

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE TERUEL



BOP TE Número 54

19 de marzo de 2010

SUMARIO

	Página
ORGANISMOS OFICIALES	
Sociedad "Ciudad del Motor de Aragón", S.A.	2
Diputación General de Aragón	2
ADMINISTRACIÓN LOCAL	
Excma. Diputación Provincial de Teruel	4
Ayuntamientos	
Rubiales, Alcorisa y Albalate del Arzobispo.....	5
Comarca de "Andorra-Sierra de Arcos"	12
Híjar	22
Alcañiz	23
Exposición de documentos	24

Depósito Legal TE-1/1958

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

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

BOLETÍN OFICIAL
Franqueo Concertado
44000003/14

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

**SOCIEDAD "CIUDAD DEL MOTOR
DE ARAGÓN", S.A.**

Núm. 35.564

Por Acuerdo del Consejero Delegado de la Sociedad "Ciudad del Motor de Aragón", S.A. de fecha 15 de marzo de 2010, se ha aprobado expediente de contratación para la gestión y explotación del servicio de bar en las zonas de público del circuito de velocidad de MotorLand", 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: Ciudad del Motor de Aragón, S.A.
B) Número de expediente: 08/10CMA.

2.- Objeto del contrato.

A) Descripción del objeto: Gestión y explotación del servicio de bar en las zonas de público del circuito de velocidad de MotorLand.

B) Lugar de ejecución: Motorland, Unidad de Proyecto nº 5 (Velocidad).

C) Plazo: Un año, prorrogable por dos años más.

3.- Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.

A) Tramitación: Urgente.

B) Procedimiento: Abierto.

C) Forma: Oferta económicamente más ventajosa.

4.- Presupuesto base de la licitación.

Se establece un tipo de licitación al alza. El canon como tipo mínimo en la licitación, para el primer año de vigencia del mismo, corresponde a un precio mínimo garantizado por año de 50.000 €, I.V.A. excluido.

5.- Garantías.

A) Provisional: 1.500 €

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

6.- Obtención de información y documentación.

Entidad: Ciudad del Motor de Aragón, S.A., Crta. TE-V-7033, km, 1 (Circuito de Velocidad) Unidad de Tierra, 44600 Alcañiz (Teruel). Teléfono: 978 835548, Fax: 978 835549 y E-mail: info@motorlandaragon.com

7.- Requisitos específicos del contratista.

Los establecidos en el Pliego.

8.- Presentación de ofertas.

A) Plazo de presentación: En mano en el Registro de Entrada de la Ciudad del Motor de Aragón, sito en Crta. TE-V-7033, km, 1 Motorland Aragón, Circuito de Velocidad de Alcañiz, hasta las 14 horas del décimo día natural siguiente al de la publicación de este anuncio en el "Boletín Oficial" de la provincia.

B) Documentación a presentar: La expresada en los Pliegos.

C) Admisión de variantes: No se admiten.

9.- Criterios de adjudicación.

A) Condiciones económicas, de 0 a 50 puntos.

B) Porcentaje de ingresos sobre la facturación, de 0 a 20 puntos.

C) Mejoras, de 0 a 20 puntos.

D) Forma de Pago, de 0 a 10 puntos.

10.- Gastos de anuncios. Serán de cuenta del adjudicatario, los anuncios y publicaciones que puedan efectuarse, si bien, no excederán de 800 €

11.- Página web donde puede obtenerse mayor información:

Página web: www.motorlandaragon.com

Alcañiz, 15 de marzo de 2010.-El Consejero Delegado, Antonio Gasió Aguilar.

DIPUTACIÓN GENERAL DE ARAGÓN

Núm. 35.018

**Departamento de Industria,
Comercio y Turismo**

**Anuncio del Servicio Provincial de Industria,
Comercio y Turismo de Teruel por el que se somete a Información Pública la Solicitud de Autorización Administrativa y Aprobación del Proyecto de Ejecución.**

A los efectos prevenidos en el artículo 125 del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica, se somete a información pública la petición de autorización administrativa y aprobación de proyecto de la instalación de LÍNEA AÉREA MEDIA TENSIÓN 25 kV Y CENTRO DE TRANSFORMACIÓN INTEMPERIE 160 kVA EDAR EN EL T.M. DE CALACEITE (TERUEL) (EXPEDIENTE TE-AT0030/10) cuyas características principales se señalan a continuación:

Titular: DEPURARAGON S.A.

Domicilio: AVDA. GÓMEZ LAGUNA, 35 – Zaragoza.

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS.

Emplazamiento: Polígono 6 del T.M. de Calaceite (Teruel).

LÍNEA MEDIA TENSIÓN.

Longitud Línea Aérea: 123 m.

Origen: Entronque Apoyo Nº 2, a sustituir, de la LAMT 25 kV "Caseras" de Endesa.

Final: Apoyo Nº 2 CT Intemperie 160 kVA de EDAR, en proyecto.

Tensión nominal: 25 kV.

Potencia de transporte: 6.790 kVA.

Conductor: LA-56.

Apoyos: Metálicos.

CENTRO DE TRANSFORMACIÓN.

Relación de transformación: 25.000 \pm 2,5 \pm 5 + 10%/420 V.

Potencia Intemperie Admisible: 160 kVA. Instalada: 160 kVA.

Finalidad: Suministro de energía eléctrica a EDAR.

Presupuesto: 35.113,92 €

Lo que se hace público para que pueda ser examinado el proyecto de la instalación en este Servicio Provincial de Industria, Comercio y Turismo, de la Diputación General de Aragón en Teruel, sito en C/ San Francisco, 1 - 44001 Teruel y formular a la misma las alegaciones, por duplicado, que se estimen oportunas en el plazo de VEINTE DÍAS contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio.

Teruel, 8 de febrero de 2010.-El Director del Servicio Provincial, Francisco Melero Crespo.

Núm. 35.146

**Departamento de Industria,
Comercio y Turismo**

Anuncio del Servicio Provincial de Industria, Comercio y Turismo de Teruel por el que se somete a Información Pública la Solicitud de Autorización Administrativa y Aprobación del Proyecto de Ejecución.

A los efectos prevenidos en el artículo 125 del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica, se somete a información pública la petición de autorización administrativa y aprobación de proyecto de la instalación de CAMBIO DE EMPLAZAMIENTO CENTRO DE TRANSFORMACIÓN "TERUEL ROSARIO" (Z03424) EN EL T.M. DE TERUEL (EXPEDIENTE TE-AT0034/10) cuyas características principales se señalan a continuación:

Titular: ENDESA DISTRIBUCIÓN ELÉCTRICA, S.L.U.

Domicilio: RONDA DE AMBELES, 34 – Teruel.
CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS.

Emplazamiento: C/ Del Rosario en Teruel.
LÍNEA SUBTERRÁNEA MEDIA TENSIÓN.

Longitud Línea Subterránea: 45 m.

Origen: Posiciones de línea en nuevo CT "Teruel Rosario", en proyecto.

Final: Empalmes con redes subterráneas de media tensión, existentes, en C/ Rosario.

Tensión nominal: 10 kV.

Potencia de transporte: 4.910 y 8.261 kVA.

Conductores: RHZ1 3 x 1 x 150 mm² Al 12/20 kV y 3 x 1 x 400 mm² Al 12/20 kV.

CENTRO DE TRANSFORMACIÓN.

Tipo Prefabricado Subterráneo.

Relación de transformación: 9.500 - 16.455 V \pm 5 \pm 10%/230-400 V.

Potencia Interior Admisible: 630 kVA. Instalada: 630 kVA.

4 Celdas de línea.

1 Celda de protección del transformador.

Finalidad: Sustitución CT Teruel-Rosario.

Presupuesto: 103.750,01 €

Lo que se hace público para que pueda ser examinado el proyecto de la instalación en este Servicio Provincial de Industria, Comercio y Turismo, de la Diputación General de Aragón en Teruel, sito en C/ San Francisco, 1 - 44001 Teruel y formular a la misma las alegaciones, por duplicado, que se estimen oportunas en el plazo de VEINTE DÍAS contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio.

Teruel, 16 de febrero de 2010.-El Director del Servicio Provincial, Francisco Melero Crespo.

Núm. 35.174

**Departamento de Industria,
Comercio y Turismo**

Anuncio del Servicio Provincial de Industria, Comercio y Turismo de Teruel por el que se somete a Información Pública la Solicitud de Autorización Administrativa y Aprobación del Proyecto de Ejecución.

A los efectos prevenidos en el artículo 125 del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica, se somete a información pública la petición de autorización administrativa y aprobación de proyecto de la instalación de MODIFICACIÓN LÍNEA AÉREA MEDIA TENSIÓN 30 kV "MORELLA-MONROYO" ENTRE LOS APOYOS 97 Y 99-BIS EN EL T.M. DE TORRE DE ARCAS (TERUEL) (EXPEDIENTE TE-AT0038/10) cuyas características principales se señalan a continuación:

Titular: ELÉCTRA DEL MAESTRAZGO, S.A.

Domicilio: C/ Huerto de Más, 3 4º - Castellón.
CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS.

Emplazamiento: Partida "Venta Nazari" del T.M. de Torre de Arcas (Teruel).

LÍNEA MEDIA TENSIÓN.

Longitud Línea Aérea: 493 m.

Origen: Apoyo N° 97, a sustituir, en proyecto, de la LAMT 30 kV "Morella-Monroyo" de Electra del Maestrazgo, S.A.

Final: Nuevo Apoyo N° 99-BIS, en proyecto, de la LAMT 30 kV "Morella-Monroyo" de Electra del Maestrazgo, S.A.

Tensión nominal: 30 kV.

Potencia de transporte: 16.223 kVA.

Conductor: LA-110.

Apoyos: Metálicos.

Finalidad: Adaptación de la línea eléctrica al nuevo trazado de la Ctra. N-232.

Presupuesto: 47.117,09 €.

Lo que se hace público para que pueda ser examinado el proyecto de la instalación en este Servicio Provincial de Industria, Comercio y Turismo, de la Diputación General de Aragón en Teruel, sito en C/ San Francisco, 1 - 44001 Teruel y formular a la misma las alegaciones, por duplicado, que se estimen oportunas en el plazo de VEINTE DÍAS contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio.

Teruel, 17 de febrero de 2010.-El Director del Servicio Provincial, Francisco Melero Crespo.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Núm. 35.536

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE TERUEL

Planes Provinciales

INFORMACIÓN PÚBLICA DEL PROYECTO DE OBRAS.

De conformidad con la Resolución de Presidencia de fecha 11 de marzo de 2010 sobre aprobación del proyecto de obras de esta Diputación y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 345 del RE-BASO, se abre a información pública durante un plazo de QUINCE días, para que puedan presentarse alegaciones contra el mismo.

-Proyecto de "MEJORA DE LA CARRETERA TE-V-3003 DE VALJUNQUERA A LA CN-420" (TERUEL)", con un presupuesto de ejecución por contrata de 155.172,41 euros + 24.827,59 de IVA, total 180.000 euros, dicha obra se incluye en el Plan de Cooperación a las Obras y Servicios y de Carreteras del año 2010.

La aprobación de los proyectos de construcción implicará la declaración de utilidad pública y la necesidad de ocupación de los bienes y adquisición de derechos correspondientes a los fines de expropiación, de ocupación temporal o de imposición o modificación de servidumbres. La declaración de utilidad pública y la necesidad de ocupación se referirá también a los bienes y derechos comprendidos en el replanteo del proyecto y en las modificaciones de obras que puedan aprobarse posteriormente.

Teruel, 11 de marzo de 2010.-El Presidente, Antonio Arrufat Gascón.-El Secretario General, Miguel Ángel Abad Meléndez.

Núm. 35.535

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE TERUEL

Planes Provinciales

INFORMACIÓN PÚBLICA DEL PROYECTO DE OBRAS.

De conformidad con la Resolución de Presidencia de fecha 15 de marzo de 2010 sobre aprobación del proyecto de obras de esta Diputación y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 345 del RE-BASO, se abre a información pública durante un plazo de QUINCE días, para que puedan presentarse alegaciones contra el mismo.

-Proyecto de "MEJORA DE LA CRTA. TE-V-3303 DE LLEDÓ A CRETAS (TERUEL). ÚLTIMA FASE" con un presupuesto de ejecución por contrata de 181.034,48 euros + 28.965,52 de IVA, total 210.000 euros, dicha obra se incluye en el Plan de Cooperación a las Obras y Servicios y de Carreteras del año 2010.

La aprobación de los proyectos de construcción implicará la declaración de utilidad pública y la necesidad de ocupación de los bienes y adquisición de derechos correspondientes a los fines de expropiación, de ocupación temporal o de imposición o modificación de servidumbres. La declaración de utilidad pública y la necesidad de ocupación se referirán también a los bienes y derechos comprendidos en el replanteo del proyecto y en las modificaciones de obras que puedan aprobarse posteriormente.

Teruel, 15 de marzo de 2010.-El Presidente, Antonio Arrufat Gascón.-El Secretario General, Miguel Ángel Abad Meléndez.

Núm. 35.539

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE TERUEL

Secretaría General

EXTRACTO de los acuerdos adoptados por el Pleno de la Corporación Provincial, en sesión plenaria extraordinaria del día 15 de marzo de 2010, bajo la Presidencia de D. Antonio Arrufat Gascón, con la asistencia de la mayoría 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 el expediente nº 4/2010 de modificación de créditos del presupuesto de la Diputación Provincial de Teruel, mediante suplementos de créditos financiados con remanente de Tesorería y baja de crédito (Plan Ayuda Equipamiento Municipal 2010).

Adjudicar provisionalmente al BBVA la operación de préstamo con previa apertura de crédito por importe máximo de 5.023.527,45 euros, prevista en el

presupuesto del ejercicio 2010, con destino a financiar diversos Planes Provinciales del mencionado ejercicio.

Aprobar inicialmente el Plan de Ayuda al Equipamiento Municipal Especial 2010, cuya cuantía asciende a 9.284.259,40 euros.

Teruel, 15 de marzo de 2010.-El Presidente, Antonio Arrufat Gascón.-El Secretario General Accidental, Miguel Ángel Abad Meléndez.

Núm. 35.540

RUBIALES

ADJUDICACIÓN PROVISIONAL DEL CONTRATO DE OBRAS CONSTRUCCIÓN NUEVO DEPOSITO DE AGUA EN RUBIALES.

A los efectos previstos en el art. 135.3 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público se da publicidad a la adjudicación provisional de la siguiente obra en los términos que a continuación se detallan:

-Órgano de contratación: Ayuntamiento de RUBIALES.

-Procedimiento de adjudicación: Negociado sin publicidad.

-Denominación del contrato: CONSTRUCCIÓN NUEVO DEPOSITO DE AGUA EN RUBIALES.

-Adjudicatario Provisional: ANTONIO OBRAS Y SERVICIOS, S.L.

-Precio de adjudicación: 71.686,41 euros y en el Impuesto sobre el Valor Añadido de 11.469,83 euros.

Rubiales, 8 de marzo de 2010.-El Alcalde, José Antonio Soriano Garzón.

Núm. 35.505

ALCORISA

Advertido error en anuncio publicado en el "Boletín Oficial" de la provincia de Teruel nº 13, de 25 de febrero de 2010, en referencia a la aprobación definitiva del expediente de modificación de Ordenanzas Fiscales del Ayuntamiento de Alcorisa, sirva la presente para su corrección:

DONDE DICE:

TASA POR OCUPACIÓN DE EDIFICIOS DE USO PÚBLICO CON ÁNIMO DE LUCRO.

-Día suelto ----- 0,41 € por aula o espacio ocupado.

DEDBE DECIR:

TASA POR OCUPACIÓN DE EDIFICIOS DE USO PÚBLICO CON ÁNIMO DE LUCRO.

-Día suelto ----- 5,60 € por aula o espacio ocupado.

Alcorisa, 9 de marzo de 2010.-La Alcaldesa, Julia Vicente Lapuente.

Núm. 35.445

ALCORISA

De conformidad con lo establecido en la Resolución de 28 de abril de la Presidencia del I.N.E. y del Director General de Cooperación Local por la que se dictan instrucciones técnicas a los Ayuntamientos sobre el procedimiento para acordar la caducidad de las inscripciones padronales de los extranjeros no comunitarios sin autorización de residencia permanente y no renovadas cada dos años y en virtud del Decreto de la Alcaldía de fecha 9 de Marzo de 2010, acordando la caducidad de varias inscripciones padronales por la misma causa, y dado que no puede notificarse individualmente, por ausencia, dicho acuerdo, se procede a publicar la relación de afectados a los efectos previstos en la Ley 30/1992 de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Dicha relación está compuesta por las siguientes personas:

NOMBRE	PASAPORTE/NIE
JOSE RAUL TAMAYO ROSALES	X09033051P
WILLIAN DOS SANTOS GONTIJO	CP747379
LEKBIR KASSAB	X7715450P
DIENIFA PAULA CARVALHO	X09761680C

Alcorisa, 9 de marzo de 2010.-La Alcaldesa, Juia Vicente Lapuente.-Ante mi, El Secretario, Fco. Javier Gracia Herrero.

Núm. 35.394

ALBALATE DEL ARZOBISPO

Habiendo finalizado el plazo para la presentación de reclamaciones contra el acuerdo adoptado por el Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 17 de diciembre de 2009 y publicado en el B.O.P. nº 7 de fecha 13 de enero de 2010, por el que se aprobaba inicialmente la "Ordenanza reguladora de la información y atención al ciudadano y la tramitación de procedimientos administrativos por medios electrónicos en el ámbito del Ayuntamiento de Albalate del Arzobispo", sin que se haya presentado reclamación alguna, dicho acuerdo queda automáticamente elevado a definitivo de conformidad de conformidad con los artículos 140 y 141 de la Ley de Administración Local de Aragón y 131, 132 y 133 del Reglamento de Bienes, Actividades, Servicios y Obras de las Entidades Locales de Aragón.

Esta Ordenanza no producirá sus naturales efectos jurídicos en tanto no hayan transcurrido quince días desde su publicación íntegra del acuerdo y texto de la misma en el "Boletín Oficial" de la provincia.

Albalate del Arzobispo, 2 de marzo de 2010.-El Alcalde-Presidente, Antonio del Río Macipe.

"ORDENANZA REGULADORA DE LA INFORMACIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO Y LA TRAMITACIÓN DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS POR MEDIOS ELECTRÓNICOS EN EL ÁMBITO DEL AYUNTAMIENTO DE ALBALATE DEL ARZOBISPO".

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 Albalate del Arzobispo, 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 Albalate del Arzobispo 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 Albalate del Arzobispo 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 Albalate del Arzobispo.

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 Albalate el Arzobispo 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 Albalate del Arzobispo 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 Albalate del Arzobispo.

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 Albalate del Arzobispo, correspondiendo su alojamiento y administración a la Diputación Provincial de Teruel en el ejercicio de sus competencias.

La sede electrónica del Ayuntamiento de Albalate del Arzobispo dispone de una dirección de propósito general: www.albalatedelarzobispo.com y otra dedicada a la información, atención al ciudadano y a la tramitación de procedimientos administrativos, por medios electrónicos: 236ws.dpteruel.es/tramitar/albalatedelarzobispo

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 Albalate del Arzobispo, 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 Albalate del Arzobispo 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 Albalate del Arzobispo, 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 Albalate del Arzobispo.

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 Albalate del Arzobispo, 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 Albalate del Arzobispo, 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 Albalate del Arzobispo, 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 Albalate del Arzobispo, 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 so-

portes 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 Albalate del Arzobispo 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 Albalate del Arzobispo 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 Albalate del Arzobispo y demás entidades referidos 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.

Núm. 35.427

COMARCA DE "ANDORRA-SIERRA DE ARCOS"

Por Acuerdo de Junta de Gobierno Local de la Comarca de "Andorra-Sierra de Arcos" de 4 de marzo de 2010, se aprobó las bases que han de regir el proceso selectivo de constitución de una bolsa de Trabajo de Ayuda a Domicilio.

Asimismo, se adjuntan las bases reguladoras de las pruebas selectivas:

Bases que han de regir el proceso selectivo para la formación de una Bolsa de Trabajo del puesto de Ayuda a Domicilio.

Primera.– Objeto

Es objeto de las presentes bases la regulación del proceso selectivo, por el sistema de concurso-oposición, para la creación de una bolsa de trabajo del puesto de Ayuda a Domicilio de esta Comarca con la finalidad de cubrir posibles sustituciones por razón de servicio en dicho puesto. El contrato se realizará de acuerdo con la legislación vigente, en régimen laboral temporal, bajo la modalidad de interinidad y a la jornada relativa al trabajador sustituido. El contrato que se suscriba estará vinculado a la vigencia del Convenio suscrito o de las subvenciones que se obtengan para el funcionamiento del Programa de ayuda a Domicilio de esta Comarca, o hasta la reincorporación del trabajador sustituido.

La bolsa de trabajo vendrá regulada por lo establecido en el artículo 37 del II CONVENIO COLECTIVO DEL PERSONAL LABORAL DE LA COMARCA ANDORRA – SIERRA DE ARCOS 2006/2009, publicado en el BOPT de 4 de marzo de 2009.

Segunda.– Requisitos de los/as aspirantes.

A) Generales:

Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas del puesto de trabajo que se convoca, los/as aspirantes deberán reunir, en la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, los siguientes requisitos:

- a) Ser ciudadano español o nacional de cualquiera de los países miembros de la Unión Europea.
- b) Tener cumplidos los 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) No padecer enfermedad o limitación física o psíquica que impida el normal desempeño de las correspondientes tareas.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de la Administración del Estado, Autonómica o Local, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

e) No estar incurso en causa vigente de incapacidad ni de incompatibilidad.

f) Estar en posesión del título, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, de certificado de Escolaridad o equivalente.

Tercera.– Presentación de instancias.

Quienes deseen tomar parte en la selección deberán solicitarlo mediante instancia dirigida (según el anexo I) al Sr. Presidente de la –Comarca de “Andorra-Sierra de Arcos” dentro de los 20 días naturales, contados a partir del siguiente de la publicación de un Anuncio referido a las presentes bases, en el B.O.P. y de la exposición de las mismas, en el tablón de anuncios de la Comarca de “Andorra-Sierra de Arcos”. En las instancias los/as aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones fijadas para el puesto de trabajo que se convoca y que aceptan íntegramente el contenido de las presentes bases.

Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 38 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones públicas y del procedimiento Administrativo Común.

Junto a las instancias se adjuntará fotocopia del D.N.I. y fotocopia compulsada de los documentos que hayan de ser valorados en la fase de concurso y currículum vitae en el que se especificarán los siguientes apartados:

a) Titulaciones académicas que se poseen.

b) Cursos recibidos relacionados con las materias del puesto al que se aspira, especificando el número de horas de que constan.

c) Experiencia profesional, especificando la categoría profesional, la duración y si el contrato es a jornada completa o parcial. Si es parcial se especificará el número de horas de la jornada: Diaria, semanal o mensual.

La experiencia profesional se acreditará mediante contrato de trabajo y certificado de vida laboral del INSS, o certificado emitido por el órgano competente de la empresa o de la Administración correspondiente donde se desarrolló la actividad profesional, original o fotocopia compulsada.

Cuarta.– Admitidos, excluidos y celebración de pruebas.

4.1 Finalizado el plazo de presentación de instancias, y en un plazo no inferior a quince días hábiles, el Sr. Presidente dictará Resolución aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en los tablones de anuncios de la Comarca de “Andorra-Sierra de Arcos”, durante el plazo de cinco días hábiles para que las personas interesadas puedan examinarla y presentar las reclamaciones oportunas, considerándose definitivamente aprobada dicha relación en caso de no presentarse reclamaciones. Si se presentasen reclamaciones la Presidencia resolverá sobre las

mismas y dictará resolución aprobando la relación definitiva en el plazo de cinco días.

En la misma Resolución o acuerdo se determinará la composición del Tribunal calificador y la fecha, hora y lugar de comienzo de las pruebas selectivas.

4.2 Primera prueba. Ejercicio práctico de carácter obligatorio y eliminatorio. Consistirá a ,decisión del tribunal, o bien en realizar prácticas relacionadas con el desempeño de las funciones normales del puesto o en desarrollar por escrito, supuestos prácticos sobre las tareas relativas al puesto de trabajo.

Este ejercicio será calificado entre 0 y 10 puntos, por parte de cada uno de los miembros del Tribunal, los cuales asignarán una sola calificación a cada aspirante, siendo la nota media, el resultado de dividir la suma de las calificaciones individuales por el número de miembros de aquél. No obstante, el Tribunal podrá establecer, si así lo acordaran, la aplicación de reglas tendentes a eliminar calificaciones extremas.

Será preciso obtener una calificación igual o superior a cinco puntos para superar este ejercicio por lo que quedarán eliminados los aspirantes que no obtengan la calificación mínima exigida de cinco puntos.

4.3 Segunda Prueba.- Ejercicio Práctico de Carácter Obligatorio y Eliminatorio. Consistirá en una prueba tendente a verificar los conocimientos generales de los candidatos. (Aritmética y escritura).

Este ejercicio será calificado entre 0 y 5 puntos. Será preciso obtener una calificación igual o superior a dos puntos para superar este ejercicio por lo que quedarán eliminados los aspirantes que no obtengan la calificación mínima exigida. (La primera y segunda prueba podrá ser celebrada en una misma jornada).

4.3. Valoración de méritos.

Para pasar a la fase de concurso, los/as aspirantes deberán superar previamente la fase de oposición, por lo que sólo se valorarán los méritos de aquellos/as que la hubieran superado. Será posterior a la fase de oposición y no podrá ser tenida en cuenta para superar ésta. La puntuación máxima a obtener en esta fase será de 10 puntos.

Serán méritos a valorar serán los siguientes:

Movilidad. Por estar en posesión del Carné de Conducir tipo B1 y disponer de vehículo propio 4 punto.

Experiencia profesional. Servicios prestados en la Administración Pública y el ámbito privado. (Se valorará hasta un máximo de 4 puntos).

-Por cada mes completo trabajado, en Administraciones públicas de Ayuda a Domicilio: 0,20 puntos.

- Por cada mes completo trabajado, en la empresa privada de Ayuda a Domicilio: 0,20 puntos.

-Por cada mes completo trabajado, en la Administración Pública o en la empresa privada, realizando funciones análogas: 0.05 puntos.

Formación: (Se valorará hasta un máximo de 2 puntos).

Por estar en posesión del certificado de Calificación profesional en Ayuda a Domicilio 1 punto.

Por estar en posesión del título Técnico en cuidados Auxiliares de Enfermería o de Atención Socio Sanitaria o equivalente 0,3 puntos.

Por estar en posesión del Carné de manipulador de Alimentos 0,25 puntos.

- Cursos y seminarios de formación de interés para el desarrollo de sus funciones como conductor realizados y debidamente acreditados y que hayan sido impartidos por Entidades Públicas o Privadas relacionadas con sus funciones.

Por cada curso recibido de 20 a 40 horas: 0.10 puntos.

Por cada curso recibido de 41 a 100 horas: 0.30 puntos.

Por cada curso recibido de más de 100 horas: 0.50 puntos.

El Tribunal calificador no tendrá en cuenta para su calificación, los cursos que no queden suficientemente especificados con expresión de las horas de duración.

Quinta.- Composición del Tribunal calificador:

El Tribunal estará constituido por los siguientes miembros:

Presidente:

- Un/a Técnico de la Comarca de "Andorra-Sierra de Arcos" de categoría o nivel de titulación igual o superior a la exigida para el puesto de trabajo objeto de selección.

Vocales:

- Dos técnicos de nivel de titulación o especialización igual o superior a la del puesto convocado pertenecientes a la Comarca de "Andorra-Sierra de Arcos".

- Un técnico de nivel de titulación o especialización igual o superior a la del puesto convocado.

Secretario:

- El Secretario de la Corporación o funcionario/a en quién delegue.

Podrán designarse suplentes, que simultáneamente con los respectivos titulares integrarán el Tribunal.

El Tribunal calificador podrá designar, si lo estima necesario, uno o varios asesores especializados. Su función se limitará exclusivamente a prestar asesoramiento en el ejercicio de sus respectivas especialidades. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar, sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, con presencia obligada de Presidente y del Secretario, teniendo en cuenta que, manteniéndose el quórum mayoritario, la ausencia del Presidente podrá ser sustituida por la del Vocal de mayor edad y la del Secretario por la del Vocal de menor edad.

Los órganos de selección se constituirán en cada convocatoria y deberán estar formados por un número impar de miembros, uno de los cuales, al me-

nos, será designado a propuesta de la representación de los trabajadores. Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

En este contexto, se podrán negociar las formas de colaboración que, en el marco de los convenios colectivos, fijen la actuación de las Organizaciones Sindicales en el desarrollo de los procesos selectivos de personal laboral.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie].

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltos por el Tribunal, por mayoría.

Sexta.- Publicación de relación de aspirantes aprobados.

Concluida la realización y calificación de los ejercicios y valorados los méritos, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios de la Comarca, la relación de aprobados por orden de puntuación, que para cada aspirante, será la suma de las puntuaciones obtenidas en el ejercicio de la fase oposición incrementada con la correspondiente a la fase concurso, así como el orden de composición de la bolsa de trabajo por riguroso orden de puntuación obtenida.

En el supuesto de igual puntuación total, se atenderá a la mayor puntuación obtenida en el ejercicio práctico y, si persistiera el empate, se decidirá por sorteo.

En todo caso, el Tribunal no podrá proponer la contratación de un número de personas superior al de número de puestos convocados.

El Secretario del Tribunal, una vez concluidas las actuaciones de éste, redactará un acta al efecto.

Séptima.- Acreditación de requisitos.

Las personas que resulten seleccionadas, a efectos de acreditar los requisitos exigidos en la presente convocatoria y las que pasen a formar parte de la correspondiente bolsa de trabajo presentarán en la Comarca, dentro de los cinco días siguientes a la publicación del listado en el tablón de anuncios de esta Comarca los documentos acreditativos de que

reúnen las condiciones exigidas en la base segunda de la convocatoria. A tal efecto aportarán:

1) Fotocopia compulsada del título exigido, así como del D.N.I. y del permiso de conducir.

2) Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio del Estado, de la Administración Autonómica o Local, ni encontrarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

3) Documento acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que le impida el normal ejercicio de la función.

Si dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, los/as aprobados/as no presentaran la documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser contratados o en su caso formar parte de la bolsa de trabajo y quedaran anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando formar parte en el concurso-oposición.

Constituida la bolsa de trabajo, aquellos/as aspirantes que renuncien a los llamamientos quedarán situados en último lugar dentro del orden establecido en la misma. En el caso de que se produzca la renuncia de todos los integrantes a un llamamiento, esta Comarca se reserva el derecho a suprimir la bolsa y convocar un nuevo proceso selectivo. En todo caso, la bolsa creada no podrá tener una vigencia superior a dos años a contar desde la fecha de su creación.

Octava.—Incidencias.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas o incidencias que pudieran presentarse durante el desarrollo de las pruebas y para adoptar las resoluciones, criterios y medidas que estime procedentes en aquellos aspectos que no estén regulados en las presentes bases o en la legislación vigente.

Los aspirantes sólo podrán plantear al Tribunal, mientras éste se encuentre en funcionamiento, reclamaciones que tengan por objeto subsanar errores materiales. Los demás motivos de alegación sólo podrán presentarse en forma de recurso una vez concluidas las actuaciones del Tribunal.

Novena.—Indemnizaciones

Los miembros del Tribunal devengarán las indemnizaciones por asistencia previstas en los artículos 29 y 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre Indemnizaciones por Razón del Servicio.

Décima.— Disposiciones aplicables

Para lo no previsto en estas bases, se estará a lo dispuesto en la Ley 7/2007 de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público; Ley 30/1984 de 2 de agosto para la Reforma de la Función Pública; la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen local, el texto refundido de las disposiciones en materia de régimen local, el Real Decreto 896/1991 de 7 de junio, el Real Decreto 365/1995 de

10 de marzo, y las demás disposiciones de pertinente y eficaz aplicación.

Décimo primera.— Recursos.

La presente convocatoria y sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de la actuación del Tribunal calificador, podrán ser impugnados por los interesado en los casos y en la forma previstos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas del Procedimiento Administrativo Común y en la Ley 29/1998 de 13 de julio de la jurisdicción contencioso-administrativa.

Andorra, 5 de marzo de 2010.-El Presidente, Ángel Manuel Calzada Pradas.

ANEXO I

MODELO DE SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE AYUDA A DOMICILIO DE LA COMARCA DE ANDORRA-SIERRA DE ARCOS.

D./D^a....., con DNI, y lugar a efectos de comunicaciones y notificaciones en de la localidad provincia C.P. y teléfono, EXPONGO:

Que deseo ser admitido/a en el proceso de selección para la creación de una bolsa de trabajo de Ayudas a Domicilio de La Comarca de Andorra-Sierra de Arcos, conforme consta en el encabezamiento y cuya convocatoria ha sido publicada en el "Boletín Oficial" de la provincia de Teruel nº.....de fecha.....

Que reúno todas las condiciones exigidas en las bases del concurso, que declaro conocer y aceptar.

Que aporte los siguientes documentos acreditativos de los méritos a valorar exigidos en las bases.....

Por lo que SOLICITO:

Que se me admita en el proceso selectivo para la creación de una Bolsa de trabajo de Ayuda a Domicilio de la Comarca de Andorra Sierra de Arcos.

....., a.....de.....de 2010.

Fdo.:.....

Núm. 35.428

COMARCA DE "ANDORRA-SIERRA DE ARCOS"

Por Acuerdo de Junta de Gobierno Local de la Comarca de "Andorra-Sierra de Arcos" de 4 de marzo de 2010, se aprobó las bases que han de regir el proceso selectivo de constitución de una bolsa de Conduct@r de ISEAL.

Asimismo, se adjuntan las bases reguladoras de las pruebas selectivas:

Bases que Han de regir el proceso selectivo para la formación de una Bolsa de Trabajo del Puesto de Conductor de ISEAL (Iniciativas Sociales de Empleo en el Ámbito Local).

Primera.– Objeto

Es objeto de las presentes bases la regulación del proceso selectivo, por el sistema de concurso-oposición, para la creación de una bolsa de trabajo del puesto de Conductor del Vehículo Adaptado del ISEAL (Iniciativas Sociales de Empleo en el Ámbito Local) de esta Comarca con la finalidad de cubrir posibles sustituciones por razón de servicio en dicho puesto. El contrato se realizará de acuerdo con la legislación vigente, en régimen laboral temporal, bajo la modalidad de interinidad y a jornada completa. El contrato que se suscriba estará vinculado a la vigencia del Convenio suscrito o de las subvenciones que se obtengan para el funcionamiento del Programa ISEAL de esta Comarca, o hasta la reincorporación del trabajador sustituido.

La bolsa de trabajo vendrá regulada por lo establecido en el artículo 37 del II CONVENIO COLECTIVO DEL PERSONAL LABORAL DE LA COMARCA "ANDORRA-SIERRA DE ARCOS" 2006/2009, publicado en el BOPT de 4 de marzo de 2009.

Segunda.– Requisitos de los/as aspirantes.

A) Generales:

Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas del puesto de trabajo que se convoca, los/as aspirantes deberán reunir, en la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, los siguientes requisitos:

a) Ser ciudadano español o nacional de cualquiera de los países miembros de la Unión Europea.

b) Tener cumplidos los 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) No padecer enfermedad o limitación física o psíquica que impida el normal desempeño de las correspondientes tareas.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de la Administración del Estado, Autonómica o Local, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

e) No estar incurso en causa vigente de incapacidad ni de incompatibilidad.

B) Específicos:

a) Estar en posesión del carné de conducir clase BTP.

b) Estar en posesión del título, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente.

Tercera.– Presentación de instancias.

Quienes deseen tomar parte en la selección deberán solicitarlo mediante instancia (ANEXO I) dirigida al Sr. Presidente de la –Comarca de "Andorra-Sierra de Arcos" dentro de los 20 días naturales, contados a partir del siguiente de la publicación de un Anuncio referido a las presentes bases, en el B.O.P. y de la exposición de las mismas, en el tablón de anuncios de la Comarca de "Andorra-Sierra de Arcos". En las instancias los/as aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones fijadas para el puesto de trabajo que se

convoca y que aceptan íntegramente el contenido de las presentes bases.

Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 38 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones públicas y del procedimiento Administrativo Común.

Junto a las instancias se adjuntará fotocopia del D.N.I. y fotocopia compulsada de los documentos que hayan de ser valorados en la fase de concurso y currículum vitae en el que se especificarán los siguientes apartados:

a) Titulaciones académicas que se poseen.

b) Cursos recibidos relacionados con las materias del puesto al que se aspira, especificando el número de horas de que constan.

c) Experiencia profesional, especificando la categoría profesional, la duración y si el contrato es a jornada completa o parcial. Si es parcial se especificará el número de horas de la jornada: Diaria, semanal o mensual.

La experiencia profesional se acreditará mediante contrato de trabajo y certificado de vida laboral del INSS, o certificado emitido por el órgano competente de la empresa o de la Administración correspondiente donde se desarrolló la actividad profesional, original o fotocopia compulsada.

Cuarta.– Admitidos, excluidos y celebración de pruebas.

4.1 Finalizado el plazo de presentación de instancias, y en un plazo no inferior a quince días hábiles, el Sr. Presidente dictará Resolución aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en los tablones de anuncios de la Comarca de "Andorra-Sierra de Arcos", durante el plazo de cinco días hábiles para que las personas interesadas puedan examinarla y presentar las reclamaciones oportunas, considerándose definitivamente aprobada dicha relación en caso de no presentarse reclamaciones. Si se presentasen reclamaciones la Presidencia resolverá sobre las mismas y dictará resolución aprobando la relación definitiva en el plazo de cinco días.

En la misma Resolución o acuerdo se determinará la composición del Tribunal calificador y la fecha, hora y lugar de comienzo de las pruebas selectivas.

4.2 Primera prueba. Ejercicio práctico de carácter obligatorio y eliminatorio. Consistirá en realizar prácticas de conducción y manejo del Vehículo Adaptado.

Este ejercicio será calificado entre 0 y 10 puntos, por parte de cada uno de los miembros del Tribunal, los cuales asignarán una sola calificación a cada aspirante, siendo la nota media el resultado de dividir la suma de las calificaciones individuales por el número de miembros de aquél. No obstante, el Tribunal podrá establecer, si así lo acordaran, la aplicación de reglas tendentes a eliminar calificaciones extremas.

Será preciso obtener una calificación igual o superior a cinco puntos para superar este ejercicio por lo que quedarán eliminados los aspirantes que no obtengan la calificación mínima exigida de cinco puntos.

4.3. Valoración de méritos.

Para pasar a la fase de concurso, los/as aspirantes deberán superar previamente la fase de oposición, por lo que sólo se valorarán los méritos de aquellos/as que la hubieran superado. Será posterior a la fase de oposición y no podrá ser tenida en cuenta para superar ésta. La puntuación máxima a obtener en esta fase será de 4 puntos.

Serán méritos a valorar serán los siguientes:

Experiencia profesional. Servicios prestados en la Administración Pública y el ámbito privado. (Se valorará hasta un máximo de 2 puntos). Por cada mes completo trabajado, en la Administración Pública o en la empresa privada, utilizando vehículos adaptados para personas dependientes, autobuses o similares: 0.10 puntos.

Servicios prestados en la Administración Pública y el ámbito privado. (Se valorará hasta un máximo de 2 puntos). Por cada mes completo trabajado, en la Administración Pública o en la empresa privada, como conductor (por ej: Camión de la basura): 0.05 puntos.

Formación: (Se valorará hasta un máximo de 2 puntos).

Por estar en posesión del título Técnico en Electromecánica de Vehículos o equivalente 0,50 puntos.

Por estar en posesión del Título de Técnico Superior en Automoción 1 puntos.

- Cursos y seminarios de formación de interés para el desarrollo de sus funciones como conductor realizados y debidamente acreditados y que hayan sido impartidos por Entidades Públicas o Privadas relacionadas con sus funciones.

Por cada curso recibido de 20 a 40 horas: 0.10 puntos.

Por cada curso recibido de 41 a 100 horas: 0.30 puntos.

Por cada curso recibido de más de 100 horas: 0.50 puntos.

El Tribunal calificador no tendrá en cuenta para su calificación, los cursos que no queden suficientemente especificados con expresión de las horas de duración.

Quinta.- Composición del Tribunal calificador:

El Tribunal estará constituido por los siguientes miembros:

Presidente:

- Un/a Técnico de la Comarca de "Andorra-Sierra de Arcos" de categoría o nivel de titulación igual o superior a la exigida para el puesto de trabajo objeto de selección.

Vocales:

- Dos técnicos de nivel de titulación o especialización igual o superior a la del puesto convocado per-

tenecientes a la Comarca de "Andorra-Sierra de Arcos".

- Un técnico de nivel de titulación o especialización igual o superior a la del puesto convocado.

Secretario:

- El Secretario de la Corporación o funcionario/a en quién delegue.

Podrán designarse suplentes, que simultáneamente con los respectivos titulares integrarán el Tribunal.

El Tribunal calificador podrá designar, si lo estima necesario, uno o varios asesores especializados. Su función se limitará exclusivamente a prestar asesoramiento en el ejercicio de sus respectivas especialidades. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar, sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, con presencia obligada de Presidente y del Secretario, teniendo en cuenta que, manteniéndose el quórum mayoritario, la ausencia del Presidente podrá ser sustituida por la del Vocal de mayor edad y la del Secretario por la del Vocal de menor edad.

Los órganos de selección se constituirán en cada convocatoria y deberán estar formados por un número impar de miembros, uno de los cuales, al menos, será designado a propuesta de la representación de los trabajadores. Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

En este contexto, se podrán negociar las formas de colaboración que, en el marco de los convenios colectivos, fijen la actuación de las Organizaciones Sindicales en el desarrollo de los procesos selectivos de personal laboral.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie].

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltos por el Tribunal, por mayoría.

Sexta.– Publicación de relación de aspirantes aprobados.

Concluida la realización y calificación de los ejercicios y valorados los méritos, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios de la Comarca, la relación de aprobados por orden de puntuación, que para cada aspirante, será la suma de las puntuaciones obtenidas en el ejercicio de la fase oposición incrementada con la correspondiente a la fase concurso, así como el orden de composición de la bolsa de trabajo por riguroso orden de puntuación obtenida.

En el supuesto de igual puntuación total, se atenderá a la mayor puntuación obtenida en el ejercicio práctico y, si persistiera el empate, se decidirá por sorteo.

En todo caso, el Tribunal no podrá proponer la contratación de un número de personas superior al de número de puestos convocados.

El Secretario del Tribunal, una vez concluidas las actuaciones de éste, redactará un acta al efecto.

Séptima.– Acreditación de requisitos.

Las personas que resulten seleccionadas, a efectos de acreditar los requisitos exigidos en la presente convocatoria y las que pasen a formar parte de la correspondiente bolsa de trabajo presentarán en la Comarca, dentro de los cinco días siguientes a la publicación del listado en el tablón de anuncios de esta Comarca los documentos acreditativos de que reúnen las condiciones exigidas en la base segunda de la convocatoria. A tal efecto aportarán:

- 1) Fotocopia compulsada del título exigido, así como del D.N.I. y del permiso de conducir.
- 2) Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio del Estado, de la Administración Autonómica o Local, ni encontrarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- 3) Documento acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que le impida el normal ejercicio de la función.

Si dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, los/as aprobados/as no presentaran la documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser contratados o en su caso formar parte de la bolsa de trabajo y quedaran anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando formar parte en el concurso-oposición.

Constituida la bolsa de trabajo, aquellos/as aspirantes que renuncien a los llamamientos quedarán situados en último lugar dentro del orden establecido en la misma. En el caso de que se produzca la renuncia de todos los integrantes a un llamamiento, esta Comarca se reserva el derecho a suprimir la bolsa y convocar un nuevo proceso selectivo. En todo caso, la bolsa creada no podrá tener una vigencia superior a dos años a contar desde la fecha de su creación.

Octava.–Incidencias.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas o incidencias que pudieran presentarse durante el desarrollo de las pruebas y para adoptar las resoluciones, criterios y medidas que estime procedentes en aquellos aspectos que no estén regulados en las presentes bases o en la legislación vigente.

Los aspirantes sólo podrán plantear al Tribunal, mientras éste se encuentre en funcionamiento, reclamaciones que tengan por objeto subsanar errores materiales. Los demás motivos de alegación sólo podrán presentarse en forma de recurso una vez concluidas las actuaciones del Tribunal.

Novena.– Indemnizaciones

Los miembros del Tribunal devengarán las indemnizaciones por asistencia previstas en los artículos 29 y 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre Indemnizaciones por Razón del Servicio.

Décima.– Disposiciones aplicables

Para lo no previsto en estas bases, se estará a lo dispuesto en la Ley 7/2007 de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público; Ley 30/1984 de 2 de agosto para la Reforma de la Función Pública; la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen local, el texto refundido de las disposiciones en materia de régimen local, el Real Decreto 896/1991 de 7 de junio, el Real Decreto 365/1995 de 10 de marzo, y las demás disposiciones de pertinente y eficaz aplicación.

Décimo primera.– Recursos.

La presente convocatoria y sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de la actuación del Tribunal calificador, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma previstos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas del Procedimiento Administrativo Común y en la Ley 29/1998 de 13 de julio de la jurisdicción contencioso-administrativa.

ANEXO I

MODELO DE SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE CONDUCT@R DEL ISEAL DE LA COMARCA DE ANDORRA-SIERRA DE ARCOS.

D./D^a, con DNI, y lugar a efectos de comunicaciones y notificaciones en de la localidad provincia C.P. y teléfono....., EXPONGO:

Que deseo ser admitido/a en el proceso de selección para la creación de una bolsa de trabajo de Conduct@r del ISEAL de La Comarca de "Andorra-Sierra de Arcos", conforme consta en el encabezamiento y cuya convocatoria ha sido publicada en el "Boletín Oficial" de la provincia de Teruel nº.....de fecha.....

Que reúno todas las condiciones exigidas en las bases del concurso, que declaro conocer y aceptar.

Que aporte los siguientes documentos acreditativos de los méritos a valorar exigidos en las bases:.....

Por lo que SOLICITO:

Que se me admita en el proceso selectivo para la creación de una Bolsa de trabajo de Conduct@r del ISEAL de la Comarca de "Andorra-Sierra de Arcos".

....., a.....de.....de 2010.

Fdo:.....

Núm. 35.429

COMARCA DE "ANDORRA-SIERRA DE ARCOS"

Por Acuerdo de Junta de Gobierno Local de la Comarca de "Andorra-Sierra de Arcos" de 4 de marzo de 2010, se aprobó las bases que han de regir el proceso selectivo de para la provisión con carácter interino del Puesto de Secretaria Intervención de la Comarca de "Andorra-Sierra de Arcos" (Baja Maternal).

Asimismo, se adjuntan las bases reguladoras de las pruebas selectivas:

BASES POR LAS QUE SE RIGE LA CONVOCATORIA PUBLICA PARA LA PROVISIÓN CON CARACTER INTERINO DEL PUESTO DE SECRETARÍA-INTERVENCIÓN DE LA COMARCA DE "ANDORRA-SIERRA DE ARCOS".

Primera. Características del puesto: Se convoca concurso-Oposición para cubrir por personal interino, el puesto de Secretaría-Intervención de la Comarca de Andorra-Sierra de Arcos puesto reservado a funcionarios con habilitación Estatal de la Subescala Secretaría - Intervención, Grupo A1, Nivel de Complemento de Destino - 26 - 1362 Puntos de complemento específico, al efecto de cubrir la vacante que se prevé se produzca con ocasión de la baja Maternal (hasta reincorporación) de su actual titular.

Segunda. Lugar y plazo de presentación de solicitudes: Los aspirantes a desempeñar dicha plaza, deberán dirigir sus solicitudes (conforme a Anexo I) al Presidente de la Comarca de Andorra-Sierra de Arcos, presentándolas en el Registro de esta Comarca o por cualquier otro de los 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, en el plazo de veinte días, a contar desde el siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el "Boletín Oficial" de la provincia de Teruel, así como la documentación acreditativa de los méritos que se aleguen, y hoja de autobaremación de méritos debidamente suscrita y rellenada, según modelo que se publica como Anexo II.

Tercera. Requisitos para participar en la selección: Los candidatos deberán reunir en el momento en que termine el plazo de presentación de solicitudes los siguientes requisitos:

Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas del puesto de trabajo que se convoca, los/as aspirantes deberán reunir, en la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, los siguientes requisitos:

a) Ser ciudadano español o nacional de cualquiera de los países miembros de la Unión Europea.

b) Tener cumplidos los 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) No padecer enfermedad o limitación física o psíquica que impida el normal desempeño de las correspondientes tareas.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de la Administración del Estado, Autonómica o Local, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

e) No estar incurso en causa vigente de incapacidad ni de incompatibilidad.

f) Estar en posesión del título, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, de Licenciado en Derecho, Licenciado en Ciencias Políticas y de la Administración, Licenciado en Sociología, Licenciado en Administración y Dirección de Empresas,

Licenciado en Economía, Licenciado en Ciencias Actuariales y Financieras.

Cuarta. Admitidos, excluidos y celebración de pruebas.

4.1 Finalizado el plazo de presentación de instancias, y en un plazo no inferior a veinte días, el Sr. Presidente dictará Resolución aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en los tablones de anuncios de la Comarca de "Andorra-Sierra de Arcos", durante el plazo de cinco días hábiles para que las personas interesadas puedan examinarla y presentar las reclamaciones oportunas, considerándose definitivamente aprobada dicha relación en caso de no presentarse reclamaciones. Si se presentasen reclamaciones la Presidencia resolverá sobre las mismas y dictará resolución aprobando la relación definitiva en el plazo de cinco días.

En la misma Resolución o acuerdo se determinará la composición del Tribunal calificador y la fecha, hora y lugar de comienzo de las pruebas selectivas.

Procedimiento de Selección.- El procedimiento de selección será el concurso-Oposición.

A) Baremo de méritos: Se podrán obtener hasta diez puntos.

1.1.- Por haber superado alguno o algunos de los ejercicios de las pruebas selectivas convocadas para el acceso:

A) A la misma subescala y categoría: 1,5 puntos por cada ejercicio, hasta un máximo de 3 puntos.

B) A distinta subescala y categoría: 1 punto por cada ejercicio, hasta un máximo de 2 puntos.

1.2.- Por experiencia profesional desarrollada en la administración:

A) En puestos reservados a la misma subescala y categoría: 0,04 puntos por mes completo o fracción hasta un máximo de 4 puntos.

B) En puestos reservados a distinta subescala y categoría: 0,03 puntos por mes completo o fracción hasta un máximo de 2,25 puntos.

C) En puestos de trabajo de la administración local no reservados a funcionarios con habilitación estatal clasificados en los grupos A1 y A2, o grupo equivalente para el personal laboral, y que tengan atribuido el desempeño de funciones administrativas: 0,01 puntos por mes completo hasta un máximo de 1,5 puntos.

1.3.- Por la realización de cursos impartidos por centros oficiales de formación en los siguientes sectores: urbanismo, informática, gestión económica financiera, tesorería y recaudación, contabilidad, legislación general y sectorial relacionada con la Administración local, hasta un máximo de 3 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo:

A) Por cursos entre 25 y 50 horas lectivas: 0,10 puntos.

A) Entre 51 y 100 horas lectivas: 0,20 puntos.

B) Superior a 100 horas lectivas: 0,30 puntos.

2. Los méritos se acreditarán por los aspirantes mediante certificados y títulos originales emitidos por los órganos competentes o fotocopias debidamente compulsadas.

3. Criterios a tener en cuenta, en su caso, en la selección a realizar:

1. Redondeo en puntuación.- Se determina que en las operaciones aritméticas de suma que se realicen en la valoración de criterios a aplicar según las bases de la convocatoria, si se diera un tercer decimal, si éste fuera 5 o superior se redondearía la cifra de los dos primeros decimales incrementando una unidad, y siendo menor de 5 el tercer decimal se redondearía, sin tenerlo en cuenta, a la cifra de los dos primeros decimales.

2. Acreditación de servicios por experiencia: Base 1.2: solo se tendrá en cuenta si así se acredita por certificado de la Administración correspondiente, donde se hará constar la categoría del puesto de trabajo desempeñado totalizado por años, meses y días, acompañado de informe de vida laboral y copia de contrato; y para interinidades además, nombramiento expedido por la Dirección general de Administración Territorial correspondiente, junto con el acta de toma de posesión y de cese, en su caso, además de informe de vida laboral y certificado de servicios.

3. Cómputo de plazos: Los meses se computarán entendiéndolos completos cuando se aprecie de que su extensión abarca de fecha a fecha.

4. Empate de puntuación: En caso de producirse empate en la puntuación entre dos o más candidatos, se considerará preferente entre ellos aquel cuya solicitud para tomar parte en el presente proceso selectivo tuviera fecha anterior a los demás, y en caso de ser idéntica la fecha: anterior número de

registro de entrada en la administración en que se hubiera presentado.

5. Valoración de ejercicios aprobados, apartado 1.1. a) y b). En el supuesto de haber superado un mismo ejercicio en diferentes convocatorias, se tendrá en cuenta y se valorarán una sola vez.

6. Modelos.- Los concursantes deberán utilizar los anexos I y II de la presente convocatoria que serán debidamente cumplimentados y firmados – se relacionarán individualmente todos los méritos que se aleguen -. Será causa de eliminación del concurso la no utilización de los modelos aprobados o su deficiente cumplimentación.

B) Entrevista Personal. En ella se valorará los conocimientos del solicitante sobre el temario establecido, relativo a la Comunidad Autónoma de Aragón para la superación de las pruebas de Habilitación Estatal de Secretario Interventor. ("Boletín Oficial de Aragón" número 128, de 20 de agosto de 2008) y se indagará sobre la práctica profesional del candidato como Secretario Interventor.

La puntuación será de 12 puntos.

Quinta. Composición del órgano de selección: La comisión de selección estará integrada por los siguientes miembros:

Presidente: Funcionario de la Diputación Provincial de Teruel.

Dos vocales designados a propuesta del Presidente:

-Un funcionario de Habilitación Estatal.

-Un funcionario con habilitación de carácter Estatal de la Comarca de "Andorra-Sierra de Arcos", quien actuará como secretario.

Sexta. El aspirante que resulte seleccionado deberá presentar ante la Corporación la siguiente documentación: fotocopia del Documento Nacional de identidad, fotocopia de los documentos acreditativos de poseer la titulación exigida como requisito para el acceso, declaración de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier administración pública y de no encontrarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones correspondientes, declaración de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el ejercicio de las funciones y declaración de no estar dentro de las causas de incompatibilidad del personal al servicio de las Administraciones Públicas, conforme a lo establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas.

Séptima. La comisión de selección propondrá a la Corporación el candidato seleccionado y, hasta una máximo de tres suplentes ordenados según la puntuación obtenida y, de acuerdo con dicha propuesta, el Presidente de la misma, podrá si la puntuación total obtenida por el aspirante propuesto no superase los cinco puntos declarar desierta la con-

vocatoria, sino lo hiciera, remitirá la propuesta de nombramiento y el expediente completo a la Dirección General de Administración Local, que resolverá definitivamente. Se hará público en el tablón de anuncios de la Comarca de Andorra Sierra de Arcos el nombramiento efectuado.

Octava. El candidato nombrado deberá tomar posesión en el plazo de tres días hábiles desde el

siguiente al de la recepción en la Corporación de la resolución por la que se efectúa el nombramiento.

Novena. El funcionario interino cesará en el desempeño del puesto, una vez se reincorpore al trabajo la funcionaria de Habilitación Estatal titular de la Plaza de la Comarca de "Andorra-Sierra de Arcos".

Andorra, 5 de marzo de 2010.-El Presidente, Ángel Calzada Pradas.

ANEXO I

MODELO DE SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO DE PROVISIÓN CON CARÁCTER INTERINO DEL PUESTO DE SECRETARIA-INTERVENCIÓN DE LA COMARCA DE "ANDORRA-SIERRA DE ARCOS".

D./D^a....., con DNI....., y lugar a efectos de comunicaciones y notificaciones en de la localidad provincia C.P. y teléfono, EXPONGO:

Que deseo ser admitido/a en el proceso de selección para la provisión con carácter interina de la plaza de Secretaría-Intervención de La Comarca de "Andorra-Sierra de Arcos", conforme consta en el encabezamiento y cuya convocatoria ha sido publicada en el "Boletín Oficial" de la provincia de Teruel nº.....de fecha.....

Que reúno todas las condiciones exigidas en las bases del concurso, que declaro conocer y aceptar.

Que aporte los siguientes documentos acreditativos de los méritos a valorar exigidos en las bases:.....

Que acompaño hoja de autobaremación de méritos.

Por lo que SOLICITO:

Que se me admita en el proceso selectivo para la provisión con carácter interino de la plaza de Secretaría-Intervención de la Comarca de "Andorra-Sierra de Arcos".

....., a.....de.....de 2010.

Fdo:.....

SR. PRESIDENTE DE LA COMARCA DE "ANDORRA-SIERRA DE ARCOS".

PASEO LAS MINAS S/N.

ANDORRA, 44500.

TERUEL.

ANEXO II

HOJA DE AUTOBAREMACIÓN DE MERITOS.

D./D^a....., con DNI....., y lugar a efectos de comunicaciones y notificaciones en de la localidad provincia C.P. y teléfono.....

Méritos	Autopuntuación	Tribunal
1.1.- Por haber superado alguno o algunos de los ejercicios de las pruebas selectivas convocadas para el acceso: D) A la misma subescala y categoría: 1,5 puntos por cada ejercicio, hasta un máximo de 3 puntos.		
E) A distinta subescala y categoría: 1 punto por cada ejercicio, hasta un máximo de 2 puntos.		
1.2.- Por experiencia profesional desarrollada en la administración: En puestos reservados a la misma subescala y categoría: 0,04 puntos por mes completo hasta un máximo de 4 puntos.		
A) En puestos reservados a distinta subescala y categoría: 0,03 puntos por mes completo hasta un máximo de 2,25 puntos.		
B) En puestos de trabajo de la administración local no reservados a funcionarios con habilitación Estatal clasificados en los grupos A1 y A2, o grupo equivalente para el personal laboral, y que tengan atribuido el		

desempeño de funciones administrativas: 0,01 puntos por mes completo hasta un máximo de 1,5 puntos		
1.3.- Por la realización de cursos impartidos por centros oficiales de formación en los siguientes sectores: urbanismo, informática, gestión económica financiera, tesorería y recaudación, contabilidad, legislación general y sectorial relacionada con la Administración local, hasta un máximo de 3 puntos (Relacionar y puntuar todos y cada uno de los cursos)		
TOTAL		

Lugar, fecha y firma.

Núm. 35.439

HÍJAR

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario fecha 3 de febrero de 2010, sobre el expediente de modificación de créditos nº 1/2010, del Presupuesto en vigor en la modalidad de crédito extraordinario financiado con cargo a nuevos ingresos, que se hace público resumido por capítulos:

PRESUPUESTO DE GASTOS

CAPÍTULO	DESCRIPCIÓN	CONSIGNACIÓN INICIAL	CONSIGNACIÓN DEFINITIVA
1	Gastos de personal	637.134,13	637.134,13
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	719.503,67	719.503,67
3	Gastos financieros	16.501,80	16.501,80
4	Transferencias corrientes	158.869,76	158.869,76
6	Inversiones Reales	1.300.602,10	150.903,31
7	Transferencias de capital	0.00	0.00
9	Pasivos financieros	75.978,82	75.978,82
	TOTAL		3.117.021,28

PRESUPUESTO DE INGRESOS

CAPÍTULO	DESCRIPCIÓN	CONSIGNACIÓN INICIAL	CONSIGNACIÓN DEFINITIVA
1	Impuestos directos	356.270,67	356.270,67
2	Impuestos indirectos	70.428,82	70.428,82
3	Tasas y otros ingresos	405.230,87	405.230,87
4	Transferencias corrientes	670.734,75	670.734,75
5	Ingresos patrimoniales	65.817,53	65.817,53
6	Enajenación inversiones reales	48.000,00	48.000,00
7	Transferencias de capital	911.038,35	1.119.469,35
9	Pasivos financieros	381.069,29	381.069,29
	TOTAL		3.117.021,28

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 113 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 43 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 113.3 de la Ley 7/1985, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

Híjar, 10 de marzo de 2010.-El Alcalde, Jesús A. Puyol Adell.

Núm. 35.533

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALCAÑIZ

Desconociendo el domicilio de los sujetos pasivos que a continuación se relacionan, se publica el presente Edicto en cumplimiento con lo dispuesto en el artículo 112 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, Ley General Tributaria, para hacerles saber que se han practicado las liquidaciones que se indican. Su importe debe satisfacerse en período voluntario dentro de los plazos siguientes: Liquidaciones notificadas del 1 al 15, hasta el 20 del mes siguiente, las que sean notificadas del 16 al 31, hasta el 5 del 2º mes posterior, transcurrido dicho plazo sin haberlo satisfecho se procederá a su exacción por el procedimiento de apremio con el recargo que corresponda. Contra las liquidaciones antes mencionadas podrá interponer en el plazo de un mes contado a partir de la publicación del presente en el "Boletín Oficial" de la provincia recurso de reposición previo al contencioso-administrativo ante el Sr. Alcalde. En el supuesto de interponer el expresado recurso de reposición, contra la denegación tácita o expresa de éste, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Teruel, sin perjuicio de interponer, en su caso, cualquier otro que estime procedente.

NOMBRE	RCBO	CONCEPTO	IMPORTE
BLAS ABAD, AVELINO JULIÁN	143849	Costes urbanización	1.113,34
CASADO VIVES, FRAN	156998	Ocupación vía pública ferias	115,50
CASADO VIVES, FRAN	156999	Ocupación vía pública ferias	115,50
CLAVERO LUCEA, MIGUEL	187326	Licencia de obras	29,07
DO CARMO, LINDA SILVIA	186993	Ocupación vía pública ferias	125,40
ESTEBAN RODES, ANTONIO	187418	Impuesto incremento del valor de terrenos	230,38
ESTEBAN RODES, DOLORES PUEYOS	187417	Impuesto incremento del valor de terrenos	230,38
FONTANET GIL, CARLOS	167379	Tasa recogida basuras	15,90
FORNER GELABERT, ROMAN	187545	Licencia de obras	126,01
FRIGORIFICOS BAJO ARAGÓN, S.L.	187342	Licencia de obras	5,70
GIRONA POZO, MANUEL	187539	Licencia de obras	216,58
GUALLAR SAMPABLO, MARÍA PILAR	186405	Licencia de obras	611,97
LATAS ALEGRE, DABI	187325	Licencia de obras	354,28
LATAS ALEGRE, DABI	187925	Tasa recogida basuras	47,70
LUCEA FERRER, MARIANO	186875	Ejecución subsidiaria obras	40.205,60
MARQUES VILLANOVA, GREGORIA	187351	Licencia de obras	39,60
MARQUES VILLANOVA, GREGORIA	187350	Licencia de obras	137,12
PASTOR RAMOS, JOSÉ MANUEL	156996	Ocupación vía pública ferias	233,28
PEREZ LÓPEZ, ANTONIO	156965	Ocupación vía pública ferias	115,50
RIFA BLANCAFORT, JUAN (HEREDEROS)	187916	Tasa recogida basuras	47,70
RODRIGUEZ VILLAECIJA, FRANCISCO	186989	Ocupación vía pública ferias	107,40
ROMERO NEVADO, MARÍA PILAR	140758	Impuesto incremento del valor de terrenos	31,48
SANTOS FARA, JESÚS M. ^a	156968	Ocupación vía pública ferias	115,50
SANTOS FARA, JESÚS M. ^a	186990	Ocupación vía pública ferias	107,40
SANTOS FARA, JESÚS M. ^a	186988	Ocupación vía pública ferias	107,40
SZENTE, KAROLY	186409	Impuesto incremento del valor de terrenos	289,77
TALLERES TERAUTO, S.L.	167468	Licencia de apertura	699,01
TALLERES TERAUTO, S.L.	167462	Licencia de obras	788,35
TIMAS, ALBERTINO MOREIRA S	167408	Tasa recogida basuras	15,90
ZARZA BELMONTE, CARIDAD	186991	Ocupación vía pública ferias	108,00
AZNAR TELLO, SALVADOR	198087	Ejecución subsidiaria obras	17.168,00

Alcañiz, 4 de marzo de 2010.-La Alcaldesa-Presidenta, (ilegible).

EXPOSICIÓN DE DOCUMENTOS

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

35.456.-Cañizar del Olivar.-Padrón del año 2010: Impuesto vehículos de tracción mecánica.

35.481.-Aguilar del Alfambra.-Padrón municipal: -Ochavas 2008 y 2009. -Pastos Ayuntamiento 2009. -IVTM 2010.

35.478.-Calomarde.-Padrón impuesto de vehículos de tracción mecánica 2010.

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

Cuenta General

35.469.-Fuentes de Rubielos, año 2009.

Modificación Plantilla de Personal y Relación de Puestos de Trabajo para Amortización de Plaza

35.461.-Perales del Alfambra.



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.