) y, una vez notificada la providencia de apremio, se exigirá un recargo del 20 % del importe de la deuda no ingresada, más los intereses de demora y las costas del procedimiento.

#### RÉGIMEN DE RECURSOS.

1.- Tasa por suministro de agua potable. (La liquidación no agota la vía administrativa).

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

2.- Canon de Saneamiento: (La liquidación no agota la vía administrativa).

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

-Reclamación económico-administrativa ante la Junta de Reclamaciones Económico-Administrativas de la Comunidad Autónoma de Aragón, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de la finalización del periodo voluntario de pago, o en su caso, al de la notificación expresa o presunta de la resolución del recurso previo de reposición. Contra su desestimación expresa o presunta, cabe recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Aragón, en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de la notificación de la resolución de la reclamación si fuese expresa y, si no lo fuese, en el plazo de seis meses desde el día siguiente a aquel en que se produzca el acto presunto.

Gea de Albarracín, 22 de octubre de 2010.-El Alcalde, Antonio Navarro Marimón.

Núm. 38.915

### EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALCAÑIZ

Por Resolución de la Alcaldía del Ayuntamiento de Alcañiz de 13 de octubre de 2010, se ha aprobado expediente de contratación del servicio de recogida selectiva de envases ligeros, por lo que se anuncia esta licitación para que puedan presentar oferta todas aquellas empresas solventes que lo consideren oportuno.

1.- Entidad adjudicadora.

A) Organismo: Ayuntamiento de Alcañiz.

B) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría (Sección Contratación).

C) Número de expediente: 268/10.

2.- Objeto del contrato.

A) Descripción del objeto: Servicio recogida selectiva de envases ligeros y mantenimiento de contenedores.

B) Lugar de ejecución: Alcañiz.

C) Plazo de ejecución: Dos años.

3.- Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.

A) Tramitación: Ordinaria.

B) Procedimiento: Abierto.

C) Forma: Oferta económicamente más ventajosa.

4.- Presupuesto base de la licitación.

A) Importe: 74.000 €/año, IVA no incluido.

5.- Garantías.

A) Provisional: No se exige.

B) Definitiva: 5% del precio de adjudicación, excluido el I.V.A.

6.- Obtención de información y documentación.

A) Entidad: Ayuntamiento de Alcañiz, Plazo de España 1 44600 Alcañiz. Telf.: 978 870565, Fax: 978870033.

7.- Requisitos específicos del contratista.

A) Clasificación: El contratista deberá estar clasificado en los siguientes grupos, subgrupos y categorías:

Grupo R, Subgrupo 5, Categoría A.

8.- Presentación de ofertas.

A) Plazo de presentación: En el Registro de Entrada, hasta las 14 horas del decimoquinto día natural siguiente al de la publicación de este anuncio en el "Boletín Oficial" de la provincia.

B) Documentación a presentar: La expresada en la Base 13 del Pliego de cláusulas administrativas particulares.

C) Lugar de presentación: Registro de Entrada del Excmo. Ayuntamiento de Alcañiz.

D) Admisión de variantes: No se admiten.

9.- Criterios de adjudicación.

A) Mejor precio ofertado. Se valorará de 0 a 60 puntos.

B) Mejoras adicionales sin coste alguno para el Ayuntamiento. Se valorará de 0 a 30 puntos.



C) Calidad técnica (personal asignado, métodos materiales). Se valorará de 0 a 10 puntos.

10.- Apertura de sobres.

A) Lugar: Salón de Comisiones del Excmo. Ayuntamiento de Alcañiz. Plaza España 1.

B) Fecha y Hora: Se comunicará previamente a los licitadores.

C) Mesa de Contratación: Estará compuesta por:

-Presidenta: Alcaldesa o persona que legalmente le sustituya.

-Vocales: Técnico de Administración General, Técnico Municipal de Medio Ambiente e Interventor Municipal.

-Secretario: El Secretario General del Ayuntamiento de Alcañiz.

11.- Gastos de anuncios. Serán de cuenta del adjudicatario, los anuncios y publicaciones que puedan efectuarse, si bien, no excederán de 600 €.

12.- Página web donde puede obtenerse mayor información:

Página web municipal:

[www.alcaniz.es/perfiledecontratante](http://www.alcaniz.es/perfiledecontratante)

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

Núm. 39.020

LOS OLMOS

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 por la que se regula el Acceso a la Información y Atención al Ciudadano y la Tramitación de Procedimientos Administrativos por Medios Electrónicos en el ámbito del Ayuntamiento de Los Olmos de fecha 13 de septiembre de 2010, 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 GENERAL, por la que se regula la información y atención al ciudadano y la tramitación de procedimientos administrativos por medios electrónicos, en el ámbito del Ayuntamiento de Los Olmos.

#### EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos, consagra la relación con las Administraciones Públicas por medios electrónicos como un derecho de los ciudadanos y como una obligación correlativa para tales Administraciones, entendiéndose por ello que una Administración a la altura de los tiempos en que actúa, ha de promover ese derecho de los ciudadanos al uso de las comunicaciones electrónicas, de-

biendo en consecuencia la Administración transformarse en una administración electrónica regida en todo momento por el principio de eficacia que proclama el artículo 103 de nuestra Constitución.

La Ley de acceso electrónico insta al uso de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones en las relaciones entre la Administración Pública y los ciudadanos, pudiendo los administrados realizar todas sus gestiones administrativas por medios electrónicos y debiendo las Administraciones ofrecer sus servicios por esta vía.

De esta nueva situación se percató ya la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, toda vez que instaba a las Administraciones Públicas a promover la incorporación de técnicas electrónicas, informáticas y telemáticas en el desarrollo de su actividad y en el ejercicio de sus competencias, tal y como establece el artículo 45 de la Ley.

Por otra parte, el artículo 70 bis 3 de la Ley 7/1985, reguladora de las Bases de Régimen Local, en su redacción dada por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de medidas para la modernización del Gobierno Local establece que "asimismo, las Entidades Locales, y especialmente los municipios, deberán impulsar la utilización interactiva de las tecnologías de la información y la comunicación para facilitar la participación y la comunicación con los vecinos, para la presentación de documentos y para la realización de trámites administrativos, de encuestas y, en su caso, de consultas ciudadanas.

Tanto la Diputación Provincial de Teruel como el Ayuntamiento de Los Olmos, son conscientes de los avances tecnológicos y de la implantación de este nuevo entorno, de la nueva manera de interrelación entre Administraciones y entre estas y los ciudadanos, como consecuencia de la incorporación de las tecnologías de la información y las comunicaciones (TIC) a la vida cotidiana.

El artículo 36 de la Ley 7/1985, en su redacción dada por Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de medidas para la modernización del gobierno local, establece entre las competencias propias de la Diputación la asistencia y la cooperación jurídica, económica y técnica a los Municipios, especialmente los de menor capacidad económica y de gestión.

En el entorno tanto de esta nueva situación de avance tecnológico, como en el ámbito de la debida asistencia que ha de prestar la Diputación, fue aprobado el Convenio Marco de Cooperación para la Implantación y Mantenimiento de la Red Provincial de Comunicaciones y Servicios de Teleadministración, y es, como parte de la colaboración establecida en dicho convenio, que la Diputación Provincial de Teruel se ha enmarcado un proceso encaminado no solo a proveer a las Entidades Locales de los mecanismos necesarios para facilitar su adecuación a los requisitos marcados por la Ley 11/2007, sino a mejorar sustancialmente las relaciones con el ciuda-

dano, incrementando la transparencia y visibilidad de la gestión.

En estos momentos, la Diputación Provincial de Teruel ha venido trabajando en el desarrollo e implantación de una Plataforma de Administración Electrónica, compuesta de diversas aplicaciones y/o módulos informáticos que interactúan entre sí permitiendo la gestión y tramitación electrónica de procedimientos y trámites administrativos, Plataforma ésta que ha sido puesta a disposición de los Ayuntamientos de la provincia de Teruel a fin de dar cumplimiento a las previsiones de la Ley 11/ 2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos.

Entre las diversas aplicaciones y/o módulos principales de la Plataforma de Administración Electrónica se encuentran: El Sistema de Información Administrativa, la Carpeta del Ciudadano, la Oficina Virtual, el Escritorio del Funcionario, la Aplicación de Pago Telemático, el sistema de Registro telemático, el Sistema de Notificación Electrónica y la Aplicación de Archivo Electrónico y la Plataforma de Firma Electrónica.

El uso de las tecnologías en las relaciones entre los ciudadanos y empresas con la Administración Local, implica la necesidad por parte de la Corporación de dotarse de un instrumento normativo que determine los derechos y deberes de los ciudadanos, regulando las condiciones, las garantías y los efectos jurídicos de la utilización de medios electrónicos en esta nueva forma de generar relaciones, incorporando además, a través de convenios de colaboración con otras Administraciones Públicas, los medios y tecnologías, ya desarrollados por otras Administraciones.

Por último, a fin de lograr la flexibilidad necesaria en un ámbito de continuo desarrollo, la Ordenanza recoge la competencia a favor del Alcalde del Ayuntamiento de Los Olmos para incluir en el ámbito del Registro Telemático otros trámites y procedimientos, que en la actualidad se tramitan de modo convencional.

En su virtud, dispongo:

DISPONGO

TÍTULO PRELIMINAR

Del ámbito de aplicación y los principios generales

Artículo 1. Ámbito de aplicación.

La presente Ordenanza será de aplicación:

1. Al Ayuntamiento de Los Olmos, sus Organismos Autónomos y entidades vinculadas o dependientes de aquella, en tanto éstas últimas ejerzan potestades administrativas.

2. A los ciudadanos, entendiendo como tales a las personas físicas y jurídicas, cuando utilicen medios electrónicos en sus relaciones con el Ayuntamiento de Los Olmos y con el resto de las entidades referidas en el apartado anterior.

3. A las relaciones con otras Administraciones Públicas.

Artículo 2. Objeto de la Ordenanza.

La presente Ordenanza tiene por objeto la determinación de las condiciones y requisitos para la presentación y tramitación telemática de los escritos, solicitudes y comunicaciones cuya competencia tenga atribuida el Ayuntamiento de Los Olmos y los organismos a él adscritos, siendo los primeros procedimientos susceptibles de tramitación electrónica los que se recogen en el Sistema de Información Administrativa (SIA) del Ayuntamiento que la Diputación Provincial de Teruel pone a disposición de la corporación local.

Asimismo se normaliza la creación y regulación de un registro telemático encargado de la recepción y tramitación de dichos documentos, cuya titularidad si bien corresponde a la Diputación Provincial de Teruel, es puesto a disposición del Ayuntamiento de Los Olmos.

Artículo 3. Definiciones.

Además de las definiciones contenidas en la Ley 59/2003 de 19 de diciembre, sobre Firma Electrónica, a los efectos de la presente Ordenanza serán de aplicación las que se establecen a continuación:

a) "Registro telemático": Es un registro habilitado para la recepción y remisión electrónica de solicitudes, escritos y comunicaciones relacionados con determinados trámites y procedimientos.

b) "Oficina Virtual": Portal web desde el cual, el Ciudadano podrá cumplimentar, firmar y posteriormente registrar telemáticamente de los trámites administrativos publicados por parte del Organismo que la gestione.

c) "Carpeta del ciudadano": Es la herramienta que permite al ciudadano acceder a toda la información municipal individualizada y de interés para el administrado, acceder a los servicios de gestión y tramitación de expedientes, así como consultar el estado de los trámites realizados por el ciudadano ante la entidad municipal.

d) "Medios electrónicos": Mecanismo, equipo, instalación o sistema de tratamiento de la información que permite producir, almacenar o transmitir datos o información susceptible de incorporarse a un documento electrónico.

e) "Documento electrónico": Entidad identificada y estructurada producida por medios informáticos que contiene texto, gráficos, sonido, imágenes o cualquier otra clase de información que puede ser visualizada, editada, almacenada, transmitida, extraída e intercambiada entre los usuarios de redes abiertas de telecomunicación como unidad diferenciada.

f) "Redes abiertas de telecomunicación": Infraestructura de telecomunicación libremente accesible por cualquier usuario de los servicios que permiten la transmisión e intercambio de datos y el acceso a la información disponible en Internet mediante su conexión a medios informáticos.

g) "Soporte informático": Medio informático en el que es posible grabar y recuperar documentos electrónicos.

h) "Aplicación": Programa o conjunto de programas informáticos que tienen por objeto el tratamiento electrónico de la información.

i) "Consignación electrónica": Sistema o servicio proporcionado por un prestador de esta clase de servicios que permite acreditar el momento exacto en que la comunicación de un documento electrónico se produce y se accede a él por parte del destinatario.

#### Artículo 4. Principios de funcionamiento.

1. Los principios que rigen las relaciones que mantengan los órganos, unidades y entidades a las que se refiere el artículo primero con los ciudadanos y con otras Administraciones Públicas a través de redes abiertas de telecomunicación, son los de: simplificación y agilización de los trámites, gratuidad, libre acceso, confidencialidad, seguridad, autenticidad, intimidad y confidencialidad en orden a la identificación de las partes y el objeto de la comunicación.

2. Gratuidad. No obstante, la regla general de gratuidad no excluye la posible exigencia de tasas o precios públicos por la prestación de servicios o la tramitación de procedimientos a través de redes abiertas de telecomunicación, siempre que así se contemple en normas que resulten de aplicación.

3. Libre acceso. La regla general del libre acceso quedará restringida en los supuestos de peticiones de información o de documentación que no hayan sido previamente puestas a disposición del público en la red en aquellos casos en que la divulgación de un documento o información pueda afectar a la seguridad pública, al honor, la intimidad y seguridad de las personas de acuerdo con la legislación aplicable en materia de archivos, bases de datos públicas y protección de datos personales.

4. Simplificación. Los organismos y entidades, incluidas en el ámbito de aplicación de esta Ordenanza, competentes para la gestión de procedimientos administrativos deberán promover la aplicación del principio de simplificación en la presentación de escritos y documentos y en la tramitación de los expedientes que se realicen a través de redes abiertas de telecomunicación.

5. Intimidad y confidencialidad. La prestación de los servicios y las relaciones jurídicas a través de redes de telecomunicaciones se desarrollarán de conformidad con lo establecido en la Ley 15/1999, Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal y las disposiciones específicas que regulan el tratamiento automatizada de la información, propiedad intelectual y los servicios de la sociedad de la información y, en especial, con respeto a las normas sobre intimidad y confidencialidad de las relaciones en los términos establecidos por la legislación.

Los datos de carácter personal que la Administración obtenga por el solo hecho de que los ciudadanos realicen consultas o reciban información a través de redes abiertas de telecomunicación no podrán formar parte de un fichero o base de datos administrativa, salvo autorización expresa del interesado, sin perjuicio de que se puedan utilizar datos que no tengan carácter personal con fines estadísticos.

#### TÍTULO PRIMERO

De los modelos de solicitudes, normalización e inclusión de procedimientos

##### Artículo 5. Modelos de solicitudes.

Con el fin de hacer efectivo el ejercicio de derechos y acciones y permitir la presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones por los interesados referidas a los procedimientos y actuaciones recogidas en el Sistema de Información Administrativa (SIA), se crearán y aprobarán modelos normalizados de solicitud, pudiendo iniciarse mediante la instancia general, aquellos procedimientos cuya tramitación electrónica no se contempla en la actualidad.

Artículo 6. Normalización e inclusión de procedimientos.

1. Los Departamentos y organismos públicos comprendidos dentro del ámbito de aplicación de esta disposición, deberán promover la aplicación del principio de simplificación en la presentación de escritos y documentos y en la tramitación de los expedientes que se realicen por vía telemática, evitando a los interesados, siempre que sea posible, la aportación de documentos que ya obren en poder del Ayuntamiento de Los Olmos o del resto de Administraciones Públicas.

2. Igualmente, deberán actualizar permanentemente la información puesta a disposición del público a través del portal del Ayuntamiento en relación con los procedimientos susceptibles de tramitación por medios telemáticos, con expresa indicación de la última fecha de actualización en todo caso.

3. La inclusión de nuevos trámites y procedimientos, así como su modificación, se efectuará por Resolución del Alcalde del Ayuntamiento de Los Olmos previo informe del responsable del servicio o área correspondiente, siéndoles de aplicación lo dispuesto en la presente disposición.

Las previsiones contenidas en este apartado, serán de aplicación a la firma de convenios de colaboración y cooperación con otras administraciones y entidades en materia de administración electrónica y a los procedimientos de comunicación y de relación con otras Administraciones Públicas.

En todo caso, la adopción de nuevos trámites, procedimientos y modelos normalizados o la modificación de los actuales será difundida a través de la Sede electrónica del Ayuntamiento de Los Olmos.

## TÍTULO SEGUNDO

Del régimen jurídico de la administración electrónica

### CAPÍTULO I

De la sede electrónica

Artículo 7. Dirección de la sede electrónica.

La sede electrónica es aquella dirección electrónica disponible para los ciudadanos a través de redes de telecomunicaciones cuya titularidad y gestión viene atribuida al Ayuntamiento de Los Olmos, correspondiendo su alojamiento y administración a la Diputación Provincial de Teruel en el ejercicio de sus competencias.

La sede electrónica del Ayuntamiento de Los Olmos dispone de una dirección de propósito general: [www.losolmos.es](http://www.losolmos.es) y otra dedicada a la información, atención al ciudadano y a la tramitación de procedimientos administrativos, por medios electrónicos: [236ws.dppteruel.es/tramitar/losolmos](http://236ws.dppteruel.es/tramitar/losolmos)

Artículo 8. Titularidad de la sede.

1. El establecimiento de la sede electrónica conlleva la responsabilidad del titular respecto de la integridad, veracidad y actualización de la información y los servicios a los que pueda accederse a través de la misma, con sujeción a los principios de publicidad oficial, responsabilidad, calidad, seguridad, disponibilidad, accesibilidad, neutralidad e interoperabilidad. En todo caso deberá garantizarse la identificación del titular de la sede, así como los medios disponibles para la formulación de sugerencias y quejas.

2. La publicación en la sede electrónica de informaciones, servicios y transacciones respetará los principios de accesibilidad y usabilidad de acuerdo con las normas establecidas al respecto, estándares abiertos y, en su caso, aquellos otros que sean de uso generalizado por los ciudadanos.

Artículo 9. Relación de trámites: SIA.

1. La sede electrónica poseerá un Sistema de Información Administrativa, SIA, donde se recogerá la relación actualizada de las solicitudes, escritos y comunicaciones que puedan presentarse telemáticamente.

2. Asimismo, el Sistema de Información Administrativa, SIA, recogerá los procedimientos administrativos que podrán ser iniciados por los Administrados en el Ayuntamiento de Los Olmos, con indicación del plazo de resolución y del sentido del silencio administrativo, estando además a disposición del usuario los formularios correspondientes a dichos procedimientos.

Artículo 10. Formulación de sugerencias o quejas.

El Ayuntamiento de Los Olmos atenderá a través de la red todas reclamaciones y sugerencias que puedan formular los ciudadanos, en relación con el funcionamiento de los servicios públicos, peticiones concretas de documentación o información que no hayan sido previamente puestas a disposición del público.

La formulación de reclamaciones y sugerencias, se rige en cuanto a su tramitación por lo dispuesto en el Decreto 91/2001, de 8 de mayo, del Gobierno de Aragón, por el que se regula la tramitación de sugerencias y quejas sobre el funcionamiento de los servicios públicos.

### CAPÍTULO II

De la Identificación y autenticación

Artículo 11. Formas de identificación y autenticación.

1. El Ayuntamiento de Los Olmos, admitirá, en sus relaciones por medios electrónicos, sistemas de firma electrónica que sean conformes a lo establecido en la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de Firma Electrónica y resulten adecuados para garantizar la identificación de los ciudadanos y, en su caso, la autenticidad e integridad de los documentos electrónicos.

2. Los interesados podrán utilizar para relacionarse con el Ayuntamiento los siguientes sistemas de firma electrónica:

a) DNI Electrónico. Sistemas de firma electrónica incorporados al Documento Nacional de Identidad, para personas físicas.

b) Firma electrónica avanzada. Sistemas de firma electrónica avanzada, incluyendo los basados en certificado electrónico reconocido, admitidos por las Administraciones Públicas.

c) Otros sistemas de firma electrónica, como la utilización de claves concertadas en un registro previo como usuario, la aportación de información conocida por ambas partes u otros sistemas no criptográficos, en los términos y condiciones que en cada caso se determinen.

Artículo 12. DNI electrónico.

1. El documento nacional de identidad electrónico es el documento nacional de identidad que acredita electrónicamente la identidad personal de su titular y permite la firma electrónica de documentos.

2. De conformidad con lo establecido en la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de Firma electrónica, se reconoce la eficacia del documento nacional de identidad electrónico para acreditar la identidad del firmante y la integridad de los documentos firmados con los dispositivos de firma electrónica en él incluidos.

Artículo 13. Firma electrónica avanzada y reconocida.

1. Se considera firma electrónica avanzada la firma electrónica que permite identificar al firmante y detectar cualquier cambio ulterior de los datos firmados, que está vinculada al mismo de manera única y a los datos a que se refiere y que ha sido creada por medios que el firmante puede mantener bajo su exclusivo control.

2. Se considera firma electrónica reconocida la firma electrónica avanzada basada en un certificado reconocido y generada mediante un dispositivo seguro de creación de firma, teniendo la misma validez



que la firma manuscrita en relación con los consignados en papel.

#### Artículo 14. Portafirmas.

1. El ASF Portafirmas es la herramienta destinada a facilitar, a los órganos y unidades administrativas, el uso de la firma electrónica reconocida de documentos procedentes de diferentes sistemas de información independientes, con la consiguiente agilización de la actividad administrativa, dicha herramienta se encuentra en la plataforma de firma de la Diputación Provincial de Teruel, ADVANCED SIGNATURE FRAMEWORK (ASF), y que pone a disposición del Ayuntamiento de Los Olmos.

2. De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 45.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y el artículo 14 del Decreto 183/2003, de 24 de junio, por el que se regula la información y atención al ciudadano y la tramitación de procedimientos administrativos por medios electrónicos, los documentos electrónicos emitidos por los órganos y unidades incluidos en el ámbito de aplicación de la presente Ordenanza y firmados a través del sistema Portafirmas gozarán de la validez y eficacia de documentos originales, siempre que quede garantizada su autenticidad, integridad y conservación.

3. Corresponde a la Diputación Provincial de Teruel la administración del sistema y la conservación de los documentos firmados a través del mismo, todo ello respecto de su integridad, autenticidad, calidad, protección y conservación de los mismos, sin perjuicio de la competencia de los órganos que intervienen en el procedimiento en relación con el archivo y custodia de los documentos en soporte papel que obren en su poder y de los documentos electrónicos emitidos o recibidos por ellos, conforme a las disposiciones que les sean de aplicación.

### CAPÍTULO III

De la Oficina Virtual. De los registros, las comunicaciones y las notificaciones electrónicas

#### Sección 1ª De la Oficina Virtual.

##### Artículo 15. Oficina Virtual.

1. La Diputación Provincial de Teruel, pone a disposición del Ayuntamiento de Los Olmos, la Oficina Virtual, a la que se accede a través del Sistema de Información Administrativa, pudiendo los administrados a través de la misma presentar solicitudes, escritos y comunicaciones que se realicen por vía telemática, relativos a los procedimientos y trámites a los que sea de aplicación la presente Ordenanza.

La Oficina Virtual tendrá carácter voluntario para los administrados, a excepción de los supuestos de utilización obligatoria establecidos por Ley y/o normas de creación de futuros procedimientos electrónicos donde se regule la presentación de solicitudes, escritos o comunicaciones a través del Registro Telemático.

2. El administrado deberá disponer de un sistema de firma electrónica, conforme a la regulación esta-

blecida en la presente Ordenanza, tanto para la presentación telemática de documentos como para la firma de los mismos.

3. De igual modo, la Oficina Virtual permitirá al administrado la subsanación de los trámites iniciados por vía telemática, siempre que así sea requerido por el Ayuntamiento.

#### Sección 2ª De los Registros

##### Artículo 16. Registro Telemático.

El Registro tiene por objeto dejar constancia oficial del flujo documental de las solicitudes, escritos y comunicaciones recibidos o remitidos por el Ayuntamiento de Los Olmos, mediante la práctica de asientos de entrada y salida en el sistema registral establecido al efecto.

El Registro Telemático se crea en el ámbito de la Diputación Provincial de Teruel, en los términos previstos en el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, poniendo el ente provincial el registro, a disposición del Ayuntamiento de Los Olmos, como medio de presentación de escritos y comunicaciones, y como salida de documentos oficiales.

##### Artículo 17. Cómputo de plazos.

1. La fecha de entrada o salida de los documentos electrónicos en el Registro, acreditada mediante el servicio de consignación electrónica de fecha y hora, producirá los efectos que la legislación sobre procedimiento administrativo común le atribuya en orden al cómputo de los términos y plazos.

2. A tenor de lo dispuesto en el artículo 26, de la Ley 11/2007, el Registro Telemático estará operativo las veinticuatro horas del día, todos los días del año, excepto las interrupciones que sean necesarias por razones técnicas.

3. A los efectos de cómputo del plazo fijado en días hábiles o naturales, y en lo que se refiere a cumplimiento de plazos por los interesados, habrá que estar a lo siguiente:

- La fecha y hora de referencia serán las vigentes en el momento de la recepción o salida de la correspondiente solicitud, escrito o comunicación.

- La entrada de solicitudes, escritos y/o comunicaciones recibidas en días inhábiles se entenderán efectuadas en la primera hora del primer día hábil siguiente. A estos efectos, constará en el asiento de entrada correspondiente la fecha y hora en que efectivamente se ha recibido la solicitud, escrito o comunicación presentada pero se indicará en el mensaje de confirmación las cero horas y un minuto del siguiente día hábil.

- 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 Telemático, los así declarados en el calendario oficial de festividades de la provincia de Teruel.

#### Artículo 18. Funcionamiento.

1. Recepción de documentos. El Registro Telemático de recepción de documentos, emitirá automáticamente un justificante de la recepción de los documentos electrónicos presentados, dirigido a la dirección electrónica de procedencia, autenticada en primera instancia mediante firma electrónica de la Diputación Provincial de Teruel en nombre del Ayuntamiento de Los Olmos, dejando constancia del contenido íntegro del documento de solicitud presentado y los datos de registro que se le asignen, datos que, como mínimo, serán el número de asiento, día y hora de la presentación.

En aquellos casos en que se detecten anomalías de tipo técnico en la recepción electrónica del documento, esta circunstancia deberá ser puesta en conocimiento del presentador por parte del propio sistema, mediante el correspondiente mensaje de error, a fin de que le conste que no se ha producido válidamente la presentación.

2. Salida de documentos. El Registro Telemático de salida de documentos, practicará un asiento de salida por cada documento telemático que sea remitido en el que se hará constar el número de referencia o registro, la fecha y la hora de emisión, el órgano de procedencia, la persona a la que se dirige, extracto o reseña del contenido.

3 Inoperatividad del registro. Cuando por razones técnicas se prevea que el registro telemático no podrá estar operativo, se deberá informar de ello a los usuarios con la máxima antelación posible y mientras dure esta situación.

#### Artículo 19. Gestión de documentos electrónicos. Almacenamiento y custodia.

1. Los documentos electrónicos que se reciban y transmitan a través del Registro telemático único serán almacenados y custodiados en medios o soportes electrónicos por los responsables de la gestión de los servidores de dicho Registro.

Para su almacenamiento podrá utilizarse el mismo formato o soporte en el que se originó el documento electrónico originario o cualquier otro que asegure la identidad e integridad de la información que el documento contenga.

2. El órgano que tramite el procedimiento tiene la obligación de archivar la copia del documento electrónico que se le haga llegar, así como de transferir estos documentos a los archivos centrales en los supuestos que dispone la normativa de archivos aplicable.

3. En todo caso, los medios o soportes en que se almacenen los documentos electrónicos contarán con las medidas de seguridad que garanticen la integridad, protección y conservación de los documentos almacenados y, en particular, la identificación de los usuarios y el control de acceso de los mismos.

#### Sección 3ª De las comunicaciones y notificaciones electrónicas

##### Artículo 20. Las comunicaciones electrónicas.

Se podrán practicar utilizando medios electrónicos cuando el interesado haya elegido estos medios como preferentes o exprese su consentimiento a su utilización, en los procedimientos administrativos y trámites incorporados a la tramitación por vía electrónica.

La opción de comunicarse por unos u otros medios, no vincula al ciudadano, que podrá, en cualquier momento optar por un medio distinto del inicialmente elegido.

##### Artículo 21. Notificaciones electrónicas.

1. Para que la notificación se practique utilizando medio electrónico, es preciso que el interesado haya señalado dicho medio como preferente o haya consentido su utilización.

2. La aceptación de los interesados podrá tener carácter general para todos los trámites que los relacionen con el Ayuntamiento o para uno o varios trámites, según se haya manifestado. En los procedimientos administrativos electrónicos iniciados a instancia de parte, se presumirá la existencia de dicha aceptación, salvo que el mismo interesado haya manifestado lo contrario.

3. Durante la tramitación de los procedimientos, el interesado podrá requerir al órgano o entidad correspondientes que las notificaciones sucesivas no se practiquen por medios electrónicos, en cuyo caso se deberá usar cualquier otro medio admitido por el artículo 59 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, comunicándolo expresamente así al órgano competente e indicar una nueva dirección donde practicar las notificaciones.

4. Igualmente, durante la tramitación de un procedimiento no electrónico, el interesado podrá requerir al órgano o entidad correspondientes que las notificaciones sucesivas se practiquen en la forma prevista en la presente Ordenanza.

##### Artículo 22. Efectos de las notificaciones.

1. La notificación se entenderá practicada a todos los efectos legales en el momento en que se produzca el acceso a su contenido en el Sistema de Notificaciones Telemáticas. El sistema de notificación deberá acreditar las fechas y horas en que se produzca la recepción de la notificación en la dirección electrónica del interesado y el acceso al contenido del mensaje de notificación por parte del ciudadano notificado, así como cualquier causa técnica que imposibilite alguna de las circunstancias anteriores.

2. El acceso telemático por los interesados al contenido de las actuaciones administrativas correspondientes, producirá los efectos propios de la notificación por comparecencia, siempre que quede constancia del acceso.

3. Cuando haya constancia de la recepción de la notificación en la dirección electrónica y transcurran diez días naturales sin que se acceda a su contenido, se entenderá que la notificación ha sido rechazada a los efectos previstos en el artículo 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, salvo que de oficio o a instancia del interesado se compruebe la imposibilidad técnica o material del acceso a su dirección electrónica.

#### TÍTULO TERCERO

De la tramitación electrónica de los procedimientos administrativos

Artículo 23. Iniciación del procedimiento administrativo.

1. Los procedimientos administrativos incorporados a la tramitación por vía electrónica se podrán iniciar a través de medios electrónicos o presencialmente, mediante la presentación de solicitud, normalizada o no, en la Oficina Virtual regulada en esta Ordenanza.

2. Las solicitudes electrónicas mencionadas en el apartado anterior deberán contener la firma electrónica requerida y todos los demás requisitos establecidos en el artículo 70 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

3. Los interesados podrán aportar al expediente los documentos adicionales que sean necesarios o estimen oportunos, que podrán digitalizarse y cuya fidelidad con el original garantizarán mediante la utilización de firma electrónica avanzada.

El Ayuntamiento podrá en cualquier momento requerir al interesado la exhibición del documento o de la información original o solicitar del correspondiente archivo, el cotejo del contenido con las copias aportadas. La aportación de tales copias implica la autorización a la Administración para que acceda y trate la información personal contenida en tales documentos.

4. Con objeto de facilitar y promover su uso, los sistemas normalizados de solicitud podrán incluir comprobaciones automáticas de la información aportada respecto de datos almacenados en sistemas propios o pertenecientes a otras Administraciones e, incluso, ofrecer el formulario cumplimentado en todo o en parte, con objeto de que el interesado verifique la información y, en su caso, la modifique y complete.

5. Cuando en una solicitud electrónica haya más de un interesado, la solicitud deberá estar firmada electrónicamente por todos los interesados, y las actuaciones se seguirán con el que se haya señalado expresamente o, en su defecto, con el interesado que aparezca encabezando la solicitud.

Artículo 24. Representación.

1. Los ciudadanos podrán actuar por medio de representantes en los procedimientos y trámites

administrativos que se realicen frente al Ayuntamiento de Los Olmos por medios electrónicos, de acuerdo con lo que prevé la legislación general y lo que establece esta Ordenanza. En estos supuestos, la validez de las actuaciones realizadas estará sujeta a la acreditación de la representación.

2. Cuando el procedimiento lo permita y así se considere conveniente, el Ayuntamiento de Los Olmos podrá, en cualquier momento, pedir al apoderado la justificación del apoderamiento y la declaración responsable sobre su vigencia.

Artículo 25. Instrucción del procedimiento administrativo.

1. Los programas, aplicaciones y sistemas de información que en cada caso se aprueben para la realización por medios electrónicos de los trámites administrativos deberán garantizar: el control de los tiempos (fecha y hora) y plazos, la identificación de los órganos responsables de los procedimientos, así como la tramitación ordenada de los expedientes y facilitar la simplificación y la publicidad de los procedimientos.

2. Servicio electrónico de acceso restringido. En los procedimientos administrativos gestionados en su totalidad electrónicamente, el órgano que tramita el procedimiento pondrá a disposición del interesado un servicio electrónico de acceso restringido donde éste pueda consultar, previa identificación, al menos la información sobre el estado de la tramitación del procedimiento.

3. Requisitos de validez. Cualquier actuación del interesado y los actos administrativos hechos en un procedimiento administrativo tramitado electrónicamente habrán de reunir los requisitos de validez legalmente establecidos con carácter general, así como ser emitidos o recibidos a través del Registro Electrónico que se regula en la presente Ordenanza.

4. Alegaciones. Cuando se utilicen medios electrónicos para la participación de los interesados en la instrucción del procedimiento, a los efectos del ejercicio de su derecho a presentar alegaciones en cualquier momento anterior a la propuesta de resolución o en la práctica del trámite de audiencia cuando proceda, se emplearán los medios de comunicación y notificación previstos en la presente Ordenanza.

5. Simplificación administrativa. De acuerdo con los principios de simplicidad administrativa e interoperabilidad entre Administraciones, se promoverá la eliminación de certificados y, en general, de documentos en papel, que serán sustituidos, siempre que sea posible, por certificados y documentos electrónicos o por transmisiones de datos, con plena validez y eficacia siempre que se acredite la identidad, integridad, autenticidad y confidencialidad de los datos mediante los correspondientes certificados de firma electrónica reconocida.

Para la sustitución de un certificado en papel por la transmisión de los datos correspondientes, el titular de éstos tiene que haber consentido expre-

samente la realización de la transmisión, de acuerdo con lo que establece la normativa de protección de datos de carácter personal, excepto en los casos previstos en una norma con rango de ley. Si no presta su consentimiento, el interesado deberá solicitar y aportar el certificado correspondiente.

6. Aportación de soporte físico. La aportación en papel u otro soporte físico de documentos que estén relacionados con un procedimiento administrativo electrónico, deberá dejar constancia del número o código de registro individualizado correspondiente a aquel procedimiento en el Registro Telemático.

Artículo 26. Continuación del procedimiento administrativo electrónico por medios tradicionales.

Cuando un procedimiento iniciado electrónicamente no se pueda tramitar totalmente en soporte electrónico se procederá, por parte del órgano competente a la reproducción en soporte papel de las solicitudes, comunicaciones u otros documentos electrónicos, para poder continuar con la tramitación del expediente, asegurándose en cualquier caso el archivo seguro de los documentos electrónicos originales.

En todo caso, para garantizar la concordancia entre los documentos electrónicos originales y los reproducidos en papel, en toda copia se hará constar la diligencia del funcionario competente que acredite la correspondencia y exactitud con el documento original. Estos documentos tendrán la consideración de copias auténticas, a los efectos de lo previsto en el artículo 46 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Artículo 27. Acceso del interesado a la información sobre el estado de la tramitación del procedimiento.

1. Información. El interesado podrá solicitar y obtener información sobre el estado de la tramitación de los procedimientos administrativos gestionados en su totalidad por medios electrónicos, mediante los siguientes sistemas:

a) Presencialmente.

b) Mediante la Oficina Virtual empleado para presentar la solicitud, con las debidas garantías de seguridad y confidencialidad.

c) Mediante la Carpeta del Ciudadano, con las debidas garantías de seguridad y confidencialidad.

2. Avisos. El Ayuntamiento podrá remitir al interesado avisos sobre el estado de la tramitación de su expediente, a las direcciones electrónicas de contacto indicadas por el mismo.

Artículo 28. Terminación de los procedimientos por medios electrónicos.

1. La resolución de un procedimiento utilizando medios electrónicos garantizará la identidad del órgano que, en cada caso, esté reconocido como competente.

2. El acto o resolución que ponga fin a un procedimiento electrónico cumplirá con los requisitos pre-

vistos en el artículo 89 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, e ir acompañado de la firma electrónica reconocida del órgano administrativo competente para dictar el acto o resolución.

Disposición Adicional Primera. Puesta en funcionamiento del Registro telemático.

El Registro telemático que regula esta disposición entrará en funcionamiento a las cero horas del día siguiente a la entrada en vigor de esta Ordenanza.

Disposición Adicional Segunda. Aplicación de medidas de accesibilidad de ciertos colectivos.

El Ayuntamiento de Los Olmos y demás entidades referidas en el artículo 1 deberán implantar progresivamente, las técnicas que hagan posible la accesibilidad de los colectivos de discapacitados y de las personas de edad avanzada a los servicios contemplados en la presente Ordenanza. Asimismo podrán exigir que las páginas de Internet cuyo diseño o mantenimiento financien apliquen los criterios de accesibilidad mencionados.

Disposición Transitoria Única. Aplicación de la Ordenanza a los procedimientos en curso.

Esta Ordenanza no será de aplicación a los procedimientos iniciados con anterioridad a su entrada en vigor.

Disposición Final Primera. Entrada en vigor.

La presente Ordenanza entrará en vigor cuando hayan transcurrido quince días contados desde el siguiente al de la publicación de su texto íntegro en el "Boletín Oficial" de la provincia.

Disposición Final Segunda. Desarrollo normativo.

Tras la entrada en vigor de la presente disposición, cualquier regulación que se efectúe para el establecimiento de nuevos trámites, servicios y procedimientos administrativos para la modificación de los existentes, deberá prever su tramitación por medios telemáticos, ajustándose a las condiciones y requisitos previstos en esta Ordenanza, salvo que por razones técnicas o procedimentales, debidamente justificadas, aconsejen otra cosa.

Los Olmos, 28 de octubre de 2010.-La Alcaldesa, Nuria Espallargas Carceler.

Núm. 39.014

EJULVE

ORDENANZA GENERAL de 25 de octubre de 2010, por el que se regula la información y atención al ciudadano y la tramitación de procedimientos administrativos por medios electrónicos, en el ámbito del Ayuntamiento de Ejulve.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS.

La Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos,



consagra la relación con las Administraciones Públicas por medios electrónicos como un derecho de los ciudadanos y como una obligación correlativa para tales Administraciones, entendiéndose por ello que una Administración a la altura de los tiempos en que actúa, ha de promover ese derecho de los ciudadanos al uso de las comunicaciones electrónicas, debiendo en consecuencia la Administración transformarse en una administración electrónica regida en todo momento por el principio de eficacia que proclama el artículo 103 de nuestra Constitución.

La Ley de acceso electrónico insta al uso de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones en las relaciones entre la Administración Pública y los ciudadanos, pudiendo los administrados realizar todas sus gestiones administrativas por medios electrónicos y debiendo las Administraciones ofrecer sus servicios por esta vía.

De esta nueva situación se percató ya la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, toda vez que instaba a las Administraciones Públicas a promover la incorporación de técnicas electrónicas, informáticas y telemáticas en el desarrollo de su actividad y en el ejercicio de sus competencias, tal y como establece el artículo 45 de la Ley.

Por otra parte, el artículo 70 bis 3 de la Ley 7/1985, reguladora de las Bases de Régimen Local, en su redacción dada por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de medidas para la modernización del Gobierno Local establece que "asimismo, las Entidades Locales, y especialmente los municipios, deberán impulsar la utilización interactiva de las tecnologías de la información y la comunicación para facilitar la participación y la comunicación con los vecinos, para la presentación de documentos y para la realización de trámites administrativos, de encuestas y, en su caso, de consultas ciudadanas.

Tanto la Diputación Provincial de Teruel como el Ayuntamiento de Ejulve, son conscientes de los avances tecnológicos y de la implantación de este nuevo entorno, de la nueva manera de interrelación entre Administraciones y entre estas y los ciudadanos, como consecuencia de la incorporación de las tecnologías de la información y las comunicaciones (TIC) a la vida cotidiana.

El artículo 36 de la Ley 7/1985, en su redacción dada por Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de medidas para la modernización del gobierno local, establece entre las competencias propias de la Diputación la asistencia y la cooperación jurídica, económica y técnica a los Municipios, especialmente los de menor capacidad económica y de gestión.

En el entorno tanto de esta nueva situación de avance tecnológico, como en el ámbito de la debida asistencia que ha de prestar la Diputación, fue aprobado el Convenio Marco de Cooperación para la Implantación y Mantenimiento de la Red Provincial de Comunicaciones y Servicios de Teleadministra-

ción, y es, como parte de la colaboración establecida en dicho convenio, que la Diputación Provincial de Teruel se ha enmarcado un proceso encaminado no solo a proveer a las Entidades Locales de los mecanismos necesarios para facilitar su adecuación a los requisitos marcados por la Ley 11/2007, sino a mejorar sustancialmente las relaciones con el ciudadano, incrementando la transparencia y visibilidad de la gestión.

En estos momentos, la Diputación Provincial de Teruel ha venido trabajando en el desarrollo e implantación de una Plataforma de Administración Electrónica, compuesta de diversas aplicaciones y/o módulos informáticos que interactúan entre sí permitiendo la gestión y tramitación electrónica de procedimientos y trámites administrativos, Plataforma ésta que ha sido puesta a disposición de los Ayuntamientos de la provincia de Teruel a fin de dar cumplimiento a las previsiones de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos.

Entre las diversas aplicaciones y/o módulos principales de la Plataforma de Administración Electrónica se encuentran: El Sistema de Información Administrativa, la Carpeta del Ciudadano, la Oficina Virtual, el Escritorio del Funcionario, la Aplicación de Pago Telemático, el sistema de Registro telemático, el Sistema de Notificación Electrónica y la Aplicación de Archivo Electrónico y la Plataforma de Firma Electrónica.

El uso de las tecnologías en las relaciones entre los ciudadanos y empresas con la Administración Local, implica la necesidad por parte de la Corporación de dotarse de un instrumento normativo que determine los derechos y deberes de los ciudadanos, regulando las condiciones, las garantías y los efectos jurídicos de la utilización de medios electrónicos en esta nueva forma de generar relaciones, incorporando además, a través de convenios de colaboración con otras Administraciones Públicas, los medios y tecnologías, ya desarrollados por otras Administraciones.

Por último, a fin de lograr la flexibilidad necesaria en un ámbito de continuo desarrollo, la Ordenanza recoge la competencia a favor del Alcalde del Ayuntamiento de Ejulve para incluir en el ámbito del Registro Telemático otros trámites y procedimientos, que en la actualidad se tramitan de modo convencional.

En su virtud, dispongo:

DISPONGO

TÍTULO PRELIMINAR

Del ámbito de aplicación y los principios generales

Artículo 1. Ámbito de aplicación.

La presente Ordenanza será de aplicación:

1. Al Ayuntamiento de Ejulve, sus Organismos Autónomos y entidades vinculadas o dependientes de aquella, en tanto éstas últimas ejerzan potestades administrativas.

2. A los ciudadanos, entendiéndolos como tales a las personas físicas y jurídicas, cuando utilicen medios electrónicos en sus relaciones con el Ayuntamiento de Ejevalde y con el resto de las entidades referidas en el apartado anterior.

3. A las relaciones con otras Administraciones Públicas.

#### Artículo 2. Objeto de la Ordenanza.

La presente Ordenanza tiene por objeto la determinación de las condiciones y requisitos para la presentación y tramitación telemática de los escritos, solicitudes y comunicaciones cuya competencia tenga atribuida el Ayuntamiento de Ejevalde y los organismos a él adscritos, siendo los primeros procedimientos susceptibles de tramitación electrónica los que se recogen en el Sistema de Información Administrativa (SIA) del Ayuntamiento que la Diputación Provincial de Teruel pone a disposición de la corporación local.

Asimismo se normaliza la creación y regulación de un registro telemático encargado de la recepción y tramitación de dichos documentos, cuya titularidad si bien corresponde a la Diputación Provincial de Teruel, es puesto a disposición del Ayuntamiento de Ejevalde.

#### Artículo 3. Definiciones.

Además de las definiciones contenidas en la Ley 59/2003 de 19 de diciembre, sobre Firma Electrónica, a los efectos de la presente Ordenanza serán de aplicación las que se establecen a continuación:

a) "Registro telemático": Es un registro habilitado para la recepción y remisión electrónica de solicitudes, escritos y comunicaciones relacionados con determinados trámites y procedimientos.

b) "Oficina Virtual": Portal web desde el cual, el Ciudadano podrá cumplimentar, firmar y posteriormente registrar telemáticamente de los trámites administrativos publicados por parte del Organismo que la gestione.

c) "Carpeta del ciudadano": Es la herramienta que permite al ciudadano acceder a toda la información municipal individualizada y de interés para el administrado, acceder a los servicios de gestión y tramitación de expedientes, así como consultar el estado de los trámites realizados por el ciudadano ante la entidad municipal.

d) "Medios electrónicos": Mecanismo, equipo, instalación o sistema de tratamiento de la información que permite producir, almacenar o transmitir datos o información susceptible de incorporarse a un documento electrónico.

e) "Documento electrónico": Entidad identificada y estructurada producida por medios informáticos que contiene texto, gráficos, sonido, imágenes o cualquier otra clase de información que puede ser visualizada, editada, almacenada, transmitida, extraída e intercambiada entre los usuarios de redes abiertas de telecomunicación como unidad diferenciada.

f) "Redes abiertas de telecomunicación": Infraestructura de telecomunicación libremente accesible por cualquier usuario de los servicios que permiten la transmisión e intercambio de datos y el acceso a la información disponible en Internet mediante su conexión a medios informáticos.

g) "Soporte informático": Medio informático en el que es posible grabar y recuperar documentos electrónicos.

h) "Aplicación": Programa o conjunto de programas informáticos que tienen por objeto el tratamiento electrónico de la información.

i) "Consignación electrónica": Sistema o servicio proporcionado por un prestador de esta clase de servicios que permite acreditar el momento exacto en que la comunicación de un documento electrónico se produce y se accede a él por parte del destinatario.

#### Artículo 4. Principios de funcionamiento.

1. Los principios que rigen las relaciones que mantengan los órganos, unidades y entidades a las que se refiere el artículo primero con los ciudadanos y con otras Administraciones Públicas a través de redes abiertas de telecomunicación, son los de: Simplificación y agilización de los trámites, gratuidad, libre acceso, confidencialidad, seguridad, autenticidad, intimidad y confidencialidad en orden a la identificación de las partes y el objeto de la comunicación.

2. Gratuidad. No obstante, la regla general de gratuidad no excluye la posible exigencia de tasas o precios públicos por la prestación de servicios o la tramitación de procedimientos a través de redes abiertas de telecomunicación, siempre que así se contemple en normas que resulten de aplicación.

3. Libre acceso. La regla general del libre acceso quedará restringida en los supuestos de peticiones de información o de documentación que no hayan sido previamente puestas a disposición del público en la red en aquellos casos en que la divulgación de un documento o información pueda afectar a la seguridad pública, al honor, la intimidad y seguridad de las personas de acuerdo con la legislación aplicable en materia de archivos, bases de datos públicas y protección de datos personales.

4. Simplificación. Los organismos y entidades, incluidas en el ámbito de aplicación de esta Ordenanza, competentes para la gestión de procedimientos administrativos deberán promover la aplicación del principio de simplificación en la presentación de escritos y documentos y en la tramitación de los expedientes que se realicen a través de redes abiertas de telecomunicación.

5. Intimidad y confidencialidad. La prestación de los servicios y las relaciones jurídicas a través de redes de telecomunicaciones se desarrollarán de conformidad con lo establecido en la Ley 15/1999, Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal y las disposiciones específicas que regulan el tratamiento automatizada de la información, propie-

dad intelectual y los servicios de la sociedad de la información y, en especial, con respeto a las normas sobre intimidad y confidencialidad de las relaciones en los términos establecidos por la legislación.

Los datos de carácter personal que la Administración obtenga por el solo hecho de que los ciudadanos realicen consultas o reciban información a través de redes abiertas de telecomunicación no podrán formar parte de un fichero o base de datos administrativa, salvo autorización expresa del interesado, sin perjuicio de que se puedan utilizar datos que no tengan carácter personal con fines estadísticos.

#### TÍTULO PRIMERO

De los modelos de solicitudes, normalización e inclusión de procedimientos

##### Artículo 5. Modelos de solicitudes.

Con el fin de hacer efectivo el ejercicio de derechos y acciones y permitir la presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones por los interesados referidas a los procedimientos y actuaciones recogidas en el Sistema de Información Administrativa (SIA), se crearán y aprobarán modelos normalizados de solicitud, pudiendo iniciarse mediante la instancia general, aquellos procedimientos cuya tramitación electrónica no se contempla en la actualidad.

Artículo 6. Normalización e inclusión de procedimientos.

1. Los Departamentos y organismos públicos comprendidos dentro del ámbito de aplicación de esta disposición, deberán promover la aplicación del principio de simplificación en la presentación de escritos y documentos y en la tramitación de los expedientes que se realicen por vía telemática, evitando a los interesados, siempre que sea posible, la aportación de documentos que ya obren en poder del Ayuntamiento de Ejulve o del resto de Administraciones Públicas.

2. Igualmente, deberán actualizar permanentemente la información puesta a disposición del público a través del portal del Ayuntamiento en relación con los procedimientos susceptibles de tramitación por medios telemáticos, con expresa indicación de la última fecha de actualización en todo caso.

3. La inclusión de nuevos trámites y procedimientos, así como su modificación, se efectuará por Resolución del Alcalde del Ayuntamiento de Ejulve previo informe del responsable del servicio o área correspondiente, siéndoles de aplicación lo dispuesto en la presente disposición.

Las previsiones contenidas en este apartado, serán de aplicación a la firma de convenios de colaboración y cooperación con otras administraciones y entidades en materia de administración electrónica y a los procedimientos de comunicación y de relación con otras Administraciones Públicas.

En todo caso, la adopción de nuevos trámites, procedimientos y modelos normalizados o la modificación de los actuales será difundida a través de la Sede electrónica del Ayuntamiento de Ejulve.

#### TÍTULO SEGUNDO

Del régimen jurídico de la administración electrónica

##### CAPÍTULO I

De la sede electrónica

Artículo 7. Dirección de la sede electrónica.

La sede electrónica es aquella dirección electrónica disponible para los ciudadanos a través de redes de telecomunicaciones cuya titularidad y gestión viene atribuida al Ayuntamiento de Ejulve, correspondiendo su alojamiento y administración a la Diputación Provincial de Teruel en el ejercicio de sus competencias.

La sede electrónica del Ayuntamiento de Ejulve dispone de una dirección de propósito general: [www.ejulve.es](http://www.ejulve.es) y otra dedicada a la información, atención al ciudadano y a la tramitación de procedimientos administrativos, por medios electrónicos: [236ws.dpteruel.es/tramitar/ejulve](http://236ws.dpteruel.es/tramitar/ejulve)

Artículo 8. Titularidad de la sede.

1. El establecimiento de la sede electrónica conlleva la responsabilidad del titular respecto de la integridad, veracidad y actualización de la información y los servicios a los que pueda accederse a través de la misma, con sujeción a los principios de publicidad oficial, responsabilidad, calidad, seguridad, disponibilidad, accesibilidad, neutralidad e interoperabilidad. En todo caso deberá garantizarse la identificación del titular de la sede, así como los medios disponibles para la formulación de sugerencias y quejas.

2. La publicación en la sede electrónica de informaciones, servicios y transacciones respetará los principios de accesibilidad y usabilidad de acuerdo con las normas establecidas al respecto, estándares abiertos y, en su caso, aquellos otros que sean de uso generalizado por los ciudadanos.

Artículo 9. Relación de trámites: SIA.

1. La sede electrónica poseerá un Sistema de Información Administrativa, SIA, donde se recogerá la relación actualizada de las solicitudes, escritos y comunicaciones que puedan presentarse telemáticamente.

2. Asimismo, el Sistema de Información Administrativa, SIA, recogerá los procedimientos administrativos que podrán ser iniciados por los Administrados en el Ayuntamiento de Ejulve, con indicación del plazo de resolución y del sentido del silencio administrativo, estando además a disposición del usuario los formularios correspondientes a dichos procedimientos.

Artículo 10. Formulación de sugerencias o quejas.

El Ayuntamiento de Ejulve atenderá a través de la red todas reclamaciones y sugerencias que puedan formular los ciudadanos, en relación con el funcionamiento de los servicios públicos, peticiones concretas de documentación o información que no hayan sido previamente puestas a disposición del público.

La formulación de reclamaciones y sugerencias, se rige en cuanto a su tramitación por lo dispuesto en el Decreto 91/2001, de 8 de mayo, del Gobierno de Aragón, por el que se regula la tramitación de sugerencias y quejas sobre el funcionamiento de los servicios públicos.

## CAPÍTULO II

### De la Identificación y autenticación

Artículo 11. Formas de identificación y autenticación.

1. El Ayuntamiento de Ejulve, admitirá, en sus relaciones por medios electrónicos, sistemas de firma electrónica que sean conformes a lo establecido en la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de Firma Electrónica y resulten adecuados para garantizar la identificación de los ciudadanos y, en su caso, la autenticidad e integridad de los documentos electrónicos.

2. Los interesados podrán utilizar para relacionarse con el Ayuntamiento los siguientes sistemas de firma electrónica:

a) DNI Electrónico. Sistemas de firma electrónica incorporados al Documento Nacional de Identidad, para personas físicas.

b) Firma electrónica avanzada. Sistemas de firma electrónica avanzada, incluyendo los basados en certificado electrónico reconocido, admitidos por las Administraciones Públicas.

c) Otros sistemas de firma electrónica, como la utilización de claves concertadas en un registro previo como usuario, la aportación de información conocida por ambas partes u otros sistemas no criptográficos, en los términos y condiciones que en cada caso se determinen.

### Artículo 12. DNI electrónico.

1. El documento nacional de identidad electrónico es el documento nacional de identidad que acredita electrónicamente la identidad personal de su titular y permite la firma electrónica de documentos.

2. De conformidad con lo establecido en la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de Firma electrónica, se reconoce la eficacia del documento nacional de identidad electrónico para acreditar la identidad del firmante y la integridad de los documentos firmados con los dispositivos de firma electrónica en él incluidos.

Artículo 13. Firma electrónica avanzada y reconocida.

1. Se considera firma electrónica avanzada la firma electrónica que permite identificar al firmante y detectar cualquier cambio ulterior de los datos firmados, que está vinculada al mismo de manera única y a los datos a que se refiere y que ha sido creada por medios que el firmante puede mantener bajo su exclusivo control.

2. Se considera firma electrónica reconocida la firma electrónica avanzada basada en un certificado reconocido y generada mediante un dispositivo seguro de creación de firma, teniendo la misma validez que la firma manuscrita en relación con los consignados en papel.

### Artículo 14. Portafirmas.

1. El ASF Portafirmas es la herramienta destinada a facilitar, a los órganos y unidades administrativas, el uso de la firma electrónica reconocida de documentos procedentes de diferentes sistemas de información independientes, con la consiguiente agilización de la actividad administrativa, dicha herramienta se encuentra en la plataforma de firma de la Diputación Provincial de Teruel, ADVANCED SIGNATURE FRAMEWORK (ASF), y que pone a disposición del Ayuntamiento de Ejulve.

2. De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 45.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y el artículo 14 del Decreto 183/2003, de 24 de junio, por el que se regula la información y atención al ciudadano y la tramitación de procedimientos administrativos por medios electrónicos, los documentos electrónicos emitidos por los órganos y unidades incluidos en el ámbito de aplicación de la presente Ordenanza y firmados a través del sistema Portafirmas gozarán de la validez y eficacia de documentos originales, siempre que quede garantizada su autenticidad, integridad y conservación.

3. Corresponde a la Diputación Provincial de Teruel la administración del sistema y la conservación de los documentos firmados a través del mismo, todo ello respecto de su integridad, autenticidad, calidad, protección y conservación de los mismos, sin perjuicio de la competencia de los órganos que intervienen en el procedimiento en relación con el archivo y custodia de los documentos en soporte papel que obren en su poder y de los documentos electrónicos emitidos o recibidos por ellos, conforme a las disposiciones que les sean de aplicación.

## CAPÍTULO III

De la Oficina Virtual. De los registros, las comunicaciones y las notificaciones electrónicas

### Sección 1ª De la Oficina Virtual.

#### Artículo 15. Oficina Virtual.

1. La Diputación Provincial de Teruel, pone a disposición del Ayuntamiento de Ejulve, la Oficina Virtual, a la que se accede a través del Sistema de Información Administrativa, pudiendo los administrados a través de la misma presentar solicitudes, escritos y comunicaciones que se realicen por vía telemática, relativos a los procedimientos y trámites a los que sea de aplicación la presente Ordenanza.

La Oficina Virtual tendrá carácter voluntario para los administrados, a excepción de los supuestos de utilización obligatoria establecidos por Ley y/o normas de creación de futuros procedimientos electrónicos donde se regule la presentación de solicitudes, escritos o comunicaciones a través del Registro Telemático.

2. El administrado deberá disponer de un sistema de firma electrónica, conforme a la regulación establecida en la presente Ordenanza, tanto para la



presentación telemática de documentos como para la firma de los mismos.

3. De igual modo, la Oficina Virtual permitirá al administrado la subsanación de los trámites iniciados por vía telemática, siempre que así sea requerido por el Ayuntamiento.

#### Sección 2ª De los Registros

##### Artículo 16. Registro Telemático.

El Registro tiene por objeto dejar constancia oficial del flujo documental de las solicitudes, escritos y comunicaciones recibidos o remitidos por el Ayuntamiento de Ejulve, mediante la práctica de asientos de entrada y salida en el sistema registral establecido al efecto.

El Registro Telemático se crea en el ámbito de la Diputación Provincial de Teruel, en los términos previstos en el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, poniendo el ente provincial el registro, a disposición del Ayuntamiento de Ejulve, como medio de presentación de escritos y comunicaciones, y como salida de documentos oficiales.

##### Artículo 17. Cómputo de plazos.

1. La fecha de entrada o salida de los documentos electrónicos en el Registro, acreditada mediante el servicio de consignación electrónica de fecha y hora, producirá los efectos que la legislación sobre procedimiento administrativo común le atribuya en orden al cómputo de los términos y plazos.

2. A tenor de lo dispuesto en el artículo 26, de la Ley 11/2007, el Registro Telemático estará operativo las veinticuatro horas del día, todos los días del año, excepto las interrupciones que sean necesarias por razones técnicas.

3. A los efectos de cómputo del plazo fijado en días hábiles o naturales, y en lo que se refiere a cumplimiento de plazos por los interesados, habrá que estar a lo siguiente:

- La fecha y hora de referencia serán las vigentes en el momento de la recepción o salida de la correspondiente solicitud, escrito o comunicación.

- La entrada de solicitudes, escritos y/o comunicaciones recibidas en días inhábiles se entenderán efectuadas en la primera hora del primer día hábil siguiente. A estos efectos, constará en el asiento de entrada correspondiente la fecha y hora en que efectivamente se ha recibido la solicitud, escrito o comunicación presentada pero se indicará en el mensaje de confirmación las cero horas y un minuto del siguiente día hábil.

- 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 Telemático, los así declarados en el calendario oficial de festividades de la provincia de Teruel.

##### Artículo 18. Funcionamiento.

1. Recepción de documentos. El Registro Telemático de recepción de documentos, emitirá auto-

máticamente un justificante de la recepción de los documentos electrónicos presentados, dirigido a la dirección electrónica de procedencia, autenticada en primera instancia mediante firma electrónica de la Diputación Provincial de Teruel en nombre del Ayuntamiento de Ejulve, dejando constancia del contenido íntegro del documento de solicitud presentado y los datos de registro que se le asignen, datos que, como mínimo, serán el número de asiento, día y hora de la presentación.

En aquellos casos en que se detecten anomalías de tipo técnico en la recepción electrónica del documento, esta circunstancia deberá ser puesta en conocimiento del presentador por parte del propio sistema, mediante el correspondiente mensaje de error, a fin de que le conste que no se ha producido válidamente la presentación.

2. Salida de documentos. El Registro Telemático de salida de documentos, practicará un asiento de salida por cada documento telemático que sea remitido en el que se hará constar el número de referencia o registro, la fecha y la hora de emisión, el órgano de procedencia, la persona a la que se dirige, extracto o reseña del contenido.

3 Inoperatividad del registro. Cuando por razones técnicas se prevea que el registro telemático no podrá estar operativo, se deberá informar de ello a los usuarios con la máxima antelación posible y mientras dure esta situación.

##### Artículo 19. Gestión de documentos electrónicos. Almacenamiento y custodia.

1. Los documentos electrónicos que se reciban y transmitan a través del Registro telemático único serán almacenados y custodiados en medios o soportes electrónicos por los responsables de la gestión de los servidores de dicho Registro.

Para su almacenamiento podrá utilizarse el mismo formato o soporte en el que se originó el documento electrónico originario o cualquier otro que asegure la identidad e integridad de la información que el documento contenga.

2. El órgano que tramite el procedimiento tiene la obligación de archivar la copia del documento electrónico que se le haga llegar, así como de transferir estos documentos a los archivos centrales en los supuestos que dispone la normativa de archivos aplicable.

3. En todo caso, los medios o soportes en que se almacenen los documentos electrónicos contarán con las medidas de seguridad que garanticen la integridad, protección y conservación de los documentos almacenados y, en particular, la identificación de los usuarios y el control de acceso de los mismos.

##### Sección 3ª De las comunicaciones y notificaciones electrónicas

##### Artículo 20. Las comunicaciones electrónicas.

Se podrán practicar utilizando medios electrónicos cuando el interesado haya elegido estos medios como preferentes o exprese su consentimiento a su

utilización, en los procedimientos administrativos y trámites incorporados a la tramitación por vía electrónica.

La opción de comunicarse por unos u otros medios, no vincula al ciudadano, que podrá, en cualquier momento optar por un medio distinto del inicialmente elegido.

#### Artículo 21. Notificaciones electrónicas.

1. Para que la notificación se practique utilizando medio electrónico, es preciso que el interesado haya señalado dicho medio como preferente o haya consentido su utilización.

2. La aceptación de los interesados podrá tener carácter general para todos los trámites que los relacionen con el Ayuntamiento o para uno o varios trámites, según se haya manifestado. En los procedimientos administrativos electrónicos iniciados a instancia de parte, se presumirá la existencia de dicha aceptación, salvo que el mismo interesado haya manifestado lo contrario.

3. Durante la tramitación de los procedimientos, el interesado podrá requerir al órgano o entidad correspondientes que las notificaciones sucesivas no se practiquen por medios electrónicos, en cuyo caso se deberá usar cualquier otro medio admitido por el artículo 59 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, comunicándolo expresamente así al órgano competente e indicar una nueva dirección donde practicar las notificaciones.

4. Igualmente, durante la tramitación de un procedimiento no electrónico, el interesado podrá requerir al órgano o entidad correspondientes que las notificaciones sucesivas se practiquen en la forma prevista en la presente Ordenanza.

#### Artículo 22. Efectos de las notificaciones.

1. La notificación se entenderá practicada a todos los efectos legales en el momento en que se produzca el acceso a su contenido en el Sistema de Notificaciones Telemáticas. El sistema de notificación deberá acreditar las fechas y horas en que se produzca la recepción de la notificación en la dirección electrónica del interesado y el acceso al contenido del mensaje de notificación por parte del ciudadano notificado, así como cualquier causa técnica que imposibilite alguna de las circunstancias anteriores.

2. El acceso telemático por los interesados al contenido de las actuaciones administrativas correspondientes, producirá los efectos propios de la notificación por comparecencia, siempre que quede constancia del acceso.

3. Cuando haya constancia de la recepción de la notificación en la dirección electrónica y transcurran diez días naturales sin que se acceda a su contenido, se entenderá que la notificación ha sido rechazada a los efectos previstos en el artículo 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Proce-

dimiento Administrativo Común, salvo que de oficio o a instancia del interesado se compruebe la imposibilidad técnica o material del acceso a su dirección electrónica.

#### TÍTULO TERCERO

De la tramitación electrónica de los procedimientos administrativos

Artículo 23. Iniciación del procedimiento administrativo.

1. Los procedimientos administrativos incorporados a la tramitación por vía electrónica se podrán iniciar a través de medios electrónicos o presencialmente, mediante la presentación de solicitud, normalizada o no, en la Oficina Virtual regulada en esta Ordenanza.

2. Las solicitudes electrónicas mencionadas en el apartado anterior deberán contener la firma electrónica requerida y todos los demás requisitos establecidos en el artículo 70 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

3. Los interesados podrán aportar al expediente los documentos adicionales que sean necesarios o estimen oportunos, que podrán digitalizarse y cuya fidelidad con el original garantizarán mediante la utilización de firma electrónica avanzada.

EL Ayuntamiento podrá en cualquier momento requerir al interesado la exhibición del documento o de la información original o solicitar del correspondiente archivo, el cotejo del contenido con las copias aportadas. La aportación de tales copias implica la autorización a la Administración para que acceda y trate la información personal contenida en tales documentos.

4. Con objeto de facilitar y promover su uso, los sistemas normalizados de solicitud podrán incluir comprobaciones automáticas de la información aportada respecto de datos almacenados en sistemas propios o pertenecientes a otras Administraciones e, incluso, ofrecer el formulario cumplimentado en todo o en parte, con objeto de que el interesado verifique la información y, en su caso, la modifique y complete.

5. Cuando en una solicitud electrónica haya más de un interesado, la solicitud deberá estar firmada electrónicamente por todos los interesados, y las actuaciones se seguirán con el que se haya señalado expresamente o, en su defecto, con el interesado que aparezca encabezando la solicitud.

#### Artículo 24. Representación.

1. Los ciudadanos podrán actuar por medio de representantes en los procedimientos y trámites administrativos que se realicen frente al Ayuntamiento de Ejulve por medios electrónicos, de acuerdo con lo que prevé la legislación general y lo que establece esta Ordenanza. En estos supuestos, la validez de las actuaciones realizadas estará sujeta a la acreditación de la representación.

2. Cuando el procedimiento lo permita y así se considere conveniente, el Ayuntamiento de Ejulve podrá, en cualquier momento, pedir al apoderado la justificación del apoderamiento y la declaración responsable sobre su vigencia.

Artículo 25. Instrucción del procedimiento administrativo.

1. Los programas, aplicaciones y sistemas de información que en cada caso se aprueben para la realización por medios electrónicos de los trámites administrativos deberán garantizar: El control de los tiempos (fecha y hora) y plazos, la identificación de los órganos responsables de los procedimientos, así como la tramitación ordenada de los expedientes y facilitar la simplificación y la publicidad de los procedimientos.

2. Servicio electrónico de acceso restringido. En los procedimientos administrativos gestionados en su totalidad electrónicamente, el órgano que tramita el procedimiento pondrá a disposición del interesado un servicio electrónico de acceso restringido donde éste pueda consultar, previa identificación, al menos la información sobre el estado de la tramitación del procedimiento.

3. Requisitos de validez. Cualquier actuación del interesado y los actos administrativos hechos en un procedimiento administrativo tramitado electrónicamente habrán de reunir los requisitos de validez legalmente establecidos con carácter general, así como ser emitidos o recibidos a través del Registro Electrónico que se regula en la presente Ordenanza.

4. Alegaciones. Cuando se utilicen medios electrónicos para la participación de los interesados en la instrucción del procedimiento, a los efectos del ejercicio de su derecho a presentar alegaciones en cualquier momento anterior a la propuesta de resolución o en la práctica del trámite de audiencia cuando proceda, se emplearán los medios de comunicación y notificación previstos en la presente Ordenanza.

5. Simplificación administrativa. De acuerdo con los principios de simplicidad administrativa e interoperabilidad entre Administraciones, se promoverá la eliminación de certificados y, en general, de documentos en papel, que serán sustituidos, siempre que sea posible, por certificados y documentos electrónicos o por transmisiones de datos, con plena validez y eficacia siempre que se acredite la identidad, integridad, autenticidad y confidencialidad de los datos mediante los correspondientes certificados de firma electrónica reconocida.

Para la sustitución de un certificado en papel por la transmisión de los datos correspondientes, el titular de éstos tiene que haber consentido expresamente la realización de la transmisión, de acuerdo con lo que establece la normativa de protección de datos de carácter personal, excepto en los casos previstos en una norma con rango de ley. Si no presta su consentimiento, el interesado deberá solicitar y aportar el certificado correspondiente.

6. Aportación de soporte físico. La aportación en papel u otro soporte físico de documentos que estén relacionados con un procedimiento administrativo electrónico, deberá dejar constancia del número o código de registro individualizado correspondiente a aquel procedimiento en el Registro Telemático.

Artículo 26. Continuación del procedimiento administrativo electrónico por medios tradicionales.

Cuando un procedimiento iniciado electrónicamente no se pueda tramitar totalmente en soporte electrónico se procederá, por parte del órgano competente a la reproducción en soporte papel de las solicitudes, comunicaciones u otros documentos electrónicos, para poder continuar con la tramitación del expediente, asegurándose en cualquier caso el archivo seguro de los documentos electrónicos originales.

En todo caso, para garantizar la concordancia entre los documentos electrónicos originales y los reproducidos en papel, en toda copia se hará constar la diligencia del funcionario competente que acredite la correspondencia y exactitud con el documento original. Estos documentos tendrán la consideración de copias auténticas, a los efectos de lo previsto en el artículo 46 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Artículo 27. Acceso del interesado a la información sobre el estado de la tramitación del procedimiento.

1. Información. El interesado podrá solicitar y obtener información sobre el estado de la tramitación de los procedimientos administrativos gestionados en su totalidad por medios electrónicos, mediante los siguientes sistemas:

a) Presencialmente.

b) Mediante la Oficina Virtual empleado para presentar la solicitud, con las debidas garantías de seguridad y confidencialidad.

c) Mediante la Carpeta del Ciudadano, con las debidas garantías de seguridad y confidencialidad.

2. Avisos. El Ayuntamiento podrá remitir al interesado avisos sobre el estado de la tramitación de su expediente, a las direcciones electrónicas de contacto indicadas por el mismo.

Artículo 28. Terminación de los procedimientos por medios electrónicos.

1. La resolución de un procedimiento utilizando medios electrónicos garantizará la identidad del órgano que, en cada caso, esté reconocido como competente.

2. El acto o resolución que ponga fin a un procedimiento electrónico cumplirá con los requisitos previstos en el artículo 89 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, e ir acompañado de la firma electrónica reconocida del órgano administrativo competente para dictar el acto o resolución.

Disposición Adicional Primera. Puesta en funcionamiento del Registro telemático.

El Registro telemático que regula esta disposición entrará en funcionamiento a las cero horas del día siguiente a la entrada en vigor de esta Ordenanza.

Disposición Adicional Segunda. Aplicación de medidas de accesibilidad de ciertos colectivos.

El Ayuntamiento de Ejulve y demás entidades referidas en el artículo 1 deberán implantar progresivamente, las técnicas que hagan posible la accesibilidad de los colectivos de discapacitados y de las personas de edad avanzada a los servicios contemplados en la presente Ordenanza. Asimismo podrán exigir que las páginas de Internet cuyo diseño o mantenimiento financien apliquen los criterios de accesibilidad mencionados.

Disposición Transitoria Única. Aplicación de la Ordenanza a los procedimientos en curso.

Esta Ordenanza no será de aplicación a los procedimientos iniciados con anterioridad a su entrada en vigor.

Disposición Final Primera. Entrada en vigor.

La presente Ordenanza entrará en vigor cuando hayan transcurrido quince días contados desde el siguiente al de la publicación de su texto íntegro en el "Boletín Oficial" de la provincia.

Disposición Final Segunda. Desarrollo normativo.

Tras la entrada en vigor de la presente disposición, cualquier regulación que se efectúe para el establecimiento de nuevos trámites, servicios y procedimientos administrativos para la modificación de los existentes, deberá prever su tramitación por medios telemáticos, ajustándose a las condiciones y requisitos previstos en esta Ordenanza, salvo que por razones técnicas o procedimentales, debidamente justificadas, aconsejen otra cosa. El Alcalde, José Manuel Salvador Minguillón.

Ejulve, 25 de octubre de 2010.

39.080.-Royuela.-Ordenanza que regula la información y atención al ciudadano y la tramitación de procedimientos administrativos por medios electrónicos.

39.078.-Muniesa.-Modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la tasa por licencias urbanísticas.

39.101.-Albalate del Arzobispo.-Modificación tarifas de las Ordenanzas Fiscales para 2011.-Modificación puntual del art. 14 de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la tasa por suministro de agua.

39.105.-Villastar.-Ordenanza General Nº 12, por la que se regula la información y atención al ciudadano y la tramitación de procedimientos administrativos por medios electrónicos, en el ámbito del Ayuntamiento de Villastar.

*Con el fin de que los interesados puedan examinarlos y formular, en su caso, las reclamaciones que procedan, quedan expuestos al público en el tablón de anuncios y oficinas de los respectivos Ayuntamientos, por plazo de quince días, los documentos y expedientes siguientes:*

#### PADRONES

39.073.-Comarca del Bajo Martín.-Padrón-lista cobratoria de los recibos relativos al precio público por la prestación del servicio de ayuda domiciliaria, servicio de apoyo al cuidador, y servicios del Centro de Día de la Comarca del Bajo Martín correspondientes al mes de octubre del año 2010.

39.059.-Calomarde.-Padrón tasa abastecimiento agua potable, año 2010.-Padrón tasa recogida domiciliaria de basuras y residuos sólidos urbanos 2010.

#### 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:*

39.081.-Torres de Albarracín.-Ordenanza que regula la información y atención al ciudadano y la tramitación de procedimientos administrativos por medios electrónicos.

*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 Presupuestaria

39.062.-Torre de las Arcas, núm. 1/2009.

39.061.-Castel de Cabra, núm. 1/2009.

## 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.