

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE TERUEL



BOP TE Número 227

29 de noviembre de 2010

SUMARIO

	Página
ADMINISTRACIÓN LOCAL	
Excma. Diputación Provincial de Teruel	2
Ayuntamientos	
Teruel	6
Fuentes Claras	9
Monreal del Campo y Cretas.....	17
San Martín del Río	19
Molinos	20
Exposición de documentos	20

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»

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Núm. 39.470

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE TERUEL

Recaudación de Tributos Locales

EDICTO DE RECTIFICACIÓN ANUNCIO 39.424.

DONDE DICE:

RELACIÓN DE LOS BIENES A ENAJENAR:

DESCRIPCIÓN: FINCA RUSTICA, localizada en el Paraje el Val, Denominación: Paraje: El Val. Referencia catastral 44278A02003550000DA, polígono 2, parcela 355. La superficie del terreno es de una hectárea setenta y cinco áreas, cuarenta centiáreas. Linderos: Norte: D. Emiliano Pérez Lcacasa, Sur: Avelina Asencio Miguel, Este: El Municipio, Oeste: Rambla.

DEBE DECIR:

DESCRIPCIÓN: FINCA RUSTICA, localizada en VILLEL (Teruel) en el Paraje el Val, Denominación: Paraje: El Val. Referencia catastral 44278A02003550000DA, polígono 2, parcela 355, (en la delegación de catastro figura con el número de parcela 356). La superficie del terreno es de una hectárea setenta y cinco áreas, cuarenta centiáreas. Linderos: Norte: D. Emiliano Pérez Lacasa, Sur: Avelina Asencio Miguel, Este: El Municipio, Oeste: Rambla.

Teruel, 25 de noviembre de 2010.-La Recaudadora, Rosa Domingo Soler.

Núm. 39.469

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE TERUEL

Recaudación de Tributos Locales

EDICTO DE SUBASTA DE BIENES INMUEBLES.

EL SERVICIO PROVINCIAL DE TRIBUTOS LOCALES DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE TERUEL, EN USO DE LAS FACULTADES DELEGADAS POR LOS RESPECTIVOS AYUNTAMIENTOS DE LA PROVINCIA, PROCEDE A NOTIFICAR MEDIANTE EL PRESENTE EDICTO EL ACUERDO DE SUBASTA DICTADO POR EL TESORERO COMPETENTE EN LOS EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS DE APREMIO QUE SE SIGUEN CONTRA LOS DEUDORES DE LA HACIENDA MUNICIPAL QUE SE INDICAN:

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 101. del Reglamento General de Recaudación se pone en conocimiento de los deudores que se dirán y de todas las otras personas a quien interese, que el Tesorero ha dictado una diligencia en la que se acuerda la venta en pública subasta de los bienes embargados, observándose en su trámite y realización las prescripciones de los artículos 101, 103 y 104 del citado Reglamento.

El acto de subasta se celebrara en la Sala Juntas de la Excma. Diputación Provincial sita, en Pza. San Juan, 7 de la ciudad de Teruel, en el día y hora que se indicarán.

En cumplimiento de dicho acuerdo se publica el presente edicto convocando licitadores, y advirtiéndose a cuantos deseen tomar parte en la subasta lo siguiente:

1.- El tipo de subasta, que figura al pie del presente edicto, no se incluyen los impuestos indirectos que graven la transmisión de dichos bienes.

Todos los licitadores, una vez constituida la mesa de subasta, podrán constituir ante la misma y durante quince minutos antes de la celebración de la misma el deposito del 20 por ciento del tipo de subasta, ó ante la Tesorería, desde el anuncio de la misma y hasta una hora antes de la indicada para la celebración de la subasta, a través de ingreso en la cuenta designada por el Tesorero o mediante cheque bancario o talón conformado nominativa a favor de la Diputación Provincial.

2.- Los licitadores podrán enviar o presentar sus ofertas en sobre cerrado desde el anuncio de la subasta, hasta una hora antes del comienzo de esta. Dichas ofertas que tendrán el carácter de máximas, serán presentadas en el registro general de la oficina donde se celebre la subasta y deberán ir acompañadas del depósito.

3.- Los Cheques serán ingresados en la cuenta que designe el Tesorero, procediéndose a la devolución de los importes depositados a los licitadores no adjudicatarios una vez concluida la subasta.

4.- En el supuesto de que antes de la celebración de la subasta, algún licitador que hubiera presentado su oferta en sobre cerrado, manifieste por escrito la voluntad de no concurrir a la licitación, se procederá a la devolución del depósito en las condiciones establecidas en el punto anterior.

5.- La subasta se suspenderá en cualquier momento anterior a la adjudicación de bienes, si se hace el pago de la deuda, intereses y costas del procedimiento.

6.- El rematante deberá entregar en el acto de la adjudicación o dentro de quince días siguientes, la diferencia entre el depósito constituido y el precio de la adjudicación. En caso de impago de remate por el adjudicatario, el importe depositado se aplicara a la cancelación de las deudas objeto del procedimiento sin perjuicio de las responsabilidades en que podrá incurrir por los perjuicios que origine la falta de pago del precio de remate.

En caso de impago del precio de remate por el adjudicatario la mesa podrá optar entre acordar la adjudicación al licitador que hubiera realizado la segunda oferta mas elevada, siempre y cuando la mantenga y esta no fuese inferior en más de dos tramos a la que ha resultado impagada, o iniciar la adjudicación directa. Si la oferta es inferior en más de dos tramos, se iniciara la adjudicación directa.

7.- En el supuesto de concurrencia de varias ofertas en sobre cerrado, comenzara la admisión de posturas a partir de la segunda más alta de aquellas, y será adjudicataria la postura más alta por el tramo superior a la segunda en el caso de no existir otras ofertas.

8.- Cuando la mesa tenga que sustituir a los licitadores en sobre cerrado, pujara por ellos, según los tramos establecidos en el presente edicto, sin sobrepasar el límite máximo fijado en su oferta.

Si una postura no coincide con el importe de un tramo, se considerara formulada por el importe del tramo inmediato inferior.

9.- La subasta se realizará con sujeción a los criterios siguientes:

En primera licitación, el tipo aplicable, será el resultado de aplicar la valoración asignada a los inmuebles a enajenar. En caso de existir cargas que hayan accedido al Registro con anterioridad, servirá de tipo para la subasta la diferencia entre el valor asignado y el importe de estas cargas. Que deberán quedar subsistentes sin aplicar a su extinción el precio del remate. En caso que las cargas preferentes absorban o exceden del valor asignado a los inmuebles, el tipo será el correspondiente al importe de los débitos y costas, salvo que estos sean superiores al valor del bien, en cuyo caso el tipo de subasta será dicho valor.

10.- Posibilidad de realizar una segunda licitación cuando la Mesa, al finalizar la primera, lo juzgue pertinente, así como posibilidad de adjudicación directa cuando los bienes no hayan sido adjudicados en subasta. A tal efecto se podrán constituir depósitos para segunda licitación ante la mesa de subasta, mediante cheque bancario o talo conformado nominativo a favor de la Excm. Diputación Provincial, para lo cual se abrirá un plazo de media hora una vez concluida la celebración de la primera licitación de todos los lotes que salgan a subasta, ampliable en el límite de tiempo necesario para poder materializar la constitución de depósitos por quienes quieran tomar parte como licitadores en segunda convocatoria.

11.- En segunda licitación, el tipo aplicable será el 75 por ciento del anterior.

En el caso de que las subastas en primera y segunda licitación hubieran resultado desiertas, o con los bienes adjudicados no se cobra la deuda y quedarán bienes por enajenar, se continuara el procedimiento con el anuncio de venta directa de estos bienes, a gestionar durante el plazo de seis meses contado desde la fecha de celebración de subasta. No obstante la Mesa de subasta podar acordar la adjudicación de los bienes, en el plazo de tres meses prorrogables mes a mes hasta el límite de seis meses a contar desde la fecha de celebración de la subasta, cuando por las características de los bienes considere que podían perder valor de mercado por el transcurso del tiempo y que alguna de las ofertas presentadas es ventajosa económicamente.

12.- Cuando los bienes hayan sido objeto de subasta con una sola licitación, el precio mínimo de adjudicación directa será el tipo de subasta en dicha licitación.

Cuando se hayan celebrado dos licitaciones en subasta, no existirá precio mínimo de adjudicación directa. No obstante, si la mesa de subasta estimara desproporcionada la diferencia entre el valor asignando a los bienes por casación y el precio ofrecido por cualquier persona interesada, con el fin de no favorecer el enriquecimiento injusto del comprador en detrimento del propietario de los bienes podar declarar inadmisibile la oferta no acudiendo a la formalización de la venta.

13.- Indicativamente, se fija el 35 por cien del tipo de la primera licitación como oferta admisible en la venta por gestión directa cuando hubieran resultado las subasta en primera y segunda licitación.

14.- El importe de los tramos de licitación, deberá adecuarse a las siguientes escalas:

a) Para tipos de subasta inferiores a 6.000 euros, 100 euros.

b) Para tipos de subasta desde 6.001 euros, 300 euros.

c) Para tipos de subasta superiores a 30.000 euros. Hasta 150,000 euros, 600 euros.

d) Para tipos de subasta superiores a 150,000, 1000 euros.

ADVERTENCIAS.

Los posibles herederos, acreedores hipotecarios o pignoratícios, forasteros o desconocidos, y el cónyuge, si fuera el caso, se tendrán por notificados con plena virtualidad legal, con la publicación del presente edicto, así como también los otros interesados en el expediente.

En el caso de que no fuera posible la notificación personal de la subasta se entenderá efectuada, a todos los efectos legales, mediante el presente edicto, en el plazo de quince días naturales contados desde el siguiente a la fecha de publicación del presente edicto, de conformidad con lo dispuesto en el Art. 112 de la ley General Tributaria (Ley 58/2003, de 17 de diciembre).

RECURSOS:

Contra la correspondiente providencia y por los motivos señalados en el artículo 172.1 de la Ley General Tributaria, podrán interponer recurso de reposición previo al contenciosos administrativo, ante el Tesorero de la Excm. Diputación Provincial de Teruel, en el plazo de un mes a contar del día siguiente a la fecha de publicación del presente edicto en el B.O.P., y demás sitios reglamentarios, de conformidad con lo prevenido en el artículo 14.2 de R.D. Legs. 2/2004 de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

SUSPENSIÓN DEL PROCEDIMIENTO.

El procedimiento de apremio, aunque se interponga recurso, solamente se suspenderá en los términos y condiciones señalados en el artículo

169,1 de la ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

En todo lo no previsto en este edicto se estará a lo preceptuado en las disposiciones legales que regulen el acto y configuran algún derecho a favor de terceros.

Ayuntamiento acreedor: ALLEPUZ (TERUEL).

Lugar de pago: Oficina de Recaudación sita en Avda. Sagunto, 52 bajos.

Deudor: PEDRO JOSÉ NOVELLA BAREA.

Concepto: EJECUCIÓN SUBSIDIARIA DE OBRAS.

RELACIÓN DE BIENES A ENAJENAR, URBANA C/ Luna, 8 Suelo de ALLEPUZ (Teruel) referencia catastral 2657802XK9825N0001OU, que linda con las fincas: C/ Medio 11, referencia catastral 2657806XK9825N0001XU de D. IZQUIERDO ARIÑO MARTÍN, DNI nº 18360123M; Con la C/ Medio 15 referencia catastral 2657804xk9825n0001RU de D. BERNAD CALVO PEDRO JOAQUÍN, con DNI nº 18359701C; Con la C/ Luna, 6 referencia catastral 2657808XK9825N0001JU de D. BIENVENIDO LÓPEZ MARTÍN, DNI nº 19591111X; Con C/ Medio 13 referencia catastral 2657805XK9825N0001DU de D. RODELIO PÉREZ MOYA con DNI nº 18408360B; Con C/ Luna 12 referencia catastral 2657803XK9825N0001KU de D. FRANCISCO GIL DAUDEN con DNI nº 18370958F.

Valoración del inmueble: 175.000,00 euros.

Día de celebración de la subasta y hora: Día 29 de diciembre de 2010 a las 10,30 horas.

Teruel, 15 de noviembre de 2010.-La Recaudadora, Rosa Domingo Soler.

Núm. 39.466

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE TERUEL

Contratación y Patrimonio

En ejecución del Decreto de Presidencia de fecha 22 de noviembre de 2010, por el que se aprobó el expediente para la contratación de los servicios de "PRODUCCIÓN Y MANTENIMIENTO DE PLANTA ORNAMENTAL Y FORESTAL EN EL VIVERO PROVINCIAL DE VILLARQUEMADO", conteniendo los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares y de Prescripciones Técnicas que regirán el presente contrato, quedan expuestos al público los mencionados Pliegos en la Secretaría General de esta Diputación (Sección de Contratación y Patrimonio), anunciando su licitación mediante procedimiento abierto (criterio único) con tramitación ordinaria (anticipada) durante el plazo de QUINCE días naturales contados a partir del día siguiente de su publicación en el "Boletín Oficial" de la provincia de Teruel (Sección VII BOA).

1.- Entidad adjudicadora.

A) Organismo: Excma. Diputación Provincial de Teruel.

B) Dependencia que tramita los expedientes: Secretaría General (Contratación).

C) Obtención de documentación e información:

1) Dependencia: Contratación y Patrimonio (Diputación Provincial de Teruel).

2) Domicilio: Plaza de San Juan, nº 7.

3) Localidad y código postal: Teruel – 44071.

4) Teléfono: 978.64.74.00 (ext.1450-1451).

5) Telefax: 978.64.74.15.

6) Correo electrónico: contratacion@dpteruel.es

7) Dirección de Internet del perfil del contratante: www.contrataciondelestado.es

8) Fecha límite de obtención de documentación e información: Decimoquinto día natural contado a partir del siguiente a la publicación del presente anuncio en el "Boletín Oficial" de la provincia de Teruel.

D) Número de expediente: 2058/10.

2.- Objeto del contrato.

A) Tipo: Procedimiento abierto (criterio único de adjudicación).

B) Descripción: "PRODUCCIÓN Y MANTENIMIENTO DE PLANTAS EN EL VIVERO PROVINCIAL".

C) División por lotes y número de lotes/Número de unidades: No procede.

D) Lugar de ejecución: Villarquemado (Teruel).

E) Plazo de ejecución: 12 meses.

F) Admisión de prórroga: Sí.

G) CPV (Referencia de Nomenclatura): 77231800.

3.- Tramitación y procedimiento.

A) Tramitación: Ordinaria (anticipada).

B) Procedimiento: Abierto.

C) Subasta electrónica: No.

D) Criterios de adjudicación: Criterio único de adjudicación.

4.- Presupuesto base de licitación: 23.249,88 € (IVA excluido).

5.- Garantías exigidas:

Provisional: No se exige.

Definitiva: 5% del importe de adjudicación (IVA no incluido).

6.- Requisitos específicos del contratista:

-Declaración de solvencia de entidad financiera.

-Relación de los principales servicios análogos.

7.- Presentación de ofertas:

A) Fecha límite de presentación: Decimoquinto día natural contado a partir del siguiente a la publicación del presente anuncio en el "Boletín Oficial" de la provincia de Teruel.

B) Modalidad de Presentación: Los licitadores presentarán dos sobres (A y B) conteniendo la documentación administrativa que se indica en el apartado 8.2 (sobre A) y la oferta (sobre B).

Lugar de presentación:

- 1.- Dependencia: Contratación y Patrimonio (Diputación Provincial de Teruel).
 - 2.- Domicilio: Plaza de San Juan, nº 7.
 - 3.- Localidad y código postal: Teruel – 44071.
 - 4.- Dirección electrónica: contratación@dpteruel.es
- Admisión de variantes: No procede.
- Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta: 10 días.
- 8.- Apertura de ofertas.
- Entidad: Excma. Diputación Provincial de Teruel.
Dirección: Plaza de San Juan, 7.
Localidad y código postal: Teruel – 44071.
Fecha: Quinto día siguiente al último del plazo de presentación.
Hora: 12 horas.
- 9.- Gastos de publicidad: Correrán a cargo de los adjudicatarios.
 - 10.- Otras informaciones:
Los Pliegos también pueden obtenerse en la siguiente dirección:
www.dpteruel.es La Diputación, Departamentos, Contratación y Patrimonio (Pliegos de Contratación).
Teruel, 25 de noviembre de 2010.-El Presidente, Antonio Arrufat Gascón.-El Secretario General Acctal., Miguel Ángel Abad Meléndez.

Núm. 39.465

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE TERUEL

Contratación y Patrimonio

En ejecución del Decreto de Presidencia de fecha 22 de noviembre de 2010, por el que se aprobó el expediente para la contratación de los servicios "AGRÍCOLAS Y GANADEROS PARA EL CENTRO DE INSEMINACIÓN ARTIFICIAL Y CENTRO DE MEJORA GANADERA EL CHANTRE" (2 Lotes), conteniendo los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares y de Prescripciones Técnicas que regirán el presente contrato, quedan expuestos al público los mencionados Pliegos en la Secretaría General de esta Diputación (Sección de Contratación y Patrimonio), anunciando su licitación mediante procedimiento abierto (criterio único) con tramitación ordinaria (anticipada) durante el plazo de QUINCE días naturales contados a partir del día

siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel (Sección VII BOA).

- 1.- Entidad adjudicadora.
 - A) Organismo: Excma. Diputación Provincial de Teruel.
 - B) Dependencia que tramita los expedientes: Secretaría General (Contratación).
 - C) Obtención de documentación e información:
 - 1) Dependencia: Contratación y Patrimonio (Diputación Provincial de Teruel).
 - 2) Domicilio: Plaza de San Juan, nº 7.
 - 3) Localidad y código postal: Teruel – 44071.
 - 4) Teléfono: 978.64.74.00 (ext.1450-1451).
 - 5) Telefax: 978.64.74.15.
 - 6) Correo electrónico: contratación@dpteruel.es
 - 7) Dirección de Internet del perfil del contratante: www.contrataciondelestado.es
 - 8) Fecha límite de obtención de documentación e información: Decimoquinto día natural contado a partir del siguiente a la publicación del presente anuncio en el "Boletín Oficial" de la provincia de Teruel.
 - D) Número de expediente: 2100/10.

2.- Objeto del contrato.

- A) Tipo: Procedimiento abierto (criterio único de adjudicación).
- B) Descripción: "CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS AGRÍCOLAS Y GANADEROS PARA EL CENTRO DE INSEMINACIÓN ARTIFICIAL Y CENTRO DE MEJORA GANADERA EL CHANTRE".
- C) División por lotes y número de lotes: 2 Lotes.
Lote nº 1: "Manejo, vigilancia y control del ganado ovino en el Centro de Inseminación y apoyo en el manejo de ganado ovino y porcino en el Centro de Mejora Ganadera (Chantre)".
Lote nº 2: "Apoyo en el manejo del ganado ovino y porcino y cultivo de fincas rústicas en el Centro de Mejora Ganadera".
- D) Lugar de ejecución: Centro de Mejora Ganadera "El Chantre".
- E) Plazo de ejecución: 12 meses.
- F) Admisión de prórroga: Si.
- G) CPV (Referencia de Nomenclatura): 77000000.

3.- Tramitación y procedimiento.

- A) Tramitación: Ordinaria (anticipada).
- B) Procedimiento: Abierto.
- C) Subasta electrónica: No.
- D) Criterios de adjudicación: Criterio único de adjudicación.

4.- Presupuesto base de licitación:

Presupuesto de Licitación (IVA excluido):	IVA (8%)
Lote nº 1: 28.858,30 €	Lote nº 1: 2.308,66 €
Lote nº 2: 27.013,91 €	Lote nº 2: 2.161,11 €
TOTAL	
Lote nº 1: 31.166,96 €	
Lote nº 2: 29.175,02 €	

5.- Garantías exigidas:

A) Provisional: No se exige.

B) Definitiva: 5% del importe de adjudicación (IVA no incluido).

6.- Requisitos específicos del contratista:

- Declaración solvencia entidades financieras.

- Relación principales servicios análogos.

- Título "Técnico en explotaciones agrarias extensivas" o "Técnico superior en gestión y organización de empresas agropecuarias" (Lote nº 1).

7.- Presentación de ofertas:

A) Fecha límite de presentación: Decimoquinto día natural contado a partir del siguiente a la publicación del presente anuncio en el "Boletín Oficial" de la provincia de Teruel.

B) Modalidad de Presentación: Los licitadores presentarán dos sobres (A y B) conteniendo la documentación administrativa que se indica en el apartado 8.2 (sobre A) y la oferta (sobre B).

Lugar de presentación:

1.- Dependencia: Contratación y Patrimonio (Diputación Provincial de Teruel).

2.- Domicilio: Plaza de San Juan, nº 7.

3.- Localidad y código postal: Teruel – 44071.

4.- Dirección electrónica:

contratación@dpteruel.es

Admisión de variantes: No procede.

Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta: 10 días.

8.- Apertura de ofertas.

Entidad: Excmo. Diputación Provincial de Teruel.

Dirección: Plaza de San Juan, 7.

Localidad y código postal: Teruel – 44071.

Fecha: Quinto día natural siguiente al último del plazo de presentación.

Hora: 12 horas.

9.- Gastos de publicidad: Correrán a cargo de los adjudicatarios.

10.- Otras informaciones:

Los Pliegos también pueden obtenerse en la siguiente dirección:

www.dpteruel.es La Diputación, Departamentos, Contratación y Patrimonio (Pliegos de Contratación).

Teruel, 25 de noviembre de 2010.-El Presidente, Antonio Arrufat Gascón.-El Secretario General Acctal., Miguel Ángel Abad Meléndez.

Núm. 39.445

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TERUEL

Sanciones

En relación con el expediente administrativo 2010000002764 que se viene tramitando en el Excmo. Ayuntamiento de Teruel (Unidad de Sanciones), relativo a procedimiento sancionador en materia de tráfico, ha sido dictado por la Alcaldía-Presidencia, con fecha 28 de octubre de 2010, De-

creto nº 156/2010, teniendo a D. José Cayetano Barcelón Perales por desistido respecto del escrito de alegaciones registrado de entrada en este Ayuntamiento con fecha 24 de agosto de 2010 y nº 8.197.

No habiéndose podido practicar la notificación de dicho Decreto, se procede a la publicación del presente anuncio, al amparo de lo dispuesto por el artículo 59.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, de tal modo que una vez sea publicado este anuncio en el "Boletín Oficial" de la provincia de Teruel, y exhibido en el Tablón de Anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Valencia se tendrá a D. José Cayetano Barcelón Perales por notificado del expresado Decreto a todos los efectos.

De esta manera, se reproduce el contenido de la parte dispositiva del expresado Decreto nº 156/2010, dictado por la Alcaldía-Presidencia con fecha 28 de octubre de 2010, cuyo tenor literal es el siguiente:

"Primero.- Tener a D. José Cayetano Barcelón Perales, por los motivos señalados en el expositivo, por desistido respecto del escrito de alegaciones registrado de entrada en este Ayuntamiento con fecha 24 de agosto de 2010 y nº 8.197, formulado en el seno del procedimiento sancionador en materia de tráfico 2010000002764.

Segundo.- Declarar la procedencia de considerar que en el expresado procedimiento sancionador la notificación de la denuncia ha surtido el efecto de acto resolutorio del procedimiento, y de que la sanción puede ejecutarse, habiendo transcurrido más de treinta días naturales desde dicha notificación. Declarándose asimismo la procedencia de considerar que la responsabilidad por la infracción ha de recaer sobre la mercantil Grupo Barcelón Quilis, S.L., titular del vehículo con el que se cometió la infracción.

Tercero.- Notificar la presente resolución a D. José Cayetano Barcelón Perales y a Grupo Barcelón Quilis, S.L., con indicación de las acciones legales pertinentes".

Lo que se notifica para su conocimiento y efectos, significándole que, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, contra la presente resolución cabrá interponer con carácter potestativo, recurso de reposición ante la Alcaldía-Presidencia, en el plazo de un mes a contar del día siguiente al de la presente publicación, o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, con sede en la Ciudad de Teruel, de conformidad con los artícu-

los 8 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, sin perjuicio de que pueda ejercitar, en su caso, cualquier otro recurso que estime procedente.

Teruel, 18 de noviembre de 2010.-El Alcalde, Manuel Blasco Marqués.

Núm. 39.460

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TERUEL

Unidad Sanciones

EDICTO

De conformidad con lo dispuesto en el Artículo 59 y 61, de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, al no haberse podido practicar las notificaciones en el domicilio de los presuntos responsables de infracciones al Reglamento General de Circulación o la Ley de Seguridad Vial, cometidas con los vehículos que se mencionan, se hace pública notificación de la iniciación de los expedientes sancionadores que se indican, instruidos por la Unidad de Sanciones del Ayuntamiento de Teruel, en cuyas dependencias obran los citados expedientes.

La notificación se realiza bajo los siguientes apercibimientos:

Se ha formulado la denuncia que se expresa en relación con el vehículo indicado, del que aparece Vd. como: 1.- Titular/conductor habitual, 2.- Conductor en el momento de cometerse la infracción verazmente identificado, 3.- Titular/poseedor que no ha identificado verazmente al conductor responsable de la infracción; incoándose en los 3 supuestos el correspondiente expediente sancionador, correspondiendo la instrucción a la Unidad de Sanciones, de conformidad con el art. 197.4 de la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón, siendo el órgano competente para la Resolución la Alcaldía-Presidencia, de conformidad con el art. 71.4 del RDL 339/90, de 2 de marzo, por el que se aprueba el Texto Articulado de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial.

En el supuesto 1: Se le notifica según lo dispuesto en el art. 76 del citado RDL, a efectos de que dentro del plazo de QUINCE DÍAS NATURALES, contados a partir del siguiente al de la publicación del presente anuncio, comunique a la Unidad de Sanciones del Excmo. Ayuntamiento de Teruel, el nombre, dirección y número del permiso o licencia de conducción del conductor, advirtiéndole del deber de conocer y facilitar todos los datos necesarios para identificar verazmente al conductor responsable de la infracción, y de que el incumplimiento de dicho deber de identificar verazmente será sancionado como falta muy grave, con multa del doble de

la prevista para la infracción originaria que la motivó, si es infracción leve, y del triple, si es infracción grave o muy grave, por lo que le sería instruido expediente sancionador, de conformidad al artículo 65.5.j) del RDL 339/90, de 2 de marzo, antes citado. En el supuesto de que el conductor no figure inscrito en el registro de conductores e infractores, deberá facilitar copia de la autorización administrativa que le habilite a conducir en España. Si el titular fuese una empresa de alquiler de vehículos sin conductor deberá facilitar copia del contrato de arrendamiento (art. 9 bis RDL 339/90).

Si no facilita los datos antedichos del conductor del vehículo en el plazo señalado, la responsabilidad por la infracción recaerá sobre Vd., en virtud de lo dispuesto por el art. 69 del RDL 339/90.

En los supuestos 1 y 2: Le notificamos del derecho que le asiste a la vista del expediente que obra en la Unidad de Sanciones, ASÍ COMO DEL DERECHO DE HACERSE EFECTIVA CON LA REDUCCIÓN DEL 50% DURANTE LOS 20 DÍAS NATURALES SIGUIENTES A LA PRESENTE NOTIFICACIÓN (abonando el importe en el nº de cuenta 0182-6229-22-0711500038 de la entidad bancaria BBVA), teniéndose en este caso por concluido el procedimiento, sin necesidad de dictar resolución expresa, renunciando a formular alegaciones, en caso de formularlas se entenderán por no presentadas, siendo recurrible únicamente ante el orden jurisdiccional contencioso administrativo (art. 80 RDL 339/90).

En el caso de no proceder al abono de la denuncia, en el mismo plazo de 20 días naturales podrán formularse las alegaciones y proponer las pruebas que estime convenientes. Caso de no presentarlas el procedimiento se tendrá por concluido el día siguiente a la finalización de dicho plazo (únicamente cuando se trate de: a) Infracciones leves, b) Infracciones graves que no detraigan puntos, c) Infracciones graves y muy graves cuya notificación se efectuase en el acto de la denuncia); surtiendo la notificación de denuncia el efecto de acto resolutorio del procedimiento sancionador, finalizando la vía administrativa (art. 81 RDL 339/90), sin perjuicio de poder interponer, en el plazo de un mes, con carácter potestativo, recurso de reposición (art. 82 RDL 339/90).

En el supuesto 3: Le notificamos del derecho que le asiste a la vista del expediente que obra en la Unidad de Sanciones, y que la multa podrá hacerse efectiva sin derecho a la reducción del 50% durante los 20 días naturales siguientes a la presente notificación (abonando el importe en el nº de cuenta 0182-6229-22-0711500038 de la entidad bancaria BBVA), teniéndose en este caso por concluido el procedimiento, sin necesidad de dictar resolución expresa, renunciando a formular alegaciones, en caso de formularlas se entenderán por no presenta-

das, siendo recurrible únicamente ante el orden jurisdiccional contencioso administrativo (art. 80 RDL 339/90). En el caso de no proceder al abono de la denuncia, en el mismo plazo de 20 días naturales podrán formularse las alegaciones y proponer las pruebas que estime convenientes.

En todos los supuestos: El plazo de caducidad del procedimiento será de un año desde la iniciación

del procedimiento, de conformidad con lo dispuesto con el artículo 92 del RDL 339/90.

Cuando la sanción sea firme se detraerán del permiso o licencia de conducción los puntos indicados en esta notificación. Podrá consultar su saldo en www.dgt.es

Teruel, 22 de noviembre de 2010.-La Instructora, Montserrat Maicas Lázaro.

D.N.I. Nº EXPED	NOMBRE	MATRICUL MUNICIPIO	ARTICUL	PUNTO	CALIF. PROVINCIA	SANCION
X3184314 20100000003453	GARCIA JARAMILLO,MARIA FABIOLA	-0055 -CRF 28004 - MADRID	RD6 094	0	LEVE MADRID	60,00 €
018423931 20100000003465	HERRANZ VALERO,RAQUEL MARIA	-6028 -GTP 44002 - TERUEL	RD6 094	0	LEVE TERUEL	60,00 €
044375723 20100000003738	GARCIA ESPARCIA,MARIA GEMMA	AB-3982 -T 02005 - ALBACETE	RD6 132	0	LEVE ALBACETE	60,00 €
052673034 20100000003746	FRESNEDA BEZA,LUIS	-4508 -DJD 46190 - RIBARROJA	RD6 094	0	LEVE VALENCIA	60,00 €
X5605336 20100000003810	EL KHIRAOUI,RACHID	-2021 -CKN 44550 - ALCORISA	RD6 094	0	LEVE TERUEL	60,00 €
038076099 20100000003824	SANCHEZ NAVARRO,NURIA	B -6285 -WU 08760 - MARTORELL	RD6 094	0	LEVE BARCELONA	40,00 €
044518670 20100000003835	MARTINEZ DASI,SANTIAGO	-8019 -DFT 46011 - VALENCIA	RD6 132	0	LEVE VALENCIA	60,00 €
018360936 20100000003847	LOZANO SERRA,FELICIANO	-0516 -FNL 43850 - CAMBRILS	RD6 094	0	LEVE TARRAGONA	60,00 €
020038489 20100000003877	MOLINS MENDIETA,SERGIO	-4109 -FZK 44002 - TERUEL	RD6 132	0	LEVE TERUEL	60,00 €
073395220 20100000003969	BEL PIÑEIRO,GERARD	CS-1683 -AV 12580 - BENICARLO	RD6 132	0	LEVE CASTELLO DE LA PL	60,00 €
018443525 20100000004020	LAHUERTA SANCHIS,BLAS	-1106 -FXP 50015 - ZARAGOZA	RD6 094	0	LEVE ZARAGOZA	60,00 €
033453173 20100000004025	PEREZ NAVARRETE,JORGE	V -4598 -GS 46025 - VALENCIA	RD6 132	0	LEVE VALENCIA	60,00 €
050889458 20100000004040	SEGOVIA FERNANDEZ,JAVIER	-5085 -CZN 28031 - MADRID	RD6 094	0	LEVE MADRID	60,00 €
012365638 20100000004094	VALDES SANCHEZ,MARIA SOLEDAD	-2843 -CBX 47006 - VALLADOLID	RD6 094	0	GRAVE VALLADOLID	200,00 €
018450419 20100000004098	LISO OQUENDO,ELENA	TE-3494 -G 44002 - TERUEL	RD6 094	0	LEVE TERUEL	60,00 €
B4419978 20100000004125	LABORATORIOS TERUEL MEDIOAMBIENTE	-1040 -BZP 44002 - TERUEL	RD6 094	0	LEVE TERUEL	60,00 €
048393073 20100000004126	VILLANUEVA MONTEJANO,JORGE PABLO	-8894 -BLZ 30011 - MURCIA	RD6 091	0	GRAVE MURCIA	200,00 €
X2542684 20100000004148	JIANG,RURU	C -3945 -BVF 44002 - TERUEL	RD6 132	0	LEVE TERUEL	60,00 €
X8296513 20100000004150	EL HAUIDAG,HICHAM	-9367 -BJR 44564 - MAS DE LAS MATAS	RD6 132	0	LEVE TERUEL	60,00 €
072987391 20100000004152	LOPEZ BERENGUEL,SERGIO	-2151 -BCG 44760 - UTRILLAS	RD6 132	0	LEVE TERUEL	60,00 €
018425412 20100000004154	HERNANDEZ RODRIGUEZ,JUAN MIGUEL	-0823 -GCH 46470 - ALBAL	RD6 132	0	LEVE VALENCIA	60,00 €
073261125 20100000004155	GALVE MONTAÑES,RAUL	-2400 -FHZ 44500 - ANDORRA	RD6 132	0	LEVE TERUEL	60,00 €
018436644 20100000004156	SILVESTRE SORIANO,MANUELA	-2536 -GXR 44003 - TERUEL	RD6 094	0	LEVE TERUEL	60,00 €
018443919 20100000004173	POLO VALENTIN,CARLOS	-9516 -DDF 44001 - TERUEL	RD6 094	0	LEVE TERUEL	60,00 €
X5148286 20100000004185	EL ALAMI,DRISS	-9811 -BFB 44001 - TERUEL	RD6 132	0	LEVE TERUEL	60,00 €
027497064 20100000004187	GARRIDO GARCIA,MIGUEL JOSE	-5301 -CKT 04620 - VERA	RD6 132	0	LEVE ALMERIA	60,00 €
X8861634 20100000004193	ISCRU,MIHAEL	Z -7763 -BD 44001 - TERUEL	RD6 132	0	LEVE TERUEL	60,00 €
018445091 20100000004194	ESPILEZ COTE,LAURA	-5416 -CVM 44001 - TERUEL	RD6 132	0	LEVE TERUEL	60,00 €
018396404 20100000004209	GARCIA MARTINEZ VELASCO,M. DEL	M -3860 -UY 44002 - TERUEL	RD6 091	0	GRAVE TERUEL	200,00 €
017866744 20100000004218	ALCOLEA BALLESTAR,M. DEL MAR	-6951 -BUM 44002 - TERUEL	RD6 132	0	LEVE TERUEL	60,00 €
018451445 20100000004231	GOMEZ ROYO,SERGIO	-1420 -FGF 44003 - TERUEL	RD6 091	0	GRAVE TERUEL	200,00 €
004579072 20100000004252	GARCIA GARCIA,JOSE JAVIER	-9779 -CMZ 44003 - TERUEL	RD6 094	0	LEVE TERUEL	60,00 €
X3530029 20100000004262	VOICU,GEORGE	B -0922 -SK 44003 - TERUEL	RD6 094	0	LEVE TERUEL	60,00 €
018406138 20100000004265	GORRIZ MALO,FERNANDO	-1635 -BKW 44003 - TERUEL	RD6 094	0	LEVE TERUEL	60,00 €
035924728 20100000004266	CASTAÑER PAMPLONA,ENCARNACION	TE-0278 -I 44002 - TERUEL	RD6 132	0	LEVE TERUEL	60,00 €

X7261565	CAVIEDES MARIN,JOHN ALEXANDER	V -4649 -HF	RD6	094	0	LEVE	60,00 €
20100000004273		44001 - TERUEL				TERUEL	
018971170	GONZALEZ BOZA,JUAN CARLOS	-5281 -BVG	RD6	132	0	LEVE	60,00 €
20100000004276		44190 - TERUEL				TERUEL	
X4359274	ROJAS Q,CRISTHIAN	-4382 -FVK	RD6	094	0	LEVE	60,00 €
20100000004279		44002 - TERUEL				TERUEL	
X4837121	MARSHALL MYRTLE,KEERS	-6291 -CKW	RD6	094	0	LEVE	60,00 €
20100000004296		04660 - ARBOLEAS				ALMERIA	
018018928	BELLOSTA BALLARIN,MIGUEL ANGEL	-9110 -DWJ	RD6	094	0	LEVE	60,00 €
20100000004308		44001 - TERUEL				TERUEL	
034743614	GARCIA CALVO,SONIA	TE-0573 -H	RD6	094	0	LEVE	40,00 €
20100000004310		44002 - TERUEL				TERUEL	
X7210287	AGHACHOUI,SIMBARK	-0987 -CJK	RD6	132	0	LEVE	60,00 €
20100000004317		44001 - TERUEL				TERUEL	
X9764330	SILVA JUNIOR,ALVAIR ANTONIO F.	V -3080 -EM	RD6	094	0	LEVE	60,00 €
20100000004348		44001 - TERUEL				TERUEL	
X1372047	ARHOUN,YOUSSEF	TE-6416 -F	RD6	094	0	LEVE	60,00 €
20100000004360		44001 - TERUEL				TERUEL	
022659324	CALERO MORCILLO,JULIAN	-4361 -DZY	RD6	132	0	LEVE	60,00 €
20100000004368		46019 - VALENCIA				VALENCIA	
025151260	CERDA MARTI,DIEGO	-0838 -GJW	RD6	094	0	LEVE	60,00 €
20100000004379		44002 - TERUEL				TERUEL	
X7888846	CERNESCU,PETRU	-0300 -BFP	RD6	094	0	LEVE	60,00 €
20100000004429		44002 - TERUEL				TERUEL	
B5085970	ZARAGOZA BILLAR POOL, S.L.	-9986 -BNH	RD6	094	0	LEVE	60,00 €
20100000004471		50005 - ZARAGOZA				ZARAGOZA	
072247747	AGUILA ZUCAR,ANTONIO	V -9954 -GS	RD6	132	0	LEVE	60,00 €
20100000004481		46290 - ALCACER				VALENCIA	
018451513	MELCON GREGGIO,ANA LUZ	-5440 -CZP	RD6	094	0	LEVE	60,00 €
20100000004484		44556 - BERGE				TERUEL	
X8512217	PLESA,IOAN COSMIN	TE-2947 -G	RD6	132	0	LEVE	60,00 €
20100000004540		44001 - TERUEL				TERUEL	
018434385	SANCHEZ RODRIGUEZ,DIEGO	-0988 -CGK	RD6	132	0	LEVE	60,00 €
20100000004547		44001 - TERUEL				TERUEL	
073555424	LAGUNAS ESTEBAN,JUAN CARLOS	-7273 -CYS	RD6	094	0	LEVE	60,00 €
20100000004555		44003 - TERUEL				TERUEL	

Núm. 39.389

FUENTES CLARAS

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial aprobatorio de la Ordenanza municipal por la que se regula la información y atención al ciudadano y la tramitación de procedimientos administrativos por medios electrónicos, en el ámbito del Ayuntamiento de Fuentes Claras, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo previsto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local, y en el artículo 141 de la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón.

«ORDENANZA GENERAL, por el que se regula la información y atención al ciudadano y la tramitación de procedimientos administrativos por medios electrónicos, en el ámbito del Ayuntamiento de Fuentes Claras.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS.

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

marse en una administración electrónica regida en todo momento por el principio de eficacia que proclama el artículo 103 de nuestra Constitución.

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

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

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

Tanto la Diputación Provincial de Teruel como el Ayuntamiento de Fuentes Claras, son conscientes

de los avances tecnológicos y de la implantación de este nuevo entorno, de la nueva manera de interrelación entre Administraciones y entre estas y los ciudadanos, como consecuencia de la incorporación de las tecnologías de la información y las comunicaciones (TIC) a la vida cotidiana.

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

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

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

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

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

los medios y tecnologías, ya desarrollados por otras Administraciones.

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

En su virtud, dispongo:

DISPONGO

TÍTULO PRELIMINAR

Del ámbito de aplicación y los principios generales

Artículo 1. Ámbito de aplicación.

La presente Ordenanza será de aplicación:

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

2. A los ciudadanos, entendiéndolos como tales a las personas físicas y jurídicas, cuando utilicen medios electrónicos en sus relaciones con el Ayuntamiento de Fuentes Claras 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 Fuentes Claras y los organismos a él adscritos, siendo los primeros procedimientos susceptibles de tramitación electrónica los que se recogen en el Sistema de Información Administrativa (SIA) del Ayuntamiento que la Diputación Provincial de Teruel pone a disposición de la corporación local.

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

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 Fuentes Claras o del resto de Administraciones Públicas.

2. Igualmente, deberán actualizar permanentemente la información puesta a disposición del públi-

co 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 Fuentes Claras 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 Fuentes Claras.

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 Fuentes Claras, correspondiendo su alojamiento y administración a la Diputación Provincial de Teruel en el ejercicio de sus competencias.

La sede electrónica del Ayuntamiento de Fuentes Claras dispone de una dirección de propósito general: www.fuentesclaras.es y otra dedicada a la información, atención al ciudadano y a la tramitación de procedimientos administrativos, por medios electrónicos: 236ws.dppteruel.es/tramitar/fuentesclaras

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 Fuentes Claras, 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 Fuentes Claras 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 Fuentes Claras, 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 acre-

da 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 Fuentes Claras.

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

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

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

Disposición Final Primera. Entrada en vigor.

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

Disposición Final Segunda. Desarrollo normativo.

Tras la entrada en vigor de la presente disposición, cualquier regulación que se efectúe para el establecimiento de nuevos trámites, servicios y procedimientos administrativos para la modificación de los existentes, deberá prever su tramitación por medios telemáticos, ajustándose a las condiciones y

requisitos previstos en esta Ordenanza, salvo que por razones técnicas o procedimentales, debidamente justificadas, aconsejen otra cosa».

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

Fuentes Claras, 12 de noviembre de 2010.-El Alcalde, Joaquín Sánchez Romero.

Núm. 39.413

MONREAL DEL CAMPO

No habiéndose formulado reclamaciones durante el periodo de exposición pública contra el acuerdo provisional adoptado por el Pleno de la Corporación en fecha 14 de junio de 2010, relativo a la modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la tasa por utilización de casas de baño, duchas, piscinas, instalaciones deportivas y otros servicios análogos de Monreal del Campo, queda elevado a definitivo conforme a lo dispuesto en el artículo 17.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, entrando en vigor el mismo día de su publicación íntegra en el "Boletín Oficial" de la provincia y permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

El artículo 6 de la Ordenanza Reguladora queda redactado de la siguiente manera: "Las tarifas a aplicar serán las siguientes:

-Epígrafe primero. Por entrada personal a las piscinas:

-De 6 a 10 años: 1,70 €

-De 11 a 14 años: 2,00 €

-De más de 15 años: 2,20 €

-Epígrafe segundo. Por bonos de temporada:

-Matrimonios con niños hasta 5 años: 40,00 €

-De 6 a 10 años: 15 €

-De 11 a 14 años: 22,00 €

-De 15 a 17 años: 27,00 €

-Adultos: 32,00 €

-Matrimonio jubilado: 12,00 €

-Jubilado: 8,00 €

Lo que se hace público de conformidad y en cumplimiento de lo establecido en el artículo 17.4 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales.

Contra el presente acuerdo, conforme al artículo 19 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, se

podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el "Boletín Oficial" de la provincia de Teruel, ante el Tribunal Superior de Justicia de Aragón.

Monreal del Campo, 17 de noviembre de 2010.-
El Alcalde, Jesús Allueva Lorente.

Núm. 39.393

CRETAS

Notificación colectiva y anuncio de exposición pública y periodo voluntario de cobranza del año 2010.

Por Decreto de la Alcaldía número 177/2010, de fecha 17 de noviembre de 2010 se ha aprobado y dispuesto la exposición al público por término de veinte días hábiles a partir del siguiente al de la publicación del presente anuncio en el "Boletín Oficial" de la provincia de los siguientes padrones:

-Tasa por Mantenimiento y Limpieza de Cementerio.

Plazo de ingreso: El plazo para el pago en voluntaria será de dos meses naturales contados a partir de la publicación de este anuncio en el "Boletín Oficial" de la provincia; las deudas tributarias no satisfechas serán exigidas por el procedimiento de apremio y de conformidad con el artículo 28 de la Ley 39/1988, de 29 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales y el artículo 28 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, se exigirán el recargo de apremio, intereses de demora y, en su caso, las costas que se produzcan.

Lugar y forma de pago: Los recibos domiciliados serán cargados directamente en las cuentas señaladas por los contribuyentes.

Los recibos no domiciliados serán enviados al domicilio del contribuyente para su abono en las cuentas bancarias que se indicarán en el recibo o bien en la caja del Ayuntamiento. Los contribuyentes que no hayan recibido la documentación de pago podrán reclamarla en las oficinas municipales sitas en Plaza de España 5, sin que su falta de recepción exima de la obligación de realizar el pago.

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

Cretas, 17 de noviembre de 2010.-El Alcalde, Adrián Portolés Pellicer.

Núm. 39.407

CRETAS

Por Decreto de la Alcaldía de fecha 18 de Noviembre de 2010, y en virtud de lo dispuesto en los artículos 23.3 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y 44 y 47 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por RD 2568/1986 de 28 de noviembre, HE RESUELTO:

PRIMERO.- Delegar en Don Manuel Martil Albesa, Primer Teniente Alcalde de la localidad, la totalidad de las funciones de la Alcaldía, en los términos del artículo 23.3 de la Ley 7/1985 de 2 de abril Reguladora de las Bases de Régimen Local, durante el período desde el 15/12/2010 al 03/01/2011 por vacaciones.

SEGUNDO.- La Delegación comprende las facultades de dirección y de gestión, así como la de resolver los procedimientos administrativos oportunos mediante la adopción de actos administrativos que afecten a terceros.

TERCERO.- El órgano Delegado ha de informar a la Alcaldía, a posteriori, y en todo caso, cuando se le requiera para ello, de la gestión realizada y de las disposiciones dictadas en el período de referencia, y con carácter previo de aquellas decisiones de trascendencia, tal y como se prevé en el artículo 115 del RD 2568/1986 de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

CUARTO.- La delegación conferida en el presente Decreto requerirá para su eficacia la aceptación del órgano delegado, entendiéndose ésta otorgada tácitamente si no se formula ante esta Alcaldía expresa manifestación de no aceptación de la delegación en el término de tres días hábiles contados desde el siguiente a aquel en que le sea notificada esta resolución.

QUINTO.- La presente resolución será publicada en el "Boletín Oficial" de la provincia, dándose cuenta de su contenido al Pleno de la Corporación en la primera sesión que ésta celebre.

SEXTO.- En lo no previsto expresamente en esta resolución se aplicarán directamente las previsiones de la Ley 7/1985 de 2 de abril Reguladora de las Bases de Régimen Local, y del RD 2568/1986 de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, en cuanto a las reglas que para la delegación se establecen en dichas normas.

Lo manda y firma el Sr. Alcalde, D. Adrián Portolés Pellicer y como secretaria doy fe.

Lo que se publica, a los efectos oportunos, de acuerdo con lo previsto en el artículo 44.2 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de Noviembre, por el se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

Cretas, 18 de noviembre de 2010.-El Alcalde, Adrián Portolés Pellicer.

Núm. 39.450

CRETAS

Habiendo transcurrido el plazo señalado en el art. 17.1 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, sin que se haya presentado reclamación alguna contra el acuerdo adoptado por el Pleno de esta Corporación en sesión celebrada el día 30 de septiembre de 2010 (anuncio publicado en el B.O.P. Te. núm. 197, de 15 de octubre de 2010), adquiere carácter definitivo el acuerdo de modificación de la Ordenanza Fiscal número 3 Reguladora de las Tasas del Ayuntamiento de Cretas, siendo el texto íntegro de las modificaciones el que a continuación se publica.

Art.24. Tasa por utilización de las piscinas municipales.

1. Fundamento y Naturaleza.- En uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución Española y por el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 a 27 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, este Ayuntamiento establece la tasa por prestación de servicios, realización de actividades y utilización de las instalaciones deportivas y culturales de propiedad municipal.

2. Hecho imponible.- Constituye el hecho imponible de la tasa la prestación del servicio público por utilización de la instalación de las piscinas municipales.

3. Sujetos pasivos.- Son sujetos pasivos de esta tasa, todas las personas físicas y jurídicas y las Entidades a que se refiere el artículo 36 de la Ley General Tributaria, que soliciten la utilización de las instalaciones deportivas enumeradas en el artículo anterior.

4.- Responsables.- Responderán de la deuda tributaria los deudores principales junto a otras personas o entidades. A estos efectos, se considerarán deudores principales los obligados tributarios del apartado 2 del artículo 35 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria. Salvo precepto legal expreso en contrario, la responsabilidad será

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

5.- Cuota tributaria.

1. Bono temporada:

-Adultos: 30 Euros.

- Infantiles: 15 Euros.

- Jubilados: 15 Euros.

- Familiar (familia numerosa): 35 Euros.

2. Entrada diaria:

- Adultos: 3 Euros.

- Infantil y Jubilados: 2 Euros.

6.- Exenciones y bonificaciones.- En aplicación del artículo 9 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, no podrán reconocerse otros beneficios fiscales en los Tributos locales que los expresamente previstos en las Normas con rango de Ley o los derivados de la aplicación de los Tratados Internacionales.

7.- Devengo.- Se devenga la tasa y nace la obligación de contribuir desde el momento en que se solicita la prestación de cualquiera de los servicios que se regulan en esta Ordenanza.

8.- Normas de gestión.- Los interesados en que les sean prestados los servicios regulados en esta Ordenanza, deberán adquirir la entrada en taquilla y los bonos en las oficinas municipales o en taquilla.

9.- Infracciones y sanciones.- En todo lo referente a infracciones y sanciones, será de aplicación la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, en concreto los artículos 183 y siguientes, y las disposiciones que la desarrollen.

Disposición final.- La presente Tasa, aprobada por el Pleno de la Corporación en sesión ordinaria celebrada el 30 de septiembre de 2010, entrará en vigor una vez publicada la aprobación definitiva en el "Boletín Oficial" de la provincia de Teruel, permaneciendo vigente hasta su modificación o derogación expresas.

Disposición adicional

Las tarifas de las tasas reguladas en la presente Ordenanza Fiscal, así como las correspondientes a cualquier otra tasa municipal, se aumentarán con el IVA correspondiente, y anualmente aplicando el IPC, salvo acuerdo expreso contrario del Ayuntamiento.

Disposición final

La presente Ordenanza fiscal regirá a partir de 1 de enero de 2011 y se mantendrá vigente en tanto no se acuerde su modificación o derogación expresa.

Contra este acuerdo los interesados podrán interponer, tal y como establece el art. 19 del TRLRHL, recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente de la publicación de este anuncio en el "Boletín Oficial" de la provincia.

Cretas, 23 de noviembre de 2010.-El Alcalde, Adrián Portolés Pellicer.

Núm. 39.251

SAN MARTÍN DEL RÍO

De conformidad con el Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de fecha 15.09.2009, por medio del presente anuncio se efectúa convocatoria del procedimiento abierto, oferta económicamente más ventajosa varios criterios de adjudicación, para la adjudicación del contrato de gestión del servicio público de "Explotación del servicio restaurante-bar, del Centro Recreativo y Cultural Municipal" mediante la modalidad de concesión, conforme a los siguientes datos:

1. Entidad adjudicadora: Datos generales y datos para la obtención de la información:

a) Organismo: Ayuntamiento

b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría.

c) Obtención de documentación e información:

1. Dependencia: Secretaría.

2. Domicilio: C/ Plaza 1.

3. Localidad y Código Postal: San Martín del Río 44390.

4. Teléfono: 978 733 401.

5. Telefax: 978 733.401.

d) Número de expediente: 01/2010.

2. Objeto del contrato.

a) Tipo: Gestión servicio público.

b) Descripción del objeto: Restaurante-Bar del Centro Recreativo y Cultural Municipal.

3. Tramitación y procedimiento.

a) Tramitación: Ordinaria.

b) Procedimiento: Abierto.

d) Criterios de Adjudicación: Precio y experiencia en la gestión de servicios similares.

4. Precio base de licitación.

a) Importe: 1000 €

5. Garantía exigidas. Provisional 20 euros. Definitiva: 4%.

6. Requisitos específicos del contratista:

a) Clasificación. Ninguna.

b) Solvencia económica y financiera, y solvencia técnica y profesional, en su caso.

7. Presentación de ofertas o de solicitudes de participación:

a) Fecha límite de presentación: 20 días naturales tras la publicación en el BOP.

b) Modalidad de presentación.

c) Lugar de presentación:

1. Dependencia: Secretaría.

2. Domicilio: C/ Plaza 1.

3. Localidad y Código Postal: San Martín del Río 44390.

4. Teléfono: 978 733 401.

5. Telefax: 978 733.401.

8. Apertura de ofertas:

a) Dirección: C/ Plaza 1.

b) Localidad y Código Postal: San Martín del Río.

c) Fecha y hora: A determinar.

San Martín del Río, 9 de noviembre de 2010.-El Alcalde, José Luis Serrano Alcaire.

Núm. 39.067

MOLINOS

D. JOSÉ JUAN MARTÍNEZ BELLOD, en representación de SOCIEDAD DE INFRAESTRUCTURAS RURALES ARAGONESAS, S.A., ha solicitado licencia municipal de obras para llevar a cabo la construcción de NAVE SIN USO ESPECÍFICO a emplazar en Polígono 10, parcela 391 del Término Municipal de Molinos, en Suelo No Urbanizable, por lo que se requiere previamente la Declaración de Interés Público.

De conformidad con lo previsto en el Art. 32 de la Ley 3/2009, de 17 de junio, Urbanística de Aragón, se somete a información pública por el plazo de quince días la solicitud y la documentación que la acompaña, a efectos de la presentación de reclamaciones u observaciones urbanísticas por los interesados.

El expediente se halla manifiesto y puede consultarse durante las horas de oficina en la Secretaría de este Ayuntamiento.

Molinos, 27 de octubre de 2010.-La Teniente Alcalde, M^a Elisa Martínez Algás.

EXPOSICIÓN DE DOCUMENTOS

ORDENANZAS FISCALES Y REGLAMENTOS

De conformidad con lo preceptuado en el art. 17.2 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004. (Ordenanzas Generales y Reglamentos), quedan expuestos al público en los tabloneros de anuncios y oficinas de los Ayuntamientos por plazo de treinta días y para que los interesados puedan formular las reclamaciones oportunas, los siguientes expedientes y Ordenanzas, aprobados inicialmente por los Plenos de las respectivas Corporaciones:

39.472.-Villarquemado.-Ordenanza Fiscal de la tasa por tramitación de licencias de apertura.
-Ordenanza Fiscal de la tasa por tramitación de licencias urbanísticas. -Ordenanza Fiscal de la tasa por expedición de documentos administrativos.
-Modificación Ordenanza Fiscal de la tasa por utilización de las piscinas.

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.