

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE TERUEL



BOP TE Número 247

30 de diciembre de 2010

SUMARIO

	Página
ADMINISTRACIÓN LOCAL	
Ayuntamientos	
Alcañiz	2
Moscardón.....	25
Aguaviva.....	33
Sarrión y Mas de las Matas.....	48
Andorra.....	51
La Puebla de Valverde.....	52
Comarca del Bajo Aragón y Foz Calanda.....	55
Olba	56
Albarracín	57
San Agustín.....	58
Exposición de documentos	60

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. 39.831

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALCAÑIZ

El Pleno del Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 5 de noviembre de 2010, aprobó definitivamente el Estudio de Detalle 1/2010, tramitado a instancia de Hotelera Bajo Aragón, S.L., para la ordenación de volúmenes en el Área 8 de la Avenida Zaragoza nº 13, A de Alcañiz.

Lo que se publica para general conocimiento, conforme al artículo 73 y a la Disposición Adicional Quinta de la Ley 3/2009, de 17 de junio, de Urbanismo de Aragón. Contra el acto de aprobación definitiva, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo ante la Sala de lo Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Aragón, en el plazo de dos meses, a contar del día siguiente al de la publicación de este anuncio.

Alcañiz, 1 de diciembre de 2010.-La Alcaldesa, (ilegible).

Núm. 39.832

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALCAÑIZ

El Pleno del Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 5 de noviembre de 2010, aprobó definitivamente el Estudio de Detalle 2/2010, tramitado a instancia de Promociones Pui Pinos, S.L., para la ordenación de volúmenes en C/ Mayor 45-47, Panfranco 32-34, de Alcañiz.

Lo que se publica para general conocimiento, conforme al artículo 73 y a la Disposición Adicional Quinta de la Ley 3/2009, de 17 de junio, de Urbanismo de Aragón. Contra el acto de aprobación definitiva, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo ante la Sala de lo Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Aragón, en el plazo de dos meses, a contar del día siguiente al de la publicación de este anuncio.

Alcañiz, 1 de diciembre de 2010.-La Alcaldesa, (ilegible).

Núm. 39.833

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALCAÑIZ

El Pleno del Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 5 de noviembre de 2010, aprobó definitivamente el Estudio de Detalle 4/2010, tramitado a

instancia de Promociones Pui Pinos, S.L., para la ordenación de volúmenes en Plaza Cabañero 4-5-6 y Cantón del Castillo 16, de Alcañiz.

Lo que se publica para general conocimiento, conforme al artículo 73 y a la Disposición Adicional Quinta de la Ley 3/2009, de 17 de junio, de Urbanismo de Aragón. Contra el acto de aprobación definitiva, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo ante la Sala de lo Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Aragón, en el plazo de dos meses, a contar del día siguiente al de la publicación de este anuncio.

Alcañiz, 1 de diciembre de 2010.-La Alcaldesa, (ilegible).

Núm. 39.939

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALCAÑIZ

El Pleno del Ayuntamiento adoptó en sesión de cinco de noviembre de dos mil diez acuerdo de aprobación inicial de la modificación del artículo 5.3 del Reglamento Orgánico Municipal que afecta a la composición de los Consejos Sectoriales, lo que se somete a información pública de conformidad con lo establecido en el artículo 140.1 b) de la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón, por plazo de treinta días durante los cuales podrán los interesados formular las alegaciones que tengan por convenientes.

Alcañiz, veintidós de diciembre de dos mil diez.-La Alcaldesa, (ilegible).

Núm. 39.933

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALCAÑIZ

Habiendo finalizado el plazo para la presentación de reclamaciones contra el acuerdo adoptado por el Ayuntamiento Pleno en sesión celebrada el día 5 de noviembre de 2010, y publicado en el "Boletín Oficial" de la provincia nº 216 de 12 de noviembre, de aprobar provisionalmente para el ejercicio de 2011 y siguientes la modificación de ordenanzas fiscales en los términos que constan en el expediente, quedan las mismas definitivamente aprobadas, lo que se hace público a los efectos previstos en el artículo 17 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, con la publicación del texto modificado de las ordenanzas referidas.

Nº 1.- TASA DE ALCANTARILLADO**Artículo 3º.- Sujeto pasivo**

Son sujetos pasivos de la tasa, en concepto de contribuyentes, las personas físicas y jurídicas, así como las entidades a que se refiere el artículo 35.4

de la Ley General Tributaria, que soliciten o resulten beneficiadas o afectadas, por los servicios que constituyen el hecho imponible de esta tasa.

Artículo 4º.- Responsables

1. Responderán solidariamente de las obligaciones tributarias del sujeto pasivo las personas físicas y jurídicas a que se refieren los artículos 41 y 42 de la Ley General Tributaria.

2. Serán responsables subsidiarios los administradores de las sociedades y los síndicos, interven-

tores y liquidadores de quiebras, concursos, sociedades y entidades en general, en los supuestos y con el alcance que señalan los artículos 41 y 43 de la Ley General Tributaria.

Artículo 5º.- Cuantía

La cuota tributaria a exigir por la prestación de los servicios de alcantarillado se determinará en función de la cantidad de agua, medida en metros cúbicos, utilizada en la finca.

A tal efecto se aplicarán las siguientes tarifas:

Contratación saneamiento	8,76
Cuota fija:	
por mes	0,83
Cuota por consumo:	
€ m ³ hasta 7 m ³ por mes	0,2485
€ m ³ de 7 m ³ a 14m ³ por mes	0,3270
€ m ³ más de 14 m ³ por mes	0,3662

Nº 2.- TASA POR LICENCIAS DE AUTOTAXIS Y DEMÁS VEHÍCULOS DE ALQUILER

Artículo 3º.- Sujeto pasivo

Están obligados al pago de la Tasa en concepto de sujetos pasivos contribuyentes las personas físicas y jurídicas y las entidades, a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley General Tributaria, siguientes:

1. La persona o entidad a cuyo favor se otorgue la concesión y expedición de la licencia.

2. El titular de la licencia cuyo vehículo sea sustituido u objeto de revisión tanto ordinaria como extraordinaria, y cuyos libros-registro sean diligenciados.

Artículo 4º.- Responsables

1. Responderán solidariamente de las obligaciones tributarias del sujeto pasivo las personas físicas y jurídicas a que se refieren los artículos 41 y 42 de la Ley General Tributaria.

2. Serán responsables subsidiarios los administradores de las sociedades y los síndicos, interventores y liquidadores de quiebras, concursos, sociedades y entidades en general, en los supuestos y con el alcance que señalan los artículos 41 y 43 de la Ley General Tributaria.

Artículo 5º.- Cuota tributaria

La cuota tributaria se determinará por una cantidad fija señalada según la naturaleza del servicio o actividad, de acuerdo con la siguiente tarifa:

EPÍGRAFE 1. Concesión y expedición de licencias

Automóviles de alquiler, excluidos los destinados a líneas regulares	290
Taxis	290
Automóviles de alquiler sin chófer	170

EPÍGRAFE 2. Sustitución de vehículos

En caso de cambio del vehículo se abonará el 20 por ciento de la tasa.

Artículo 9º.- Infracciones y sanciones

En todo lo relativo a la calificación de infracciones tributarias, así como de las sanciones que a las mismas correspondan en cada caso, se estará a lo dispuesto en la Ley General Tributaria y su normativa de desarrollo.

Nº 3.- TASA POR RECOGIDA DE BASURAS

Artículo 2º.- Hecho imponible

1. Constituye el hecho imponible de la Tasa:

a) La prestación del servicio de recepción obligatoria de recogida de basuras domiciliarias y residuos sólidos urbanos de viviendas, alojamientos y locales o establecimientos donde se ejercen actividades industriales, comerciales, profesionales, artísticas y de servicios.

b) La recogida de animales muertos.

2. Se consideran basuras domiciliarias y residuos sólidos urbanos los restos y desperdicios de alimentación o detritus procedentes de la limpieza normal de locales o viviendas y se excluyen de tal concepto los residuos de tipo industrial, escombros de obras, detritus humanos, materias y materiales contaminados, corrosivos, peligrosos o cuya recogida o vertido exija la adopción de especiales medidas higiénicas, profilácticas o de seguridad.

3. No está sujeta a la Tasa por recogida de basura en los siguientes supuestos:

3.1. Las siguientes prestaciones por no ser objeto del servicio de recogida de basuras:

a) Recogida de basuras y residuos no calificados de domiciliarios y urbanos de industrias, hospitales y laboratorios.

b) Recogida de escorias y cenizas de calefacciones centrales.

c) Recogida de escombros de obras.

3.2. Los inmuebles que justifiquen no contar con servicio de agua ni electricidad y no figure nadie empadronado.

3.3. No estará sujeta a la tasa por recogida de animales muertos cuando la prestación del servicio tenga lugar por solicitud de sociedades protectoras reconocidas por el Ayuntamiento y que tengan suscrito un convenio de colaboración vigente.

Artículo 3º.- Sujetos pasivos

1. Son sujetos pasivos contribuyentes las personas físicas o jurídicas y las entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley General Tributaria, que ocupen o utilicen las viviendas y locales ubicados en los lugares, plazas, calles o vías públicas en que se preste el servicio, ya sea a título de propietario o de usufructuario, habitacionista, arrendatario o, incluso de precario.

2. Tendrá la consideración de sujeto pasivo sustituto del contribuyente el propietario de las viviendas o locales, que podrá repercutir, en su caso, las cuotas satisfechas sobre los usuarios de aquéllas, beneficiarios del servicio.

3. Respecto del hecho imponible recogido en el artículo 2.1.b) de esta Ordenanza, será sujeto pasivo el demandante del servicio como propietario o poseedor, o el causante directo de la muerte cuando no se dedujera, de registro administrativo, la identidad del propietario del animal.

Artículo 4º.- Responsables

1. Responderán solidariamente de las obligaciones tributarias del sujeto pasivo las personas físicas y jurídicas a que se refieren los artículos 41 y 42 de la Ley General Tributaria.

2. Serán responsables subsidiarios los administradores de las sociedades y los síndicos, interventores y liquidadores de quiebras, concursos, sociedades y entidades en general, en los supuestos y

con el alcance que señalan los artículos 41 y 43 de la Ley General Tributaria.

Artículo 5º.- Exenciones y bonificaciones

1. Gozarán de exención de la presente tasa las personas que perciban el ingreso Aragonés de Inserción o cualquier otra ayuda de carácter benéfico social, tramitada a través del Servicio Social de Base de este Ayuntamiento (excepto ayudas material escolar).

2. Tarifa reducida del 50%:

Se establece una tarifa reducida del 50% para las viviendas ocupadas por pensionistas mayores de 65 años y solamente por ellos siempre que cumplan las siguientes condiciones:

a) Que la totalidad de las pensiones recibidas por el pensionista o por las personas que con él convivan sea igual o inferior al importe de la pensión mínima establecida por la Seguridad Social en cada momento.

b) Para la obtención de dicho privilegio fiscal será precisa solicitud individualizada acompañando la documentación acreditada de la pensión percibida, certificado negativo de no contar con ningún bien inmueble en el municipio de Alcañiz a excepción de la propia vivienda y declaración de la renta del ejercicio anterior o certificado de no estar obligado a hacerla expedido por la Delegación de Hacienda. La aplicación de la tarifa reducida deberá solicitarse y renovarse a instancia de parte anualmente, ante el Ayuntamiento de Alcañiz, durante el período comprendido entre el 1 de enero y el 31 de marzo de cada año.

La aplicación de la tarifa reducida deberá ser aprobada por el Ayuntamiento y surtirá efectos en el año en que hubiere sido solicitada en plazo y, por tanto, no tendrá efectos retroactivos.

Artículo 6º.- Cuota tributaria

1. La cuota tributaria correspondiente al hecho imponible 2.1.a) se determinará en función de la naturaleza y destino de los inmuebles, de la actividad o actividades que se desarrollen en los mismos, y de la categoría del lugar, plaza, calle o vía pública donde estén ubicados aquéllos.

A tal efecto, se aplicará la siguiente tarifa:

IMPORTES SEMESTRE

	Tarifa fija	Tarifa variable
1.- Viviendas y despachos profesionales en planta, calles A y B, Valmuel y Puig-Moreno	32,47	
2.- Viviendas en calles C	32,47	
3.- Oficinas y despachos en bajos	32,47	
5.- Talleres	37,12	
6.- Bancos	259,80	
8.- Bares y cafeterías	259,80	
9.- Hoteles y pensiones hasta 15 hab.	243,51	
10.- Restaurantes hasta 100 personas de aforo	927,72	
11.- Hoteles y pensiones de más de 15 hab.	304,40	
12.- Restaurantes de más de 100 personas de aforo	1.159,65	
13.- Grandes superficies de más de 500m ²	7.731,38	

14.- Resto Industria y Comercio.	37,12	19,94
15.- Hospitales	15.462,70	
16.- Centros de Salud	389,67	
17.- Carnicerías y pescaderías	259,80	19,94
18.- Academias	129,87	
19.- Centros escolares	259,80	
21.- Supermercados < 200m ²	494,80	
22.- Supermercados > 200m ² y < 500 m ²	2.959,35	
23.- Locales sin actividad	32,47	

2.- La cuota tributaria correspondiente al hecho imponible 2.1.b), recogida de animales muertos será:

Animales domésticos:	6
----------------------	---

3.- Cualquier tipo de empresa que produzca residuos en mayor cuantía a la media de la zona, tanto en cantidad como en calidad, tendrá un tratamiento específico.

4.- En las cuotas correspondientes a locales utilizados para el ejercicio de actividades económicas clasificadas en la División 6ª de la Sección 1ª de las tarifas del Impuesto de Actividades Económicas ubicados en vías públicas afectadas directamente por obras municipales de renovación de servicios, aceras y pavimentos, será aplicable un coeficiente multiplicador sobre la :

Obras con duración entre 3 y 6 meses: 0,50.

Obras con duración superior a 6 meses: 0,80.

a) A los efectos de lo previsto en este apartado, se entenderá que un local está ubicado en una determinada vía pública cuando concorra en dicha vía algún elemento significativo del local, tales como escaparates, accesos públicos, etc.

b) La aplicación de dicho coeficiente deberá ser solicitada en el plazo máximo de tres meses tras la finalización de las obras. Se entenderán iniciadas y finalizadas las obras en las fechas que determinen los Servicios Técnicos Municipales.

c) Una vez comprobada la existencia de obras municipales, su duración y la aficción a la actividad económica del solicitante, el coeficiente multiplicador será de aplicación a los recibos correspondientes al período de ejecución de dichas obras.

d) La realización de obras municipales en la vía pública no dará lugar, por si misma, a la paralización del procedimiento recaudatorio, quedando el sujeto pasivo obligado al pago de la tasa, pudiendo suspenderse, únicamente, en la forma que determina el art. 14 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Artículo 7º.- Devengo

1. Se devenga la Tasa y nace la obligación de contribuir desde el momento en que se inicie la prestación del servicio, entendiéndose iniciada, dada la naturaleza de recepción obligatoria del mismo, cuando esté establecido y en funcionamiento el servicio municipal de recogida de basuras domiciliarias en las calles o lugares donde figuren las viviendas o

locales utilizados por los contribuyentes sujetos a la Tasa.

2. Establecido y en funcionamiento el referido servicio, las cuotas se devengarán el primer día de cada semestre, salvo que el devengo de la Tasa se produjese con posterioridad a dicha fecha, en cuyo caso la primera cuota se devengará el primer día del semestre siguiente.

3. Respecto del hecho imponible recogido en el artículo 2.1 b) de esta Ordenanza, el devengo se producirá con el inicio de la prestación del servicio.

Artículo 8º.- Declaración e ingreso

1. Dentro de los treinta días hábiles siguientes a la fecha en que se devengue por primera vez la Tasa, los sujetos pasivos formalizarán su inscripción en el padrón, presentando, al efecto, la correspondiente declaración de alta.

2. Cuando se conozca, ya de oficio o por comunicación de los interesados cualquier variación de los datos figurados en el padrón, se llevarán a cabo en este las modificaciones correspondientes, que surtirán efectos a partir del período de cobranza siguiente al de la fecha en que se haya efectuado la declaración.

3. El cobro de las cuotas se efectuará semestralmente, mediante recibo derivado de la matrícula.

4. Para la tasa establecida en el artículo 6.5 el servicio se prestará previa solicitud del sujeto pasivo, emitiéndose liquidación tributaria posterior.

Artículo 9º.- Infracciones y sanciones

En todo lo relativo a la calificación de infracciones tributarias, así como de las sanciones que a las mismas correspondan en cada caso, se estará a lo dispuesto en la Ley General Tributaria y su normativa de desarrollo.

Nº 4.- TASA DE CEMENTERIO MUNICIPAL

Artículo 4º.- Responsables

1. Responderán solidariamente de las obligaciones tributarias del sujeto pasivo las personas físicas y jurídicas a que se refieren los artículos 41 y 42 de la Ley General Tributaria.

2. Serán responsables subsidiarios los administradores de las sociedades y los síndicos, interventores y liquidadores de quiebras, concursos, sociedades y entidades en general, en los supuestos y

con el alcance que señalan los artículos 41 y 43 de la Ley General Tributaria.

Artículo 5º.- Exenciones subjetivas

Estarán exentos los servicios que se presten con ocasión de:

a) Los enterramientos de los asilados procedentes de la Beneficencia, siempre que la conducción se verifique por cuenta de los establecimientos mencionados y sin ninguna pompa fúnebre que sea costeada por la familia de los fallecidos.

b) Los enterramientos de cadáveres de pobres y aquéllos cuyo estado de necesidad lo demande y previa valoración por la Junta de Gobierno.

c) Las inhumaciones que ordene la Autoridad Judicial que se efectúen en la fosa común.

Artículo 6º.- Cuota tributaria

La cuota tributaria se determinará por aplicación de la siguiente tarifa:

EPÍGRAFE 1. Asignación de sepulturas y nichos.

A) Nichos.

1ª fila desde el suelo	772,50
2ª " "	772,50
3ª " "	772,50
4ª " "	438,65
5ª " "	304,55
Columbarios	210,95
Barrios de Valmuel y Puigmoreno	500

No empadronados incremento coste nicho 33%.

B) Sepulturas en tierra.

a) Concesión a 20 años en el sector que señale el Ayuntamiento (podrá inhumarse un cadáver con los restos de otro)	519,90
b) Sepultura temporal no renovable adultos	25,95

Notas:

1. Cuando los nichos y sepulturas en tierra se reserven, es decir, su titularidad se adquiera no en función de un fallecimiento ya ocurrido sino en previsión de un óbito futuro, se aplicará un aumento del 50% sobre las tarifas ordinarias.

2. Las concesiones serán de 20 años, renovables por 5 años con el pago de un porcentaje del precio del nicho o sepultura en tierra en el año actual de la renovación, que será:

*15 % en el caso de 1ª renovación.

*10 % a partir de 2ª renovación y sucesivas.

En caso de no abonarse la tasa de renovación la titularidad del nicho revertirá al Ayuntamiento, quien podrá efectuar nueva concesión a 20 años.

3. Nichos que contengan caja de cinc, no se permite una 2ª inhumación.

4. En el caso de nichos que sean objeto de una segunda concesión se aplicará una reducción del 50% de la tarifa del año en curso.

EPÍGRAFE 2. ASIGNACIÓN DE MAUSOLEOS Y PANTEONES.

Panteones construidos	7717
Panteones (a 50 años) por m ² de terreno, la asignación se realizará por orden de petición	198,50

EPÍGRAFE 3. Permisos de construcción de mausoleos y panteones.

A) Mausoleos

Se entiende por mausoleo el monumento funerario construido sobre una o más sepulturas en tierra, de mayor importancia ornamental o tamaño que las lápidas.

1. Construcción: 10% del coste total del mismo, incluidos los elementos de ornato	
Cuota mínima por cada sepultura que cubra	36,35
2. Reforma o ampliación y colocación de elementos de ornato: 10 % del coste total de la modificación	
Cuota mínima por cada sepultura que cubra	36,35
3. Por cada inscripción nominal después de la 1ª	12,95

B) Panteones.

1. Serán de cuenta del adquirente la construcción y mantenimiento del panteón.

Para la construcción del panteón el adquirente del terreno presentará croquis y diseño del mismo, y previo informe favorable de los servicios técnicos municipales, podrá ser autorizado y contemplará tanto medidas técnicas como las de policía sanitaria mortuorias.

2. Reforma o ampliación y colocación de elementos de ornato: 10% del coste total de la modificación.

Cuota mínima por cada panteón	117,75
3. Por cada inscripción nominal después de la 1ª	36,35

EPÍGRAFE 4. Colocación de lápidas, verjas y adornos.

A) Nichos

Por cada lápida en el hueco de 1 nicho	21,95
Si la lápida o forro ocupa 1 nicho	26
Si la lápida o forro ocupa 2 nichos	50,30
“ “ “ “ 3 nichos	71,70

Se pagará el 60% de los derechos establecidos para la colocación de lápidas cuando en la lápida vieja se grabe una nueva inscripción.

Las lápidas y demás elementos de ornato no podrán sobresalir más de 15 cms. De la línea de fachada.

1. Las tasas recogidas en la ordenanza municipal se refieren a la autorización municipal para colocar la lápida.

2. La colocación y retirada de las lápidas en caso de inhumación, traslado o exhumación será a cargo de los particulares.

3. En caso de que el particular quiera que se realice por parte del personal de este Ayuntamiento, deberá comunicárselo y abonar el cargo correspondiente; su precio será:

Lápida sencilla	51,70
Lápida doble	77,40

B) Sepulturas en tierra.

1. Cruces.

Por una cruz sencilla de cualquier material (excepto madera) sin zócalo	6,25
Por una cruz de cualquier material con zócalo cuya dimensión mayor en la base no sobrepase los treinta centímetros	12,15
Por una cruz de cualquier material con zócalo cuya dimensión mayor en la base excediendo de los treinta centímetros no sobrepase los cincuenta cms	18,95

La altura total de estas cruces no será nunca superior a los 0'50 metros.

Las cruces cuyas dimensiones de altura o zócalos sean superiores a las fijadas, se considerarán mausoleos y pagarán por la tarifa correspondiente a los mismos.

2. Lápidas

Por una lápida sencilla sobre la sepultura, sin zócalos, cuya dimensión mayor no sobrepase 1 m ²	7,30
Por una lápida sencilla sobre la sepultura, sin zócalos, cuya dimensión sea superior a 1 m ²	14,45
Por una lápida cuya dimensión sea superior a 1 m ² y zócalo cuya altura no sobrepase los 30 cm	21,90

En todos los casos se pagarán tantas cuotas como sepulturas cubra la lápida correspondiente.

Cuando en una lápida vieja se grabe una nueva inscripción se pagará el 60% de los derechos establecidos para la colocación de la nueva.

3. Cerramientos

Por cerrar una sepultura con pilones, u otros elementos sencillos pero permanentes	6,15
--	------

C) Sepulturas en tierra temporales, no renovables.

En cada sepultura el sepulturero colocará, inmediatamente después del entierro, una cruz sencilla, que será retirada cuando la familia del difunto coloque lápida o cruz a sus expensas.

EPÍGRAFE 5. Transmisiones.

Con el fin de garantizar el cuidado y conservación de nichos, panteones y sepulturas en tierra, una vez concedidos, el derecho se transmitirá a los herederos directos de la propia familia con el sólo trámite de presentar el correspondiente título en las oficinas municipales, a fin de verificar las anotaciones oportunas.

Excepto en los casos indicados en el párrafo anterior, para transmitir la titularidad de un nicho, panteón o sepultura en tierra, una vez concedidos, será condición indispensable que la sepultura de que se trate se halle desocupada con treinta días de antelación.

Las transmisiones en los casos de herencia, estarán exentas del abono de derechos.

En los demás casos devengarán los siguientes:

Nichos: el 20% de las tarifas aplicadas a la concesión a 20 años.

Panteones: el 50% de las tarifas aplicadas.

Sepulturas en tierra: el 20% de las tarifas aplicadas a la concesión a 20 años.

EPÍGRAFE 6 Inhumaciones.

A) Nichos	
Por cada inhumación	30,40
Por 2ª inhumación, en nichos ya ocupado	49,70
B) Panteones	
Por cada inhumación	88,25
Por cada 2ª segunda inhumación y siguientes	175,40
C) Sepulturas en tierra.	
Por cada inhumación	24,60
D) Sepulturas en tierra temporales no renovables	
Por cada inhumación	6,25

Los enterramientos de párvulos sólo pagarán el 60% de las tarifas de inhumación y de concesión de sepultura.

EPÍGRAFE 7. Exhumaciones

Por cada exhumación de un cadáver para trasladarlo a otro cementerio	61,50
Por trasladarlo de una sepultura a otra del mismo cementerio, incluidos los derechos de inhumación en la nueva sepultura	86,80
Por la exhumación de restos de un nicho de panteón para depositarlo en el osario particular del mismo, o por la exhumación de restos de cualquier sepultura para depositarlos para restos	37

Si la exhumación se impone por el Ayuntamiento, estará exento de tasas.

EPÍGRAFE 8. DERECHOS DE CIERRE.

Por cada cierre de nicho que se lleve materialmente a cabo, se percibirán	16,40
---	-------

Artículo 9º.- Infracciones y sanciones

En todo lo relativo a la calificación de infracciones tributarias, así como de las sanciones que a las mismas correspondan en cada caso, se estará a lo dispuesto en la Ley General Tributaria y su normativa de desarrollo.

Nº 5.- TASA POR LICENCIA DE APERTURA DE ESTABLECIMIENTOS

Artículo 2º.- Hecho imponible

1. Constituye el hecho imponible de la Tasa la actividad municipal, tanto técnica como administrativa, tendente a unificar si los establecimientos agropecuarios, de servicios, industriales y mercantiles reúnen las condiciones de

tranquilidad, sanidad y salubridad y cualesquiera otras exigidas por las correspondientes Ordenanzas y Reglamentos municipales o generales para su normal funcionamiento, como presupuesto necesario y previo para el otorgamiento por este Ayuntamiento de la licencia de apertura a que se refiere la normativa vigente.

2. A tal efecto, tendrá la consideración de apertura:

a) La instalación por vez primera del establecimiento para dar comienzo a sus actividades.

b) La variación o ampliación de la actividad desarrollada en el establecimiento, aunque continúe el mismo titular.

c) La ampliación del establecimiento y cualquier alteración que se lleve a cabo en éste y que afecte a las condiciones señaladas en el número 1 de este artículo, exigiendo nueva verificación de las mismas.

3. Se entenderá por establecimiento industrial o mercantil toda edificación habitable, esté o no abierta al público, que no se destine exclusivamente a vivienda, y que:

a) Se dedique al ejercicio de alguna actividad empresarial agropecuaria, fabril, artesana, de la construcción, comercial y de servicios que esté sujeta al Impuesto sobre Actividades Económicas.

b) Aun sin desarrollarse aquellas actividades que sirvan de auxilio o complemento para las mismas, o tengan relación con ellas en forma que les proporcionen beneficios o aprovechamiento, como, por ejemplo, sedes sociales, agencias, delegaciones o sucursales de entidades jurídicas, escritorios, oficinas, despachos o estudios.

Artículo 3º.- Sujeto pasivo

Son sujetos pasivos contribuyentes las personas físicas o jurídicas y las entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley General Tributaria, titulares de la actividad que se pretende desarrollar o, en su caso, se desarrolle en cualquier establecimiento industrial o mercantil.

Artículo 4º.- Responsables

1. Responderán solidariamente de las obligaciones tributarias del sujeto pasivo las personas físicas y jurídicas a que se refieren los artículos 41 y 42 de la Ley General Tributaria.

2. Serán responsables subsidiarios los administradores de las sociedades y los síndicos, interventores y liquidadores de quiebras, concursos, sociedades y entidades en general, en los supuestos y con el alcance que señalan los artículos 41 y 43 de la Ley General Tributaria.

Artículo 8º.- Devengo

1. Se devenga la tasa y nace la obligación de contribuir cuando se inicie la actividad municipal que constituye el hecho imponible. A estos efectos, se entenderá iniciada dicha actividad en la fecha de presentación de la oportuna solicitud de la licencia

de apertura, si el sujeto pasivo formulase expresamente ésta.

2. La obligación de contribuir, una vez nacida, no se verá afectada, en modo alguno, por la denegación de la licencia solicitada o por la concesión de ésta condicionada a la modificación de las condiciones del establecimiento, ni por la renuncia o desistimiento del solicitante una vez concedida la licencia.

Artículo 11º.- Infracciones y sanciones

En todo lo relativo a la calificación de infracciones tributarias, así como de las sanciones que a las mismas correspondan en cada caso, se estará a lo dispuesto en la Ley General Tributaria y su normativa de desarrollo.

Nº 6.- TASA POR EXPEDICIÓN DE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS

Artículo 2º.- Hecho imponible

1. Constituye el hecho imponible de la Tasa la actividad administrativa desarrollada con motivo de la tramitación, a instancia de parte, de toda clase de documentos que expida y de expedientes de que entienda la Administración o las Autoridades Municipales.

2. A estos efectos, se entenderá tramitada a instancia de parte cualquier documentación administrativa que haya sido provocada por el particular o redunde en su beneficio aunque no haya mediado solicitud expresa del interesado.

3. No estará sujeta a esta Tasa la tramitación de documentos y expedientes necesarios para el cumplimiento de obligaciones fiscales, así como las consultas tributarias, los expedientes de devolución de ingresos indebidos, las instancias, los recibos justificantes de recepción de documentos, los depósitos provisionales de subastas, los recursos administrativos contra resoluciones municipales de cualquier índole y los relativos a la prestación y a la utilización privativa o el aprovechamiento especial de bienes del dominio público municipal, que estén gravados por otra Tasa Municipal o por los que se exija un precio público por este Ayuntamiento.

4. No estará sujeta a tasa la expedición de aquellos documentos que se tramiten de forma telemática.

Artículo 3º.- Sujeto pasivo

Son sujetos pasivos contribuyentes las personas físicas o jurídicas y las entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley General Tributaria que soliciten, provoquen o en cuyo interés redunde la tramitación del documento o expediente de que se trate.

Artículo 4º.- Responsables

1. Responderán solidariamente de las obligaciones tributarias del sujeto pasivo las personas físicas y jurídicas a que se refieren los artículos 41 y 42 de la Ley General Tributaria.

2. Serán responsables subsidiarios los administradores de las sociedades y los síndicos, interven-

tores y liquidadores de quiebras, concursos, sociedades y entidades en general, en los supuestos y con el alcance que señalan los artículos 41 y 43 de la Ley General Tributaria.

Artículo 5º.- Exenciones subjetivas

Gozarán de exención aquellos contribuyentes en que concurra alguna de las siguientes circunstancias:

1. Los documentos expedidos a instancia de administraciones civiles, militares o judiciales para surtir efecto en actuaciones de oficio.

2. Asociaciones y entidades sin ánimo de lucro en cuanto a compulsas de documentación que se adjunte a solicitudes dirigidas al Ayuntamiento.

Artículo 7º.- Tarifa

EPÍGRAFE 1. Certificaciones y compulsas.

Certificaciones	2
Volantes informativos residencia	1,10
Certificaciones de datos de más de tres años	9,30
Vistos buenos de documentos que registren hechos o contratos del comercio jurídico-privado (comparecencias, reconocimientos de firma, declaraciones juradas)	6,05
Vistos buenos en otra clase de documentos (compulsas) Importe página, 20 primeras	0,30
Resto páginas	0,22

EPÍGRAFE 2. Documentos expedidos o extendidos por las Oficinas Municipales.

Informes de todo tipo no enumerados	6
Alteraciones en urbana por expediente	6,15
Alteraciones en rústica por declaración	6,15
Consultas a ficheros mecanizados:	23,70
más por página impresa	0,40

De acuerdo con la LORTAD 5/1992, de 29 de octubre, las consultas a ficheros mecanizados se solicitarán por escrito, debiéndose indicar el objetivo y finalidad y el criterio de selección (fecha de nacimiento) de la solicitud. No comprenderán listados generalizados y se entregarán en soporte impreso. La autorización corresponde al Alcalde, con el visto bueno del Secretario.

Fotocopias: DIN A4		0,09	
DIN A3		0,16	
(Por ambas caras se considerarán 2 fotocopias, si sustituyen a certificación o informe, se aplicarán las tasas de éstas)			
Fotocopias organismos públicos: DIN A4		0,05	
Fotocopias autoservicio (biblioteca): DIN A4		0,09	
DIN A3		0,16	
Fotocopias documentos archivo o hemeroteca:			
DIN A4		0,11	
DIN A3		0,17	
Fotocopias planos: DIN A3		3,90	
DIN A4		2	
Cédulas de propiedad rústica y urbana		3,35	
Duplicados recibos tributos		2,35	
Tarjeta ciudadana: expedición inicial, renovación cada 5 años para menores de 30 años y renovación cada 10 años para mayores de 30 años	Gratuita	Gratuita	
Reexpedición por cualquier causa (pérdida, robo, deterioro, etc.)		5,70	
EPÍGRAFE 3. Documentos relativos a servicios de urbanismo			
Por tramitación a instancia de parte de:			
Modificación aislada Plan General		167,50	
Plan Parcial, Estudios de Detalle		126,80	

Proyecto de Reparcelación		167,50	
Proyecto de Urbanización/Proyecto de Obras Ordinarias 0,05% s/ presupuesto ejec. mat. mínimo		122,15	
Autorizaciones en suelo no urbanizable (arts. 24 y 25 de la LUA)		126,80	
Las anteriores tarifas se incrementarán en un 50% por cada informe adicional que emitan los servicios técnicos municipales para requerimiento de subsanación de deficiencias			
Informe urbanístico / Cédula urbanística		33,25	
Licencia de parcelación, segregación e innecesariedad licencia		33,25	
Alineaciones, rasantes y replanteos		57,70	
Por inspección, a instancia de parte		57,70	
Por tramitación de lic.obras:			
mayores ... 0,75% s/pres.ejec.mat. mínimo		94,80	
menores ... 0,25% s/pres.ejec.mat. mínimo		17,40	
Por autorización de instalaciones provisionales		17,40	
Por cada inspección adicional en los expedientes de actividad a partir de la segunda acta de comprobación		50	
Por tramitación expte. de declaración de ruina		252,70	

Se deberán abonar incluso en los supuestos de renuncia y con independencia de los gastos por anuncios. Por la tramitación conjunta de los documentos anteriormente mencionados el importe será la suma de los parciales.

Entrega Plan General y cartografía digitalizada en soporte informático:

Oficinas técnicas, estudiantes y organismos previa petición por escrito en la que se indique motivos y zona a facilitar		15,90	
Público en general, previa solicitud por escrito en la que se indique motivos y zona a facilitar.		39,65	
EPÍGRAFE 4.- EXPEDICIÓN DE LICENCIAS POR TENENCIA DE ANIMALES			
Licencia para tenencia de animales potencialmente peligrosos		7,55	
Inscripción o cualquier otra incidencia (sanitaria, cambio propietario, etc.) en el registro municipal de perros		3,75	
Baja inscripción		Gratuita	
EPÍGRAFE 5. OTROS EXPEDIENTES O DOCUMENTOS			
Por acta de comprobación		21,45	
Por cualquier otro expediente o documento no expresamente tarifados		5,70	
Autorización licencias alcantarillado		15,35	
Títulos propiedad nichos cementerio		4,20	
Por autorización instalación de veladores en terreno privado de uso público con fines lucrativos			
Por cada m ² de superficie ocupada por mes o fracción		6,20	
Entrega en soporte informático documentos escaneados o fotografía digital, por página escaneada o fotografía		0,19	
Opcional suministro de soporte, por unidad: CD		1,18	
Disquete		0,56	
Bastanteo de poderes		5,70	
Cesión de documentos gráficos elaborados por el Ayuntamiento		5	
EPÍGRAFE 6. Documentos relativos a Policía Municipal			
Por tramitación Tarjetas de armas		13	

Por informe de la Diligencia de Atestados y situación señales de tráfico		8,75
Certificado renovación DNI		3
Certificado renovación DNI mayores 65 años		1,55

EPÍGRAFE 7. DERECHOS DE EXAMEN

Derechos de examen		6
--------------------	--	---

Se deberán de abonar incluso en los supuestos de renuncia.

Podrá exigirse el depósito previo de esta tasa. En los epígrafes 4 y 5 no se iniciará la realización de la actuación, ni la tramitación del expediente en tanto no se haya efectuado el pago correspondiente.

Artículo 11º.- Infracciones y sanciones

En todo lo relativo a la calificación de infracciones tributarias, así como de las sanciones que a las mismas correspondan en cada caso, se estará a lo dispuesto la Ley General Tributaria y su normativa de desarrollo.

Nº 7.- TASA POR ENTRADA DE VEHÍCULOS A TRAVÉS DE LAS ACERAS Y LAS RESERVAS DE VÍA PÚBLICA PARA APARCAMIENTO, CARGA Y DESCARGA DE MERCANCÍAS DE CUALQUIER CLASE

Artículo 3 - Sujeto pasivo

1. Son sujetos pasivos de la tasa, en concepto de contribuyentes, las personas físicas y jurídicas, así como las entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley General Tributaria, a cuyo favor se otorguen las licencias para disfrutar del aprovechamiento especial, o quienes se beneficien del aprovechamiento, si se procedió al disfrute sin la oportuna autorización.

2. En las tasas establecidas por entradas de vehículos a través de las aceras, tendrán la condición de sustitutos del contribuyente los propietarios de las fincas y locales a que den acceso dichas entradas de vehículos, quienes podrán repercutir, en su caso, las cuotas sobre los respectivos beneficiarios.

Artículo 4 - Responsables

1. Responderán solidariamente de las obligaciones tributarias del sujeto pasivo las personas físicas y jurídicas a que se refieren los artículos 41 y 42 de la Ley General Tributaria.

2. Serán responsables subsidiarios los administradores de las sociedades y los síndicos, interventores y liquidadores de quiebras, concursos, sociedades y entidades en general, en los supuestos y con el alcance que señalan los artículos 41 y 43 de la Ley General Tributaria.

Artículo 6 – Cuantía

1. La cuantía de la tasa regulada en esta Ordenanza será la fijada en las tarifas contenidas en el apartado siguiente.

2. Las tarifas de la tasa serán las siguientes:

2.1.- Tarifa principal, año o fracción.

Por metro lineal de vado en locales comerciales, industriales (debiendo tener autorizada la apertura por el Ayuntamiento)		41,50
Por metro lineal de vado en garajes particulares		123,50
2.2.- Reserva de vía pública para carga y descarga, en días laborables, año o fracción		
Por hora diaria de prohibición y metro lineal de reserva		6,72
2.3.- Por cesión de uso, colocación y desmontaje de placas de carga y descarga		381,75
2.4. Por cesión de uso de placas de vado		45,90
2.5. Por modificación rasante de acera m.lineal		
Vados con bordillo de piedra		120,47
Vados con bordillo de hormigón		72,49

3. En la aplicación de las tarifas se seguirán las siguientes reglas:

a) Cuando para la entrada se haya necesitado modificar el rasante de acera, este importe será a cargo del sujeto pasivo.

b) Se considerará modificación de rasante de la acera todo lo que suponga alteración de la línea de rasante, sean las aceras construidas por el Ayuntamiento, o por los particulares.

c) El pago de la tasa fijada por suministro de placas de vado implica una cesión de uso a favor de los particulares hasta que sea revocada la licencia correspondiente; manteniendo el Ayuntamiento en todo momento la propiedad de las placas.

Nº 8.- TASA POR LA DISTRIBUCIÓN DE AGUA

Artículo 3º.- Sujeto pasivo

Son sujetos pasivos de la tasa, en concepto de contribuyentes, las personas físicas y jurídicas, así como las entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley General Tributaria, que soliciten o resulten beneficiadas o afectadas, por los servicios que constituyen el hecho imponible de esta tasa.

Artículo 4º- Responsables

1. Responderán solidariamente de las obligaciones tributarias del sujeto pasivo las personas físicas y jurídicas a que se refieren los artículos 41 y 42 de la Ley General Tributaria.

2. Serán responsables subsidiarios los administradores de las sociedades y los síndicos, interventores y liquidadores de quiebras, concursos, sociedades y entidades en general, en los supuestos y con el alcance que señalan los artículos 41 y 43 de la Ley General Tributaria.

Artículo 5º.- Cuantía

1. La cuantía de la tasa regulada en esta Ordenanza será la fijada en las tarifas contenidas en el apartado siguiente.

2. Tarifa 1ª.- Cuotas fijas		
Por suministro: cuota fija al mes		0,68
Por cada grifo de obra sin contador, día laborable.		2,12
Optativo la colocación de un contador verificado por los servicios técnicos municipales		
Altas 1ª conexión		64,60
Conexión de contador		21,45
Tarifa 2ª.- Cuotas por consumos		
€ m ³ hasta 7 m ³ por mes:		0,2093
€ m ³ de 7 m ³ a 14 m ³ por mes:		0,2746
€ m ³ más de 14 m ³ por mes:		0,3140
Cuotas por consumos industrias con consumo anual mayor de 45.000 m ³ , € m ³		0,3859
Tarifa 3º.- Cuota red alta,		
Grifos de obra, € día laborable		0,1425
Uso doméstico, industrial y autorizaciones en precario		
€ m ³ hasta 7 m ³ por mes:		0,1954
€ m ³ de 7 m ³ a 14 m ³ por mes:		0,2563
€ m ³ más de 14 m ³ por mes:		0,5242

Se establece una bonificación del 50% en los consumos y cuota red alta de las familias numerosas, debiendo acreditarse tal situación en la solicitud y cuyo efecto será a partir del trimestre siguiente al de la solicitud. La bonificación sólo se aplicará a la vivienda que constituya el domicilio habitual de la unidad familiar, circunstancia que deberá acreditarse mediante la inscripción en el padrón de habitantes, y quedará cancelada automáticamente si a la fecha de caducidad del libro de familia numerosa no se ha presentado documentación renovada; si ésta es presentada fuera de plazo se considerará nueva solicitud, por lo que tendrá efectos al trimestre siguiente de la presentación.

Tarifa 4ª.- Otras tasas	
Tasa euros por salida en:	
a) Supervisión en cortes de agua y realización de acometidas por los usuarios.	33,60
b) Operaciones en la red a petición de los usuarios	33,60
Tasa por anulación de acometida	33,60
Tarifa 5º.- Autorizaciones en precario	

En las autorizaciones de conexión de la red antigua (Ctra. Castelserás) de agua, se hará constar expresamente que lo son en precario y que el agua no es potable.

Cuotas por consumos:	
Euros m ³ hasta 7 m ³ por mes	0,4446
Euros m ³ de 7 m ³ a 14 m ³ por mes	0,5885
Euros m ³ más de 14 m ³ por mes	0,6670

Artículo 6º.- Devengo

1. El devengo de la tasa regulada en esta Ordenanza nace desde que se inicie la prestación del servicio, con periodicidad trimestral.

2. El pago de dicha tasa se efectuará:

-En las altas de 1ª conexión directamente en el momento de efectuar la solicitud.

-El resto de cuotas fijas y las cuotas por consumo, una vez incluidas en los padrones o matrículas de esta tasa, por trimestres naturales en las oficinas de Recaudación Municipal.

3. Corte del suministro.- Con independencia de la vía de apremio para el cobro de los recibos no pagados en periodo voluntario, una vez transcurrido éste, se notificará al interesado que si en el plazo de 10 días desde la notificación no efectúa el pago, se procederá al corte del suministro; caso de reposición de éste, se abonará previamente:

Precio de reposición	39,30
----------------------	-------

Así como el resto de las deudas.

Nº 9.- TASA POR LA UTILIZACIÓN DE COLUMNAS, CARTELES Y OTRAS INSTALACIONES PARA LA EXHIBICIÓN DE ANUNCIOS

Artículo 3º.- Sujeto pasivo

Son sujetos pasivos de la tasa, en concepto de contribuyentes, las personas físicas y jurídicas, así como las entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley General Tributaria, que soliciten o resulten beneficiadas o afectadas, por los servicios o actividades, prestados o realizados por este Ayuntamiento, que constituyen el hecho imponible de esta tasa.

Artículo 4º- Responsables

1. Responderán solidariamente de las obligaciones tributarias del sujeto pasivo las personas físicas y jurídicas a que se refieren los artículos 41 y 42 de la Ley General Tributaria.

2. Serán responsables subsidiarios los administradores de las sociedades y los síndicos, interventores y liquidadores de quiebras, concursos, sociedades y entidades en general, en los supuestos y con el alcance que señalan los artículos 41 y 43 de la Ley General Tributaria.

Artículo 6º.- Cuantía

1. La cuantía de la tasa regulada en esta Ordenanza será la fijada en la tarifa contenida en el apartado siguiente.

2. La Tarifa de esta tasa será la siguiente:

2.1.Exhibición de carteles (cada vez que se exhiban), importe m ²	1,66
2.2.Paneles instalaciones deportivas por m ²	
Panel A	42,58
Panel B	91,33
Panel C	91,33
Panel D	84,63
Panel F	45,19
Panel H	24,50
Panel J	50,15
Panel P	59,82
2.3.Carteles en autobuses municipales	
Por m ² al año	438,31
2.4. Carteles en tren turístico.	
Por m ² y día	2,04

Los gastos de instalación, colocación y demás relacionados con la exposición de los anuncios en los autobuses municipales serán de cuenta del anunciante.

Nº 10.- TASA POR APERTURA DE ZANJAS, CALICATAS Y CALAS EN TERRENOS DE USO PÚBLICO Y CUALQUIER REMOCIÓN DE PAVIMENTO O ACERAS DE VÍA PÚBLICA

Artículo 3º.- Sujeto pasivo

Son sujetos pasivos de la tasa, en concepto de contribuyentes, las personas físicas y jurídicas, así como las entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley General Tributaria, a cuyo favor se otorguen las licencias para la apertura de zanjas, calicatas y calas en terrenos de uso público y cualquier remoción de pavimento o aceras de vía pública.

Artículo 4º- Responsables

1. Responderán solidariamente de las obligaciones tributarias del sujeto pasivo las personas físicas y jurídicas a que se refieren los artículos 41 y 42 de la Ley General Tributaria.

2. Serán responsables subsidiarios los administradores de las sociedades y los síndicos, interventores y liquidadores de quiebras, concursos, sociedades y entidades en general, en los supuestos y con el alcance que señalan los artículos 41 y 43 de la Ley General Tributaria.

Artículo 6º.- Cuota tributaria

1. La cuantía de la tasa regulada en esta Ordenanza será la fijada en la tarifa contenida en el apartado 3 siguiente, atendiendo a la categoría de la calle donde se realice el aprovechamiento y en función del tiempo de duración del aprovechamiento y de la superficie cuya ocupación queda autorizada en virtud de la licencia, o la realmente ocupada, si fuera mayor.

2. Para la fijación de las cuotas las calles del término municipal se clasifican en 3 categorías, según se determina en el índice alfabético de vías públicas que se incorpora como anexo a la presente Ordenanza.

3. Las Tarifas de la tasa serán las siguientes:

Apertura de zanjas:	
Calles categoría 1ª por ml y día	0,82
Calles categoría 2ª por ml y día	0,61
Calles categoría 3ª y 4ª por ml y día	0,41

4. La presente tasa se liquidará junto con el Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras.

Nº 11.- TASA POR APROVECHAMIENTO DE PASTOS Y TRANSITO DE GANADO

Artículo 3º.- Sujeto Pasivo

Son sujetos pasivos de la tasa, en concepto de contribuyentes, las personas físicas y jurídicas, así como las entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley General Tributaria, que soliciten o resulten beneficiadas o afectadas, por los servicios o actividades, prestados o realizados por este Ayuntamiento, que constituyen el hecho imponible de esta tasa.

Artículo 4º- Responsables

1. Responderán solidariamente de las obligaciones tributarias del sujeto pasivo las personas físicas y jurídicas a que se refieren los artículos 41 y 42 de la Ley General Tributaria.

2. Serán responsables subsidiarios los administradores de las sociedades y los síndicos, interventores y liquidadores de quiebras, concursos, sociedades y entidades en general, en los supuestos y con el alcance que señalan los artículos 41 y 43 de la Ley General Tributaria.

Artículo 6º.- Cuantía

La cuantía de la tasa regulada en esta Ordenanza será la fijada en las tarifas contenidas en los epígrafes siguientes:

EPIGRAFE 1º.- Aprovechamiento de pastos

Para los vecinos de Alcañiz	Importe hectárea año
1.- Ganado lanar con establo dentro de los montes municipales	4,10
2.- Ganado lanar sin establo dentro de los montes municipales	3,07
3.- Ganado cabrío con establo dentro de los montes municipales	7,11
4.- Ganado cabrío sin establo dentro de los montes municipales	6,73
5.- Ganado vacuno	6,46
Para los no vecinos de Alcañiz	
6.- Ganado lanar	7,69
7.- Ganado cabrío	11,57
8.- Ganado vacuno	9,38
EPIGRAFE 2º.- Tránsito ganado	
Vecinos de Alcañiz	
11.- Lanar o cabrío	0,89
No vecinos de Alcañiz	
13.- Lanar o cabrío	1,40

Nº 13.- TASA POR LA UTILIZACIÓN DE PISCINAS Y PABELLÓN POLIDEPORTIVO

Artículo 3º.- Sujeto pasivo

Son sujetos pasivos de la tasa, en concepto de contribuyentes, las personas físicas y jurídicas, así como las entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley General Tributaria, que soliciten o resulten beneficiadas o

afectadas, por los servicios o actividades, prestados o realizados por este Ayuntamiento, que constituyen el hecho imponible de esta tasa.

Artículo 4º- Responsables

1. Responderán solidariamente de las obligaciones tributarias del sujeto pasivo las personas físicas y jurídicas a que se refieren los artículos 41 y 42 de la Ley General Tributaria.

2. Serán responsables subsidiarios los administradores de las sociedades y los síndicos, interventores y liquidadores de quiebras, concursos, sociedades y entidades en general, en los supuestos y con el alcance que señalan los artículos 41 y 43 de la Ley General Tributaria.

Artículo 5º.- Cuantía

1. La cuantía de la tasa regulada en esta Ordenanza será la fijada en las tarifas contenidas en el apartado tercero.

2. Bonificaciones de la cuota, serán para personas empadronadas en Alcañiz y no acumulables, aplicándose al trimestre posterior a la correspondiente solicitud, y siendo las siguientes:

*50 % bonificación en las cuotas de los abonos de adultos, infantiles y familiares para uso de instalaciones deportivas o de piscinas correspondientes a miembros de familias numerosas empadronadas en esta ciudad, previa solicitud y justificación de su condición en las oficinas del Ayuntamiento. La no presentación de la documentación renovada supone la pérdida de la bonificación.

*50 % bonificación en las cuotas trimestrales individuales de personas que tengan la condición legal de minusválidos en grado de minusvalía igual o superior al 33 por ciento.

*50 % bonificación cuotas trimestrales individuales de deportistas federados, mientras esté en vigor la tarjeta federativa. En caso de no renovación de tarjeta se anulará la bonificación.

*100 % bonificación en cuotas trimestrales y matrícula a los cargos públicos municipales y su unidad familiar (hijos hasta 25 años no emancipados) y a los policías municipales.

*10 % bonificación en actividades para los portadores del Carnet Joven Euro <26.

Se podrán establecer convenios con entidades deportivas para el uso de las instalaciones.

3. La Tarifa de esta tasa será la siguiente:

EPÍGRAFE 1º.- Utilización instalaciones

Matrícula: Se paga al darse de alta por primera vez o después de un período de baja. El importe es igual a una cuota trimestral (dos si el alta se formaliza en julio). Su pago no exime del que debe de hacerse por el trimestre en curso, hasta 10 días antes de la finalización del mismo.

Para hacer uso de las instalaciones del Complejo Deportivo "Santa María" es necesario:

*Ser abonado y estar al corriente de pago de todos los recibos, o bien

*Solicitar ticket diario de entrada en conserjería

Los precios por ser abonado son:

Empadronados		
Familiar (trimestral)		41,20
Adulto (" ")		20,30
menores 18 años/mayores 65 años (trimestral)		13,80
No empadronados		
Familiar (trimestral)		55,00
Adulto (" ")		27,50
Menores 18 años/mayores 65 años (trimestral)		18,60
La exclusión del abono familiar de los menores de edad incluidos hasta entonces se realizará automáticamente al alcanzar la mayoría de edad		
La entrada diaria para uso de las instalaciones es de:		
Menores 18 años/mayores 65 años		1,80
Adulto		3,00
Pista de tenis y frontón, suplemento de luz por cada hora		1,90

Para un uso libre colectivo de las instalaciones deportivas, habrá de cubrir los siguientes alquileres por hora. Los clubes locales están exentos de este pago, siempre que sus miembros estén abonados al servicio.

ABONADOS	Sin luz	Con luz
Pista exterior	1,80	3,85
Pabellón		13,70
1/3 Pabellón		6,85
Pista Hockey	3,30	6,85

Campo Fútbol-7	3,30	6,85
Campo Fútbol-11	6,70	13,55
Piscina cubierta		21,15
Frontón	3,35	6,85
NO ABONADOS		
Pista exterior	8,20	9,80
Pabellón		24,35
1/3 Pabellón		12,25
Pista Hockey	6,85	13,85
Campo Fútbol-7	6,85	13,85
Campo Fútbol-11	16,25	26,10
Piscina cubierta		40,80
Frontón	6,85	13,85

EPIGRAFE 2º.- PISCINAS

1.- Piscina cubierta	
Abonados	Gratis
No abonados:	
Menores de 18 años/mayores de 65 años	3,00
Mayores de 18 años	5,00
2. – Piscina aire libre	
2.1.- Ciudad Deportiva Santa María	
Abono 30 días menores 18 años/mayores 65 años	20,60
“ 30 días individual > 18 años	35,10
“ 30 días familiar	64,90
Abono temporada menores 18 años/mayores 65 años	39,70
“ “ “ individual > 18 años	60,80
“ “ “ familiar	120,10
Entrada individual de 4 a 18 años/mayores 65 años	1,80
“ “ “ > 18 años día	3,00
2.2.- Piscinas de Valmuel y Puigmoreno	
Entrada individual de 4 a 18 años día	1,80
“ “ “ > 18 años día	3,00
Entrada individual mayores 65 años día	1,80
Abono 30 días menores 18 años/mayores 65 años	11,00
“ “ individual > 18 años	16,70
“ “ “ familiar	38
Abono temporada menores 18 años/mayores 65 años	21,30
Abono temporada individual > 18 años	33,00
“ “ “ familiar	66,00
EPIGRAFE 3º.- SAUNA	
Abonados: mayores 18 años	1,80
Menores 18 años/mayores 65 años	1,80
No abonados: Mayores 18 años	5,05
Menores 18 años/mayores 65 años	3,00

Las tarifas de los cursos y demás actividades deportivas que realice el Servicio Municipal de Deportes serán fijadas directamente por la Junta de Gobierno Local a propuesta de aquel atendiendo a los costes de dichos servicios, el número de personas inscritas en cada curso o actividad y su interés social, teniendo la consideración de precio público, de acuerdo con el artículo 41 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Los abonados del SMD que se inscriban a alguna de las actividades que se organizan y posteriormente se den de baja como abonados deberán ingresar la parte proporcional de la cuota correspondiente de no abonado al SMD.

Nº 14.-TASA POR OCUPACIONES DEL SUBSUELO, SUELO Y VUELO DE LA VÍA PÚBLICA Y TERRENOS DE USO PÚBLICO

Artículo 3. Sujetos pasivos.

1. Son sujetos pasivos las personas físicas y jurídicas, así como las entidades a qué se refiere el artículo 35.4 de la Ley General Tributaria, a favor de las cuales se otorguen las licencias de ocupación, o quienes se beneficien del aprovechamiento, si es que se procedió sin la autorización correspondiente.

2. Los sujetos pasivos que residan en el extranjero durante más de seis meses de cada año natural, estarán obligados a designar un representante con domicilio en territorio español, a los efectos de sus relaciones con la Hacienda Pública.

Artículo 4. Responsables.

1. Responderán solidariamente de las obligaciones tributarias del sujeto pasivo las personas físicas y jurídicas a que se refieren los artículos 41 y 42 de la Ley General Tributaria.

2. Serán responsables subsidiarios los administradores de las sociedades y los síndicos, interventores y liquidadores de quiebras, concursos, sociedades y entidades en general, en los supuestos y con el alcance que señalan los artículos 41 y 43 de la Ley General Tributaria.

Artículo 6. Cuota tributaria.

1. La cuantía de la tasa será el resultado de aplicar las tarifas contenidas en los apartados siguientes:

EPÍGRAFE 1º.- Ocupaciones del subsuelo, suelo y vuelo de la vía pública no sujetas al régimen especial de empresa explotadoras de servicios de suministros de interés general o que afecten a la generalidad o a una parte importante del vecindario.

Tarifa	
Ocupación del subsuelo, por cada m ³ o fracción y año	66,78
Ocupación del suelo, por cada m ² o fracción y año	66,78
Ocupación del vuelo, por cada m ² o fracción medido en proyección horizontal y año	66,78

EPÍGRAFE 2º.- Ocupación de terrenos de uso público con mercancías, materiales de construcción, escombros, vallas, puntales, aspillas, andamios y otras instalaciones análogas.

Tarifa por m ² y día		
Una franja paralela a la fachada de una anchura de hasta 2,5 m	0	0
De más de 2,5 m. Hasta 5 m.		0,16
De más de 5 m.		0,27
Cuota mínima		13,15

En ningún caso se ocupará más del 50% de la anchura de la calle.

En todo caso, y por cualquier liquidación por ocupación, se cobrará una cantidad mínima para cubrir los gastos de gestión administrativa de la autorización.

Esta Tasa se liquidará junto con el Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras, previa petición de Licencia de Obras y previa autorización por el Ayuntamiento. Junto con el Impuesto sobre Construcciones se depositarán las siguientes fianzas:

Fianzas	
Obras mayores: por m ² de vía pública ocupada, incluidos los metros de vallado de seguridad	38,04
Obras menores (aunque tasa ocupación sea 0)	
- Contenedor de obras	254
- Resto obras menores	193

Para la devolución de la fianza será preciso solicitud del interesado y previa comprobación de los técnicos municipales e informe favorable de los mismos se devolverá automáticamente.

Las autoliquidaciones practicadas se revisarán por los servicios técnicos correspondientes; los desfases en la medición llevarán un incremento del 100%.

En el caso de que para la realización de la obra fuera preciso cortar el tráfico de la vía pública será necesario el aviso y la autorización previa de la autoridad municipal.

EPÍGRAFE 3º.- Puestos, barracas, casetas de venta, espectáculos o atracciones situados en terreno de uso público e industrias callejeras y ambulantes y rodaje cinematográfico.

TARIFA 1ª.- Ferias

Metro lineal y día	0,80
Mínimo día	10

Se podrán establecer conciertos en las ferias tradicionales.

La superficie computable será la que realmente se ocupe con vehículos, puestos y otros.

TARIFA 2ª.- Industrias callejeras y ambulantes

1.- Día fotógrafos ambulantes sin puesto fijo	23,20
2.- Día fotógrafos ambulantes con puesto fijo	17,65
3.- Día compradores o vendedores ambulantes de cualquier artículo o servicio	8,55
4.- Por propaganda acústica, día o vuelta	28,00
5.- Trimestre/módulo por puesto fijo adjudicado Con carácter fijo.	46,00
Día/módulo por las ocupaciones accidentales	4,00
6.- Ventas sin puesto fijo:	
Ventas y actividades callejeras durante las fiestas tradicionales, fuera del recinto ferial, por módulo/día	17,60
5.- Ocupación durante la celebración de grandes eventos declarados por la Junta de Gobierno Local	
Barras de bar/puestos comida de establecimientos con licencia municipal de actividad. Por 4 metros lineales	300,00
Por cada metro exceso (máximo 10m)	50,00
Barras de bar/puestos comida de establecimientos sin licencia municipal de actividad. Por 4 metros lineales	600,00
Por cada metro exceso	50,00
Venta de productos textiles de establecimientos con licencia municipal de actividad. Por 6 metros lineales	200,00
Venta de productos textiles de establecimientos sin licencia municipal de actividad. Por 6 metros lineales	400,00
Por cada metro exceso	50,00
Puestos de venta de otros artículos o servicios. Por 6 metros lineales	400,00
Por cada metro exceso	50,00

Serán de cuenta del concesionario del puesto, fijo o no, el observar las normas de policía urbana.

El vehículo correspondiente adosado al puesto de venta se entiende como extensión de éste.

En caso de venta de varios productos simultáneamente se aplicará la tasa mayor.

EPÍGRAFE 4º.- Ocupación de terrenos de uso público con mesas y sillas con finalidad lucrativa.

- Por cada m ² de superficie ocupada de mayo a septiembre	
Ocupación sólo en fin de semana	6,27
Ocupación todos los días, por mes o fracción	15,73
- De octubre a abril	50% tarifas anteriores

EPÍGRAFE 5º.- Instalación de quioscos en la vía pública

Por m ² y año o fracción	69,06
-------------------------------------	-------

1. La cuantía será la fijada en función de la superficie ocupada, que queda autorizada en virtud de la licencia, o la realmente ocupada, si fuera mayor.

2. Cuando para la autorización de la utilización privativa se utilice el procedimiento de licitación pública, no se aplicarán las tarifas detalladas en el punto 1. El importe de la tasa vendrá determinado por el valor económico de la proposición sobre la que recaiga la concesión, autorización o adjudicación.

EPÍGRAFE 6º.- Cortes de calle y reservas de espacio en la vía pública

Reserva de espacios para usos diversos por Necesidades ocasionales, por día	15,30
Cortes puntuales de calle, cuota diaria previa a la autorización del corte	30,65

Nº 15.-TASA POR SACA DE ARENAS Y OTROS MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN EN TERRENOS PÚBLICOS

Artículo 3º.- Sujeto pasivo

Son sujetos pasivos de la tasa, en concepto de contribuyentes, las personas físicas y jurídicas, así como las entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley General Tributaria, a cuyo favor se otorguen las licencias para disfrutar del aprovechamiento especial, o quienes se beneficien del mismo, sin haber solicitado la licencia.

Artículo 4º- Responsables

1. Responderán solidariamente de las obligaciones tributarias del sujeto pasivo las personas físicas y jurídicas a que se refieren los artículos 41 y 42 de la Ley General Tributaria.

2. Serán responsables subsidiarios los administradores de las sociedades y los síndicos, interventores y liquidadores de quiebras, concursos, sociedades y entidades en general, en los supuestos y con el alcance que señalan los artículos 41 y 43 de la Ley General Tributaria.

Artículo 6º.- Cuantía

1. La cuantía de la tasa regulada en esta Ordenanza será la fijada en las tarifas contenidas en el apartado siguiente.

2. La tarifa de la tasa será la siguiente:

Saca de tierras por m ³	0,87
Saca de zahorras naturales por m ³	4,23
Saca de piedra caliza, alabastro, arcillas y otros materiales de uso industrial por m ³	21,05

Artículo 9º.- Infracciones y sanciones

En todo lo relativo a la calificación de infracciones tributarias, así como de las sanciones que a las mismas correspondan en cada caso, se estará a lo dispuesto en la Ley General Tributaria y su normativa de desarrollo.

Nº 16.- TASA POR EL SERVICIO DE TRANSPORTE URBANO

Artículo 3º.- Sujeto pasivo

Son sujetos pasivos de la tasa, en concepto de contribuyentes, las personas físicas y jurídicas, así como las entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley General Tributaria, que soliciten o resulten beneficiadas o afectada, por los servicios que constituyen el hecho imponible de esta tasa.

Artículo 4º- Responsables

1. Responderán solidariamente de las obligaciones tributarias del sujeto pasivo las personas físicas y jurídicas a que se refieren los artículos 41 y 42 de la Ley General Tributaria.

2. Serán responsables subsidiarios los administradores de las sociedades y los síndicos, interventores y liquidadores de quiebras, concursos, sociedades y entidades en general, en los supuestos y con el alcance que señalan los artículos 41 y 43 de la Ley General Tributaria.

Artículo 6º.- Cuantía

La cuantía de la tasa regulada en esta Ordenanza será la fijada en tarifa contenida en el apartado siguiente. Los importes se entenderán IVA incluido.

1. Importes por viaje	
Billete normal	0,55
Tarjeta escolar hasta 16 años, curso Escolar	15,30
Menores de 16	0,35
2. Abonos	
Abono 25 viajes normal	6,20

Artículo 8º.- Infracciones y sanciones

En todo lo relativo a la calificación de infracciones tributarias, así como de las sanciones que a las mismas correspondan en cada caso, se estará a lo dispuesto en la Ley General Tributaria y su normativa de desarrollo.

Nº 17.- TASA POR ESTACIONAMIENTO DE VEHICULOS DE TRACCIÓN MECÁNICA EN LAS VÍAS PÚBLICAS MUNICIPALES

Artículo 4º.- Responsables

1. Responderán solidariamente de las obligaciones tributarias del sujeto pasivo las personas físicas y jurídicas a que se refieren los artículos 41 y 42 de la Ley General Tributaria.

2. Serán responsables subsidiarios los administradores de las sociedades y los síndicos, interventores y liquidadores de quiebras, concursos, sociedades y entidades en general, en los supuestos y con el alcance que señalan los artículos 41 y 43 de la Ley General Tributaria.

Artículo 6º.- Cuota tributaria

1. Se establecen las siguientes tasas a cobrar:

Mínimo 20 minutos	0,25
Hasta 60 minutos	0,65
Máximo 2 horas	1,20
Fraciones intermedias	0,05
Máximo autorizado dos horas	
2. Tarifa de anulación de denuncia	3,20

A aplicar a aquellos usuarios que por causas excepcionales han superado el límite máximo de estacionamiento autorizado, y siempre que se adquiriera el correspondiente ticket de anulación dentro de la hora siguiente a la del límite de estacionamiento.

Nº 18.- TASA POR APROVECHAMIENTO ESPECIAL DEL DOMINIO PÚBLICO LOCAL, A FAVOR DE EMPRESAS EXPLOTADORAS DE SERVICIOS DE SUMINISTROS DE INTERÉS GENERAL.-

Artículo 4. Responsables

1. Responderán solidariamente de las obligaciones tributarias del sujeto pasivo las personas físicas y jurídicas a que se refieren los artículos 41 y 42 de la Ley General Tributaria.

2. Serán responsables subsidiarios los administradores de las sociedades y los síndicos, interventores y liquidadores de quiebras, concursos, sociedades y entidades en general, en los supuestos y con el alcance que señalan los artículos 41 y 43 de la Ley General Tributaria.

Artículo 9. Infracciones y sanciones

En todo lo relativo a la calificación de infracciones tributarias, así como de las sanciones que a las mismas correspondan en cada caso, se estará a lo dispuesto en la Ley General Tributaria y su normativa de desarrollo.

Nº 20.- TASA POR OTORGAMIENTO DE LICENCIA DE OCUPACIÓN

Artículo 4.- Responsables

1. Responderán solidariamente de las obligaciones tributarias del sujeto pasivo las personas físicas y jurídicas a que se refieren los artículos 41 y 42 de la Ley General Tributaria.

2. Serán responsables subsidiarios los administradores de las sociedades y los síndicos, interventores y liquidadores de quiebras, concursos, sociedades y entidades en general, en los supuestos y

con el alcance que señalan los artículos 41 y 43 de la Ley General Tributaria.

Artículo 10.- Infracciones y sanciones

En todo lo relativo a la calificación de infracciones tributarias, así como de las sanciones que a las mismas correspondan en cada caso, se estará a lo dispuesto en la Ley General Tributaria y su normativa de desarrollo.

Nº 12.- TASA POR EL SERVICIO de depósito de residuos del punto limpio PARA SU TRATAMIENTO POR GESTOR AUTORIZADO

Artículo 1º.- Fundamento y naturaleza

Al amparo de lo previsto en los artículos 57 y 20.4. del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y 106.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, este Ayuntamiento establece la tasa por servicio de Depósito de Residuos Vertidos en el Punto Limpio Municipal para su tratamiento por gestor autorizado, que se regirá por la presente Ordenanza fiscal.

Artículo 2º.- Hecho imponible

1. El hecho imponible de la Tasa regulada en la presente Ordenanza está constituido por la utilización del Servicio Municipal de Punto Limpio para el vertido y depósito de residuos para su posterior tratamiento por gestor autorizado, de acuerdo con los criterios establecidos en el artículo 11 de la Ley 10/1998, de 21 de abril, de Residuos.

2. No está sujeto a esta Ordenanza, la recogida y depósito de residuos que por su volumen exijan la adopción de especiales medidas higiénicas, profilácticas o de seguridad.

Artículo 3º.- Sujeto pasivo

1. Son sujetos pasivos las personas físicas y jurídicas así como las entidades a que se refiere el artículo 35 de la Ley General Tributaria, que soliciten

o resulten beneficiadas o afectadas por la prestación de los servicios regulados en la presente Ordenanza, siempre y cuando los citados sujetos sean productores de residuos por razón de su actividad económica de carácter industrial, comercial, profesional o artística.

2. No están sujetos a imposición las personas físicas que utilicen de manera ocasional y particular el servicio municipal de Punto Limpio, de acuerdo con lo establecido en el artículo 12 Reglamento de funcionamiento del Punto Limpio en el municipio de Alcañiz.

Artículo 4º- Responsables

1. Responderán solidariamente de las obligaciones tributarias del sujeto pasivo las personas físicas y jurídicas a que se refieren los artículos 41 y 43 de la Ley General Tributaria.

2. Serán responsables subsidiarios los administradores de la sociedad y los síndicos, interventores

o liquidadores de quiebras, concursos, sociedades y entidades en general en los supuestos y con el alcance que señalan los artículos 41 y 42 de la Ley General Tributaria.

Artículo 5º.- Beneficios fiscales

No se concederán más exenciones o bonificaciones que las expresamente previstas en las leyes y las derivadas de la aplicación de los Tratados Internacionales, de acuerdo con lo establecido en el artículo 9.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales.

Artículo 6º.- Base Imponible.

La Base imponible estará constituida por el peso de cada tipo de material, según se especifica en el artículo relativo a la cuota tributaria.

Artículo 7º.- Cuota tributaria.

La cuota tributaria será la resultante de aplicar las siguientes tarifas.

Tipo de Residuo		€
Papel y cartón	Por kg.	0,08
Madera	Por kg.	0,05
Residuos de construcción y demolición	Por kg.	0,02
Plásticos (duro y blando)	Por kg.	0,16
Baterías	Por unidad	2,00
Fluorescentes	Por kg.	0,60
Envases de plástico o metal peligrosos	Por kg.	0,60
Neumáticos	Por unidad	3,00
Aceite Mineral	Por kg.	0,50
Tóner	Por kg.	0,60
Aparatos eléctricos y electrónicos	Por unidad	6,00

En caso de que los residuos se depositen sin la debida diferenciación según su categoría se aplicará el epígrafe correspondiente al residuo de mayor importe.

Artículo 8º.- Devengo.

La tasa descrita en esta Ordenanza se devenga cuando se inicie la prestación del servicio municipal de vertido en el Punto Limpio.

Artículo 9º.- Gestión.

La cuota exigible por los servicios regulados en la presente ordenanza fiscal tendrá carácter trimestral e irreducible.

Artículo 10º.- Infracciones y sanciones

En todo lo relativo a infracciones tributarias y sus distintas calificaciones, así como las sanciones que a las mismas correspondan, serán de aplicación las normas establecidas en la vigente Ley General Tributaria

La presente Ordenanza fiscal entrará en vigor el mismo día de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y será de aplicación a partir del día 1 de enero de 2011, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresas.

Nº 30.- IMPUESTO SOBRE EL INCREMENTO DEL VALOR DE LOS TERRENOS DE NATURALEZA URBANA.-

Artículo 2 - Sujetos pasivos

1.- Es sujeto pasivo del impuesto a título de contribuyente:

a) En las transmisiones de terrenos o en la constitución o transmisión de derechos reales de goce limitativos del dominio a título lucrativo, la persona física o jurídica, o la entidad a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley General Tributaria, que adquiera el terreno o a cuyo favor se constituya o transmita el derecho real de que se trate.

b) En las transmisiones de terrenos o en la constitución o transmisión de derechos reales de goce limitativos del dominio a título oneroso, la persona física o jurídica, o la entidad a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley General Tributaria, que transmita el terreno, o que constituya o transmita el derecho real de que se trate.

2.- En los supuestos a que se refiere la letra b) del apartado anterior, tendrá la consideración de sujeto pasivo sustituto del contribuyente, la persona física o jurídica, o la entidad a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley General Tributaria, que adquiera el terreno o a cuyo favor se constituya o transmita el derecho real de que se trate, cuando el contribuyente sea una persona física no residente en España.

Artículo 3 - Responsables

1.- Responderán solidariamente de las obligaciones tributarias del sujeto pasivo las personas físicas y jurídicas a que se refieren los artículos 41 y 43 de la Ley General Tributaria.

2.- Serán responsables subsidiarios los administradores de la sociedad y los síndicos, interventores o liquidadores de quiebras, concursos, sociedades y entidades en general en los supuestos y con el alcance que señalan los artículos 41 y 42 de la Ley General Tributaria.

Nº 31.- IMPUESTO SOBRE CONSTRUCCIONES, INSTALACIONES Y OBRAS.-

Artículo 3.- Sujetos pasivos.

1. Son sujetos pasivos de este impuesto, a título de contribuyentes, las personas físicas, personas jurídicas o entidades del artículo 35.4 de la Ley General Tributaria que sean dueños de la construcción, instalación u obra, sean o no propietarios del inmueble sobre el que se realice aquélla. Tendrán la consideración de dueño de la construcción, instalación u obra quien soporte los gastos o el coste que comporte su realización.

2. En el supuesto de que la construcción, instalación u obra no sea realizada por el sujeto pasivo contribuyente tendrán la condición de sujetos pasivos sustitutos del mismo quienes soliciten las correspondientes licencias o realicen las construcciones, instalaciones u obras. El sustituto podrá exigir del contribuyente el importe de la cuota tributaria satisfecha.

Artículo 4.- Responsables.

1. Responden solidariamente de las obligaciones tributarias todas las personas que sean causante de un infracción tributaria o colaboren con ella.

2. Los copartícipes o cotitulares de las Entidades jurídicas o económicas a que se refieren los artículos 41 y 42 de la Ley General Tributaria responderán solidariamente, y en proporción a sus respectivas participaciones de las obligaciones tributarias de dichas entidades.

3. En caso de sociedades o entidades disueltas y liquidadas, sus obligaciones tributarias pendientes se transmitirán a los socios o partícipes en el capital, los cuales responderán de ellas solidariamente y hasta el límite del valor de la cuota de liquidación que se les haya adjudicado.

4. Los administradores de personas jurídicas que no realizaron los actos necesarios que fuesen de su incumbencia para el cumplimiento de las obligaciones tributarias de aquéllas responderán subsidiariamente de las deudas siguientes:

a) Cuando se ha cometido una infracción tributaria simple, del importe de la sanción.

b) Cuando se ha cometido una infracción tributaria grave, de la totalidad de la deuda exigible.

c) En los supuestos de cese de las actividades de la sociedad, del importe de las obligaciones tributarias en la fecha del cese.

5. La responsabilidad se exigirá en todo caso en los términos y de acuerdo con el procedimiento previsto en la Ley General Tributaria.

6. Las deudas por este impuesto serán exigibles a las personas físicas o jurídicas y entidades del artículo 35.4 de la LGT que sucedan al deudor por cualquier concepto en la titularidad de las construcciones, instalaciones u obras en curso de ejecución.

7. En interesado que pretenda adquirir la titularidad de cualquier construcción, instalación u obra en curso de ejecución, previa conformidad del titular actual, podrá solicitar del Ayuntamiento certificación de las deudas pendientes por este impuesto. En el caso de que la certificación se expida con contenido negativo, el solicitante estará exento de responsabilidad por las deudas de este impuesto existentes en la fecha del cambio de titularidad.

Nº 32.- IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES.-

Artículo 7 - Tipo de gravamen y cuota

1. La cuota íntegra del impuesto es el resultado de aplicar a la base liquidable el tipo de gravamen.

El Ayuntamiento podrá agrupar en un único documento de cobro todas las cuotas relativas a un mismo sujeto pasivo cuando se trate de bienes rústicos sitos en el municipio de la imposición.

2. El tipo de gravamen será el 0,765 por ciento cuando se trate de bienes urbanos y el 1,10 por ciento cuando se trate de bienes rústicos.

3. El tipo de gravamen aplicable a los bienes inmuebles de características especiales será el 1,30 por ciento.

4. La cuota líquida se obtendrá minorando la cuota íntegra en el importe de las bonificaciones previstas en el artículo 5 de esta Ordenanza.

nº 33.- impuesto sobre vehículos de tracción mecánica

Artículo 2º. Sujetos pasivos.

Son sujetos pasivos de este impuesto las personas físicas o jurídicas y las Entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley General Tributaria, a cuyo nombre conste el vehículo en el permiso de circulación.

Artículo 3º. Responsables.

1. Responden solidariamente de las obligaciones tributarias todas las personas que sean causantes o colaboren en la realización de una infracción tributaria.

2. Los copartícipes o cotitulares de las Entidades jurídicas o económicas a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley General Tributaria responderán soli-

dariamente, y en proporción a sus respectivas participaciones de las obligaciones tributarias de dichas entidades.

3. En caso de sociedades o entidades disueltas y liquidadas, sus obligaciones tributarias pendientes se transmitirán a los socios o partícipes en el capital, los cuales responderán de ellas solidariamente y hasta el límite del valor de la cuota de liquidación que se les haya adjudicado.

4. Los administradores de personas jurídicas que no realizaron los actos necesarios que fuesen de su incumbencia para el cumplimiento de las obligaciones tributarias de aquéllas responderán subsidiariamente de las deudas siguientes:

a) Cuando se ha cometido una infracción tributaria simple, del importe de la sanción.

b) Cuando se ha cometido una infracción tributaria grave, de la totalidad de la deuda exigible.

c) En los supuestos de cese de las actividades de la sociedad, del importe de las obligaciones tributarias en la fecha del cese.

5. La responsabilidad se exigirá en todo caso en los términos y de acuerdo con el procedimiento previsto en la Ley General Tributaria.

Artículo 6°. Cuota Tributaria

Las cuotas del cuadro de tarifas del impuesto fijado en el artículo 96.1 de la 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, se incrementarán por aplicación sobre las mismas del coeficiente del 1,57 en todas las tarifas excepto los turismos de las tarifas A4 y A5 en las que el coeficiente será del 1,71. Este coeficiente se aplicará aún cuando las tarifas básicas se modifiquen por Ley de Presupuestos Generales del Estado.

1. Las cuotas que, por aplicación de lo previsto en el apartado anterior, se han de satisfacer son las siguientes:

Potencia y clase de vehículo	Cuota €
A) TURISMOS	
A1 de menos de 8 caballos fiscales	19,84
A2 de 8 hasta 11,99 caballos fiscales	53,52
A3 de 12 hasta 15,99 caballos fiscales	112,96
A4 de 16 hasta 19,99 caballos fiscales	153,24
A5 de más de 20 caballos fiscales	191,52
B) AUTOBUSES	
B1 de menos de 21 plazas	130,80
B2 de 21 a 50 plazas	186,28
B3 de más de 50 plazas	232,84
C) CAMIONES	
C1 de menos de 1.000 kilogramos de carga útil	66,40
C2 de 1.000 a 2.999 kilogramos de carga útil	130,80
C3 de más de 2.999 a 9.999 kilogramos de carga útil	186,28
C4 de más de 9.999 kilogramos de carga útil	232,84
D) TRACTORES	
D1 de menos de 16 caballos fiscales	27,76
D2 de 16 a 25 caballos fiscales	43,60
D3 de más de 25 caballos fiscales	130,80
E) REMOLQUES y SEMIRREMOLQUES	
E1 de menos de 1.000 y más de 750 kilogramos de carga útil	27,76
E2 de 1000 a 2.999 kilogramos de carga útil	43,60
E3 de más de 2.999 kilogramos de carga útil	130,80
F) CICLOMOTORES	
F1 Ciclomotores	6,96
F2 Motocicletas hasta 125 centímetros cúbicos	6,96
F3 Motocicletas de más de 125 hasta 250 cm ³	11,88
F4 Motocicletas de más de 250 hasta 500 cm ³	23,80
F5 Motocicletas de más de 500 hasta 1.000 cm ³	47,56
F6 Motocicletas de más de 1.000 cm ³	95,12

La potencia fiscal expresada en caballos fiscales es la establecida de acuerdo con lo dispuesto en el anexo V del Reglamento General de Vehículos RO 2.822/1998, de 23 de diciembre.

Salvo determinación legal en contra, para la determinación de las diversas clases de vehículos se estará a lo dispuesto en el Reglamento General de Vehículos.

2. Los vehículos mixtos tributarán como turismos de acuerdo con su potencia fiscal, salvo en los siguientes casos:

-Si el vehículo estuviera autorizado para transportar más de nueve personas, incluido el conductor, tributará como autobús.

-Si en el vehículo el número de los asientos efectivamente instalados, con carácter permanente, no exceda de la mitad de su capacidad, excluido el conductor, tributará como camión.

nº 34.- impuesto sobre actividades económicas

Artículo 2.- Sujetos pasivos

Son sujetos pasivos las personas físicas o jurídicas y las entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley General Tributaria siempre que realicen en territorio nacional cualquiera de las actividades que originan el hecho imponible.

Artículo 3.- Responsables

1. Responderán solidariamente de las obligaciones tributarias del sujeto pasivo todas las personas que sean causantes o colaboren en la realización de una infracción tributaria.

2. Los copartícipes o cotitulares de las entidades jurídicas o económicas a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley General Tributaria responderán solidariamente en proporción a sus respectivas participaciones de las obligaciones tributarias de dichas Entidades.

3. En el caso de sociedades o entidades disueltas y liquidadas, sus obligaciones tributarias pendientes se transmitirán a los socios o partícipes en el capital, que responderán de ellas solidariamente y hasta el límite del valor de la cuota de liquidación que se les haya adjudicado.

4. Los administradores de personas jurídicas que no realizaren los actos de su incumbencia para el cumplimiento de las obligaciones tributarias de aquellas responderán subsidiariamente de las deudas siguientes:

a) Cuando se ha cometido una infracción tributaria simple, del importe de la sanción.

b) Cuando se ha cometido una infracción tributaria grave, de la totalidad de la deuda exigible.

c) En supuestos de cese de las actividades de la sociedad, del importe de las obligaciones tributarias pendientes en la fecha de cese.

5. La responsabilidad se exigirá en todo caso en los términos y con arreglo al procedimiento previsto en la Ley General Tributaria.

6. Las deudas por este impuesto serán exigibles a las personas físicas y jurídicas que sucedan al

deudor en el ejercicio de las explotaciones y actividades económicas.

7. El interesado que pretenda adquirir la titularidad de la actividad económica, previa conformidad del titular actual, podrá solicitar del Ayuntamiento certificación de las deudas por este impuesto. En caso que la certificación se expida con contenido negativo, el solicitante quedará exento de responsabilidad por deudas del impuesto existentes en la fecha de adquisición de la explotación económica.

ORDENANZA FISCAL GENERAL REGULADORA DE LAS CONTRIBUCIONES ESPECIALES

Artículo 5.-

1. Tendrán la consideración de sujetos pasivos de las contribuciones especiales municipales las personas físicas y jurídicas y las entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley General Tributaria que se beneficien especialmente por la realización de las obras o por el establecimiento o ampliación de los servicios municipales que originen la obligación de contribuir.

2. A efectos de lo que dispone el apartado anterior, se considerarán personas especialmente beneficiadas:

a) En las contribuciones especiales por realización de obras o establecimiento o ampliación de servicios que afecten bienes inmuebles, los propietarios de los mismos.

b) En las contribuciones especiales por realización de obras, establecimiento o ampliación de servicios a consecuencia de explotaciones empresariales; las personas o entidades titulares de éstas.

c) En las contribuciones especiales por el establecimiento o ampliación de los servicios de extinción de incendios, además de los dueños de los bienes afectados, las compañías de seguros que desarrollen su actividad en el ramo, en este término municipal.

d) En las contribuciones especiales por construcción de galerías subterráneas, las empresas suministradoras que deban de utilizarlas.

Alcañiz, 21 de diciembre de 2010.-La Alcaldesa-Presidenta, (ilegible).

Núm. 39.799

MOSCARDÓN

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

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS.

La Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos, consagra la relación con las Administraciones Públicas por medios electrónicos como un derecho de los ciudadanos y como una obligación correlativa para tales Administraciones, entendiéndose por ello que una Administración a la altura de los tiempos en que actúa, ha de promover ese derecho de los ciudadanos al uso de las comunicaciones electrónicas, debiendo en consecuencia la Administración transformarse en una administración electrónica regida en todo momento por el principio de eficacia que proclama el artículo 103 de nuestra Constitución.

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

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

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

Tanto la Diputación Provincial de Teruel como el Ayuntamiento de Moscardón, 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 apro-

bado 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 Moscardón 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 Moscardón, 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 Moscardón 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 Moscardón 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 Moscardón.

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, ex-

traída 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 automatizado 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 Moscardón del resto de Administraciones Públicas.

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

3. La inclusión de nuevos trámites y procedimientos, así como su modificación, se efectuará por Resolución del Alcalde del Ayuntamiento de Torres de Albarracín 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 Moscardón.

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

La sede electrónica del Ayuntamiento de Torres de Albarracín dispone de una dirección de propósito general: www.moscardon.es y otra dedicada a la información, atención al ciudadano y a la tramitación de procedimientos administrativos, por medios electrónicos:

236ws.dpteruel.es/tramitar/torresdealbarracin

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

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

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

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

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

Artículo 12. DNI electrónico.

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

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

Artículo 13. Firma electrónica avanzada y reconocida.

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

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

Artículo 14. Portafirmas.

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

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 Moscardón, 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 Moscardón, 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 Moscardón, 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 Moscardón, dejando constancia del contenido íntegro del documento de solicitud presentado y los datos de registro que se le asignen, datos que, como mínimo, serán el número de asiento, día y hora de la presentación.

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

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

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

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

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

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

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

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

Sección 3ª De las comunicaciones y notificaciones electrónicas

Artículo 20. Las comunicaciones electrónicas.

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

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

Artículo 21. Notificaciones electrónicas.

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

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

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

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

Artículo 22. Efectos de las notificaciones.

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

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

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

TÍTULO TERCERO

De la tramitación electrónica de los procedimientos administrativos

Artículo 23. Iniciación del procedimiento administrativo.

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

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

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

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

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

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

Artículo 24. Representación.

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

administrativos que se realicen frente al Ayuntamiento de Moscardón 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 Moscardón 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 pre-

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

Disposición Adicional Primera. Puesta en funcionamiento del Registro telemático.

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

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

El Ayuntamiento de Moscardón 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.

Moscardón, 14 de diciembre de 2010.-El Alcalde, Manuel Murciano Vicente.

Núm. 39.910

AGUAVIVA

No habiéndose presentado reclamación ni sugerencia alguna durante el plazo de información pública de treinta días hábiles, contados desde el siguiente al de la publicación del anuncio de exposición pública en el "Boletín Oficial" de la provincia de Teruel nº 200 de 20 de octubre de 2010, contra el acuerdo adoptado por el Pleno de este Ayuntamiento el 7 de Octubre de 2.010, de aprobación inicial del

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DEL COTO DE CAZA TE-10350-D, dicho acuerdo queda elevado, automáticamente, a definitivo, de conformidad con lo establecido en el Art. 140 d) de la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón y Art. 132.2 del Decreto 347/2.002, de 19 de noviembre, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes, Actividades, Servicios y Obras de las Entidades Locales de Aragón.

El texto íntegro, así como la fecha de comienzo de aplicación del Reglamento que ha sido aprobado, se publica a continuación; todo ello en cumplimiento de lo dispuesto en el art. 141.1 de la Ley 7/1999, de 9 de Abril, de Administración Local de Aragón y Art. 132.2 del Decreto 347/2.002, de 19 de Noviembre, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes, Actividades, Servicios y Obras de las Entidades Locales de Aragón.

Aguaviva, 21 de diciembre de 2010.-El Alcalde, Luis Bricio Manzanares.

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DEL COTO DE CAZA TE-10350-D.

ANTECEDENTES

El Ayuntamiento de Aguaviva es titular cinegético del coto TE-10350-D en el que los recursos cinegéticos son aprovechados únicamente por personas autorizadas explícitamente por este, mediante permiso personal.

Los criterios seguidos hasta ahora por el titular para conceder o anular los referidos permisos de caza resultan poco adecuados a las actuales circunstancias normativas y sociales que concurren en el coto TE-10350-D por lo que el Ayuntamiento de Aguaviva promueve su revisión e integración en una norma única que además, sirva para facilitar la gestión administrativa de dicho coto.

Con estos antecedentes y al amparo de lo dispuesto en el artículo 185 de la Ley 7/1999 de 9 de abril de Administración Local de Aragón y en el artículo 103 del Decreto 347/2002 de 19 de noviembre del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes, Actividades, Servicios y Obras de las Entidades Locales de Aragón, el Ayuntamiento de Aguaviva aprueba el desarrollo de un Reglamento de Régimen Interno que regula ciertos aspectos de la actividad cinegética del coto TE-10350-D distintos a los que normativamente están contenidos en la legislación sectorial vigente.

TÍTULO I: PRINCIPIOS Y NORMAS GENERALES

Artículo 1. OBJETO.

El objeto principal de este Reglamento es regular la caza en el coto TE-10350-D, en lo referente a directrices de ordenación cinegética, aspectos formales para la concesión de permisos de caza y marco disciplinario que concierne a las personas autorizadas a cazar en dicho coto.

Artículo 2. ÁMBITO DE APLICACIÓN.

El presente Reglamento se aplicará en toda la superficie del coto TE-10350-D y afectará tanto a las

personas autorizadas a cazar en el mismo, como a las que por cuenta del titular realicen acciones de manejo y gestión necesarias para armonizar la actividad cinegética con la conservación del medio natural.

Artículo 3. DEFINICIÓN DE LA ACTIVIDAD DEL COTO

Se considera actividad principal a que se dedica el coto TE-10350-D el aprovechamiento cinegético de caza mayor de jabalí (*Sus scrofa*) cabra montés (*Capra pyrenaica*) y corzo (*Capreolus capreolus*) y de caza menor de aquellas especies que se encuentran en el coto y aparecen catalogadas como tal en el Plan General de Caza de Aragón que emite anualmente el Departamento competente en materia cinegética.

También forma parte de la actividad que concierne al coto TE-10350-D aquellas actuaciones que directa o indirectamente fomenten la conservación y mejora de la fauna silvestre cinegética, así como las acciones de mejora estructural de cualquier índole relacionadas con la práctica de la caza en dicho coto.

Artículo 4. NORMAS GENERALES.

4.1 Las personas autorizadas a cazar en el coto TE-10350-D se obligan a acatar todos los preceptos normativos establecidos en el presente Reglamento.

4.2 El Ayuntamiento de Aguaviva velará para que la caza en el coto TE-10350-D se desarrolle siguiendo el principio de sostenibilidad, por lo que implementará cuantas medidas normativas, de ordenación y control se requiera para garantizar el mantenimiento de la fauna cinegética silvestre en las mejores condiciones de salubridad, diversidad y equilibrio ecológico posibles. Dichas medidas normativas se comunicarán por escrito a todas las personas autorizadas a cazar en el coto, con suficiente antelación para que nadie pueda excusar su cumplimiento.

4.3 El Ayuntamiento de Aguaviva fomentará y gestionará la práctica de la actividad cinegética, procurando que su desarrollo observe las preceptivas condiciones de seguridad, especialmente las referidas a distancias de seguridad y manejo de armas, fijadas en la normativa sectorial, principalmente en la Ley 5/2002 de Caza de Aragón y en el R.D. 137/1993 Reglamento de Armas. Con el fin de procurar la seguridad en la práctica cinegética, el Ayuntamiento de Aguaviva implementará cuantas medidas preventivas y de control considere oportuno, dentro del marco legal de aplicación en cada caso.

4.4 Las modalidades cinegéticas autorizadas se practicarán en tiempo y lugar de acuerdo a lo dispuesto para cada temporada en el Plan General de Caza de Aragón y en la resolución para dicho coto del Plan Anual de Caza y con carácter general, en la resolución del Plan Técnico de Ordenación Cinegética del coto. En caso de incompatibilidad entre modalidades derivada de la citada norma general, la

Comisión de Caza del Ayuntamiento de Aguaviva establecerá con anterioridad al inicio de la temporada cinegética, las pautas para regular la práctica de las mismas, teniendo en cuenta que en ningún momento podrá incrementarse la presión cinegética autorizada sobre la superficie del coto.

4.5 Con el fin de contribuir a que la caza se desarrolle bajo el principio de equidad y para fomentar el mantenimiento de la fauna cinegética, las personas autorizadas a cazar se obligan a denunciar ante la autoridad competente y la Comisión de Caza del Ayuntamiento de Aguaviva, toda infracción en materia de caza que observen y puedan atestiguar de modo fehaciente.

4.6 El Ayuntamiento de Aguaviva favorecerá en todo momento las acciones de colaboración con organismos oficiales y otros entes competentes en materia cinegética, así como con los propietarios de terrenos del coto en lo referente al ámbito de la caza y la conservación del medio natural. En esta línea de actuación, el Ayuntamiento de Aguaviva fomentará también la relación de respeto y buena vecindad con los titulares cinegéticos colindantes, promoviendo si procede, acciones conjuntas de mutuo interés.

4.7 Durante el ejercicio de la caza todas las personas autorizadas a cazar en el coto TE-10350-D deberán portar consigo la documentación requerida por el Departamento competente en materia cinegética para cazar, así como el permiso vigente expedido por el Ayuntamiento de Aguaviva para cazar en dicho coto.

TÍTULO II: TITULARIDAD Y GESTIÓN

Artículo 5. ÓRGANOS DE GOBIERNO

El Ayuntamiento de Aguaviva ostenta la titularidad cinegética del coto TE-10350-D y con el fin de atender adecuadamente la gestión de dicho espacio cinegético, constituye una Comisión de Caza, según definición, composición de la misma y atribuciones asignadas en el presente Reglamento.

Artículo 6. COMISIÓN DE CAZA

6.1 Definición y funciones de la Comisión de Caza.

El Ayuntamiento de Aguaviva constituirá la Comisión de Caza en calidad de órgano sectorial consultivo del consistorio, con las siguientes funciones:

*Intermediar en la relación entre cazadores y titular cinegético.

*Proponer la concesión de los permisos de caza.

*Aplicar el régimen disciplinario y sancionador del presente Reglamento.

*Informar a las personas con permiso para cazar en el coto TE-10350-D de las normas que rigen la práctica cinegética en el mismo.

*Asesorar al consistorio en materia de caza y en todos los aspectos que competen a la gestión del coto y manejo de sus recursos cinegéticos.

*Llevar a cabo las acciones funcionales relativas a gestión del coto TE-10350-D que le delegue el Ayuntamiento de Aguaviva.

6.2 Composición de La Comisión de Caza.

La Comisión de Caza estará formada por los ocho miembros siguientes:

*El concejal del Ayuntamiento de Aguaviva del área competente en materia cinegética que ejercerá la función de Presidente de la Comisión de Caza.

*Hasta un máximo de siete miembros pertenecientes a entidades cinegéticas que tengan domicilio social en Aguaviva (Teruel) y contemplen explícitamente en el objeto social de sus estatutos la caza vinculada al coto TE-10350-D. La asignación de miembros de la Comisión de Caza propuestos por las entidades cinegéticas que cumplan los citados requisitos, se realizará en proporción directa al número de socios en activo que estas atestigüen. En caso de no existir propuesta de representación por parte de entidades cinegéticas, el Ayuntamiento de Aguaviva designará siete miembros de la Comisión de Caza a elegir entre las personas que soliciten formar parte de la misma por su reconocida vinculación a la actividad cinegética en el coto TE-10350-D.

6.3 Funcionamiento de la Comisión de Caza

La Comisión de Caza del Ayuntamiento de Aguaviva se regirá por su propio Reglamento de Organización y Funcionamiento que integrará lo especificado en los puntos anteriores respecto a funciones y composición.

TÍTULO III: AUTORIZACIONES DE CAZA.

Artículo 7. DEFINICIÓN Y CATEGORÍA DE PERMISOS

En el coto TE-10350-D únicamente podrán cazar personas autorizadas explícitamente por el Ayuntamiento de Aguaviva mediante concesión de un permiso de caza que tendrá carácter personal e intransferible. Las personas que obtengan dicho permiso de caza figurarán inscritas en el Registro que a tal efecto creará el Ayuntamiento de Aguaviva. Dicho permiso se materializará en un documento expedido y validado por el titular del coto a favor de la persona autorizada, en el que figurará como mínimo sus datos identificativos, una dirección de contacto, la vigencia del permiso y el tipo de caza autorizada.

El Ayuntamiento de Aguaviva podrá conceder los siguientes tipos de permisos para cazar en el coto TE-10350-D:

- Permiso local.
- Permiso eventual, de dos clases: "de rececho" y "temporal".

Artículo 8. PERMISO LOCAL DE CAZA

8.1 Obtención del permiso local de caza.

Previo solicitud por escrito dirigida al Ayuntamiento de Aguaviva las personas físicas podrán obtener permiso local para cazar en el coto TE-10350-D, a propuesta de la Comisión de Caza, si cumplen los requisitos generales y específicos establecidos para su obtención en el presente Reglamento, sin discriminación para su concesión por razón de raza, sexo, religión, ideología o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

8.1.1 Requisitos generales para obtener el permiso local de caza.

Ser persona física mayor de edad o menor legalmente emancipada, con capacidad de obrar, no sujeta a ninguna condición legal para el ejercicio de la caza y que pague la tasa establecida por el titular para este concepto.

Los menores no emancipados legalmente pueden obtener permiso para cazar si cuentan con el consentimiento acreditado de las personas que deban suplir su capacidad y que paguen la tasa establecida por el titular para este concepto.

8.1.2 Requisitos específicos para obtener permiso local de caza.

Además de los requisitos generales expuestos en el punto anterior, para obtener permiso local de caza en el coto TE-10350-D se debe cumplir como mínimo, una de las siguientes condiciones específicas:

a) Estar empadronado en Aguaviva (Teruel) y residir de modo estable en esta localidad por un periodo de tiempo superior a los cinco años anteriores inmediatos a la fecha de solicitud del permiso local y mantener esta condición mientras dicha autorización se encuentre vigente.

b) Ser titular propietario de algún edificio tipo vivienda sobre terreno urbano del término municipal de Aguaviva (Teruel) o bien ser propietario de la finca rústica conocida en Aguaviva como "Masada del Juaco".

c) Ser descendiente directo de personas nacidas en Aguaviva (Teruel).

d) Ser cónyuge o mantener un vínculo de pareja reconocido en derecho, con descendiente directo de personas nacidas en Aguaviva (Teruel).

e) Ser menor de edad no emancipado legalmente y dependiente económicamente de una persona que cumple alguna de las condiciones indicadas en los puntos anteriores "a", "b" ó "c", con la que además, reside en el mismo domicilio.

8.2 Caza a que autoriza el permiso local de caza.

Con el permiso local de caza se puede practicar en el coto TE-10350-D la caza mayor de jabalí (Sus scrofa) y la caza menor de aquellas especies calificadas como tal en el Plan General de Caza de Aragón, en las condiciones que para cada temporada se establezcan en el Plan Anual aprobado para este coto, así como otras que pueda fijar explícitamente el titular cinegético.

8.3 Vigencia del permiso local de caza.

Se considera extinguida la vigencia del permiso local de caza por concurrencia de alguno de los siguientes motivos:

a) Por voluntad propia de su titular beneficiario, manifestada explícitamente al Ayuntamiento de Aguaviva.

b) Impago de las tasas que establezca el Ayuntamiento de Aguaviva en concepto de permiso local de caza, transcurrido un plazo de tres meses desde el requerimiento de pago de las mismas.

c) Acuerdo de la Comisión de Caza ratificado por el Ayuntamiento de Aguaviva, fundado en la comisión de falta grave o muy grave por parte del titular del permiso, previa incoación de expediente sancionador y audiencia al interesado.

Artículo 9. PERMISO EVENTUAL DE CAZA

9.1 Obtención del permiso eventual de caza.

Prevía solicitud del propio interesado o de una persona en posesión del permiso local de caza, dirigida al Ayuntamiento de Aguaviva, las personas físicas podrán obtener permiso eventual para cazar en el coto TE-10350-D, a propuesta de la Comisión de Caza, si cumple los requisitos generales para este tipo de permiso establecidos en el presente Reglamento, sin discriminación para su concesión por razón de raza, sexo, religión, ideología o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

9.1.1 Requisitos generales para obtener permiso eventual de caza.

Ser persona física que se encuentre en posesión de permiso de caza vigente emitido por el Departamento competente en materia cinegética y que pague las tasas establecidas por el titular para este concepto.

9.2 Modalidades del permiso eventual de caza y condiciones de caza.

El Ayuntamiento de Aguaviva podrá conceder los siguientes tipos de permisos eventuales para cazar en el coto TE-10350-D:

- Permiso de rececho que autoriza a cazar determinado número y clase de ejemplares de cabra montés y/o de corzo dentro de una misma temporada cinegética para esta modalidad. La caza con este tipo de permiso eventual únicamente se podrá llevar a cabo con el acompañamiento de una o varias personas designadas por el titular del coto para este cometido.

- Permiso temporal concedido a personas que no cumplen las condiciones específicas fijadas para obtener permiso local de caza. El permiso temporal podrá autorizar la caza menor ordinaria y/o la caza mayor de jabalí por un periodo de tiempo que oscila entre un día y una temporada cinegética para las citadas modalidades de caza.

9.3 Vigencia del permiso eventual de caza

Se considera extinguida la vigencia del permiso eventual de caza, según la tipología del mismo, por concurrencia de alguno de los siguientes motivos:

a) Por voluntad propia de su titular beneficiario, manifestada explícitamente al Ayuntamiento de Aguaviva.

b) En el caso de permiso de rececho, se considera extinguida su vigencia cuando se ha capturado los animales explícitamente autorizados en el permiso o bien cuando ha finalizado la temporada cinegética para la que se concedió.

c) En el caso de permiso temporal, la vigencia se extingue por finalización del periodo para el que se concedió la autorización de caza.

d) Acuerdo de la Comisión de Caza ratificado por el Ayuntamiento de Aguaviva, fundado en la comisión de falta grave o muy grave por parte del titular del permiso, previa incoación de expediente sancionador y audiencia al interesado.

9.4 Cantidad máxima de permisos eventuales.

9.4.1 La cantidad de permisos de rececho que se podrá conceder en una misma temporada cinegética será igual o menor al número de ejemplares de cabra montes y/o corzo que el Departamento competente en materia cinegética autorice a cazar dicha temporada en el coto TE-10350-D.

9.4.2 La cantidad máxima de permisos temporales que se podrán conceder para caza menor ordinaria y/o caza mayor de jabalí con vigencia de una temporada cinegética es de diecisiete.

9.4.3 Se concederá un permiso temporal por cada temporada cinegética con vigencia de un día a las personas que desarrollen tareas agrícolas a título principal en el municipio de Aguaviva (Teruel).

9.5 Orden de concesión de los permisos eventuales

La concesión de los permisos eventuales que proponga la Comisión de Caza, se realizará con el siguiente orden de prioridad sucesivo:

1º) Tendrán prioridad sobre otras, las peticiones realizadas por parte de personas con permiso local de caza.

2º) En caso de igualdad de la condición precedente se concederán los permisos según el orden creciente de llegada de la solicitud al Ayuntamiento de Aguaviva, es decir, los que se reciban antes tendrán prioridad sobre los recibidos después.

3º) En caso de igualdad de las condiciones precedentes, tendrán prioridad la petición de aquellas personas que menor número de permisos temporales se le haya concedido en la temporada cinegética en curso.

4º) En caso de igualdad de las condiciones precedentes, la concesión de permisos temporales entre las peticiones en las que concurre dicha equidad se realizará por sorteo.

9.6 Obligaciones de las personas con permisos eventuales

En todo lo que concierne a la actividad cinegética las personas con permisos eventuales tendrán las mismas obligaciones que aquellas con permiso local.

TÍTULO IV: RÉGIMEN DISCIPLINARIO.

Artículo 10. FALTAS.

Las faltas se clasificarán en leves, graves y muy graves, atendiendo a criterios relacionados con las consecuencias derivadas de las mismas y otras circunstancias relacionadas en este Reglamento.

10.1 Tendrán consideración de faltas leves las siguientes infracciones:

a) Mantener un comportamiento inadecuado entre las personas autorizadas a cazar en el coto TE-10350-D que afecte el correcto devenir de la activi-

dad cinegética y de las acciones de gestión promovidas por el titular cinegético.

b) Obviar la denuncia ante la autoridad competente y la Comisión de Caza del Ayuntamiento de Aguaviva de la comisión de toda infracción en materia de caza que observe y pueda atestiguar de modo fehaciente.

c) Obviar la comunicación a la Comisión de Caza del Ayuntamiento de Aguaviva, de cualquier desperfecto y circunstancia anómala que se advierta en el coto y que pueda afectar el correcto desarrollo de la caza en el mismo.

d) La comisión de imprudencias durante el ejercicio de la caza que supongan un riesgo leve para las personas y/o animales.

e) Desarrollar actitudes o acciones negativas que entorpezcan la buena relación entre las personas autorizadas a cazar en el coto o que generen un estado de malestar contrario al devenir apacible de la actividad cinegética.

f) Levantar falso testimonio que pueda afectar a personas en posesión de permiso de caza en el coto.

10.2 Tendrán consideración de faltas graves las siguientes infracciones:

a) La comisión de tres faltas leves durante una misma temporada cinegética.

b) El incumplimiento de cualquier precepto contemplado en el presente Reglamento, en las respectivas resoluciones del Plan Técnico de Ordenación Cinegética o de sus revisiones y del Plan Anual de Caza del coto, así como en lo que dispone el Plan General de Caza de Aragón emitido anualmente por el Departamento competente en materia cinegética. Este punto se refiere principalmente a todo lo que concierne a modalidades, periodos, días hábiles, horarios y zonificación del coto.

c) Convivencia en la práctica cinegética dentro del coto TE-10350-D por parte de personas no autorizadas a cazar en el mismo.

d) Causar daños en los cultivos y vegetación natural dentro de la superficie del coto. Este punto se extiende también a cualquier acción que pueda incidir negativamente en la realización de labores agrícolas, trabajos forestales y otras distintas a la caza que se llevan a cabo en el medio natural.

e) Obstaculizar o impedir por cualquier medio la práctica de la actividad cinegética a una o varias personas con permiso para cazar en este coto.

f) Mantener actitudes violentas o cometer agresiones físicas a personas durante la práctica de la actividad cinegética por causas relacionadas con esta.

g) La comisión de imprudencias durante el ejercicio de la caza que supongan un riesgo grave para las personas o animales y que puedan tener consecuencias negativas de consideración para su integridad física.

h) Practicar la caza en estado de embriaguez moderado, tomando como indicador del mismo la

merma evidente de las condiciones físicas y psíquicas necesarias para el manejo responsable de cualquier tipo de arma utilizada para cazar.

i) Realizar actividades contrarias a los intereses cinegéticos del titular del coto o cometer acciones que puedan perjudicar al mismo en el ámbito de la caza.

j) Encubrir la autoría de faltas graves y/o colaborar en su comisión.

k) Cometer una falta considerada grave por la normativa sectorial de aplicación.

10.3 Se consideran faltas muy graves las infracciones siguientes:

a) Reiterarse en la comisión de una falta grave.

b) Cometer dos faltas graves.

c) El ejercicio ilegal de la caza por incumplimiento de las normas y legislación cinegética, en particular de la Ley 5/2002 de Caza de Aragón.

d) Portar por el interior de este coto armas dispuestas para ser utilizadas sin tener permiso de caza explícito de su titular cinegético.

e) Cazar en este coto sin tener permiso explícito de caza de su titular cinegético.

f) La comisión de imprudencias durante el ejercicio de la caza que supongan un riesgo muy grave para las personas o animales y que puedan tener consecuencias irreversibles.

g) Causar daños muy graves o irreparables en bienes dentro del coto, tanto los de índole natural como aquellos resultantes o afectos a la actividad humana.

h) Amenazar con armas de fuego a personas dentro del coto.

i) Cometer acciones distintas a la práctica correcta de la caza que puedan incidir negativamente sobre el desarrollo natural de la fauna cinegética del coto.

j) No retractarse por cometer faltas de cualquier índole y mostrar una actitud desafiante hacia el titular del coto que presuponga la continuidad en la comisión de las mismas.

k) Encubrir la autoría de faltas muy graves y/o colaborar en su comisión.

l) Cometer dentro del coto un delito tipificado como tal en la legislación vigente que resulte de aplicación en el ámbito territorial del coto.

m) Producir desperfectos en materiales propiedad del titular del coto.

n) Causar daños en bienes muebles o inmuebles incluidos en este coto.

ñ) El hurto o apropiación indebida de bienes de cualquier naturaleza durante la práctica de la actividad cinegética dentro de este coto.

Artículo 11. PRESCRIPCIÓN DE LAS FALTAS.

Las infracciones leves, graves y muy graves prescriben pasado un periodo de tiempo desde su comisión, de tres meses, un año y dos años respectivamente. La prescripción de las faltas quedará anulada en el momento de iniciarse las actuaciones del procedimiento sancionador. Si dicho procedi-

miento se paralizase por periodo superior a treinta días, volverá a correr el plazo para la prescripción.

Artículo 12. RÉGIMEN SANCIONADOR

Además de las sanciones impuestas por las autoridades civiles que corresponda, el Ayuntamiento de Aguaviva podrá aplicar a las personas autorizadas a cazar en el coto, el régimen sancionador establecido en el presente Reglamento, siguiendo el principio de proporcionalidad y en función del tipo de falta cometida.

12.1 Sanción de faltas leves:

Conllevará la amonestación verbal o escrita y la solicitud del compromiso explícito de no reiteración al autor de la falta.

12.2 Sanción de faltas graves:

a) En caso que el autor de la falta grave se trate de una persona con permiso local se procederá a la suspensión inmediata y temporal de dicha autorización de caza por un periodo que establecerá el Ayuntamiento de Aguaviva una vez oída la Comisión de Caza, no superior a tres temporadas cinegéticas completas, sin derecho a indemnización alguna.

b) En caso que el autor de la falta grave se trate de una persona con permiso eventual, se le retirará dicha autorización hasta finalizar su vigencia, sin derecho a indemnización compensatoria alguna.

12.3 Sanción de faltas muy graves

12.3.1 Si el autor de la falta muy grave es una persona en posesión de un permiso local se procederá a la suspensión inmediata de dicha autorización de caza, por un periodo que establecerá el Ayuntamiento de Aguaviva una vez oída la Comisión de Caza, comprendido entre tres temporadas cinegéticas completas hasta la suspensión con carácter indefinido, sin derecho a indemnización alguna.

12.3.2 Si el autor de la falta muy es una persona en posesión de un permiso eventual, se le retirará el mismo hasta finalizar su vigencia, sin derecho a indemnización compensatoria alguna.

12.4 Con independencia de las sanciones que se le impongan, el infractor será responsable económicamente de los daños y perjuicios causados al coto o a los bienes o personas ajenas al mismo, debiendo indemnizar económicamente al perjudicado el importe íntegro del daño causado. El infractor es además en este caso, responsable ante la jurisdicción que le corresponda.

TÍTULO V: PROCEDIMIENTO SANCIONADOR.

Artículo 13. INICIO DEL PROCEDIMIENTO

13.1 El procedimiento para la sanción de las infracciones se podrá iniciar de oficio por la propia Comisión de Caza, por denuncia de alguna persona autorizada a cazar en el coto, o bien como consecuencia de orden superior.

13.2 La Comisión de Caza, frente a una supuesta infracción podrá acordar no iniciar procedimiento sancionador si concurren suficientes circunstancias atenuantes del hecho y si su repercusión para el correcto funcionamiento del coto resulta poco relevante. En este caso se podrá proceder al archivo

debidamente razonado y motivado de las actuaciones.

Artículo 14. INCOACIÓN DEL EXPEDIENTE SANCIONADOR

14.1 Si la Comisión de Caza acuerda iniciar expediente de sanción se notificará este hecho al infractor por escrito mediante requerimiento formal y suficiente en Derecho dentro del plazo de una semana, pudiendo este ejercer su derecho de recusación en el plazo de cinco días, cuya petición será resuelta por la Comisión de Caza en igual plazo. En caso de recusación, el expediente quedara en suspenso hasta que esta se resuelva.

14.2 La deliberación respecto a la gravedad de la falta y establecimiento de sanción al infractor corresponde a la Comisión de Caza que podrá delegar en el Ayuntamiento de Aguaviva para esta determinación si lo estima conveniente.

14.3 Incoado el expediente sancionador, la Comisión de Caza podrá acordar razonadamente cuantas medidas provisionales estime oportunas, incluso la suspensión provisional de la autorización de caza en el coto al infractor durante el tiempo que se estime conveniente.

14.4 La Comisión de Caza podrá ordenar la práctica de cuantas diligencias estime oportunas para esclarecer los hechos, mediante procedimientos de prueba que no se prolongarán más de un mes. A la vista de las actuaciones practicadas, la Comisión de Caza formulará un pliego de cargos en el que se expondrán los hechos imputados. El pliego de cargos y la sanción impuesta se notificará por escrito al infractor en un plazo máximo de diez días hábiles.

TÍTULO VI: DIRECTRICES DE ORDENACIÓN CINEGÉTICA.

Artículo 15. ZONIFICACIÓN DEL COTO

15.1 En el Plan Técnico de Ordenación Cinegética y en sus posibles revisiones, así como en otras figuras normativas municipales, el Ayuntamiento de Aguaviva podrá establecer una distribución interior del coto TE-10350-D en las siguientes zonas de tratamiento cinegético diferenciado:

- Área de adiestramiento de perros, de superficie inferior a 20 hectáreas, donde se podrá realizar acciones de entrenamiento de perros de caza con o sin armas, en las condiciones particulares que se establezca en los citados documentos.

- Zonas de reserva de caza, en las que se prohíbe cualquier tipo de caza.

- Zonas de reserva parcial de caza, en las que se prohíbe determinadas modalidades de caza o la captura de ciertas especies cinegéticas.

- Zonas de reserva temporal de caza, en las que se podrá establecer restricciones concretas a la caza durante el período hábil, por modalidades, especies o ambas.

- Cuarteles de caza, en los que se prioriza la caza de determinada especie o la práctica de alguna modalidad de caza.

15.2 La implementación en la superficie del coto de alguna de las figuras de tratamiento cinegético específico relacionadas en el punto anterior, requiere la motivación razonada de la misma que se reflejará en el documento empleado para su establecimiento.

Artículo 16. PRESIÓN CINEGÉTICA

En los documentos de gestión del coto se establecerá una presión cinegética máxima admisible definida por los siguientes parámetros:

- Concurrencia máxima de cazadores por jornada para caza menor: 30 cazadores.

- Concurrencia máxima de cazadores por jornada para modalidades de caza mayor de jabalí: 35 cazadores, sin contar los resacadores.

- Número máximo de piezas por cazador y día: 4 perdices, 3 conejos, 2 liebres, 10 zorzales, 5 codornices, 5 palomas, 5 tórtolas.

Artículo 17. ESTUDIOS CENSALES

17.1 El cupo de aprovechamiento para especies de caza menor se establecerá en los documentos de gestión del coto considerando parámetros relacionados con la dinámica y estructura poblacional de las principales especies cinegéticas de caza menor. El Ayuntamiento de Aguaviva fomentará el estudio censal de las especies de caza menor existentes en el coto con el fin de conocer la situación de sus parámetros poblacionales cuantitativos y cualitativos.

17.2 El Ayuntamiento de Aguaviva fomentará el estudio y seguimiento censal de la población de aquellas especies de caza mayor existentes en el coto, articulando los procedimientos que permitan su realización de modo participativo y coordinado con el Departamento competente en materia cinegética.

Artículo 18. COMPATIBILIDAD DE USOS.

El Ayuntamiento de Aguaviva establecerá cuantas medidas considere oportuno para evitar problemas derivados de la incompatibilidad de la actividad cinegética con otros usos del medio. Con este fin se establecen las siguientes medidas de ajuste que deberán seguirse en el desarrollo de la actividad cinegética cuando esta coincida en el espacio y tiempo con otros usos del territorio:

a) Con el fin de evitar en lo posible daños derivados del tránsito de personas ajenas a la actividad cinegética por el ámbito donde se realiza una montería de jabalí (batida, gancho o resaque) se deberá advertir que se está realizando dicha cacería, mediante señalización bien visible dispuesta en los accesos principales, senderos balizados y cortafuegos. Dicha señalización únicamente tendrá carácter informativo, por lo que no presupone prohibición explícita para el tránsito de personas, salvo indicación expresa en este sentido por parte del titular propietario de los terrenos por los que se transite. La señalización deberá ser retirada una vez finalizada la jornada de caza.

b) La ganadería extensiva que se practica con rebaños ovinos y caprinos, evitará la coincidencia espacial y temporal con las monterías de jabalí, bien

mediante la observación y respeto por parte del ganadero de la señalización de la montería o bien evitando realizar la cacería en el ámbito donde se encuentra el rebaño, según acuerdo mutuo entre las partes o bien siguiendo el criterio preferente del propietario de los terrenos donde se pastorea, establecido de antemano y reflejado en la ordenación cinegética del coto.

c) En lugares donde se esté realizando tratamientos selvícolas, labores agrícolas, aprovechamientos de madera, leñas o biomasa vegetal, no se podrá cazar simultáneamente a la ejecución de dichos trabajos.

d) En el caso de terrenos donde el uso micológico esté regulado específicamente, la incompatibilidad con el uso cinegético se resolverá mediante adopción de una medida de ajuste consistente en el acuerdo explícito entre titular cinegético y titular propietario del terreno, de un calendario de las jornadas de caza que evitará en este la coincidencia temporal de la actividad cinegética con la micológica.

Artículo 19. ACTUACIONES DE MEJORA.

19.1 El Ayuntamiento de Aguaviva fomentará la realización de acciones para el fomento de la fauna cinegética mediante mejora de sus hábitats naturales. En los documentos de gestión del coto se establecerá un plan de mejoras que contemple medidas encaminadas a mantener o incrementar la capacidad trófica y de refugio del medio natural, como la instalación de puntos de abrevada, comederos, aporte de minerales, desbroces, plantaciones arbustivas, siembras para la caza, desinfección de majanos, recuperación de zonas húmedas y puntos de agua, mantenimiento de setos vivos, etc.

19.2 El Ayuntamiento de Aguaviva fomentará la realización de actuaciones de tipo estructural, principalmente dirigidas a mejorar la accesibilidad en la superficie del coto, como: mantenimiento de sendas y apertura de otras de nueva planta, mejora del firme de los caminos y apertura de otros de nuevo trazado, etc.

19.3 El Ayuntamiento de Aguaviva debe contar con la disponibilidad del suelo donde se realicen las actuaciones de mejora, por lo que atendiendo a la facilidad para su obtención en terrenos municipales, se priorizará la ejecución en estos de aquellas medidas de mejora que necesariamente deban realizarse.

Artículo 20. RENTAS CINEGÉTICAS

El Ayuntamiento de Aguaviva fomentará la puesta en valor del recurso cinegético, de modo que su aprovechamiento permita obtener rentas positivas que reviertan directamente o indirectamente en los propietarios de terrenos incluidos en el coto, así como en el medio natural a través de las actuaciones de mejora prescritas en sus documentos de gestión.

Artículo 21. REGISTRO DE CAPTURAS

Con el fin de mejorar el seguimiento de las poblaciones de fauna cinegética, el titular del coto llevará un Libro Registro de capturas en el que se anotarán el número de animales abatidos durante las jornadas de caza, atendiendo a la información proporcionada por los cazadores. Para facilitar la toma de datos, el titular del coto proporcionará a los cazadores fichas que estos devolverán cumplimentadas con los datos de capturas, individualmente tras cada jornada de caza o bien conjuntamente al final de la temporada cinegética.

Artículo 22. CONTROL DE DAÑOS

El Ayuntamiento de Aguaviva tomará cuantas medidas se encuentre a su alcance para evitar o aminorar los daños causados por la fauna cinegética en cultivos agrícolas, trufas y explotaciones micológicas. Las medidas de control se aplicarán mediante utilización de técnicas venatorias u otras autorizadas por el Departamento competente en materia cinegética, tanto durante la temporada de caza como fuera de esta si se observasen daños de consideración.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA. ÚNICA.

Las personas autorizadas a cazar en el coto TE-10350-D a la entrada en vigor del presente Reglamento que hubiesen pagado la tasa correspondiente por tal concepto, obtendrán permiso calificado según las categorías establecidas en el presente Reglamento, de acuerdo a su circunstancia personal, sin que por este motivo deban pagar ninguna tasa supletoria para la temporada en curso.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

A partir de la fecha de aprobación del presente Reglamento queda derogada cualquier norma interna o reglamento específico del Ayuntamiento de Aguaviva relativo a la gestión del coto TE-10350-D que fuese aprobada anteriormente.

DISPOSICIONES FINALES.**PRIMERA**

En todo lo no regulado en el presente Reglamento se estará a lo dispuesto en la Ley 5/2002 de Caza de Aragón y Reglamento de Caza aprobado por Decreto 108/1995 de 9 de mayo de la Diputación General de Aragón (o normativa que en su caso le sustituya) así como por la legislación de desarrollo de éstas. Todos los aspectos que contiene la citada Ley de Caza que no aparecen en el presente Reglamento se entienden asumidos por el titular del coto TE-10350-D.

Respecto al Procedimiento sancionador y considerando la competencia exclusiva de la Comunidad Autónoma de Aragón en materia de caza, será de aplicación supletoria el Decreto 28/2001 de 30 de enero por el que se aprueba el Reglamento de Procedimiento para el ejercicio de la potestad sancionadora de la Comunidad Autónoma de Aragón.

SEGUNDA

El presente Reglamento entrará en vigor a los quince días de su publicación íntegra en el BOA (Sección Teruel).

Aguaviva, 7 de octubre de 2010.-Luis Bricio Manzanares.

Núm. 39.906

AGUAVIVA

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo Plenario inicial aprobatorio de la Ordenanza municipal reguladora de la información y atención al ciudadano y la tramitación de procedimientos administrativos por medios electrónicos, en el ámbito del Ayuntamiento de Aguaviva, cuyo texto íntegro se hace público en Anexo I, 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 de Régimen Local, y en el artículo 141 de la Ley 7/1999, de 9 de Abril de Administración Local de Aragón.

Contra el presente Acuerdo, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo, ante esa Jurisdicción, 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.

Aguaviva, 21 de diciembre de 2010.-El Alcalde, Luis Bricio Manzanares.

ANEXO I.**ORDENANZA GENERAL REGULADORA DE LA TRAMITACIÓN ELECTRÓNICA.**

ORDENANZA GENERAL de 7 de OCTUBRE de 2010, por el que se regula la información y atención al ciudadano y la tramitación de procedimientos administrativos por medios electrónicos, en el ámbito del Ayuntamiento de Aguaviva.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS.

La Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos, consagra la relación con las Administraciones Públicas por medios electrónicos como un derecho de los ciudadanos y como una obligación correlativa para tales Administraciones, entendiéndose por ello que una Administración a la altura de los tiempos en que actúa, ha de promover ese derecho de los ciudadanos al uso de las comunicaciones electrónicas, debiendo en consecuencia la Administración transformarse en una administración electrónica regida en todo momento por el principio de eficacia que proclama el artículo 103 de nuestra Constitución.

La Ley de acceso electrónico insta al uso de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones en las relaciones entre la Administración Pública y

los ciudadanos, pudiendo los administrados realizar todas sus gestiones administrativas por medios electrónicos y debiendo las Administraciones ofrecer sus servicios por esta vía.

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

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

Tanto la Diputación Provincial de Teruel como el Ayuntamiento de Aguaviva, 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 permi-

tiendo 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 Aguaviva 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 Aguaviva, 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 Aguaviva 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 Aguaviva y los organismos a él adscritos, siendo los primeros pro-

cedimientos 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 Aguaviva.

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 Aguaviva o del resto de Administraciones Públicas.

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

3. La inclusión de nuevos trámites y procedimientos, así como su modificación, se efectuará por Resolución del Alcalde del Ayuntamiento de Aguaviva 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 Aguaviva.

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

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

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 Aguaviva, 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 Aguaviva 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 Aguaviva, admitirá, en sus relaciones por medios electrónicos, sistemas de firma electrónica que sean conformes a lo estableci-

do en la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de Firma Electrónica y resulten adecuados para garantizar la identificación de los ciudadanos y, en su caso, la autenticidad e integridad de los documentos electrónicos.

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

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

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

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

Artículo 12. DNI electrónico.

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

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

Artículo 13. Firma electrónica avanzada y reconocida.

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

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

Artículo 14. Portafirmas.

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

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.

CAPITULO 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 Aguaviva, 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 Aguaviva, 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 Aguaviva, 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 Aguaviva, 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 do-

cumento, esta circunstancia deberá ser puesta en conocimiento del presentador por parte del propio sistema, mediante el correspondiente mensaje de error, a fin de que le conste que no se ha producido válidamente la presentación.

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

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

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

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

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

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

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

Sección 3ª De las comunicaciones y notificaciones electrónicas

Artículo 20. Las comunicaciones electrónicas.

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

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

Artículo 21. Notificaciones electrónicas.

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

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

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

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

Artículo 22. Efectos de las notificaciones.

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

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

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

TÍTULO TERCERO

De la tramitación electrónica de los procedimientos administrativos

Artículo 23. Iniciación del procedimiento administrativo.

1. Los procedimientos administrativos incorporados a la tramitación por vía electrónica se podrán iniciar a través de medios electrónicos o presencial-

mente, 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 Aguaviva 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 Aguaviva 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 Aguaviva 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 contem-

plados 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.

Aguaviva, 7 de octubre de 2010.-El Alcalde, Luis Bricio Manzanares.

Núm. 39.960

SARRIÓN

De conformidad a lo dispuesto en el artículo 169.3 de la 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 publica resumen por capítulos del Presupuesto General de esta Entidad para el ejercicio de 2010, que ha devenido aprobado definitivamente al no haberse presentado reclamaciones contra el acuerdo de aprobación inicial del mismo.

ESTADO DE GASTOS

CAPÍTULOS	EUROS
OPERACIONES CORRIENTES	
1.- Gastos de personal	338.781,95
2.- Gastos en bienes corrientes y servicios	251.900,00
3.- Gastos financieros	5.018,50
4.- Transferencias corrientes	73.600,00
OPERACIONES DE CAPITAL	
6.- Inversiones reales	620.050,00
7.- Transferencias de capital	0,00
8.- Activos financiero	0,00
9.- Pasivos financieros	34.537,73
SUMA EL ESTADO DE GASTOS	1.323.888,18

ESTADO DE INGRESOS

CAPÍTULOS	EUROS
OPERACIONES CORRIENTES	
1.- Impuestos directos	226.288,18
2.- Impuestos indirectos	6.000,00

3.- Tasas y otros ingresos	192.100,00
4.- Transferencias corrientes	272.000,00
5.- Ingresos patrimoniales	41.000,00
OPERACIONES DE CAPITAL	
6.- Enajenación de inversiones reales	0,00
7.- Transferencias de capital	586.500,00
8.- Activos financieros	0,00
9.- Pasivos financieros	0,00
SUMA EL ESTADO DE INGRESOS	1.323.888,23

A) PLANTILLA DE PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE SARRIÓN.

1.- Personal Funcionario.

1.1 Funcionarios de Habilitación Nacional.

1.1.1. Subescala de Secretaría-Intervención: Cubierta.

Grupo B.

C. Destino: 24.

1.2.-Escala de Administración General.

1.2.1.- Auxiliar Administrativo: Cubierto.

Grupo D.

C. Destino: 14.

1.3.- Escala de Administración Especial.

1.3.1.- Auxiliar Administrativo: Vacante.

Grupo D.

C. Destino: 9.

2.- Personal Laboral Fijo.

2.1.- Operario de Servicios Múltiples. Dos plazas. Cubiertas.

2.2.- Limpiadora: Cubierta.

2.3.- Limpiadora y Encargada Pabellón: Cubierta.

2.4.- Auxiliar de Hogar: Dos plazas. Una cubierta y una vacante.

3.- Personal Laboral de Duración Determinada.

3.1.- Monitor de Gimnasio (3/4 Jornada): 1 Plaza.

3.2.- Profesor de Escuela Infantil: 1 Plaza.

3.3.- Técnico de Educación Infantil: 1 Plaza.

3.4.- Profesor de Adultos (1/2 Jornada): 1 Plaza. 9 meses.

3.5.- Informatización de Biblioteca: 1 plaza.

3.6.- Socorrista Piscina Municipal: 1 Plaza. 2 meses.

De conformidad a lo dispuesto en el artículo 169.3 de la 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, contra la aprobación definitiva del Presupuesto se podrá interponer directamente Recurso Contencioso Administrativo en el plazo de dos meses, a contar desde el siguiente al de la publicación de este Anuncio en el "Boletín Oficial" de la provincia de Teruel.

Sarrión, 28 de diciembre de 2010.-El Alcalde, Narciso Martín Novella.

Núm. 39.922

MAS DE LAS MATAS

El Pleno del Ayuntamiento de Mas de las Matas, en sesión extraordinaria del pleno de la corporación

celebrada el día 14 de diciembre de 2010, aprobó definitivamente la Modificación número 4 y Texto Refundido del Plan General de Ordenación Urbana que consta de las siguientes submodificaciones:

-Corrección de errores gráficos existentes en los planos 0-3.1 y 0-3.4

-Ampliaciones en suelo urbano consolidado.

-Redistribución de espacios en el entorno de la báscula.

-Modificación de alineaciones y redistribución de espacios en el entorno de C/ Las escuelas.

-Modificación de varios artículos de las normas urbanísticas.

De conformidad con lo dispuesto en la Disposición Adicional sexta de la Ley 5/1999, de 25 de marzo, Urbanística de Aragón, se publica el texto íntegro de las normas urbanísticas modificadas, que no producirán efectos jurídicos en tanto no hayan transcurrido quince días contados desde su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, según lo dispuesto en el artículo 141 de la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón, cuyo tenor literal dicen:

Art. 34 bis.- ZONAS DE PROTECCIÓN Y DEFENSA DE LAS CARRETERAS

Se estará a lo dispuesto por la Ley 8/1998, de 17 de diciembre, de Carreteras de Aragón: la zona de dominio público se regula en los artículos 39, 40, y 41, la zona de servidumbre se regula en el artículo 42, la zona de afección se regula en el artículo 43, y la línea límite de edificación se regula en el artículo 44.

El suelo afectado por la línea límite de edificación, clasificado como suelo no urbanizable tiene asignada la calificación de suelo no urbanizable especial, se refleja gráficamente en el plano O-1 y se regula en el artículo 134 de las normas urbanísticas.

El suelo afectado por la línea límite de edificación, clasificado como Suelo Urbanizable y estará a lo dispuesto en el artículo 152.

En el suelo clasificado como Suelo Urbano, la línea límite de edificación se refleja gráficamente en los planos O-3

Art. 110.- ZONA 3. ENSANCHE SUR.

Definición: Zona de ampliación situada al sur del antiguo núcleo urbano. Se diferencian cuatro manzanas A, B, C, y D, con características especiales de edificación respecto de las otras manzanas de la zona. Sus condiciones aparecen al final del artículo. La situación de las cuatro manzanas están reflejadas en los planos de ordenación. Dentro de esta zona se delimita el ámbito denominado "La Coronilla" el cual se ajustará a la normativa aprobada del Plan Parcial.

Edificabilidad: Regirán las que a continuación se definen y las genéricas a los parámetros de edificación aislada o adosada. El índice de edificabilidad neta máxima entre alineaciones sobre parcela neta es de 1 m²/m².

Tipo de Ordenación: Es el de edificación aislada o adosada.

Condiciones de Edificación:

1.- Alturas: la altura reguladora máxima será de 6,40 m. y en edificios con frente a carretera de 7,50 m.

2.- Ocupación de parcela: ocupación máxima neta de 60 %.

3.- Superficie de parcela mínima neta:

3.1.- La superficie de parcela mínima neta será de 200 m². El ancho de 6,50 m.

3.2.- Se admiten parcelas de superficie y longitudes de fachada inferiores cuando tengan su origen en uno de los casos siguientes:

- Cuando procedan de segregaciones o divisiones formuladas en escritura pública con anterioridad a la vigente Ley del Suelo.

- Parcelas existentes entre otras ya construidas o imposibilidad material de obtener los mínimos exigidos.

4.- Distancia mínima al frente de vial: 5 m.

5.- Distancia mínima a cada uno de los lindes de parcela: 3 m.

6.- Edificación unifamiliar en hilera: Dentro de una misma parcela, se permiten edificaciones unifamiliares en hilera de tal forma que en la subdivisión individualizada, las nuevas parcelas resultantes no incumplan las condiciones de parcela mínima, volumen y ocupación.

7.- Cuerpos y elementos volados, se permiten los cuerpos y elementos volados que cumplan con las normas generales establecidas para los mismos.

8.- Edificación con frente a sistemas: En solares con frente a sistemas generales viarios básicos ya existentes que se amplíen o ensanchen, se admitirá aplicar la edificabilidad sobre parcela bruta, siempre y cuando sea como consecuencia de la indemnización de la expropiación o cesión del suelo.

9.- Aparcamientos: En las edificaciones se dispondrá de un aparcamiento por vivienda.

10.- Tejedados: En cubierta, se permiten terrazas sin ningún tipo de limitación.

ZONA 3: NORMAS ESPECIALES EN LAS SIGUIENTES MANZANAS:

Edificaciones:

1.- Aislada o adosada, para las manzanas A, B, C y D.

2.- Índice de edificabilidad: 1 m²/m² para las manzanas A y C.

3 m²/m² para la manzana B.

1,2 m²/m² para la manzana D.

Condiciones de edificabilidad:

Altura reguladora máxima: 9,40 m para las manzanas A, B y C.

Altura reguladora máxima a la calle principal: 3,50 m para la manzana D.

Ocupación: 100 % para la manzana B y D.

Otras condiciones: Igual que las generales del artículo, con las siguientes excepciones: En la manzana A, en que la distancia a linde de barranco será

igual o superior a 8 ml. En la manzana D, en que la distancia mínima al frente de vial será de 0 metros. Los retranqueos a linderos se podrán suprimir cuando exista acuerdo entre los propietarios. En las manzanas B y C la distancia mínima al linde de parcela será de 0 metros. No se admitirán a trámite licencias en la manzana C sin que se haya realizado un Estudio de Detalle de dicha manzana.

Art. 112.- ZONA 5. BAJO LUGAR

Definición: Zona definida por la carretera de Aguaviva.

Edificabilidad: Regirán las que a continuación se definen y las genéricas a los parámetros del tipo de edificación aislada o adosada. El índice de edificabilidad neta máxima entre alineaciones sobre parcela neta es de 0,75 m²/m². La profundidad de suelo urbano será de 20 m. a partir de la alineación fijada por carreteras.

Tipo de Ordenación: Es el de edificación aislada.

Condiciones de Edificación:

1-. Alturas: la altura reguladora máxima será de 6,40 m.

2-. Ocupación de parcela: ocupación máxima neta será de 50 %.

3-. Superficie de parcela mínima neta:

3.1.- La superficie de parcela mínima neta es de 250 m².

3.2.- Se admiten parcelas de superficie y longitudes de fachada menores cuando tengan su origen en uno de los siguientes casos:

- Cuando procedan de segregaciones o divisiones formuladas en escritura pública con anterioridad a la vigente Ley del Suelo.

- Parcela existente entre otras ya construidas o imposibilidad material de obtener los mínimos exigidos.

4-. Distancia mínima al frente de vial: 5 m. En las manzanas que quedan en la margen izquierda de la carretera A-226, no será obligatorio el retranqueo a la C/ Carretera de Aguaviva.

5-. Distancia mínima a cada uno de los lindes de parcela: 3 m.

6-. Cuerpos y elementos volados: se permiten los cuerpos y elementos volados que cumplan con las normas generales establecidas para los mismos.

7-. Uso hotelero.

7.1.- Condiciones de edificación:

1.- El uso de la parcela será residencial-hostelero.

2.- El tipo de edificación será aislado.

3.- El índice de edificabilidad será de 0,75 m²/m²

4.- La ocupación máxima de la parcela en la planta baja será de 50 % pudiendo destinarse un 15 % más a servicios auxiliares anexos a la explotación, tales como aparcamientos, casetas de instalaciones, etc.

5.- La superficie de las plantas alzadas no superará el 25 % de la permitida en la planta baja.

6.- La altura reguladora máxima será de 11 m. correspondiente a planta baja más dos plantas alzadas.

7.- La distancia mínima de la fachada al frente del vial será de 25 m. contados desde el eje de la carretera y de 3 m. a los linderos.

8.- Se permiten cuerpos y elementos volados que cumplan con las normas generales establecidas para los mismos.

9.- La edificación cumplirá las disposiciones de accesibilidad estipuladas para la supresión de barreras arquitectónicas.

10.- En cubiertas, se permiten terrazas sin ningún tipo de limitación.

8-. Tejados: En cubiertas, se permiten terrazas sin ningún tipo de limitación.

Art. 114.2.- ZONA 7. POLÍGONO INDUSTRIAL.

Toda actuación que afecte al sistema de espacios libres de dominio y uso público requerirá un proyecto en el que se resuelva apropiadamente la ordenación adecuada de esos espacios y su tratamiento ambiental, resolviendo los servicios de agua y riego, alcantarillado y drenaje, pavimentación, plantación, arbolado alumbrado, y servicios públicos. Solo se permitirán las construcciones al servicio de estos espacios tales como casetas para útiles y maquinaria de jardín, evacuatorios públicos, kioscos de bebidas y música e instalaciones deportivas al aire libre sin restricciones en su empleo u disfrute. Se establece una edificabilidad máxima de 0,1 m²/m² y una ocupación máxima del 10 %.

Estos espacios que darán destinados para el esparcimiento y recreo de la población, para cuyo fin solo se permitirán los siguientes usos:

a) Comercial: solo pequeños puestos de artículos para niños, periódicos, flores, y plantas.

b) Oficinas pequeñas: oficinas vinculadas al servicio propio del parque o jardín.

c) Almacenes: pequeñas casetas para útiles de jardinería y limpieza, invernaderos, estufas y servicios de aseos.

d) Instalaciones de infraestructura, como electricidad, agua, etc. Estas instalaciones deberán ser siempre subterráneas y en superficie deberá quedar garantizada la utilización propia de parque y jardines.

En la zona situada en el entorno de la báscula, junto a la Cooperativa Agrícola San Antonio, el proyecto que ordene el ámbito deberá recoger una adecuada definición geométrica de la intersección con la carretera A-225, así como sus correspondientes zonas de protección incluida la línea límite de edificación.

Art. 134.- PROTECCIÓN DE COMUNICACIONES Y LÍNEAS DE ALTA TENSIÓN

1.- Se establecen una banda de protección de 18 metros a cada lado de los bordes de la carretera,

correspondiente a carreteras de la Red Básica de la Comunidad Autónoma de Aragón.

Dicha banda de protección se encuentra delimitada por la línea límite de edificación definida en la Ley de Carreteras 8/1998 de 17 de diciembre de carreteras de Aragón. La distancia anterior se mide horizontalmente a partir de la arista exterior de la calzada más próxima, entendiéndose como tal, el borde exterior de la parte de la carretera destinada a la circulación de vehículos en general.

En variantes o carreteras de circunvalación que se construyan con el objeto de eliminar las travesías de poblaciones, la línea de edificación se situará a 50 metros medidos horizontalmente a partir de la arista exterior de la calzada en toda la longitud de la variante.

2-. Las bandas de protección de las líneas de alta tensión se establecen de forma general en 5 m. a cada lado de los cables extremos del tendido. No obstante según la tensión de la línea, se estará a lo dispuesto por la legislación específica o en su caso a lo que determine el Servicio Provincial de Industria, Comercio y Turismo.

Contra el presente Acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante el Pleno de este Ayuntamiento de Mas de las Matas, de conformidad con los artículos 116 y 117 de Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Teruel, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente 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. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Mas de las Matas, 21 de diciembre de 2010.-El Alcalde, Pedro Pitarch Cañada.

Núm. 39.920

ANDORRA

Por acuerdo de Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento de fecha 17 de diciembre de 2010, se aprobó la Oferta de Empleo Público correspondiente a las plazas que a continuación se reseñan para el año 2010, en cumplimiento del artículo 91 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local, y el artículo 70 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

FUNCIONARIOS DE CARRERA:

Escala Administración General, Subescala Administrativa:

GRUPO	SUBGRUPO	CLASIFICACIÓN	Nº VACANTES	DENOMINACIÓN	PROCEDIMIENTO
C	C1	FUNCIONARIO	1	ADMINISTRATIVO	PROMOCIÓN INTERNA, CONCURSO OPOSICIÓN,

Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales:

GRUPO	SUBGRUPO	CLASIFICACIÓN	Nº VACANTES	DENOMINACIÓN	PROCEDIMIENTO
C	C2	FUNCIONARIO	1	AGENTE POLICÍA LOCAL	OPOSICIÓN LIBRE
C	C2	FUNCIONARIO	4	OFICIAL 1ª	3 PLAZAS PROMOCIÓN INTERNA, CONCURSO- OPOSICIÓN. 1 PLAZA CONCURSO OPOSICIÓN LIBRE.

PERSONAL LABORAL:

GRUPO	SUBGRUPO	CLASIFICACIÓN	Nº VACANTES	DENOMINACIÓN	PROCEDIMIENTO
A	A2	LABORAL	1	COORDINADOR AULA DE MÚSICA	CONCURSO OPOSICIÓN LIBRE
AP	AP	LABORAL	1	CONSERJE CASA CULTURA	CONCURSO OPOSICIÓN LIBRE

Andorra, 22 de diciembre de 2010.-El Alcalde, Luis Ángel Romero Rodríguez.

Núm. 39.919

ANDORRA

ANUNCIO DE COBRANZA DEL SUMINISTRO DE AGUA Y CANON DE SANEAMIENTO CORRESPONDIENTE AL CUARTO TRIMESTRE DEL AÑO 2010 EN ANDORRA (TERUEL).

Se pone en conocimiento de los usuarios que desde el próximo día 1 DE ENERO DE 2011 hasta el 31 DE ENERO DE 2011, ambos incluidos, tendrá lugar la COBRANZA, POR RECIBO, EN PERÍODO VOLUNTARIO, DEL RECIBO DE AGUA Y CANON DE SANEAMIENTO, correspondiente al CUARTO TRIMESTRE del año 2010.

Los recibos domiciliados en las distintas entidades bancarias serán cargados en las cuentas de los usuarios el día 1 DE ENERO de 2011.

Para realizar el pago de los recibos no domiciliados los usuarios podrán formalizar el pago en la oficina de ARAGONESA DE SERVICIOS PÚBLICOS en la Avda San Jorge nº 3, bajo de lunes a viernes en horario de 9h a 13h.

Contra el Canon de Saneamiento de la Comunidad Autónoma de Aragón:

Se podrá interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición, ante el Instituto Aragonés del

Agua, en el plazo de quince días hábiles desde el día siguiente al de finalización del período voluntario de cobranza.

Se podrá interponer reclamación económico-administrativa, ante la Junta de Reclamaciones Económico-Administrativas de la Comunidad Autónoma de Aragón, en el plazo de quince días hábiles desde el día siguiente al de finalización del período voluntario de cobranza o, en su caso, al de la notificación expresa o presunta de la resolución del recurso previo de reposición. Contra su desestimación expresa o presunta se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Aragón, en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de la notificación de la resolución de la reclamación si fuese empresa y, si no lo fuese, en el plazo de seis meses desde el día siguiente a aquel en que se produzca el acto presunto.

No podrá simultanearse la interposición del recurso de reposición y de la reclamación económico-administrativa.

Los titulares del contrato de suministro de agua podrán consultar los datos relativos al consumo en las oficinas de ARAGONESA DE SERVICIOS PÚBLICOS en la Avda San Jorge nº 3, bajos de Andorra (TERUEL).

Núm. 39.941

LA PUEBLA DE VALVERDE

Aprobado definitivamente el Presupuesto General del Ayuntamiento para el 2011, comprensivo del Presupuesto General, Bases de Ejecución, plantilla de Personal funcionario y laboral, de conformidad con el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos:

ESTADO DE GASTOS

A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	
A.1. OPERACIONES CORRIENTES	
CAPÍTULO 1: GASTOS DE PERSONAL	201.672,24 €
CAPÍTULO 2: GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS	276.827,76 €
CAPÍTULO 3: GASTOS FINANCIEROS	3.000,00 €
CAPÍTULO 4: TRANSFERENCIAS CORRIENTES	59.300,00 €
A.2. OPERACIONES DE CAPITAL	
CAPÍTULO 6: INVERSIONES REALES	423.500,00 €
CAPÍTULO 7: TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	2.200,00 €
B) OPERACIONES FINANCIERAS	
CAPÍTULO 8: ACTIVOS FINANCIEROS	0,00 €
CAPÍTULO 9: PASIVOS FINANCIEROS	0,00 €
TOTAL:	966.500,00 €

ESTADO DE INGRESOS

A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	
A.1. OPERACIONES CORRIENTES	
CAPÍTULO 1: IMPUESTOS DIRECTOS	170.000,00 €
CAPÍTULO 2: IMPUESTOS INDIRECTOS	6.000,00 €

CAPÍTULO 3: TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS	76.500,00 €
CAPÍTULO 4: TRANSFERENCIAS CORRIENTES	113.000,00 €
CAPÍTULO 5: INGRESOS PATRIMONIALES	174.300,00 €
A.2. OPERACIONES DE CAPITAL	
CAPÍTULO 6: ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	1.000,00 €
CAPÍTULO 7: TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	425.000,00 €
B) OPERACIONES FINANCIERAS	
CAPÍTULO 8: ACTIVOS FINANCIEROS	0,00 €
CAPÍTULO 9: PASIVOS FINANCIEROS	0,00 €
TOTAL:	966.500,00 €

PLANTILLA DE PERSONAL.

Se inserta, asimismo, la plantilla que se incluye en el expresado presupuesto:

Plazas. Tipo. Puesto.

* PERSONAL FUNCIONARIO:

1 Secretaría-Intervención Grupo A2, NIVEL 26.

* PERSONAL LABORAL FIJO:

1 Auxiliar Administrativo.

1 Operario Servicios Múltiples – Alguacil.

1 Empleada de Limpieza Edificios Municipales (1/2 jornada).

* PERSONAL LABORAL. (Duración determinada).

1 Auxiliar Servicio Ayuda a Domicilio (1/2 jornada).

1 Peón de Servicios Múltiples.

3 Peón de Servicios Múltiples (Convenio INAEM).

1 Auxiliar para Oficina de Turismo (jornada completa).

1 Auxiliar de Biblioteca (6 meses 1/2 jornada y 6 meses jornada completa).

1 Cuidadora Local Infantil.

Contra la aprobación definitiva del Presupuesto podrá interponerse directamente recurso Contencioso-Administrativo en la forma y plazos que establecen la normativa vigente, según lo dispuesto en el artículo 171 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.

Dicha aprobación podrá ser impugnada ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, con los requisitos, formalidades y causas señaladas en el artículo 170 y 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y en la forma y plazos que establecen las normas de dicha Jurisdicción.

La Puebla de Valverde, 22 de diciembre de 2010.-La Alcaldesa, María Luisa Fuertes Alegría.

Núm. 39.940

LA PUEBLA DE VALVERDE

ANUNCIO DEFINITIVO DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR ENTRADA DE VEHÍCULOS A TRAVÉS DE LAS ACERAS (VADOS).

“En sesión de fecha 31 de octubre de 2008 el Ayuntamiento Pleno de La Puebla de Valverde, acordó la imposición de la Tasa por ENTRADA DE VEHÍCULOS A TRAVÉS DE LAS ACERAS (VADOS), habiéndose publicado en el “Boletín Oficial” de la provincia de fecha 21 de noviembre de 2008 el Anuncio de aprobación inicial de la misma. En el “Boletín Oficial” de la provincia de 30 de diciembre de 2008, se omitió incluir el texto íntegro de la ordenanza aprobada, subsanándose a través del presente anuncio la deficiencia observada.

No habiéndose formulado reclamación al acuerdo de imposición ni al texto de la ordenanza durante el periodo abierto a tal fin, se considera aprobada definitivamente dicho documento, cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del artículo 17.4 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.

Artículo 1º. Fundamento y naturaleza

Al amparo de lo previsto en los artículos 57 y 20.3.h del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las haciendas locales, y de conformidad con lo que disponen los artículos 15 a 19 del citado texto legal, este ayuntamiento establece la tasa por entrada de vehículos a través de las aceras y reserva de la vía pública para aparcamientos, que se regirá por la presente ordenanza fiscal.

Artículo 2º. Hecho imponible

Constituye el hecho imponible de la tasa el aprovechamiento especial que tiene lugar para la entrada de vehículos a través de las aceras y la reserva de la vía pública, en los términos establecidos en el artículo 6 de esta ordenanza, donde se regulan las tarifas a aplicar.

Artículo 3º. Sujeto pasivo

Son sujetos pasivos de la tasa, en concepto de contribuyentes, las personas físicas y jurídicas, así como las entidades a que se refiere el artículo 33 de la Ley General Tributaria, a favor de las cuales se otorgan las licencias para gozar del aprovechamiento especial o las que se beneficien del mismo, sin haber solicitado la licencia.

Artículo 4º. Responsables

1. Responderán solidariamente de las obligaciones tributarias del sujeto pasivo todas las personas

que sean causantes o colaboren en la realización de una infracción tributaria.

2. Los copartícipes o cotitulares de las entidades jurídicas o económicas a las que se refiere el artículo 33 de la Ley General Tributaria responderán solidariamente en proporción a sus respectivas participaciones de las obligaciones tributarias de las citadas entidades.

3. Los administradores de personas jurídicas que no realizasen los actos jurídicos de su incumbencia para el cumplimiento de las obligaciones tributarias de sus representantes responderán subsidiariamente de las deudas siguientes:

a) Cuando se haya cometido una infracción tributaria simple, del importe de la sanción.

b) Cuando se haya cometido una infracción tributaria grave, de la totalidad de la deuda exigible.

c) En supuestos de cese de las actividades de la sociedad, el importe de las obligaciones tributarias pendientes en la fecha de cese.

4. La responsabilidad se exigirá en todo caso en los términos y de acuerdo con lo previsto en la Ley General Tributaria.

Artículo 5º. Beneficios fiscales.

El Estado, las Comunidades Autónomas y las entidades locales no estarán obligados al pago de la tasa cuando soliciten licencia para gozar de los aprovechamientos especiales, necesario para los servicios públicos de comunicaciones que explotan directamente y para aquellos otros usos que inmediatamente interesen ala seguridad ciudadana o a la defensa nacional.

Artículo 6º. Cuota tributaria.

La cuantía de la tasa regulada en esta ordenanza será la fijada en los datos siguientes, por año natural o fracción.

6.1..... Entradas de vehículos en locales de uso particular, comercial, industrial y análogo (VADOS PERMANENTES),

Vados	Cuota Anual
Por cada acceso con un ancho máximo de 3 metros	30 euros
Por cada metro lineal o fracción de exceso	10 euros
No se autorizarán Vados horarios.	

6.2..... 6.2 Placa de señalización: 30,00. €

El precio de la placa se satisfará por una sola vez en el momento de solicitar la licencia.

Artículo 7º. Acreditación.

1. La tasa se acreditará cuando se inicie el uso privativo o el aprovechamiento especial, momento que, a estos efectos, se entiende que coincide con el de la concesión de la licencia y la misma fue solicitada.

Artículo 8º. Periodo impositivo

1. La acreditación de la tasa tendrá lugar el 1 de enero de cada año y el período impositivo comprenderá el año natural, excepto los supuestos de inicio o cese en la utilización privativa o aprovechamiento especial, en los que las cuotas se prorratearán por trimestres naturales.

2. Cuando no se autorice la utilización privativa o le aprovechamiento especial, o el mismo no fuera posible por causas no imputables al sujeto pasivo, procederá la devolución del importe satisfecho.

Artículo 9º. Régimen de declaración e ingreso.

1. Cuando se conceda la licencia para proceder al aprovechamiento especial, se notificará al sujeto pasivo el importe de la tasa correspondiente al ejercicio en curso, que deberá ingresarse en los plazos establecidos en el Reglamento General de Recaudación.

2. En los supuestos de aprovechamientos ya autorizados y prorrogados, la tasa se notificará colectivamente, mediante la exposición pública del padrón en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, y en el plazo que se publicará en el BOP.

Artículo 10º. Infracciones y sanciones.

Las infracciones y sanciones en materia tributaria se regirán por lo dispuesto en la Ley General Tributaria y en su normativa de desarrollo.

Disposición adicional.

Las modificaciones producidas por Ley de Presupuestos Generales del estado u otra norma de rango legal que afecten a cualquier elemento de esta tasa serán de aplicación automática dentro del ámbito de esta ordenanza.

Disposición final.-

La presente Ordenanza entrará en vigor a partir de la publicación de su aprobación definitiva y del texto íntegro de ésta en el "Boletín Oficial" de la provincia".

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.

La Puebla de Valverde, 22 de diciembre de 2010.-La Alcaldesa, María Luisa Fuertes Alegría.

Núm. 39.954

COMARCA DEL BAJO ARAGÓN

No habiéndose presentado reclamaciones contra la aprobación inicial de la modificación nº 9/10 del Presupuesto General de esta Comarca para el ejercicio de 2010, aprobada por el Consejo Comarcal en sesión de fecha 24 de noviembre de 2010 y publicada en el BOP de Teruel núm. 230, de 2 de diciembre de 2010, y considerándose aprobada definitivamente, se hace pública a continuación resumida a nivel de capítulos:

SUPLEMENTO DE CRÉDITOS

CAPÍTULO	DENOMINACIÓN	IMPORTE
2	GASTOS BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	17.944,20
6	INVERSIONES REALES	1.055,80
TOTAL		19.000,00

FINANCIACIÓN BAJAS POR ANULACIÓN

CAPÍTULO	DENOMINACIÓN	IMPORTE
2	GASTOS BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	19.000,00
TOTAL		19.000,00

Contra esta aprobación definitiva se podrá interponer recurso contencioso administrativo, en el plazo de dos meses desde la publicación de este anuncio en el "Boletín Oficial" de la provincia de Teruel, ante la Sala de lo Contencioso administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Aragón.

Alcañiz, 23 de diciembre de 2010.-El Presidente, Víctor Angosto Zurita.

Núm. 39.953

COMARCA DEL BAJO ARAGÓN

No habiéndose presentado reclamaciones contra la aprobación inicial de la modificación nº 10/10 del Presupuesto General de esta Comarca para el ejercicio de 2010, aprobada por el Consejo Comarcal en sesión de fecha 24 de noviembre de 2010 y publicada en el BOP de Teruel núm. 230, de 2 de diciembre de 2010, y considerándose aprobada definitivamente, se hace pública a continuación resumida a nivel de capítulos:

CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS

CAPÍTULO	DENOMINACIÓN	IMPORTE
6	INVERSIONES REALES	89.035,35
TOTAL		89.035,35

FINANCIACIÓN MAYORES INGRESOS

CAPÍTULO	DENOMINACIÓN	IMPORTE
9	PASIVOS FINANCIEROS	89.035,35
TOTAL		89.035,35

Contra esta aprobación definitiva se podrá interponer recurso contencioso administrativo, en el plazo de dos meses desde la publicación de este anuncio en el "Boletín Oficial" de la provincia de Teruel, ante la Sala de lo Contencioso administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Aragón.

Alcañiz, 23 de diciembre de 2010.-El Presidente, Víctor Angosto Zurita.

Núm. 39.962

FOZ CALANDA

Aprobado definitivamente el Presupuesto General del Ayuntamiento de Foz Calanda para el ejercicio 2010, al no haberse presentado reclamaciones en el periodo de exposición pública de conformidad con el art. 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y art. 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos.

ESTADO DE GASTOS

Capítulos	Euros
1. Gastos de personal	79.088,55
2. Gastos de bienes corrientes y servicios	101.000,00
3. Gastos financieros	3.881,37
4. Transferencias corrientes	9.000,00
6. Inversiones reales	316.658,33
9. Pasivos financieros	178.377,14
Total Presupuesto	688.005,39

ESTADO DE INGRESOS

Capítulos	Euros
1. Impuestos directos	43.341,02
2. Impuestos indirectos	2.836,15
3. Tasas y otros ingresos	56.436,35
4. Transferencias corrientes	83.752,20
5. Ingresos patrimoniales	29.000,00
7. Transferencias de capital	192.639,67
9. Pasivos financieros	280.000,00
Total Presupuesto	688.005,39

Contra la aprobación definitiva del presupuesto podrá interponerse directamente recurso Contencioso-Administrativo en la forma y plazos que establecen la normativa vigente, según lo dispuesto en el art. 171 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.

Foz Calanda, 1 de octubre de 2010.-El Alcalde, Ricardo Sancho Gimeno.

Núm. 39.951

OLBA

Transcurrido el Plazo de exposición pública de la Aprobación Provisional de la modificación de las Ordenanzas Fiscales, aprobación acordada por el Pleno de la Corporación en Sesión celebrada el 13 de octubre de 2010, publicada en el BOP Nº 216 de fecha 12 de noviembre de 2010, sin que se haya producido reclamación alguna, dicha aprobación queda elevada a definitiva, de conformidad con lo dispuesto en el Ar. 17.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de Marzo. Publicándose a continuación el texto íntegro:

Artículo 7 de la Ordenanza fiscal reguladora de la Tasa por Recogida de Residuos Sólidos Urbanos.

Las cuotas a aplicar serán las siguientes:

- 1.- Basuras viviendas: 43,00 Euros al año.
- 2.- Por bares, comercios y negocios: 75,26 Euros al año.
- 3.- Por restaurantes, hoteles: 283,98 Euros al año.

Artículo 7 de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Servicio de Alcantarillado.

1.- Tasa anual: 5,65 Euros.

2.- Derechos de conexión: 107,51 Euros.

Artículo 4 de la Ordenanza Fiscal reguladora del Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica.

Turismos menos 8 C.V.	14,68.-€
Id. de 8 a 11, 99 C.V.	39,67.-€
Id. de 12 a 15, 99 C.V.	83,76.-€
Id. de 16 a 19,99 C.V.	104,34.-€
Id. más de 20 C.V.	130,40.-€
Autobuses de menos de 21 Plazas	96,99.- €
Autobuses de 21 hasta 50 Plazas	138,14.- €
Autobuses de más de 50 Plazas	172,68.- €
Camiones de menos de 1000 Kg.	49,23.- €
Id. de 1000 a 2999 Kg.	96,99.- €
Id. de 3000 a 9999 Kg.	138,14.- €
Id. más de 9999 Kg.	172,68.- €
Tractores ind. de menos de 16 C.V.	20,55.- €
Id. de 16 a 25 C.V.	32,31.- €
Id. de más de 25 C.V.	96,99.- €
Remolques de menos de 1000Kg	20,55.-€
Id. de 1000 a 2999 Kg.	32,31.-€
Id. más de 2999 Kg.	96,99.-€
Ciclomotores	5,12.-€
Motocicletas hasta 125 cc.	5,12.-€
Id. de 126 a 250 cc.	8,80.-€
Id. de 250´1 a 500 cc.	17,62.- €
Id. de 500´1 a 1000 cc.	35,26.- €
Id. más de 1000 cc.	70,53.-€

Artículo 6 de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la tasa por suministro de agua potable a domicilio.
Tarifa de agua, mínimo, 25,00 Euros.

Artículo 7 de la Ordenanza fiscal reguladora de la Tasa por Licencias Urbanísticas.

Se añade el siguiente párrafo:

Cuando sea preceptiva la emisión de informe técnico de condiciones higiénico sanitarias previo a la concesión de la licencia, el importe de la tasa se incrementará en la cantidad equivalente al 0,30 % del presupuesto.

Contra el presente Acuerdo, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Aragón, 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.

Olba, 21 de diciembre de 2010.-El Alcalde, José Manuel Salvador Linares.

Núm. 39.950

ALBARRACÍN

No habiéndose presentado reclamaciones ni alegaciones durante el plazo de información pública de treinta días hábiles contados desde el siguiente a la publicación del anuncio de exposición pública en el "Boletín Oficial" de la provincia de Teruel N° 219 de fecha 17 de noviembre de 2010 contra el acuerdo adoptado por el Pleno de este Ayuntamiento en sesión extraordinaria celebrada el día 15 de noviembre de 2010 de aprobación provisional de la modificación de las Ordenanzas Fiscales Reguladoras de los tributos de carácter local en el término municipal de Albarracín, queda elevado a la categoría de definitivo y se procede de conformidad con lo preceptuado 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 Reguladora de las Haciendas Locales a la publicación del texto íntegro de los artículos modificados:

ORDENANZA FISCAL NÚM. 7, REGULADORA DE LA TASA POR ALCANTARILLADO.

Art. 8 Tipo de gravamen y cuota tributaria

1. Consumo industrial	0,1 Euros
2. Consumo doméstico. Tarifa lineal	8,733 Euros

ORDENANZA FISCAL NÚM. 9, REGULADORA DE LA TASA DE RECOGIDA DE BASURAS.

Art. 8 Tipo de gravamen y cuota tributaria

1. Viviendas	34,55 Euros
2. Tiendas	91,96 Euros
3. Oficinas y despachos	38,32 Euros
4. Bares y supermercados	525,38 Euros
5. Restaurantes y cafeterías	600,60 Euros
6. Hoteles 3* con comedor	1.201,12 Euros
7. Otros hoteles con comedor	900,83 Euros
8. Hoteles, hostales, pensiones y otros sin comedor	298,79 Euros
9. Albergues, internados	525,47 Euros
10. Residencias y asimilados	900,83 Euros
11. Campings	1.624,94 Euros

ORDENANZA FISCAL NÚM. 10 REGULADORA DE LA TASA SUMINISTRO DE AGUA.

A) CUOTA DE ABONO	20,58 Euros
B) AGUA USO DOMÉSTICO	
1. De 0 hasta 50 metros cúbicos	0,091Euros/m3
2. De 51 hasta 100 metros cúbicos	0,409 Euros/m3
3. Más de 100 metros cúbicos	0,548 Euros/m3
C) AGUA USO INDUSTRIAL	
1. Todos los consumos	0,409 Euros/m3

ORDENANZA FISCAL NÚM. 4, REGULADORA DEL IMPUESTO DE VEHÍCULOS DE TRACCIÓN MECÁNICA.

Artículo 6.-

A) TURISMOS	
1. De menos de 8 caballos fiscales	17,19 Euros
2. De 8 hasta 11, 99 caballos fiscales	46,45 Euros
3. De 12 hasta 15,99 caballos fiscales	98,1 Euros
4. De 16 hasta 19,99 caballos fiscales	122,22 Euros
5. De 20 caballos fiscales en adelante	152,77 Euros
B) AUTOBUSES	
1. De menos de 21 plazas	113,6 Euros
2. De 21 hasta 50 plazas	161,83 Euros
3. De más de 50 plazas	202,28 Euros
C) CAMIONES	
1. De menos de 1.000 kg. de carga útil	57,69 Euros
2. De 1.001 hasta 2.999 kg. de carga útil	113,6 Euros
3. De 3.000 hasta 9.999 kg. de carga útil	161,83 Euros
4. de más de 9.999 kg. de carga útil	202,28 Euros
D) TRACTORES	
1. De menos de 16 caballos fiscales	23,22 Euros
2. De 16 a 25 caballos fiscales	36,5 Euros
3. De más de 25 caballos fiscales	109,55 Euros
E) REMOLQUES	
1. De menos de 1.000 y más de 750 kg. de carga útil	24,07 Euros
2. De 1.000 hasta 2.999 kg. de carga útil	37,84 Euros
3. De más de 2.999 kg. de carga útil	113,6 Euros
F) OTROS VEHÍCULOS	
1. Ciclomotores	6,00 Euros
2. Motocicletas	6,00 Euros
3. Motocicletas de 125 c.c. hasta 250 c.c.	10,30 Euros
4. Motocicletas de 251 c.c. hasta 500 c.c.	20,63 Euros
5. Motocicletas de 501 c.c. hasta 1.000 c.c.	41,29 Euros
6. Motocicletas de más de 1.000 c.c.	82,64 Euros

De acuerdo a lo previsto en el artículo 19.1 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, contra la presente Ordenanza podrá interponerse recurso contencioso administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Aragón en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación de la disposición.

Albarracín, 27 de diciembre de 2010.-El Alcalde, Francisco Martí Soriano.

Núm. 39.934

SAN AGUSTÍN

Transcurrido el Plazo de exposición pública de la Aprobación Provisional de la Modificación de las Ordenanzas Fiscales, aprobación acordada por el Pleno de la Corporación en Sesión celebrada el 7 de octubre de 2010, publicada en el BOP Nº 216 de fecha 12 de noviembre de 2010, sin que se haya producido reclamación alguna, dicha aprobación queda elevada a definitiva, de conformidad con lo dispuesto en el Art. 17.3 del Texto Refundido

de la Ley Regulador de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo. Publicándose a continuación el texto integro de las modificaciones:

Artículo 6 de la Ordenanza fiscal reguladora de la Tasa por suministro de agua potable a domicilio:

- 1.- Tasa Mínima hasta 20 metros cúbicos: 15,15 Euros cada seis meses.
- 2.- Cuota Consumo de 20 metros cúbicos hasta 50 metros cúbicos: 0,42 Euros metro cúbico.
- 3.- Cuota Consumo de 50 metros cúbicos en adelante: 0,52 Euros metro cúbico.
- 4.- Derechos de acometida: 106,05 Euros.
- 5.- Contador de agua: 42,42 Euros.

Ordenanza fiscal reguladora de la Tasa por recogida de residuos sólidos urbanos.

- 1.- Basuras: 51,51 Euros al año.

Artículo 7 de la Ordenanza fiscal reguladora de la Tasa por servicio de alcantarillado:

- 1.- Tasa anual: 6,38 Euros.
- 2.- Derechos de conexión: 106,05 Euros.

Artículo 7 de la Ordenanza fiscal reguladora de la Tasa por licencias urbanísticas:

Se añade el siguiente párrafo:

Quando sea preceptiva la emisión de informe técnico de condiciones higiénico sanitarias previo a la concesión de la licencia, el importe de la tasa se incrementará en la cantidad equivalente al 0,50 % del presupuesto.

Artículo 4 de la Ordenanza Fiscal reguladora del Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica:

Turismos menos 8 C.V.	14,09.- €
Id. de 8 a 11, 99 C.V.	38,07.-€
Id. de 12 a 15, 99 C.V.	80,39.- €
Id. de 16 a 19,99 C.V.	100,16.-€
Id. más de 20 C.V.	125,18.-€
Autobuses de menos de 21 Plazas	93,10.- €
Autobuses de 21 hasta 50 Plazas	132,60.- €
Autobuses de más de 50 Plazas	165,75.- €
Camiones de menos de 1000 Kg.	47,28.- €
Id. de 1000 a 2999 Kg.	93,10.- €
Id. de 3000 a 9999 Kg.	132,60.- €
Id. más de 9999 Kg.	165,75.- €
Tractores ind. de menos de 16 C.V.	19,73.- €
Id. de 16 a 25 C.V.	31,03.- €
Id. de más de 25 C.V.	93,10.- €
Remolques de menos de 750Kg	EXENTO
Id. de 750´01 a 999 Kg.	19,73.- €
de 1000 a 2999 Kg.	31,03.- €
Id. más de 2999 Kg.	93,10.- €
Ciclomotores	4,94.- €
Motocicletas hasta 125 cc.	4,94.- €
Id. de 126 a 250 cc.	8,46.- €
Id.de 250´1 a 500 cc.	16,91.- €
Id.de 500´1 a 1000 cc.	33,85.-€
Id. más de 1000 cc.	67,70.-€

De conformidad con lo dispuesto en el art. 19.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, contra el presente acuerdo, los interesados podrán interponer recurso Contencioso -Administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Aragón, en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de su publicación en el "Boletín Oficial de Aragón", sección Teruel.

San Agustín, 21 de diciembre de 2010.-El Alcalde, Manuel Alejandro Redón Iserte.

EXPOSICIÓN DE DOCUMENTOS**ORDENANZAS FISCALES Y REGLAMENTOS**

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

39.921.-Molinos.-Ordenanza Municipal General por la que se regula la información y atención al ciudadano y la tramitación de procedimientos administrativos por medios electrónicos, en el ámbito del Ayuntamiento de Molinos.

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

PADRONES

39.442.-La Puebla de Valverde.-Padrón de la tasa por suministro de agua potable y canon de saneamiento correspondiente a los consumos del primer semestre del año 2010.

-Padrón de la tasa correspondiente a la recogida de residuos sólidos urbanos correspondiente al año 2010.

-Padrones de la tasa por aprovechamiento de cultivos en M.P. 236, 237 y 238 cosecha 2009/2010.

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

Presupuesto General

39.963.-Comarca Comunidad de Teruel, año 2011.



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.

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE TERUEL



ANEXO AL BOP TE Número 247 de 30 de diciembre de 2010

SUMARIO

	Página
ADMINISTRACIÓN LOCAL	
Ayuntamientos	
Ródenas y Martín del Río.....	2
Guadalaviar	9
Villar del Cobo	10
Castel de Cabra	11
Torrijas.....	15
Bronchales.....	16
Villafranca del Campo	21
Monreal del Campo	26
Torrecilla de Alcañiz	27
Calamocha	28
Aguaviva y Mas de las Matas.....	31
Alcañiz	32
Valjunquera y Fuentes de Rubielos	34
Tramacastiel y Royuela.....	35
Torres de Albarracín.....	40
Palomar de Arroyos.....	45
Visiedo.....	50
Valdealgorfa	57
Torrevelilla	59

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. 39.935

RÓDENAS

No habiéndose presentado reclamaciones contra el acuerdo de aprobación provisional de modificación de ordenanzas fiscales de este Ayuntamiento para el ejercicio de 2011, aprobado por la Asamblea Vecinal el 18 de Noviembre de 2010 y publicado en el BOP de Teruel número 222 de 22 de noviembre y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y elevado el mismo a definitivo de forma automática, se procede a la publicación en el anexo del texto de las modificaciones aprobadas.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 19.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, contra el presente acuerdo los interesados podrán interponer recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Aragón, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de publicación de este anuncio en el BOP de Teruel.

ANEXO.

ORDENANZA FISCAL Nº 1.

POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO PUBLICO DE RECOGIDA DE BASURAS.

Se modifica el Art. 4º relativo a las Bases y Tarifas:

"La cuota de la Tasa regulada en esta Ordenanza será:

-Para cada vivienda, industria, granja, establecimiento hostelero o comercial: 14 € al trimestre.

Se entenderá como vivienda aquella que esté dada de alta en la Gerencia Territorial del Catastro como tal y esté sujeta al Impuesto de Bienes Inmuebles Urbanos. (Contribución).

Se modifica el Art. 8º relativo a Administración y cobranza:

"La tasa por la prestación del servicio de recogida de basuras se devengará por trimestres".

ORDENANZA FISCAL Nº 4.

REGULADORA DE LA TASA POR SUMINISTRO MUNICIPAL DE AGUA POTABLE A DOMICILIO.

Se modifica el artículo 6, relativo a la Cuota Tributaria quedando redactado del siguiente modo:

"La cuota de la Tasa regulada en esta Ordenanza será la fijada para los usos y con las tarifas contenidas en el apartado siguiente.

*PARA USO DOMÉSTICO la Tasa se exigirá con arreglo a las siguientes tarifas:

A) Viviendas y Locales comerciales

a- Cuota fija servicio anual, 10,00 €/ por acometida.

b- Por m3 consumido al año, 0.50 €/ cada m3.

c- Derechos de nueva acometida, 400,00 € c/u.

d- Derechos de conexión previa existencia acometida, 100,00 € c/u."

*PARA USO AGRÍCOLA Y GANADERO, cuyo abastecimiento se realizará desde la boca de riego más próxima al Ayuntamiento, el coste será 0,50 € m3.

*SUPUESTOS DE CONTADORES ERRÓNEOS O DE IMPOSIBLE LECTURA, notificados y avisados los titulares de que adolecen de una de estas situaciones se exigirá, 60 €.

Este importe se incrementará cada anualidad en otros 60 € si no se subsanase el contador o su lectura fuere posible.

*VIVIENDAS Y LOCALES COMERCIALES EN LAS QUE LA RED GENERAL DE ABASTECIMIENTO DE AGUA LLEGA HASTA SU PUERTA POR RENOVACIÓN DE LA RED YA REALIZADA O FUTURA:

a) SI SU TITULAR NO INSTALA CONTADOR, se entenderá que es baja en el Padrón, se precintará y la nueva conexión, (que deberá ser solicitada en su momento), costará, 100,00 €

b) SI SU TITULAR INSTALA CONTADOR, se entenderá que es alta en el Padrón, costándole, 100,00 €.

Se añade en el artículo 8, relativo a la Gestión, el siguiente apartado:

"Con la finalidad de que la tasa sea correctamente gestionada, liquidada y recaudada SE EXIGE a los sujetos pasivos que LOS CONTADORES SE INSTALEN FUERA DE LAS VIVIENDAS Y DEMAS EDIFICIOS".

ORDENANZA FISCAL Nº 5.

POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO PUBLICO DEL CEMENTERIO.

Se añade en el artículo 6º, relativo a la Cuota Tributaria, el siguiente apartado:

Normas-condiciones de la adjudicación de los nichos conforme al acuerdo plenario de la Asamblea Vecinal de fecha 12 de Mayo de 2008:

1º Podrá solicitarse la concesión de un nicho para enterramiento de un difunto, no habiendo derecho a la concesión si no se ha producido el fallecimiento; prohibiéndose así reservar nichos en vida.

2º Excepcionalmente, se podrá autorizar la concesión-reserva de nicho a favor del esposo/a del fallecido, siguiendo el orden de enterramiento dispuesto por el Ayuntamiento.

3º El orden de la reserva a favor del esposo/a del fallecido, será el siguiente: de abajo a arriba, de tal manera que el nicho colindante será el situado arriba de la persona ya fallecida, excepto para la última fila de arriba a la que le corresponderá como nicho colindante, para el viudo/a, el de la derecha.

4º La cuota establecida en esta ordenanza municipal, hasta que los nichos actuales se acaben, será la misma para vecinos que para no vecinos.

ORDENANZA FISCAL Nº 10.

REGULADORA DE LA TASA POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO PUBLICO DE ALCANTARILLADO.

Se modifica el Artículo 6º relativo a la Cuota tributaria:

"La cuota de la Tasa regulada en esta Ordenanza será la fijada en las tarifas contenidas en el apartado siguiente.

*La Tasa se exigirá por acometida de agua con arreglo a las siguientes tarifas:

Viviendas y locales e industrias.

Cuota fija por acometida de agua, 10,00 €/año.

La facturación se realizará tomando como base el contador de agua de cada vivienda".

Ródenas, 30 de diciembre de 2010.-El Alcalde, Carlos Muñoz Julián.

Núm. 39.959

MARTÍN DEL RÍO

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, publicado en el B.O.P. nº 224, de 24 de noviembre de 2010, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo Plenario inicial de fecha 11 de noviembre de 2010, que aprobó la Ordenanza

General por la que se regula la Información y Atención al Ciudadano y la Tramitación de Procedimientos Administrativos por Medios Electrónicos, en el ámbito del Ayuntamiento de Martín del Río, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo previsto en el art. 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 de 11 de noviembre de 2010 de información y atención al ciudadano y la tramitación de procedimientos administrativos por medios electrónicos, en el ámbito del Ayuntamiento de Martín del Río.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS.

La Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos, consagra la relación con las Administraciones Públicas por medios electrónicos como un derecho de los ciudadanos y como una obligación correlativa para tales Administraciones, entendiéndose por ello que una Administración a la altura de los tiempos en que actúa, ha de promover ese derecho de los ciudadanos al uso de las comunicaciones electrónicas, debiendo en consecuencia la Administración transformarse en una administración electrónica regida en todo momento por el principio de eficacia que proclama el artículo 103 de nuestra Constitución.

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

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

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

Tanto la Diputación Provincial de Teruel como el Ayuntamiento de Martín del Río, 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 Martín del Río 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 Martín de Río, sus Organismos Autónomos y entidades vinculadas o dependientes de aquella, en tanto éstas últimas ejerzan potestades administrativas.

2. A los ciudadanos, entendiéndose como tales a las personas físicas y jurídicas, cuando utilicen medios electrónicos en sus relaciones con el Ayuntamiento de Martín del Río 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 Ayunta-

miento de Martín de Río 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 Martín del Río.

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 automatizado 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 Martín del Río o del resto de Administraciones Públicas.

2. Igualmente, deberán actualizar permanentemente la información puesta a disposición del público a través del portal del Ayuntamiento en relación con los procedimientos.

tos 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 Martín del Río 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 Martín del Río.

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

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

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

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

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

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

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

Artículo 12. DNI electrónico.

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

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

Artículo 13. Firma electrónica avanzada y reconocida.

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

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

Artículo 14. Portafirmas.

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

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 Martín de Río, 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 Martín del Río, 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 Martín del Río, 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 servi-

cio 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 Martín de Río, dejando constancia del contenido íntegro del documento de solicitud presentado y los datos de registro que se le asignen, datos que, como mínimo, serán el número de asiento, día y hora de la presentación.

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

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

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

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

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

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

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

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

Sección 3ª De las comunicaciones y notificaciones electrónicas

Artículo 20. Las comunicaciones electrónicas.

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

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

Artículo 21. Notificaciones electrónicas.

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

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

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

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

Artículo 22. Efectos de las notificaciones.

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

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

3. Cuando haya constancia de la recepción de la notificación en la dirección electrónica y transcurran diez días naturales sin que se acceda a su contenido, se entenderá que la notificación ha sido rechazada a los efectos previs-

tos 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 Martín del Río 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 Martín del Río 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 Administra-

ciones 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 Martín del Río 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 el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Teruel, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presen-

te anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Martín del Río, 27 de diciembre de 2010.-El Alcalde, Francisco Javier Altaba Cabañero.

Núm. 39.925

GUADALAVIAR

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional del Ayuntamiento de Guadalaviar, sobre la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por recogida de residuos sólidos urbanos, tratamiento y eliminación de los mismos, monda de pozos negros y limpieza de calles particulares, cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del artículo 17.4 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.

ORDENANZA REGULADORA DE LA TASA POR RECOGIDA DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS, TRATAMIENTO Y ELIMINACIÓN DE LOS MISMOS, MONDA DE POZOS NEGROS Y LIMPIEZA EN CALLES PARTICULARES.

Fundamento legal

Artículo 1º.- Esta Entidad local, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 106, apartado 1, de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local, y haciendo uso de la facultad reglamentaria que le atribuye el artículo 15, apartado 1, del Texto Refundido de la Ley reguladora de las haciendas locales, establece la TASA por RECOGIDA DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS, TRATAMIENTO Y ELIMINACIÓN DE LOS MISMOS, MONDA DE POZOS NEGROS Y LIMPIEZA EN CALLES PARTICULARES, cuya exacción se efectuará con sujeción a lo previsto en esta Ordenanza.

Hecho imponible

Artículo 2º.- El presupuesto de hecho que determina la tributación por esta tasa lo constituye el siguiente supuesto de prestación de un servicio público de competencia local: Recogida de residuos sólidos urbanos, tratamiento y eliminación de los mismos, monda de pozos negros y

limpieza en calles particulares, previsto en la letra s) del apartado 4 del artículo 20 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Se produce el hecho imponible por la sola prestación del servicio, con independencia de que éste sea o no utilizado por el productor de residuos, desechos o basuras, no siendo admisible la alegación de que viviendas, alojamientos y locales o establecimientos permanecen cerrados o no utilizados para eximirse del pago de la presente tasa.

Sujeto pasivo

Artículo 3º.- 1. Son sujetos pasivos de esta tasa, en concepto de contribuyentes, las personas físicas y jurídicas, así como las entidades a que se refiere el artículo 35 y siguientes de la Ley General Tributaria, que resulten beneficiadas o afectadas por el servicio que presta la Entidad local, conforme al supuesto que se indica en el artículo anterior.

2. Tendrán la condición de sustitutos del contribuyente los propietarios de las viviendas o locales cuyos ocupantes resulten beneficiados o afectados por el citado servicio, quienes podrán repercutir, en su caso, las cuotas sobre los respectivos beneficiarios.

3.- Igualmente tendrán la consideración de sujetos pasivos las herencias yacentes, comunidades de bienes y demás entidades que, carentes de personalidad jurídica, constituyan una unidad económica o un patrimonio separado susceptible de imposición.

Responsables

Artículo 4º.- 1. Responderán solidariamente de las obligaciones tributarias del sujeto pasivo las personas físicas y jurídicas a que se refieren el artículo 42 de la Ley General Tributaria.

2. Serán responsables subsidiarios los establecidos en el artículo 43 de la Ley General Tributaria.

Exenciones, reducciones y bonificaciones

Artículo 5º.- De acuerdo con lo establecido en el artículo 9 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, no podrán reconocerse otros beneficios fiscales que los expresamente previstos en las normas con rango de Ley o los derivados de la aplicación de Tratados internacionales.

Cuota tributaria

Artículo 6º.- 1. La cuota tributaria consistirá en una cantidad fija, por unidad de local, que se determinará en función de la naturaleza y destino de los inmuebles.

2. A tal efecto se aplicará la siguiente tarifa anual:

Viviendas	40,00 Euros
Hoteles, Residencias y similares	60,00 Euros
Bares, Cafeterías, Restaurantes y similares	60,00 Euros
Locales comerciales e industriales	60,00 Euros
Casas Rurales con habitaciones	60,00 Euros
Casas Rurales con apartamentos y Apartamentos de Turismo Rural	45,00 Euros por apartamento

Devengo

Artículo 7º.- 1.- Se devenga la tasa y nace la obligación de contribuir desde el momento en que se inicie la prestación del servicio, entendiéndose iniciada, dada la naturaleza de recepción obligatoria del mismo, cuando esté establecido y en funcionamiento el servicio municipal de recogida de basuras domiciliarias en las calles o lugares donde figuren las viviendas o locales utilizados por los contribuyentes sujetos a la Tasa.

2.- Establecido y en funcionamiento el referido servicio, las cuotas se devengarán el 1 de enero de cada año.

Periodo impositivo.

Artículo 8º.- El periodo impositivo coincidirá con el año natural, salvo en los supuestos de inicio o cese en la utilización o aprovechamiento, en cuyo caso el periodo impositivo se ajustará a esa circunstancia con el consiguiente prorrateo de la cuota, que tendrá lugar, en todo caso, por meses completos.

Declaración e ingreso

Artículo 9º.- 1. Las cuotas exigibles por los servicios regulados en la presente ordenanza se liquidarán por acto o servicio prestado.

2. Las liquidaciones de la tasa se notificarán a los sujetos pasivos con expresión de los requisitos previstos en la Ley General Tributaria.

3. El pago se efectuará por los interesados en la Tesorería municipal o Entidad financiera colaboradora, por el que se expedirá el correspondiente justificante de ingreso.

Infracciones y sanciones

Artículo 10º.- En todo lo relativo a la calificación de infracciones tributarias y las sanciones que a las mismas correspondan en cada caso, se aplicará lo dispuesto en la Ley General Tributaria y en las disposiciones que la complementen y desarrollen, conforme a lo establecido en el artículo 11 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Vigencia

Artículo 11º.- La presente ordenanza entrará en vigor el día de su publicación íntegra en el "Boletín Oficial" de la provincia y comenzará a aplicarse a partir del día 1 de enero de 2011, hasta que se acuerde su modificación o derogación.

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, ante el Tribunal Superior de Justicia de Aragón.

Guadalaviar, 23 de diciembre de 2010.-El Alcalde, Camilo Cavero Lahoz.

Núm. 39.949

VILLAR DEL COBO

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA Y TEXTO INTEGRADO DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR EMISIÓN DE INFORME DE HABITABILIDAD.

FUNDAMENTO Y RÉGIMEN JURÍDICO

Este Ayuntamiento conforme a lo autorizado por el artículo 106 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y conforme a lo dispuesto en los artículos 58 y 20 en relación con lo previsto en los artículos 15.2, 59.2, así como, 100 a 103 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 [en adelante TRLRHL], hace uso de las facultades de que confiere la legislación que antecede en orden a la fijación de los elementos necesarios para la determinación de las respectivas cuotas tributarias para el establecimiento de la presente Ordenanza fiscal que va a regir en este municipio.

HECHO IMPONIBLE**Artículo 1.**

1.- Constituye el hecho imponible de la tasa: La actividad municipal desarrollada como consecuencia:

-La tramitación a instancia de parte de licencia urbanística en la que se precise perceptivamente la emisión de informe de habitabilidad.

EXENCIONES, REDUCCIONES O BONIFICACIONES.**Artículo 2.**

1.- No se concederá exención, reducción o bonificación alguna en la exacción de la tasa que regula la presente Ordenanza fiscal, excepto las expresamente previstas en las normas con rango de ley, o las derivadas de tratados internacionales.

SUJETOS PASIVOS**Artículo 3.**

1.- Son sujetos pasivos de este impuesto, a título de contribuyente, las personas físicas, personal jurídicas o entidades del artículo 34.5 de la Ley 58/2003, General Tributaria, que soliciten la licencia urbanística.

2.- En el supuesto de que la licencia urbanística, no sea solicitada por el sujeto pasivo contribuyente tendrán la condición de

sujetos pasivos sustitutos del mismo quienes soliciten las correspondientes licencias.

El sustituto podrá exigir del contribuyente el importe de la cuota tributaria satisfecha.

BASE IMPONIBLE, CUOTA Y DEVENGO**Artículo 4.**

1.- La base imponible de este impuesto está constituida por el coste de ejecución material del proyecto (P.E.M.).

No forman parte de la base imponible el Impuesto sobre el Valor Añadido y demás impuestos análogos propios de regímenes especiales, las tasas, precios públicos y demás prestaciones patrimoniales de carácter público local relacionadas, en su caso, con la construcción, instalación u obras, ni tampoco los honorarios de profesionales, el beneficio empresarial del contratista ni cualquier otro concepto que no integre, estrictamente, el coste de ejecución material.

2.- La cuota del impuesto será el resultado de aplicar a la base imponible el tipo de gravamen.

3.-A. El tipo de gravamen será del 0,15 por 100, para informe técnico de habitabilidad, emitido por servicio técnico contratado por el Ayuntamiento.

-B. Tipo de gravamen de 0,50 por ciento en caso de que el informe técnico de habitabilidad sea emitido por el Gobierno de Aragón.

4.- La tasa se devenga en el momento de solicitarse la licencia urbanística.

GESTIÓN**Artículo 5.**

1.- La gestión, liquidación, inspección y recaudación, así como la revisión de los actos dictados en vía de gestión tributaria corresponde al ayuntamiento, sin perjuicio de la delegación expresa de todas o alguna de sus facultades.

2.- Podrá presentarse una autoliquidación de la tasa, en el momento de solicitud de la licencia.

3.- En el caso de que la correspondiente licencia urbanística sea denegada, los sujetos pasivos no tendrán derecho a la devolución de las cuotas satisfechas.

DEDUCCIÓN DE LA CUOTA**Artículo 6.**

No se establece ninguna deducción de la cuota.

INSPECCIÓN Y RECAUDACIÓN**Artículo 7.**

La inspección y recaudación del impuesto se realizarán de acuerdo con lo previsto en la Ley General Tributaria y en las demás Leyes del Estado reguladoras de la materia, así como en las disposiciones dictadas para su desarrollo.

INFRACCIONES Y SANCIONES**Artículo 8.**

En todo lo relativo a la calificación de las infracciones tributarias así como a la determinación de las sanciones que por las mismas corresponda en cada caso, se aplicará el régimen regulado en la Ley 58/2003, General Tributaria y en las disposiciones que la complementan y desarrollan.

DISPOSICIÓN FINAL

En lo no previsto específicamente en esta Ordenanza serán de aplicación las normas contenidas en el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, Ley 58/2002, de 17 de diciembre, General Tributaria y Reglamento General de Recaudación.

Las modificaciones que se introduzcan en la regulación del Impuesto por las Leyes de Presupuestos Generales del Estado o por cualesquiera otras leyes o disposiciones, y que resulten de aplicación directa, producirán, en su caso, la correspondiente modificación tácita de la presente Ordenanza Fiscal.

En caso de modificación parcial de esta Ordenanza fiscal, los artículos no modificados continuarán vigentes.

La presente Ordenanza fiscal, debidamente aprobada, entrará en vigor una vez que se haya publicado íntegramente el acuerdo definitivo y el texto de la misma en el "Boletín Oficial" de la provincia, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa, comenzando su aplicación a partir del día siguiente a la publicación de aprobación definitiva en el "Boletín Oficial" de la provincia.

Villar del Cobo, 22 de diciembre de 2010.-El Alcalde, Francisco Pérez Valero.

Núm. 40.001

CASTEL DE CABRA

El Pleno del Ayuntamiento de Castel de Cabra, en sesión ordinaria, de fecha 28 de octubre de 2010, acordó aprobar inicialmente, la redacción del texto de la Ordenanza Municipal Reguladora de "Información y atención al ciudadano y tramitación de procedimientos administrativos por medios electrónicos", una vez transcurrido el periodo de exposición sin haberse presentado reclamaciones se considera definitivamente aprobada, lo que se hace público para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y en el artículo 141 de la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón.

Texto del acuerdo y contenido definitivo de la Ordenanza Reguladora de "Información y atención al ciudadano y tramitación de procedimientos administrativos por medios electrónicos".

ORDENANZA GENERAL de 5 de 10 de 2010, por el que se regula la información y atención al ciudadano y la tramitación de procedimientos administrativos por medios electrónicos, en el ámbito del Ayuntamiento de Castel de Cabra.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS.

La Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos, consagra la relación con las Administraciones Públicas por medios electrónicos como un derecho de los ciudadanos y como una obligación correlativa para tales Administraciones, entendiéndose por ello que una Administración a la altura de los tiempos en que actúa, ha de promover ese derecho de los ciudadanos al uso de las comunicaciones electrónicas, debiendo en consecuencia la Administración transformarse en una administración electrónica regida en todo momento por el principio de eficacia que proclama el artículo 103 de nuestra Constitución.

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

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

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

Tanto la Diputación Provincial de Teruel como el Ayuntamiento de Castel de Cabra, 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 Castel de Cabra 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 Castel de Cabra, sus Organismos Autónomos y entidades vinculadas o dependientes de aquella, en tanto éstas últimas ejerzan potestades administrativas.

2. A los ciudadanos, entendiéndose como tales a las personas físicas y jurídicas, cuando utilicen medios electrónicos en sus relaciones con el Ayuntamiento de Castel de Cabra 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 Castel de Cabra 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 Castel de Cabra.

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 Castel de Cabra o del resto de Administraciones Públicas.

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

3. La inclusión de nuevos trámites y procedimientos, así como su modificación, se efectuará por Resolución del Alcalde del Ayuntamiento de Castel de Cabra 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 Castel de Cabra.

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

La sede electrónica del Ayuntamiento de Castel de Cabra dispone de una dirección de propósito general: www.casteldecabra.es y otra dedicada a la información, atención al ciudadano y a la tramitación de procedimientos administrativos, por medios electrónicos:

236ws.dpteruel.es/tramitar/casteldecabra

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

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

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

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

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

Artículo 12. DNI electrónico.

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

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

Artículo 13. Firma electrónica avanzada y reconocida.

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

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

Artículo 14. Portafirmas.

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

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 Admi-

nistraciones 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 Castel de Cabra, 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 Castel de Cabra, 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 Castel de Cabra, 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 Castel de Cabra, dejando constancia del contenido íntegro del documento de solicitud presentado y los datos de registro que se le asignen, datos que, como mínimo, serán el número de asiento, día y hora de la presentación.

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

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

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

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

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

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

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

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

Sección 3ª De las comunicaciones y notificaciones electrónicas

Artículo 20. Las comunicaciones electrónicas.

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

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

Artículo 21. Notificaciones electrónicas.

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

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

ción, 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 reali-

cen frente al Ayuntamiento de Castel de Cabra 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 Castel de Cabra 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 Castel de Cabra 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.

Castel de Cabra, 5 de 10 de 2010.-(Illegible).

Núm. 40.002

TORRIJAS

La Asamblea Vecinal, en sesión ordinaria, celebrada el día 21 de diciembre de 2010, ha tomado el acuerdo de aprobar inicialmente la imposición de la siguiente Ordenanza Fiscal:

-Ordenanza Fiscal Reguladora de la creación, modificación, y supresión de ficheros de carácter personal.

ANEXO I.

Fichero: Personal.

A) Descripción de la finalidad y usos previstos: Recursos Humanos, Gestión de Nóminas, Prevención de Riesgos Laborales.

B) Origen de los datos (personas y colectivos): Empleados.

C) Procedimiento de recogida: Mediante formularios de recogida de datos.

D) Procedencia de los Datos: El propio interesado o su representante legal.

E) Estructura básica del fichero y descripción de las categorías de datos:

- NIF o DNI.
- Características personales.
- Nº S. Social /Mutualidad.
- Detalles de empleo.
- Datos relativos a infracciones administrativas.
- Económicos, Financieros y de Seguros.
- Nº de Registro Personal.
- Nombre y Apellidos.
- Circunstancias Sociales.
- Dirección.
- Teléfono.
- Académicos y profesionales.

F) Sistema de Tratamiento: Mixto.

G) Comunicaciones de Datos. Destinatarios o categorías de destinatarios: Organismos de la Seguridad Social, Hacienda Pública y Administración Tributaria, Sindicatos y Juntas de Personal, Bancos, Cajas de Ahorro y Cajas Rurales, Entidades Aseguradoras.

H) Transferencia Internacional de Datos: No se han definido Transferencias Internacionales.

I) Órgano Responsable del Fichero: Ayuntamiento de Torrijas.

J) Servicios o Unidades donde ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:

Ayuntamiento de Torrijas, C/ La Tienda, nº 2; 44421 Torrijas.

K) Nivel de Seguridad: Nivel Medio.

De conformidad con el artículo 17 de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, por el plazo de treinta días, desde la publicación del presente edicto en el "Boletín Oficial" de la provincia, queda expuesto al público el correspondiente expediente, en la Secretaría del Ayuntamiento, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Torrijas, 27 de diciembre de 2010.-El Alcalde, Joaquín Durbán López.

Núm. 39.970

BRONCHALES

Aprobación definitiva de la Ordenanza Municipal por el que se regula el acceso a la información y atención al ciudadano y la tramitación de procedimientos administrativos por medios electrónicos.

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo Plenario inicial de fecha 28-09-2010 y publicado en el BOP nº 190 de fecha 05-10-2010 aprobatorio de la Ordenanza Municipal por la que se regula el acceso a la información y atención al ciudadano y la tramitación de procedimientos administrativos por medios electrónicos en el ámbito del Ayuntamiento de Bronchales cuyo texto íntegro se hace público para su general conocimiento y en cumplimiento de lo previsto en el artículo 141 de la Ley 7/1999 de 9 de Abril de Administración Local de Aragón.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS.

La Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos, consagra la relación con las Administraciones Públicas por medios electrónicos como un derecho de los ciudadanos y como una obligación correlativa para tales Administraciones, entendiéndose por ello que una Administración a la altura de los tiempos en que actúa, ha de promover ese derecho de los ciudadanos al uso de las comunicaciones electrónicas, debiendo en consecuencia la Administración transformarse en una administración electrónica regida en todo momento por el principio de eficacia que proclama el artículo 103 de nuestra Constitución.

La Ley de acceso electrónico insta al uso de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones en las relaciones entre la Administración Pública y los ciudadanos, pudiendo los adminis-

trados 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 Bronchales, 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 Teledministración, 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 Bronchales 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 Bronchales, sus Organismos Autónomos y entidades vinculadas o dependientes de aquella, en tanto éstas últimas ejerzan potestades administrativas.

2. A los ciudadanos, entendiendo como tales a las personas físicas y jurídicas, cuando utilicen medios electrónicos en sus relaciones con el Ayuntamiento de Bronchales 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 Bronchales 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 Bronchales.

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: Sim-

plificación 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 Bronchales o del resto de Administraciones Públicas.

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

3. La inclusión de nuevos trámites y procedimientos, así como su modificación, se efectuará por Resolución del Alcalde del Ayuntamiento de Bronchales 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 Bronchales.

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

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

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 Bronchales, 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 Bronchales 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 Bronchales, 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 aporta-

ción de información conocida por ambas partes u otros sistemas no criptográficos, en los términos y condiciones que en cada caso se determinen.

Artículo 12. DNI electrónico.

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

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

Artículo 13. Firma electrónica avanzada y reconocida.

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

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

Artículo 14. Portafirmas.

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

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 Bronchales, 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 Bronchales, 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 Bronchales, 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 Bronchales, dejando constancia del contenido íntegro del documento de solicitud presentado y los datos de registro que se le asignen, datos que, como mínimo, serán el número de asiento, día y hora de la presentación.

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

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

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

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

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

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

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

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

Sección 3ª De las comunicaciones y notificaciones electrónicas

Artículo 20. Las comunicaciones electrónicas.

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

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

Artículo 21. Notificaciones electrónicas.

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

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

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

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

Artículo 22. Efectos de las notificaciones.

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

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

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

pruebe 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 Bronchales 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 Bronchales 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 pro-

ceda, 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:

- Presencialmente.
- Mediante la Oficina Virtual empleado para presentar la solicitud, con las debidas garantías de seguridad y confidencialidad.
- 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 Bronchales y demás entidades referidas en el artículo 1 deberán implantar progresivamente, las técnicas que hagan posible la accesibilidad de los colectivos de discapaci-

tados 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.

Bronchales, 23 de diciembre de 2010.-El Alcalde-Presidente, Baldomero Pérez Fuertes.

Núm. 39.968

VILLAFRANCA DEL CAMPO

Terminado el periodo de información pública de la aprobación inicial de la Ordenanza por la que se Regula la Tramitación Electrónica, en aplicación de lo dispuesto en los art. 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, en relación con los art. 56 del R.D.L. 781/86, de 18 de abril, y art. 140 b) de la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón, se ha elevado a definitivo el acuerdo adoptado por el Pleno de este Ayuntamiento de fecha, publicándose el texto íntegro de la ordenanza aprobada:

ORDENANZA GENERAL de 23 de diciembre de 2010, por el que se regula la información y atención al ciudadano y la tramitación de procedimientos administrativos por medios electrónicos, en el ámbito del Ayuntamiento de Villafranca del Campo.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS.

La Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos, consagra la relación con las Administraciones Públicas por medios electrónicos como un derecho de los ciudadanos y como una obligación correlativa para tales Administraciones, entendiéndose por ello que una Administración a la altura de los tiempos en que actúa, ha de promover ese derecho de los ciudadanos al uso de las comunicaciones electrónicas, debiendo en consecuencia la Administración transformarse en una administración electrónica regida en todo momento por el principio de eficacia que proclama el artículo 103 de nuestra Constitución.

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

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

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

zación de trámites administrativos, de encuestas y, en su caso, de consultas ciudadanas.

Tanto la Diputación Provincial de Teruel como el Ayuntamiento de Villafranca del Campo, 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 Teledministración, 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 Villafranca del Campo 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 Villafranca del Campo, sus Organismos Autónomos y entidades vinculadas o dependientes de aquella, en tanto éstas últimas ejerzan potestades administrativas.

2. A los ciudadanos, entendiéndose como tales a las personas físicas y jurídicas, cuando utilicen medios electrónicos en sus relaciones con el Ayuntamiento de Villafranca del Campo 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 Villafranca del Campo 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 Villafranca del Campo.

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 Villafranca del Campo o del resto de Administraciones Públicas.

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

3. La inclusión de nuevos trámites y procedimientos, así como su modificación, se efectuará por Resolución del Alcalde del Ayuntamiento de Villafranca del Campo 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 Villafranca del Campo.

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

La sede electrónica del Ayuntamiento de Villafranca del Campo dispone de una dirección de propósito general: www.villafrancadelcampo.es y otra dedicada a la información,

atención al ciudadano y a la tramitación de procedimientos administrativos, por medios electrónicos:

236ws.dpateruel.es/tramitar/villafrancadelcampo

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 Villafranca del Campo, 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 Villafranca del Campo 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 Villafranca del Campo, 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:

- DNI Electrónico. Sistemas de firma electrónica incorporados al Documento Nacional de Identidad, para personas físicas.
- Firma electrónica avanzada. Sistemas de firma electrónica avanzada, incluyendo los basados en certificado electrónico reconocido, admitidos por las Administraciones Públicas.
- Otros sistemas de firma electrónica, como la utilización de claves concertadas en un registro previo como usuario, la aportación de información conocida por ambas partes u otros sistemas no criptográficos, en los términos y condiciones que en cada caso se determinen.

Artículo 12. DNI electrónico.

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

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

Artículo 13. Firma electrónica avanzada y reconocida.

1. Se considera firma electrónica avanzada la firma electrónica que permite identificar al firmante y detectar cualquier cambio ulterior de los datos firmados, que está vinculada al mismo de

manera única y a los datos a que se refiere y que ha sido creada por medios que el firmante puede mantener bajo su exclusivo control.

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

Artículo 14. Portafirmas.

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

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 Villafranca del Campo, 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 Villafranca del Campo, 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 Villafranca del Campo, 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 Villafranca del Campo, dejando constancia del contenido íntegro del documento de solicitud presentado y los datos de registro que se le asignen, datos que, como mínimo, serán el número de asiento, día y hora de la presentación.

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

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

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

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

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

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

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

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

Sección 3ª De las comunicaciones y notificaciones electrónicas

Artículo 20. Las comunicaciones electrónicas.

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

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

Artículo 21. Notificaciones electrónicas.

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

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

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

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

Artículo 22. Efectos de las notificaciones.

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

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

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

TÍTULO TERCERO

De la tramitación electrónica de los procedimientos administrativos

Artículo 23. Iniciación del procedimiento administrativo.

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

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

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

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

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

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

Artículo 24. Representación.

1. Los ciudadanos podrán actuar por medio de representantes en los procedimientos y trámites administrativos que se realicen frente al Ayuntamiento de Villafranca del Campo 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 Villafranca del Campo 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 Villafranca del Campo 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 modi-

ficación 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.

Villafranca del Campo, 23 de diciembre de 2010.-El Alcalde-Presidente, Miguel Ángel Navarro Andrés.

Núm. 39.985

MONREAL DEL CAMPO

No habiéndose formulado reclamaciones durante el período de exposición pública contra el acuerdo provisional adoptado por el Pleno de la Corporación en fecha 12 de noviembre de 2010, relativo a la imposición y la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por otorgamiento de licencias de autotaxi 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.

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR OTORGAMIENTO DE LICENCIA DE AUTOTAXI.

ARTÍCULO 1. Fundamento y Naturaleza.

En uso de las facultades contenidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución, por el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 20 y siguientes en relación con los artículos 15 a 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, este Ayuntamiento establece la tasa por otorgamiento de licencia o autorización administrativa de autotaxi y demás vehículos de alquiler.

ARTÍCULO 2. Hecho Imponible.

Constituye el hecho imponible de la tasa viene determinado por la actividad municipal, técnica y administrativa, que tiene por finalidad otorgar una licencia o autorización administrativa de autotaxi y demás vehículos de alquiler, de conformidad con el artículo 20.4.c) 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 entiende por actividad municipal, técnica y administrativa:

- Concesión, expedición y registro de una licencia o autorización administrativa de autotaxi y demás vehículos de alquiler de los indicados en el Real Decreto 763/1979, de 16 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento Nacional de los Servicios Urbanos e Interurbanos de Transportes en Automóviles Ligeros.

- El uso y la explotación de dichas licencias ínter vivos o mortis causa.

- Transmisión de licencias.

- Aplicación de las licencias a otro vehículo por sustitución del anterior.

ARTÍCULO 3. Sujetos Pasivos.

Son sujetos pasivos las personas que soliciten la prestación de servicios que

integran el hecho imponible así como las personas físicas o jurídicas y las Entidades a las que se refiere el artículo 35.4 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, que soliciten o resulte beneficiadas por los servicios que constituyen el hecho imponible de la tasa.

La persona o entidad a cuyo favor se otorgue la concesión y expedición de la licencia, o en cuyo favor se autorice la transmisión de dicha licencia.

El titular de la licencia cuyo vehículo sea sustituido u objeto de revisión tanto ordinaria como extraordinaria, y cuyos libros-registro sean diligenciados.

ARTÍCULO 4. Cuota Tributaria.

La cuantía de la tasa vendrá determinada con arreglo a las tarifas que a continuación se señalan:

	CONCEPTO	CUOTA
1	Por concesión y expedición de licencias	500,00
2	Por uso y explotación de cada licencia anual	200,00
3	Por transmisión de licencias	500,00
4	Por sustitución de vehículos	200,00
5	Por expedición de duplicado de licencias	50,00

ARTÍCULO 5. Exenciones, Reducciones y Bonificaciones

No se reconocerán 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.

ARTÍCULO 6. Devengo

En los casos señalados en los apartados 1, 3, 4 y 5 del artículo 4 la tasa se devengará en el momento que se presente la solicitud del interesado que inicie el expediente la actividad municipal, técnica y administrativa, que tiene por finalidad otorgar una licencia o autorización, el cual no se tramitará sin el previo pago de la tasa establecida. Además, el devengo se produce cuando tengan lugar las circunstancias que provean la actuación municipal de oficio o cuando esta se inicie sin previa solicitud del interesado pero redunde en su beneficio.

En el caso del artículo 4.2 se devenga el 1 de enero de cada año.

ARTÍCULO 7. Gestión

En los casos señalados en los apartados 1, 3, 4 y 5 del artículo 4 la tasa se exigirá en régimen de autoliquidación, debiendo presentarse en el momento de la solicitud para que esta sea admitida a trámite.

Las cuotas se satisfarán en las oficinas municipales, en el momento de presentación del escrito de solicitud de la tramitación del documento o expediente.

Los documentos recibidos por los conductos de otros Registros Generales serán admitidos provisionalmente, pero no podrá

dárseles curso sin el previo pago de los derechos, a cuyo fin se requerirá al interesado para que en el plazo de diez días abone las cuotas correspondientes, con el apercibimiento de que transcurrido dicho plazo sin efectuarlo, se tendrán los escritos o documentos por no presentados y será archivada la solicitud.

En los casos señalados en el artículo 4.2, se elaborará el correspondiente Padrón fiscal, tramitándose el cobro conforme a la Normativa vigente.

ARTÍCULO 8. Infracciones y Sanciones.

En todo lo relativo a la calificación de infracciones tributarias, así como de las sanciones que a las mismas correspondan en cada caso, se estará a lo dispuesto en los artículos 183 y siguientes de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, conforme a lo que se establece en el Artículo 11 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.

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA

La presente Ordenanza fiscal entrará en vigor el mismo día de su publicación en el "Boletín Oficial" de la provincia de Teruel y será de aplicación a partir del día siguiente a su publicación, permaneciendo en vigor hasta que se acuerde su modificación o su derogación expresa.

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, 29 de diciembre de 2010.-El Alcalde, Jesús Allueva Lorente.

Núm. 39.986

TORRECILLA DE ALCAÑIZ

Transcurrido el plazo de exposición pública de la aprobación provisional de la modificación de las siguientes ordenanzas fiscales, aprobación acordada por el Pleno de la Corporación en sesión celebrada el 18 de noviembre de 2010, publicada en el BOP Nº 223 de fecha 23 de noviembre de 2010, sin que se haya producido reclamación alguna, dicha aprobación queda elevada a definitiva, de conformidad con lo dispuesto en el art. 17.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo. Publicándose a continuación el texto íntegro de las modificaciones:

ORDENANZA FISCAL NÚM. 1:

TASA POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS O REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES- EXPEDICIÓN DE DOCUMENTOS.-

Art. 5: La tarifa a aplicar por tramitación completa será la siguiente:

- Epígrafe 1. – Certificaciones 2 €
Empadronamiento.
Residencia.
Convivencia.
Rústica.

Urbana.

Fotocopias:

- Si hay manipulación o ampliación: 1 €

Fotocopias compulsadas:

-Mínimo: 1 €

- 0,50 € por documento.

-A partir de la quinta copia a 0,20 €/copia.

Epígrafe 4.- Instancias y expedientes administrativos: 100 €

Informes de Habitabilidad: 100 €

Epígrafe 5. Concesiones, licencias y títulos: 100 €

ORDENANZA FISCAL NÚM. 2:

Tasa: Cementerio Municipal.

Art. 4

BASES Y TARIFAS

-Para vecinos y residentes, empadronados en este municipio con una antelación mínima de seis meses respecto al óbito:

3.- Nichos permanentes por cincuenta años para un solo cuerpo: 500 €

4.- Sepulturas permanentes por cincuenta años para cuerpos: 500 €

6.- Columbarios cinerarios por 50 años: 200 €

-Para cualesquiera otras personas distintas de las señaladas anteriormente:

3.- Nichos permanentes por cincuenta años para un solo cuerpo: 650 €

4.- Sepulturas permanentes por cincuenta años para cuerpos: 650 €

6.- Columbarios cinerarios por 50 años: 300 €

Renovación de concesión en ambos casos: 300 €

ORDENANZA FISCAL NÚM.- 4:

TASA POR LICENCIA DE APERTURA DE ESTABLECIMIENTOS.-

Arts. 12 a 16: Tarifa única: 100 €

ORDENANZA MODIFICADA NÚM. 5:

Tasa: Recogida domiciliaria de basuras

Art. 4 Bases y Tarifas. Las bases de percepción y tipo de gravamen, quedarán determinados en la siguiente tarifa:

CONCEPTO	EUROS/AÑO
a) Viviendas de carácter familiar.....	30,00 €
b) Bares, cafeterías o	
c) establecimientos de carácter similar.....	40,00 €
d) Hoteles, fondas, residencias, etc.....	40,00 €
e) Locales industriales.....	40,00 €
f) Locales comerciales.....	40,00 €

ORDENANZA FISCAL NÚM. 9:

Tasa: Servicio de Piscinas.

Art. 6 TARIFAS

Las tarifas a aplicar serán las siguientes:

Epígrafe primero. Por entrada personal a las piscinas:

Número 1.	ABONOS INDIVIDUALES
De 8 a 10 años.....	15,00 €
De 11 a 59 años.....	25,00 €
De 60 a 64.....	15,00 €
De 65 en adelante.....	10,00 €

Número 2.	ENTRADAS
Laborables.....	3,00 €
Festivos y vísperas.....	4,00 €

ORDENANZA FISCAL NÚM. 15:

Ocupación de terrenos de uso público con mercancías, escombros, materiales de construcción.

Art. 7.- La cuantía del precio público se regulará de acuerdo con la siguiente

TARIFA

Conceptos gravados	Categoría de la calle	Derechos € por ml/día.
a) Vallas	única	hasta 25 m2 2,50 €/día a partir 25 m2 a 0,10 €/m2/día.
b) Andamios	única	hasta 25 m2 2,50 €/día a partir 25 m2 a 0,10 €/m2/día.
c) Puntales	única	hasta 25 m2 2,50 €/día a partir 25 m2 a 0,10 €/m2/día.
d) Asnillas	única	hasta 25 m2 2,50 €/día a partir 25 m2 a 0,10 €/m2/día.
e) Mercancías	única	hasta 25 m2 2,50 €/día a partir 25 m2 a 0,10 €/m2/día.
f) Materiales de construcc. y escombros	única	hasta 25 m2 2,50 €/día a partir 25 m2 a 0,10 €/m2/día.
g) Contenedores	única	hasta 25 m2 2,50 €/día a partir 25 m2 a 0,10 €/m2/día.

Torrecilla de Alcañiz, 30 de diciembre de 2010.-El Alcalde, Joaquín Lorenzo Alquézar.

Núm. 39.976

CALAMOCHA

En cumplimiento de lo dispuesto en el art. 17.3 de 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, así como en los arts. 140 y 141 de Ley 7/99, de Administración Local de Aragón, y transcurridos el plazo legal de exposición pública en B.O.P. núm. 223, de 23 de noviembre de 2010 sin que se haya presentado reclamación alguna, se eleva a definitivo el acuerdo provisional adoptado por el Pleno del Ayuntamiento en sesión ordinaria de 16 de noviembre de 2010, sobre modificación de Ordenanzas Fiscales que a continuación se indican, que afectan al articulado que se publica a los efectos legales:

ORDENANZA FISCAL NÚM. 5 REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE EL INCREMENTO DE VALOR DE LOS TERRENOS DE NATURALEZA URBANA.-

Artículo 6. Tipo de gravamen y cuota.

4.- La cuota íntegra del Impuesto no será inferior a 15,00 euros por sujeto pasivo.

ORDENANZA FISCAL NÚM. 7 REGULADORA DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE RECOGIDA DOMICILIARIA DE BASURAS O RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS.

Artículo 5º.- CUOTA TRIBUTARIA.-

La cuota tributaria anual por la prestación del servicio será:

	Euros
A- La cuota tributaria anual por la prestación del servicio será:	
A- La cuota tributaria anual por prestación servicio será:	
1- Viviendas familiares o pisos	36,65
2- Alojamientos y hoteles (sin servicio de restaurante)	
Tasa general	99,76
3- Establecimientos de alimentación	
a) Establecimientos hasta 100 m2 de superficie venta)	107,91
b) Establecimientos entre 101 y 250 m2 superficie venta	129,29
c) Establecimientos entre 251 y 499 m2 superficie venta	382,77
d) Pescaderías	99,76
4- Otros establecimientos	
a) Rtes, cafeterías, whisquerías, pubs, bares tabernas	
Tasa general	382,77
b) Cines, teatros, salas de bingo, fiestas y discotecas	
Tasa general	382,77

5- Otros locales industriales o comerciales	
a) Centros oficiales y Oficinas bancarias	129,29
b) Garajes y estac. de servicio, fábricas y almacenes de materiales de constr. talleres mecánicos y otros locales .	187,31
c) Peluquerías, academias y centros de enseñanza privada; y otros locales no expresamente tarifados	83,48
d) Grandes almacenes, supermercados de más 500 m2 y mataderos	1.137,11
b) Garajes y estac. de servicio, fábricas y almacenes de materiales de constr. talleres mecánicos y otros locales	187,31

6.- Utilización de contenedores en exclusiva:

La concesión de contenedores en exclusiva podrá ser solicitada por cualquier persona interesada ó bien podrá ser acordada de oficio por el Ayuntamiento de Calamocha previo informe de la empresa encargada del Servicio de Recogida de Basuras cuando el volumen de residuos generados así lo exija.

La utilización en exclusiva de contenedores devengará las siguientes tasas por contenedor y sustituirá a las tasas generales establecidas para cada una de las categorías existentes.

	Euros
- Por cada contenedor de 250 litros	382,77
- Por cada contenedor de 800 litros	671,88
- Por cada contenedor de 1000 litros	774,7 0

ORDENANZA FISCAL NÚM. 8.- TASA POR LA UTILIZACIÓN PRIVATIVA O EL APROVECHAMIENTO ESPECIAL DE DOMINIO PÚBLICO MUNICIPAL. ENTRADA DE VEHÍCULOS A TRAVÉS DE LAS ACERAS Y LAS RESERVAS DE VÍA PÚBLICA PARA APROVECHAMIENTO EXCLUSIVO, CARGA O DESCARGA DE MERCANCIAS DE CUALQUIER CLASE.

Artículo 14º.- CUOTA TRIBUTARIA.-

La cuantía vendrá determinada por aplicación, en cada caso, de las tarifas que a continuación se señalan:

	Euros
1- Por placa reglamentaria	
a) Por cada placa oficial con número de autorización	41,74
b) Por cada badén, con carácter anual	41,74
2- Por vado permanente, según uso:	
a) Locales de carácter comercial o industrial	82,46
b) Talleres, garajes e Industrias con entrada/salida	82,46
c) Viviendas con garaje particular hasta 5 plazas	58,03
Y por cada plaza de garaje	4,20
d) Viviendas con garaje particular de más de 5 plazas	82,46
Y por cada plaza de garaje	4,20
3- Reserva de espacios en vías públicas	
a) Para carga y descarga de mercancías a solicitud de Entidades, Empresas o Particulares, por cada metro lineal o fracción de calzada a que alcance la reserva de espacio	29,00

ORDENANZA FISCAL NÚM. 12 REGULADORA DE LAS TASAS DE CEMENTERIO MUNICIPAL.

Artículo 5º.- CUOTA TRIBUTARIA.-

1.- Cuota tributaria básica.- Se determinará por aplicación de la siguiente tarifa:

A) Distribución y concesión de parcelas y sepulturas	
1- Concesiones de usufructo para 50 años (contados a partir de la fecha del acuerdo municipal de concesión)	
a) En fosa o sepultura	
a.1. Fosa o sepultura única (2,20 x 1,00 x 1,50 fondo)	991,00
a.2. Fosa o sepultura doble (2,20 x 1,00 x 2,00 fondo)	1.768,00
b) En nichos	
b.1. Nicho	884,00
b.2. Reserva de Nicho contiguo al nicho ocupado	884,00
c) En mausoleos, panteones, por cada m2 de superficie	442,00

d) Por ocupación de fosa, nicho, mausoleo o panteón en segundo enterramiento de familiares de 1º y 2º grado durante la concesión y enterramientos anteriores a 1.960	346,0
e) Por ocupación de celdas en columbario	264,00
f) Por reserva de celda a la ocupada	264,00
B) Licencias para la instalación de cruces, lápidas y otros elementos decorativos	
1- En fosas o sepulturas	
a) Cruz o zócalo, cruz elevada en tierra	6,00
b) Tumba, embolsado, verja o pilares	6,00
2- En nichos	
a) Lápidas, marcos, decorado y otros decorativos	6,00
C) Servicios de enterrador	
1- Por cada inhumación	53,00
2- Por cada exhumación en Nicho	132,00
3- Por cada exhumación en fosa	247,00
4- Por cada reihumación	53,00
5- Por inhumación de urnas con restos y/o cenizas	66,00
D) Servicios de Tanatorio	
Por día de utilización	330,00
Por depósitos judiciales	220,00

2.- Cuota tributaria agravada.- Se determinará por aplicación de los siguientes índices o coeficientes correctores sobre las tarifas básicas en los casos siguientes:

Para empadronados con más de un año de antigüedad: Coeficiente 1,00.

Para empadronados con menos de un año de antigüedad: Coeficiente 1,10.

Para no empadronados: Coeficiente 1,30.

Dichos coeficientes no serán de aplicación en las tarifas contenidas en los apartados b) y c) del punto 1 anterior.

ORDENANZA FISCAL NÚM. 14 REGULADORA DE LA TASA POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE SUMINISTRO MUNICIPAL DE AGUA POTABLE A DOMICILIO.

Artículo 5º.- Tarifas.-

	Euros
1- Enlace a la red general de distribución:	
1.1- Por la primera conexión a la red de distribución	190,67
1.2- Por posteriores cambios de titular	95,28
1.3- Por conexiones USOS ESPECIALES para obras	95,28
2- Consumo de Agua:	
La cuantía de esta tasa será el resultado de aplicar los importes siguientes,	
2.1- Cuota básica anual por Acometida en contadores con Calibre	
7/10 13/15 20/25	12,22
2.2- Cuota básica Mensual por Acometida en contadores con calibre:	
30/40	1,83
50	3,05
80	4,89
100	6,11
2.3- Consumo de agua, por año:	
2.3.1- VIVIENDA	
Cada m ³ , hasta 180 m ³	0,31
Familia numerosa, hasta 220 m ³ , cada hijo más, aumenta el tramo 40 m ³	0,29
De 181 a 205 m ³	0,81
Restantes	1,43
2.3.2- INDUSTRIA Y COMERCIO	
Cada m ³ ,	0,31
2.3.3- HOSTELERIA	
Cada m ³ , hasta 1.000 m ³	0,31
De 1.001 a 2.000 m ³	0,52
De 2.001 a 4.000 m ³	0,71

Más de 4.000 m ³	1,27
2.3.4- USOS ESPECIALES	
Construcción: Cada m ³	0,31
Otros Usos: Cada m ³ , hasta 20 m ³	0,31
Resto	2,95
Comunidades de Propietarios (+ 2 € propietario)	0,52
Instalaciones Ganaderas: Cada m ³	0,31
2.3.5- En aquellos núcleos de población que no disponen de contador de consumo de agua y, hasta tanto no se proceda a su instalación, se aplicará la cuantía anual de:	0,31
3- Cuota mínima instalación boca de incendios	41,00

Artículo 6

Se modifica el apartado siete, quedando redactado en la siguiente forma:

"7.- En caso de que no se pueda leer el contador, sin perjuicio de las responsabilidades que procedan, se facturará la cuota mínima del servicio junto con la media aritmética de las últimas cuatro lecturas disponibles.

De no ser posible disponer de lecturas anteriores, se facturará una lectura estimada conforme a la media anual del año anterior para el conjunto de la localidad en unidades urbanas de similares características, o bien mediante otro método debidamente motivado, incrementada en un 25%.

En la siguiente lectura real del contador se procederá a la regularización de los consumos.

TASA POR LA UTILIZACIÓN PRIVATIVA O EL APROVECHAMIENTO ESPECIAL DEL DOMINIO PÚBLICO MUNICIPAL APROVECHAMIENTOS DE CAZA, PASTOS y OTROS

Artículo 5º.- CUOTAS.-

Se añade el siguiente párrafo:

Por utilización diaria del refugio "ICONA" del monte T088 "Dehesa de Santa Bárbara" se fija una tasa de 20,00 euros.

Las presentes modificaciones serán exigibles con efectos del día uno de enero de dos mil once y permanecerán en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

De conformidad con el artículo 19 del citado Real Decreto Legislativo, frente a la aprobación definitiva de las expresadas modificaciones, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo, a partir de su publicación en el "Boletín Oficial" de la provincia, en la forma y plazos que establecen las normas reguladoras de dicha jurisdicción.

Calamocha, 24 de diciembre de 2010.-El Alcalde-Presidente, Joaquín Peribáñez Peiró.

Núm. 39.908

AGUAVIVA

Tasa por Servicio de Suministro de Agua Potable y Canon de Saneamiento. Notificación colectiva y anuncio de exposición pública y periodo voluntario de cobranza correspondiente al año 2010.

Por resolución del Alcalde de fecha 11 de noviembre de 2010 se ha aprobado y dispuesto el sometimiento a exposición pública del Padrón de la Tasa por Servicio de Suministro de Agua Potable y del Canon de Saneamiento de la Comunidad Autónoma de Aragón correspondiente al año 2010, y de conformidad con lo dispuesto en el art. 88 del Reglamento General de Recaudación, se hace pública la apertura del periodo voluntario de cobranza.

Exposición pública:

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

Plazo de ingreso:

De acuerdo con el art. 10.2 del Reglamento regulador del Canon de Saneamiento, el plazo para el pago en voluntaria será de dos meses, quedando fijado para el presente periodo de devengo

desde el día 11 de noviembre de 2010 hasta el día 11 de enero de 2011 ambos inclusive.

Lugar y forma de pago:

El pago podrá efectuarse a través de cualquier entidad colaboradora autorizada o en las oficinas del Ayuntamiento en horario de atención al público; los contribuyentes que dentro de los primeros veinte días del periodo de cobranza no hayan recibido la documentación de pago podrán reclamarla en el Ayuntamiento, sin que su falta de recepción exima de la obligación de realizar el pago. Los recibos domiciliados serán cargados directamente en las cuentas señaladas por los contribuyentes.

Procedimiento de apremio:

Transcurrido el periodo voluntario de cobranza sin que se haya hecho efectivo el pago, se incurrirá en los recargos establecidos en el artículo 28 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, y vencido el plazo de ingreso en vía de apremio se exigirá un recargo del 20 % del importe de la deuda no ingresada más los intereses de demora.

Régimen de recursos:

Tasa por suministro de agua (la liquidación no agota la vía administrativa):

-Recurso de reposición ante el órgano que aprobó la liquidación, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de finalización de la exposición pública del padrón o matrícula. Contra su desestimación expresa o presunta, cabe recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de la notificación de la resolución del recurso de reposición si 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.

Canon de saneamiento (la liquidación no agota la vía administrativa):

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

-Reclamación económico-administrativa ante la Junta de Reclamaciones Económico-Administrativas de la Comunidad Autónoma de Aragón, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de finalización del periodo voluntario de pago o, en su caso, al de la notificación expresa o presunta de la resolución del recurso previo de reposición.

-No podrá simultanearse la interposición del recurso de reposición y la reclamación económico-administrativa.

Aguaviva, 11 de noviembre de 2010.-Luis Bricio Manzanares.

Núm. 39.869

MAS DE LAS MATAS

Por resolución de Alcaldía de fecha 20 de diciembre de 2010 se ha aprobado y dispuesto el sometimiento a exposición pública de los Padrones de las Tasas por Suministro de Agua a domicilio, por Servicio de Alcantarillado y por Recogida de Basura, correspondientes al segundo semestre de 2010, y del Canon de Saneamiento de la Comunidad Autónoma de Aragón, correspondiente al tercer y cuarto trimestre de 2010, y de conformidad con lo dispuesto en el art. 88 del Reglamento General de Recaudación

ción, se hace pública la apertura del periodo voluntario de cobranza.

Exposición pública:

Los Padrones correspondientes mencionados anteriormente se encuentran expuestos al público por término de quince días hábiles a partir del siguiente al de la publicación del presente anuncio en el "Boletín Oficial" de la provincia.

Plazo de ingreso:

De acuerdo con el art. 7.2 de la Ordenanza Fiscal reguladora de las Tasas del Ayuntamiento y con el art. 10.2 del Reglamento regulador del Canon de Saneamiento, el plazo para el pago en voluntaria será de dos meses, quedando fijado para el presente periodo de devengo desde el día 20 de enero de 2011 hasta el día 21 de marzo de 2011, ambos inclusive.

Lugar y forma de pago:

El pago podrá efectuarse a través de cualquier entidad colaboradora autorizada o en las oficinas del Ayuntamiento en horario de atención al público; los contribuyentes que dentro de los primeros veinte días del periodo de cobranza no hayan recibido la documentación de pago podrán reclamarla en el Ayuntamiento, sin que su falta de recepción exima de la obligación de realizar el pago. Los recibos domiciliados serán cargados directamente en las cuentas señaladas por los contribuyentes.

Procedimiento de apremio:

Transcurrido el periodo voluntario de cobranza sin que se haya hecho efectivo el pago, se incurrirá en los recargos establecidos en el artículo 28 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, y vencido el plazo de ingreso en vía de apremio se exigirá un recargo del 20 % del importe de la deuda no ingresada más los intereses de demora.

Régimen de recursos:

Tasas por Suministro de Agua a domicilio, por Servicio de Alcantarillado y por Recogida de Basura (la liquidación no agota la vía administrativa):

-Recurso de reposición ante el órgano que aprobó la liquidación, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de finalización de la exposición pública del padrón o matrícula. Contra su desestimación expresa o presunta, cabe recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de la notificación de la resolución del recurso de reposición si 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.

Canon de saneamiento (la liquidación no agota la vía administrativa):

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

-Reclamación económico-administrativa ante la Junta de Reclamaciones Económico-Administrativas de la Comunidad Autónoma de Aragón, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de finalización del periodo voluntario de pago o, en su caso, al de la notificación expresa o presunta de la resolución del recurso previo de reposición.

-No podrá simultanearse la interposición del recurso de reposición y la reclamación económico-administrativa.

Mas de las Matas, 20 de diciembre de 2010.-El Alcalde, Pedro Pitarch Cañada.

Núm. 39.994

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALCAÑIZ

Tarifas por prestación de los servicios de abastecimiento de agua y alcantarillado y canon de saneamiento

Anuncio de exposición pública y período voluntario de cobranza correspondiente a 4º trimestre de 2010.

Aprobado por resolución de la Alcaldía de fecha 23 de diciembre de 2010 el padrón de la tasa por la prestación de los

servicios de abastecimiento de agua y alcantarillado y canon de saneamiento de la Comunidad Autónoma de Aragón correspondiente al cuarto trimestre de 2010, y de conformidad con lo dispuesto en el art. 24 del R.D. 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación, se establece.

Exposición pública:

El padrón fiscal correspondiente a este período se expondrá al público en las dependencias de Aquages P.T.F.A., S.A. sitas en la Avenida de Zaragoza nº 18 bajos, 44600 de Alcañiz, donde los interesados podrán examinarlos. El plazo de exposición, a efectos del cómputo de los plazos para la presentación de recurso, será de un mes contado desde el primer día que inicie cada periodo voluntario de pago.

Plazo de ingreso:

El plazo de ingreso en periodo voluntario será de dos meses a contar desde la publicación del presente anuncio en el "Boletín Oficial de Aragón", sección Teruel.

Lugar y forma de pago:

El pago podrá efectuarse a través de cualquier entidad colaboradora autorizada o en las oficinas de la empresa concesionaria del servicio, Aquages P.T.F.A., S.A., sita en Avenida de Zaragoza número 18, en horario de atención al público; los contribuyentes que dentro de los primeros veinte días del periodo de cobranza no hayan recibido la documentación de pago podrán reclamarla, sin que su falta de recepción exima de la obligación de realizar el pago. Los recibos domiciliados serán cargados directamente en las cuentas señaladas por los contribuyentes.

Procedimiento de apremio:

Transcurrido el período voluntario de cobranza sin que se haya hecho efectivo el pago se incurrirá en los recargos establecidos en el artículo 28 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, y vencido el plazo de ingreso en vía de apremio se exigirá un recargo del 20% del importe de la deuda no ingresada, más los intereses de demora, y, en su caso, las costas que se produzcan, pudiendo procederse al corte de suministro.

Régimen de recursos:

Tarifas por la prestación de los servicios de abastecimiento de agua y alcantarillado (la liquidación no agota la vía administrativa):

*Recurso de reposición ante el órgano que aprobó la liquidación, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de finalización de la exposición pública del Padrón o matrícula; contra su desestimación expresa o presunta, cabe recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Teruel, 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.

Canon de Saneamiento (la liquidación no agota la vía administrativa):

*Con carácter potestativo, recurso de reposición ante el Instituto Aragonés del Agua, en el plazo de quince días hábiles contados a partir del día siguiente al de finalización del periodo voluntario de cobranza.

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

No podrá simultanearse la interposición del recurso de reposición y la reclamación económica administrativa.

Alcañiz, 23 de diciembre de 2010.-La Alcaldesa-Presidenta, (ilegible).

Núm. 39.995

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALCAÑIZ

Tarifas por prestación de los servicios de abastecimiento de agua y alcantarillado y canon de saneamiento

Aprobado por resolución de la Alcaldía de fecha 23 de diciembre de 2010 la reapertura del periodo de cobro en voluntaria de los padrones de la tasa por la prestación de los servicios de abastecimiento de agua y alcantarillado y canon de saneamiento de la Comunidad Autónoma de Aragón correspondientes a 1º, 2º, 3º y 4º trimestre de 2009 y 1º, 2º y 3º trimestre de 2010, y de conformidad con lo dispuesto en el art. 24 del R.D. 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación, se establece.

Plazo de ingreso:

El plazo de ingreso en periodo voluntario será de dos meses a contar desde la publicación del presente anuncio en el "Boletín Oficial de Aragón", sección Teruel.

Lugar y forma de pago:

El pago podrá efectuarse a través de cualquier entidad colaboradora autorizada o en las oficinas de la empresa concesionaria del servicio, Aquagest P.T.F.A., S.A., sita en Avenida de Zaragoza número 18, en horario de atención al público; los contribuyentes que dentro de los primeros veinte días del período de cobranza no hayan recibido la documentación de pago podrán reclamarla, sin que su falta de recepción exima de la obligación de realizar el pago. Los recibos domiciliados serán cargados directamente en las cuentas señaladas por los contribuyentes.

Procedimiento de apremio:

Transcurrido el período voluntario de cobranza sin que se haya hecho efectivo el pago se incurrirá en los recargos establecidos en el artículo 28 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, y vencido el plazo de ingreso en vía de apremio se exigirá un recargo del 20% del importe de la deuda no ingresada, más los intereses de demora, y, en su caso, las costas que se produzcan, pudiendo procederse al corte de suministro.

Régimen de recursos:

Tarifas por la prestación de los servicios de abastecimiento de agua y alcantarillado (la liquidación no agota la vía administrativa):

*Recurso de reposición ante el órgano que aprobó la liquidación, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de finalización de la exposición pública del Padrón o matricula; contra su desestimación expresa o presunta, cabe recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Teruel, 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.

Canon de Saneamiento (la liquidación no agota la vía administrativa):

*Con carácter potestativo, recurso de reposición ante el Instituto Aragonés del Agua, en el plazo de quince días hábiles contados a partir del día siguiente al de finalización del periodo voluntario de cobranza.

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

No podrá simultanearse la interposición del recurso de reposición y la reclamación económica administrativa.

Alcañiz, 23 de diciembre de 2010.-La Alcaldesa-Presidenta, (ilegible).

Núm. 40.037

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALCAÑIZ

Habiendo finalizado el plazo para la presentación de reclamaciones contra el acuerdo adoptado por el Ayuntamiento Pleno en sesión celebrada el día 5 de noviembre de 2010, y publicado en el "Boletín Oficial" de la provincia nº 216 de 12 de noviembre, de aprobar provisionalmente para el ejercicio de 2011 y siguientes la modificación de ordenanzas fiscales en los términos que constan en el expediente. Habiendo sido desestimada la reclamación presentada contra la modificación de la tasa por aprovechamiento especial del dominio público local, a favor de empresas explotadoras de servicios de telefonía móvil, según acuerdo del Ayuntamiento Pleno en sesión celebrada el día 22 de diciembre de 2010, queda la misma definitivamente aprobada, lo que se hace público a los efectos previstos en el artículo 17 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, con la publicación del texto modificado de la ordenanza referida.

Nº 19.- ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR APROVECHAMIENTO ESPECIAL DEL DOMINIO PÚBLICO LOCAL, A FAVOR DE EMPRESAS EXPLOTADORAS DE SERVICIOS DE TELEFONÍA MÓVIL.

Artículo 5. Base imponible

1. Para determinar la cuantía de la tasa por el aprovechamiento especial del dominio público local por empresas explotadoras de servicios de telefonía móvil se aplicarán las fórmulas siguientes:

A) Base imponible:

La base imponible, deducida de la estimación del aprovechamiento especial del dominio público por el servicio de telefonía móvil se calcula:

$$BI = Cmf * Nt + (NH * Cmm)$$

Donde:

Cmf: Consumo medio estimado de telefónico, por unidad urbana, corregido por el coeficiente atribuido a la participación de la telefonía móvil. El importe para el ejercicio 2010 es de 67,32 euros/año.

Nt: Número de teléfonos fijos instalados en el municipio en el año 2009, que es de 7.618.

NH: 70% de número de habitantes empadronados en el municipio en 2009, que es 16.392.

Cmm: Consumo telefónico medio estimado por teléfono móvil. Su importe para 2009 es de 222,97 euros.

B) Cuota básica:

La cuota básica se determina aplicando el porcentaje de 1,4% a al base imponible.

$$\text{Cuota tributaria/operador} = CE * QB.$$

Donde:

CE= Coeficiente atribuible a cada operador, según su cuota de participación en el mercado, incluyendo las modalidades de prepago y postpago.

C) Imputación por operador:

El coeficiente específico atribuible a cada operador se obtendrá a partir de la cuota total de marcado de telefonía móvil que la corresponda en el municipio de Alcañiz, incluyendo todas las modalidades, tanto de prepago como postpago.

Si en transcurso del procedimiento de liquidación del ejercicio no se acreditan otras, se podrán aplicar los que resulten para cada operador del último informe anual publicado por la Comisión del Mercado de Telecomunicaciones desagregadas por municipio si constan, de las agregadas por Comunidad Autónoma a la que pertenece el municipio o del conjunto nacional, en su defecto.

Artículo 6. Devengo de la tasa

1. La tasa se devenga cuando se inicia el aprovechamiento especial del dominio público local necesario para la prestación del servicio.

2. Cuando la utilización privativa o los aprovechamientos especiales de redes que ocupan el suelo, subsuelo o vuelo de las vías públicas se prolongan varios ejercicios, el devengo de la tasa tendrá lugar el 1 de enero de cada año.

Artículo 7. Régimen de declaración y de ingreso

1. Se establece el régimen de autoliquidación.

2. Las compañías explotadoras de servicios de telefonía móvil contribuyentes, por esta tasa, deberán presentar en el Ayunta-

miento antes del 30 de abril de cada año la autoliquidación correspondiente al ejercicio inmediatamente anterior.

3. La presentación de las autoliquidaciones tras el plazo fijado en el punto 2 de este artículo, originará la liquidación de recargo de extemporaneidad, según lo que prevé el artículo 61.3 de la Ley General Tributaria.

Artículo 8. Pagos a cuenta

1. Las empresas explotadoras de servicios de comunicaciones móviles contribuyentes por la tasa deben autoliquidar e ingresar en el Ayuntamiento, cada trimestre, en concepto de pago a cuenta de la tasa, cantidad que resulte de aplicar el tipo del 1,4 por ciento a la cuarta parte de los ingresos medios por operaciones en el término municipal, calculados según los datos del último informe anual publicado por la Comisión del Mercado de las Telecomunicaciones.

2. La autoliquidación e ingreso de los pagos a cuenta se realizará en los diez últimos días de cada trimestre.

Artículo 9. Infracciones y sanciones

1. La falta de ingreso de la deuda tributaria que resulte de la autoliquidación de la tasa practicada dentro de los plazos establecidos en esta ordenanza, constituye infracción tributaria tipificada en el artículo 191 de la Ley General Tributaria, que se calificará y sancionará según dispone el mencionado artículo.

2. El resto de infracciones tributarias que se pueden cometer en los procedimientos de gestión, inspección y recaudación de esta tasa se tipificarán y sancionarán de acuerdo con lo que establezca la Ley General Tributaria y la Ordenanza General de Gestión, Inspección y Recaudación de los Ingresos de Derecho Público municipales.

Alcañiz, 22 de diciembre de 2010.-La Alcaldesa-Presidenta, (ilegible).

Núm. 39.990

VALJUNQUERA

Cumplidos los trámites legales y reglamentarios, el Pleno de este Ayuntamiento ha aprobado definitivamente, en sesión extraordinaria y urgente de 29/12/2010, el Presupuesto anual para el ejercicio de 2010, cuyo texto resumido es el siguiente.

ESTADO DE GASTOS

CAPÍTULO I: GASTOS DE PERSONAL	111.000
CAPÍTULO II: GASTOS EN BIENES CTES. Y SERV.	163.700
CAPÍTULO III: GASTOS FINANCIEROS	4.000
CAPÍTULO IV: TRANSFERENCIAS CORRIENTES	36.000
CAPÍTULO VI: INVERSIONES REALES	508.700
CAPÍTULO IX: VARIACIÓN PASIVOS FINANCIEROS	4.600
TOTAL PRESUPUESTO DE GASTOS	828.000

ESTADO DE INGRESOS

CAPÍTULO I: IMPUESTOS DIRECTOS	83.500
CAPÍTULO II: IMPUESTOS INDIRECTOS	1.200
CAPÍTULO III: TASAS Y OTROS INGRESOS	102.000
CAPÍTULO IV: TRANSFERENCIAS CORRIENTES	125.500
CAPÍTULO V: INGRESOS PATRIMONIALES	9.000
CAPÍTULO VII: TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	468.800
CAPÍTULO IX: PASIVOS FINANCIEROS	38.000
TOTAL PRESUPUESTO DE INGRESOS	828.000

Los interesados legítimos podrán interponer directamente recurso contencioso administrativo ante esta Jurisdicción, en el plazo de dos meses, desde el siguiente al de la última publicación del presente acuerdo en el "Boletín Oficial" de la provincia.

Valjunquera, 30 de diciembre de 2010.-El Alcalde-Presidente, José Escrig Vileta.

Núm. 39.977

FUENTES DE RUBIELOS

Habiendo finalizado el plazo de exposición al público del expediente relativo a la Modificación nº 3 del Presupuesto Municipal para el ejercicio de 2010, aprobado inicialmente en sesión plenaria celebrada el 17 de noviembre de 2010, y transcurrido el plazo reglamentario de exposición al público sin que se hayan formulado reclamaciones al mismo, al amparo de lo dispuesto en el art. 169.1 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, queda elevado a definitivo el acuerdo de aprobación inicial.

En cumplimiento de lo dispuesto en el art. 169.3 del citado Real Decreto Legislativo, se procede a la publicación del Presupuesto resumido por capítulos.

ALTAS POR CRÉDITO EXTRAORDINARIO

CAPÍTULO	DESCRIPCIÓN	EUROS
6	INVERSIONES REALES	38.417,29
	TOTAL ALTAS CRÉDITOS	38.417,29

NUEVOS INGRESOS EN CONCEPTOS DE INGRESOS

CAPÍTULO	DESCRIPCIÓN	EUROS
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	38.417,29
	TOTAL MEDIOS FINANCIACIÓN	38.417,29

De conformidad con lo estipulado en el art. 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, contra el presente acuerdo se podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Teruel en el plazo de dos meses, desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio en el "Boletín Oficial" de la provincia.

Fuentes de Rubielos, 22 de diciembre de 2010.-El Alcalde-Presidente, Luís Villanueva Villanueva.

Núm. 40.030

TRAMACASTIEL

Terminado el plazo de exposición pública del Acuerdo Provisional adoptado por este Ayuntamiento en sesión ordinaria de fecha 15 de octubre de 2010, y publicado en el "Boletín Oficial" de la provincia nº 219, de 17 de noviembre de 2010 y Tablón de Anuncios, sobre modificación de Ordenanzas municipales, sin que se hayan presentado reclamación alguna, dicho Acuerdo queda elevado a definitivo de conformidad con lo preceptuado en el art. 17 del Texto Refundido de la LHL aprobado por RDL 2/2004, procediéndose a la publicación de las tasas modificadas.

Contra la presente resolución podrán los interesados interponer recurso contencioso-administrativo, en la forma y plazos establecidos en su Ley Reguladora.

1º.- Ordenanza reguladora de la tasa sobre recogida domiciliar de basuras o residuos sólidos urbanos.

Artículo 4º.- Las cuotas a aplicar serán las siguientes: Por cada vivienda 44,56 euros/año.

Artículo 8º.- Las cuotas de prestación de servicios de carácter general y obligatorio se devengarán desde que nazca la obligación de contribuir, exigiéndose por anualidad.

2º.- Ordenanza reguladora del precio público por el suministro de agua y mantenimiento.

Artículo 8.- Cuota por unidad familiar: 42,73 euros/año, IVA incluido.

*Concesión de Licencia de Alta: 226,15 euros.

*Cambio de toma de agua: 47,91 euros.

4º.- Ordenanza reguladora del precio público por desagüe de canales y otras instalaciones análogas en terrenos de uso público.

Artículo 5.- La tarifa a aplicar será la siguiente: 0,10 euros/metro cuadrado de vivienda, cuota anual.

Las presentes Ordenanzas fiscales entrarán en vigor el mismo día de su publicación en el "Boletín Oficial" de la provincia, permaneciendo vigentes en tanto no se apruebe su modificación o derogación.

Tramacastiel, 22 de diciembre de 2010.-El Alcalde, Sebastián Alegre Monterde.

Núm. 40.025

ROYUELA

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 Royuela.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS.

La Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos, consagra la relación con las

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

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

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

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

Tanto la Diputación Provincial de Teruel como el Ayuntamiento de Royuela, 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 Torres de Albarracín 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 Royuela, sus Organismos Autónomos y entidades vinculadas o dependientes de aquella, en tanto éstas últimas ejerzan potestades administrativas.

2. A los ciudadanos, entendiendo como tales a las personas físicas y jurídicas, cuando utilicen medios electrónicos en sus relaciones con el Ayuntamiento de Royuela 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 Royuela 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 Royuela.

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 Royuela o del resto de Administraciones Públicas.

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

3. La inclusión de nuevos trámites y procedimientos, así como su modificación, se efectuará por Resolución del Alcalde del Ayuntamiento de Royuela 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 Royuela.

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

La sede electrónica del Ayuntamiento de Royuela dispone de una dirección de propósito general: www.royuela.es otra dedicada a la información, atención al ciudadano y a la tramitación de procedimientos administrativos, por medios electrónicos:

236ws.dppteruel.es/tramitar/royuela

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

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

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

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

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

Artículo 12. DNI electrónico.

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

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

Artículo 13. Firma electrónica avanzada y reconocida.

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

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

Artículo 14. Portafirmas.

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

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 Royuela, 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 Royuela, 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 Royuela, 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 Royuela, dejando constancia del contenido íntegro del documento de solicitud presentado y los datos de registro que se le asignen, datos que, como mínimo, serán el número de asiento, día y hora de la presentación.

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

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

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

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

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

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

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

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

Sección 3ª De las comunicaciones y notificaciones electrónicas

Artículo 20. Las comunicaciones electrónicas.

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

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

Artículo 21. Notificaciones electrónicas.

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

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

3. Durante la tramitación de los procedimientos, el interesado podrá requerir al órgano o entidad correspondientes que las notificaciones sucesivas no se practiquen por medios electrónicos, en cuyo caso se deberá usar cualquier otro medio admitido

por el artículo 59 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, comunicándolo expresamente así al órgano competente e indicar una nueva dirección donde practicar las notificaciones.

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

Artículo 22. Efectos de las notificaciones.

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

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

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

TÍTULO TERCERO

De la tramitación electrónica de los procedimientos administrativos

Artículo 23. Iniciación del procedimiento administrativo.

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

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

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

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

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

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

Artículo 24. Representación.

1. Los ciudadanos podrán actuar por medio de representantes en los procedimientos y trámites administrativos que se realicen frente al Ayuntamiento de Royuela 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 Royuela 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 Royuela 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.

Royuela, 23 de diciembre de 2010.-El Alcalde, José Blas Sánchez Vicente.

Núm. 40.024

TORRES DE ALBARRACÍN

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

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 transformarse en una administración electrónica regida en todo mo-

mento 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 Torres de Albarracín, 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 Torres de Albarracín 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 Torres de Albarracín, sus Organismos Autónomos y entidades vinculadas o dependientes de aquella, en tanto éstas últimas ejerzan potestades administrativas.

2. A los ciudadanos, entendiéndose como tales a las personas físicas y jurídicas, cuando utilicen medios electrónicos en sus relaciones con el Ayuntamiento de Torres de Albarracín 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 Torres de Albarracín 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 Torres de Albarracín.

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 accredi-

tar 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 automatizado 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 Torres de Albarracín o del resto de Administraciones Públicas.

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

3. La inclusión de nuevos trámites y procedimientos, así como su modificación, se efectuará por Resolución del Alcalde del Ayuntamiento de Torres de Albarracín previo informe del respon-

sable 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 Torres de Albarracín.

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

La sede electrónica del Ayuntamiento de Torres de Albarracín dispone de una dirección de propósito general: www.torresdealbarracin.es y otra dedicada a la información, atención al ciudadano y a la tramitación de procedimientos administrativos, por medios electrónicos:

236ws.dpateruel.es/tramitar/torresdealbarracin

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

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

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

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

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

Artículo 12. DNI electrónico.

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

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

Artículo 13. Firma electrónica avanzada y reconocida.

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

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

Artículo 14. Portafirmas.

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

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 Torres de Albarracín, 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 Torres de Albarracín, 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 Torres de Albarracín, 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 Torres de Albarracín, dejando constancia del contenido íntegro del documento de solicitud presentado y los datos de registro que se le asignen, datos que, como mínimo, serán el número de asiento, día y hora de la presentación.

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

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

de procedencia, la persona a la que se dirige, extracto o reseña del contenido.

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

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

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

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

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

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

Sección 3ª De las comunicaciones y notificaciones electrónicas

Artículo 20. Las comunicaciones electrónicas.

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

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

Artículo 21. Notificaciones electrónicas.

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

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

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

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

Artículo 22. Efectos de las notificaciones.

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

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

3. Cuando haya constancia de la recepción de la notificación en la dirección electrónica y transcurran diez días naturales sin

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

TÍTULO TERCERO

De la tramitación electrónica de los procedimientos administrativos

Artículo 23. Iniciación del procedimiento administrativo.

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

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

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

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

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

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

Artículo 24. Representación.

1. Los ciudadanos podrán actuar por medio de representantes en los procedimientos y trámites administrativos que se realicen frente al Ayuntamiento de Torres de Albarracín 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 Torres de Albarracín 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:

- Presencialmente.
- Mediante la Oficina Virtual empleado para presentar la solicitud, con las debidas garantías de seguridad y confidencialidad.
- 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 Torres de Albarracín 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.

Torres de Albarracín, 13 de diciembre de 2010.-El Alcalde, José Antonio Martí Muñoz.

Núm. 40.027

PALOMAR DE ARROYOS

El Pleno del Ayuntamiento de Palomar de Arroyos, en sesión ordinaria, de fecha 14 de octubre de 2010, acordó aprobar inicialmente, la redacción de la Ordenanza Municipal de "Información y atención al ciudadano y tramitación de procedimientos administrativos por medios electrónicos", una vez transcurrido el periodo de exposición sin haberse presentado reclamaciones se considera aprobada definitivamente, lo que se hace público para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y en el artículo 141 de la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón.

Texto del acuerdo y contenido definitivo de la Ordenanza Reguladora de "Información y atención al ciudadano y tramitación de procedimientos administrativos por medios electrónicos en el ámbito del Ayuntamiento de Palomar de Arroyos".

ORDENANZA GENERAL de 14 de 10 de 2010, por el que se regula la información y atención al ciudadano y la tramitación de procedimientos administrativos por medios electrónicos, en el ámbito del Ayuntamiento de Palomar de Arroyos.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS.

La Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos, consagra la relación con las Administraciones Públicas por medios electrónicos como un derecho de los ciudadanos y como una obligación correlativa para tales Administraciones, entendiéndose por ello que una Administración a la altura de los tiempos en que actúa, ha de promover ese derecho de los ciudadanos al uso de las comunicaciones electrónicas, debiendo en consecuencia la Administración transformarse en una administración electrónica regida en todo momento por el principio de eficacia que proclama el artículo 103 de nuestra Constitución.

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

De esta nueva situación se percató ya la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, toda vez que

instaba a las Administraciones Públicas a promover la incorporación de técnicas electrónicas, informáticas y telemáticas en el desarrollo de su actividad y en el ejercicio de sus competencias, tal y como establece el artículo 45 de la Ley.

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

Tanto la Diputación Provincial de Teruel como el Ayuntamiento de Palomar de Arroyos, 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 Palomar de Arroyos 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 Palomar de Arroyos, sus Organismos Autónomos y entidades vinculadas o dependientes de aquella, en tanto éstas últimas ejerzan potestades administrativas.

2. A los ciudadanos, entendiéndose como tales a las personas físicas y jurídicas, cuando utilicen medios electrónicos en sus relaciones con el Ayuntamiento de Palomar de Arroyos 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 Palomar de Arroyos 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 Palomar de Arroyos.

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 confiden-

cialidad 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 automatizado 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 Palomar de Arroyos o del resto de Administraciones Públicas.

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

3. La inclusión de nuevos trámites y procedimientos, así como su modificación, se efectuará por Resolución del Alcalde del Ayuntamiento de Palomar de Arroyos 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 Palomar de Arroyos.

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

La sede electrónica del Ayuntamiento de Palomar de Arroyos dispone de una dirección de propósito general: <http://palomardearroyos.deteruel.es> y otra dedicada a la información, atención al ciudadano y a la tramitación de procedimientos administrativos, por medios electrónicos:

236ws.dpteruel.es/tramitar/palomardearroyos

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 Palomar de Arroyos, 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 Palomar de Arroyos 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 Palomar de Arroyos, 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 aporta-

ción de información conocida por ambas partes u otros sistemas no criptográficos, en los términos y condiciones que en cada caso se determinen.

Artículo 12. DNI electrónico.

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

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

Artículo 13. Firma electrónica avanzada y reconocida.

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

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

Artículo 14. Portafirmas.

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

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 Palomar de Arroyos, 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 Palomar de Arroyos, 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 Palomar de Arroyos, 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 Palomar de Arroyos, dejando constancia del contenido íntegro del documento de solicitud presentado y los datos de registro que se le asignen, datos que, como mínimo, serán el número de asiento, día y hora de la presentación.

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

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

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

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

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

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

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

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

Sección 3ª De las comunicaciones y notificaciones electrónicas

Artículo 20. Las comunicaciones electrónicas.

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

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

Artículo 21. Notificaciones electrónicas.

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

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

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

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

Artículo 22. Efectos de las notificaciones.

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

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

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

pruebe 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 Palomar de Arroyos 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 Palomar de Arroyos 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 pro-

ceda, 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:

- Presencialmente.
- Mediante la Oficina Virtual empleado para presentar la solicitud, con las debidas garantías de seguridad y confidencialidad.
- 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 Palomar de Arroyos 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.

Palomar de Arroyos, 14 de 10 de 2010.-La Alcaldesa, Ernestina Juárez Palomar.

Núm. 40.026

VISIEDO

Una vez finalizado el periodo de exposición al público de la Modificación y Actualización de Ordenanzas Fiscales del Ayuntamiento de Visiedo, acordada por el Pleno del Ayuntamiento en sesión celebrada el 15 de noviembre de 2010, y puesto que no se han presentado alegaciones o reclamaciones, de acuerdo a lo establecido en el art. 17.3 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, queda elevado a definitivo el acuerdo de aprobación provisional.

Atendiendo al mandato del art. 17.4 de la citada norma se publica la modificación y actualización aprobada de los siguientes artículos de las Ordenanzas Fiscales del municipio cuyo Texto se transcribe a continuación:

1.- Ordenanza Fiscal nº 1 REGULADORA DE LA TASA POR RECOGIDA RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS.

Artículo 1. FUNDAMENTO Y RÉGIMEN JURÍDICO.

En ejercicio de las facultades reconocidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución Española, así como el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, así como lo previsto en el artículo 57 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 [en adelante TRLHL], y dando cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 15 al 19 todos ellos del propio texto refundido, este Ayuntamiento conforme a recogido en el artículo 20.4.s) del mismo texto establece la Tasa por recogida de residuos sólidos urbanos, que se regirá por la presente Ordenanza Fiscal, redactada conforme a lo dispuesto en el artículo 16 del TRLHL.

Artículo 2. HECHO IMPONIBLE. OBLIGACIÓN DE CONTRIBUIR.

1.- Constituye el hecho imponible de la tasa la prestación del servicio, de recepción obligatoria, de recogida de basuras domiciliarias y residuos sólidos urbanos de viviendas, alojamientos y locales o establecimientos donde se ejercen actividades industriales, comerciales, profesionales, artísticas y de servicios. Comprendiendo la recogida las actividades de recogida directa de los contenedores habilitados a tal efecto, conducción o traslado a vertedero autorizado, manipulación, eliminación, selección... etc., es decir, toda actividad relacionada con la recogida y tratamiento de basuras.

2.- La obligación de contribuir es obligatoria y general por ser un servicio de prestación y recepción obligatoria. El servicio se entiende utilizado por los titulares de viviendas y locales existentes en la zona de recogida no admitiéndose alegaciones que pretendan la exención de la tasa por permanecer los edificios cerrados o no utilizados. Toda edificación soportará al menos una cuota tributaria excepto aquellos de cuyo estado se deduzca que

es imposible que se puedan generar desechos o basuras por ser inhabitables.

Artículo 3. SUJETOS PASIVOS. 1.- Son sujetos pasivos contribuyentes las personas físicas y jurídicas y las entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, que ocupen o utilicen las viviendas y locales ubicados en los lugares, plazas, calles o vías públicas en que se preste el servicio, ya sea a título de propietario o de usufructuario, habitacionistas o arrendatario, incluso en precario.

2.- Tendrá la consideración de sujeto pasivo sustituto del contribuyente el propietario de las viviendas o locales, que podrá repercutir, en su caso, las cuotas satisfechas sobre los respectivos beneficiarios del servicio.

Artículo 4. CUOTA TRIBUTARIA. 1.- La cuota tributaria consistirá en una cantidad fija, por unidad de local, que se determinará en función de la naturaleza y destino de los inmuebles.

2.- Las Bases de percepción y tipo de gravamen quedarán determinados por la siguiente tarifa: A). Viviendas de carácter familiar 42,00 euros/año.

Artículo 5. RECAUDACIÓN. 1.- Se devenga la tasa y nace la obligación de contribuir cuando se inicie la prestación del servicio, entendiéndose iniciada la naturaleza de recepción obligatoria del mismo cuando esté establecido y en funcionamiento del servicio municipal de recogidas de basuras domiciliarias en las calles o lugares donde figuren las viviendas o locales utilizados por los contribuyentes sujetos a la tasa.

La solicitud de alta en el servicio municipal de abastecimiento de agua potable conlleva el alta en el Padrón de la Tasa por Recogida de Residuos Sólidos Urbanos excepto en aquellos supuestos en que el titular solicite la exención y demuestre que no puede hacer uso del servicio de recogida por no estar establecido en la calle o lugar en que se ubica la toma de agua.

2.- Establecido y en funcionamiento el referido servicio, las cuotas se devengarán el primer día de cada año natural, salvo que el devengo de la Tasa se produjese con posterioridad a dicha fecha, en cuyo caso la primera cuota se devengará el primer día del trimestre siguiente.

3.- Anualmente, en el primer semestre de cada año natural, se formará un Padrón que comprenderá los sujetos pasivos, inmuebles sobre los que recae la tasa e importe de la misma. El Padrón se expondrá al público por periodo de quince días, finalizado el cual y resueltas las alegaciones que puedan presentarse se procederá al cobro de la Tasa mediante domiciliación bancaria.

El sujeto pasivo estará obligado a facilitar al Ayuntamiento un número de cuenta bancario para el cobro mediante recibo de esta tasa y del resto de exacciones municipales.

Artículo 6. INFRACCIONES Y SANCIONES. En todo lo relativo a la calificación de infracciones tributarias y su calificación, así como de las sanciones que a las mismas correspondan en cada caso, se aplicará el régimen regulado en la Ley General Tributaria, y demás disposiciones que la completan y desarrollan.

DISPOSICIÓN FINAL. En lo no previsto específicamente en esta Ordenanza serán de aplicación las normas contenidas en el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, Ley 58/2002, de 17 de diciembre, General Tributaria y Reglamento General de Recaudación.

La presente Ordenanza fiscal, debidamente aprobada, entrará en vigor una vez que se haya publicado íntegramente el acuerdo definitivo y el texto de la misma en el "Boletín Oficial" de la provincia, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa, comenzando su aplicación a partir del 1 de enero de 2011.

2.- Ordenanza Fiscal Nº 2- REGULADORA DE LA TASA POR PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CEMENTERIO.

Artículo 1. FUNDAMENTO Y RÉGIMEN JURÍDICO.

En ejercicio de las facultades reconocidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución Española, así como el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, así como lo previsto en el artículo 57 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 [en adelante TRLRHL], y dando cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 15 al 19 todos ellos del propio texto refundido, éste Ayuntamiento conforme a establecido en el artículo 20.4.p) del

mismo texto establece la Tasa por prestación del servicio de Cementerio Municipal, que se regirá por la presente Ordenanza Fiscal, redactada conforme a lo dispuesto en el artículo 16 del TRLRHL.

Artículo 2. HECHO IMPONIBLE. SUJETOS PASIVOS.

1.- Hecho imponible.- Lo constituye la prestación de los servicios funerarios que se detallan en la tarifa de esta exacción.

2.- Obligación de contribución.- Nacerá la obligación de contribuir al autorizar el derecho funerario o servicios en el cementerio.

3. - Sujetos pasivos. Son sujetos pasivos de la tasa en concepto de contribuyentes las personas físicas o jurídicas, así como las entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley 58/2003, General Tributaria, que soliciten o resulten beneficiarios o afectados por los servicios o actividades que presta este Ayuntamiento, conforme a lo dispuesto en el artículo 20.4 p) del TRLRHL. A tal efecto se consideran obligados al pago la herencia yacente, los herederos, sucesores, albaceas o personas que los representen de aquellos difuntos a los que se haya prestado algún servicio funerario de los detallados en las tarifas de la presente tasa.

Artículo 3. BASES Y TARIFAS.

Los servicios sujetos a gravamen y el importe de éste son los que se fijan en la siguiente tarifa:

Nichos temporales por 50 años para un solo cuerpo:

General: 350,00 euros

Empadronados con una antelación mínima de seis meses:

300,00 euros

Canon de exhumación para su inhumación con otro cuerpo:

General: 150,00 euros

Empadronados con una antelación mínima de seis meses:

100,00 euros

Renovación de concesiones:

Nichos 50,00 euros

NORMAS DE GESTIÓN.

Artículo 5. VIGENCIA DE LAS CONCESIONES.

Las sepulturas y nichos se concederán de acuerdo con las disposiciones legales vigentes y Ordenanzas Municipales. La vigencia de las concesiones será de 50 años para nichos y 20 años para sepulturas; a la finalización de los cuales se deberá, por las personas que ostenten los derechos funerarios correspondientes, solicitar la correspondiente renovación abonando la tarifa establecida en ese momento.

Artículo 6. EXTINCIÓN DE LAS CONCESIONES.

Si transcurrido el plazo de vigencia de las concesiones no se hubiese solicitado su renovación y abonado la tasa correspondiente los restos cadavéricos que hubiere en ellas serán trasladados a la fosa común y revertirán al Ayuntamiento los derechos sobre tales sepulturas y nichos. La concesión de una sepultura o nicho no significa en ningún caso adquisición de derecho de propiedad sobre la misma sino únicamente la obligación por parte del Ayuntamiento de respetar la permanencia de los cadáveres inhumados y en el caso de reservas de nichos no otorgar nuevas concesiones sobre estos nichos ya concedidos.

Artículo 7. INHUMACIONES EN SEPULTURAS Y NICHOS YA OCUPADOS.

Los titulares de derechos funerarios sobre sepulturas y nichos tendrán derecho a depositar en la misma todos los cadáveres o restos cadavéricos que deseen, pero sujetándose siempre a las reglas establecidas para cada caso y previo pago de los derechos correspondientes. En todo caso para depositar cadáveres o restos cadavéricos en sepulturas o nichos deberá haber transcurrido un tiempo prudencial desde la última inhumación.

No se podrá autorizar inhumaciones en nichos antiguos en los que por no adecuarse sus medidas a lo establecido en la normativa vigente sobre policía mortuoria sea físicamente imposible el depositar un nuevo féretro.

Artículo 8. GASTOS DERIVADOS DE LAS INHUMACIONES.

Todos los trabajos necesarios para efectuar los enterramientos, inhumaciones, colocación de lápidas, construcción de fosas y mausoleos, etc., serán a cargo de los particulares interesados.

Artículo 9. DEVENGO DE LA TASA. RECADUDACIÓN.

Los derechos señalados en la tarifa del artículo 3 se devengarán desde el momento en que se soliciten y entreguen los respectivos títulos o permisos por el funcionario municipal encargado de su expedición y cobranza.

El cobro del importe de la Tasa se realizara mediante domiciliación bancaria.

El solicitante de los servicios funerarios estará obligado a facilitar al Ayuntamiento un número de cuenta bancario para el cobro mediante recibo de esta tasa.

Artículo 10. INHUMACIÓN DE FETOS.

Los párvulos y fetos que se inhuman en sepulturas de adultos pagarán los derechos como adultos.

Artículo 11. REVERSIÓN. Toda clase de sepultura, nicho, panteón o mausoleo que por cualquier causa quedará vacante revierte a favor del Ayuntamiento, excepto aquellos casos en que haya reserva.

Artículo 12. TRASMISIÓN DE DERECHOS FUNERARIOS SOBRE CONCESIONES EN EL CEMENTERIO MUNICIPAL. RENUNCIA A TALES DERECHOS.

1.- Los derechos funerarios sobre concesiones en el cementerio municipal se transmiten mortis causa a favor de los herederos del causante.

2.- No serán permitidas las transmisiones de derechos funerarios sobre concesiones en el cementerio municipal intervivos. Las concesiones administrativas sobre sepulturas y nichos se encuentran fuera del comercio de tal forma que bajo ningún concepto o título se admitirá su transmisión intervivos.

3.- Únicamente se admitirán renunciaciones a derechos funerarios sobre las concesiones por parte de quienes las ostenten parcialmente en favor de los otros cotitulares. Esta renuncia deberá ser aprobada por el Pleno del Ayuntamiento, mediante solicitud dirigida al señor Alcalde, firmada por el renunciante y el beneficiario en prueba de conformidad. Se deberá acreditar en todo caso el derecho funerario de ambos, renunciante y beneficiario de la renuncia. No obstante, todos los traspasos que autorice el Ayuntamiento se entenderán sin perjuicio de tercero, es decir, sólo a efectos administrativos. A

Artículo 13. TRASMISIÓN MORTIS CAUSA DE DERECHOS FUNERARIOS SOBRE CONCESIONES EN EL CEMENTERIO MUNICIPAL.

Quedan reconocidas las transmisiones de concesiones sobre sepulturas y nichos, durante el plazo de su vigencia, por título de herencia. Los herederos tendrán que ponerse de acuerdo para designar, entre ellos, la persona a cuyo favor haya de expedirse el nuevo título funerario. Será condición precisa que los solicitantes aporten, al formular la petición de traspaso, la documentación en la que funden sus derechos y pago de los impuestos correspondientes.

Artículo 14. OBLIGACIONES DE LOS CONCESIONARIOS. Los concesionarios de todos los lugares de enterramiento - nichos, sepulturas, panteones y mausoleos, etc.- están obligados al mantenimiento de la edificación en buen estado. Aquellos que se encuentren descuidados y abandonados dando lugar a estado de ruina, con los consiguientes peligros o mal aspecto, el Ayuntamiento podrá proceder a la demolición o retirada de cuantos atributos presente dicho mal aspecto, sin que en ningún caso pueda exigirse indemnización alguna. Los atributos u objetos de ornamentación estarán colocados sobre sepulturas, panteones o mausoleos. En los nichos únicamente se colocarán en las lápidas, nunca fuera de ellas. Los nichos sin utilizar permanecerán cerrados con una tapa, obligándose a ello los concesionarios.

Se colocará una lápida por cada hueco de nicho, que no excederá a éste de más de 3 cm. El vuelo sobre el paramento no excederá de 6 cm. No se permitirá la ocupación de terreno y aceras con plantas u objetos de ninguna clase. Los clavos, escarpas o cualquier elemento para sujetar coronas y ramos en los nichos, sólo se permitirán cuando se efectúe un enterramiento. Cualquier objeto instalado debe responder a las normas de buen gusto. No se permitirá la colocación de botes, latas, bovedillas o cualquier elemento que vaya contra esas normas. No se hará ningún tipo de excepción con motivo de la festividad de Todos los Santos.

Artículo 15. DECLARACIÓN DE FALLIDOS.

Las cuotas y recibos que, practicadas las operaciones reglamentarias, resultasen incobrables necesitarán acuerdo expreso del Ayuntamiento, para ser declaradas fallidas y definitivamente anuladas.

Artículo 16. INFRACCIONES Y SANCIONES. En todo lo relativo a la calificación de infracciones tributarias y su calificación, así como de las sanciones que a las mismas correspondan en

cada caso, se aplicará el régimen regulado en la Ley General Tributaria, y demás disposiciones que la completan y desarrollan.

DISPOSICIÓN FINAL. En lo no previsto específicamente en esta Ordenanza serán de aplicación las normas contenidas en el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y Reglamento General de Recaudación.

La presente Ordenanza fiscal, debidamente aprobada, entrará en vigor una vez que se haya publicado íntegramente el acuerdo definitivo y el texto de la misma en el "Boletín Oficial" de la provincia, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa, comenzando su aplicación a partir del 1 de enero de 2011.

3. Ordenanza fiscal nº 3 REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE CONSTRUCCIONES INSTALACIONES Y OBRAS (ICIO).

Artículo 1. FUNDAMENTO Y RÉGIMEN JURÍDICO.

Este Ayuntamiento conforme a lo autorizado por el artículo 106 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y de acuerdo con lo previsto en los artículos 15.2, 59.2, así como, 100 a 103 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 [en adelante TRLRHL], hace uso de las facultades de que confiere la legislación que antecede en orden a la fijación de los elementos necesarios para la determinación de las respectivas cuotas tributarias establece los siguientes tipos de gravamen que se indican en los artículos siguientes, en el Impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras.

Artículo 2. HECHO IMPONIBLE.

1.- Constituye el hecho imponible del impuesto, la realización, dentro del término municipal, de cualquier construcción, instalación y obra para la que se exija obtención de la correspondiente licencia de obra urbanística, se haya obtenido o no dicha licencia, siempre que su expedición corresponda a este Municipio.

2.- Las construcciones, instalaciones u obras a que se refiere el apartado anterior podrán consistir en: - Obras de construcción de edificaciones o instalaciones de todas clases de nueva planta. - Obras de demolición. - Obras en edificios, tanto aquellas que modifiquen su disposición interior como su aspecto exterior. - Alineaciones y rasantes. - Obras de fontanería y alcantarillado. - Cualesquiera otras construcciones, instalaciones u obras que requieran licencia de obra o urbanística.

Artículo 3.- SUJETOS PASIVOS.

1.- Son sujetos pasivos de este impuesto, a título de contribuyente, las personas físicas, personal jurídicas o entidades del artículo 34.5 de la Ley 58/2003, General Tributaria, que sean dueños de la construcción, instalación u obra, sean o no propietarios de los inmuebles sobre los que se realicen aquella. A los efectos previstos en el apartado anterior tendrá la consideración de dueño de la construcción, instalación u obra quien soporte los gastos o el coste que comporte su realización.

2.- En el supuesto de que la construcción, instalación u obra no sea realizado por el sujeto pasivo contribuyente tendrán la condición de sujetos pasivos sustitutos del mismo quienes soliciten las correspondientes licencias o realicen las construcciones, instalaciones u obras. El sustituto podrá exigir del contribuyente el importe de la cuota tributaria satisfecha.

Artículo 4. BASE IMPONIBLE, CUOTA Y DEVENGO.

1.- La base imponible de este impuesto está constituida por el coste real y efectivo de la construcción, instalación u obra, y se entiende por tal, a estos efectos, el coste de ejecución material de aquélla.

No forman parte de la base imponible el Impuesto sobre el Valor Añadido y demás impuestos análogos propios de regímenes especiales, las tasas, precios públicos y demás prestaciones patrimoniales de carácter público local relacionadas, en su caso, con la construcción, instalación u obras, ni tampoco los honorarios de profesionales, el beneficio empresarial del contratista ni cualquier otro concepto que no integre, estrictamente, el coste de ejecución material. La cuota de este impuesto será el resultado de aplicar a la base imponible el tipo de gravamen.

2.- La cuota del impuesto será la suma del resultado de aplicar a la base imponible el tipo de gravamen más la cuota mínima

que a continuación se establece en función del tipo de obra que se realice:

CUOTAS MINIMAS:

- Obra menor, 30,00 euros.

- Obra mayor, 90,00 euros.

3.- El tipo de gravamen será del 1 por 100.

4.- El impuesto se devenga en el momento de iniciarse la construcción, instalación u obra, aún cuando no se haya obtenido la correspondiente licencia.

Artículo 5. GESTIÓN Y LIQUIDACIÓN.

1.- Cuando se conceda licencia preceptiva se practicará una liquidación provisional por el Ayuntamiento, determinándose la base imponible en función del presupuesto presentado por los interesados al solicitar la correspondiente licencia de obras. La solicitud de licencia de obras tendrá el carácter de declaración del Impuesto.

2.- A la vista de las construcciones, instalaciones u obras efectivamente realizadas y del coste real efectivo de las mismas, el Ayuntamiento, mediante la oportuna comprobación administrativa, podrá modificar, en su caso, al base imponible a que se refiere el apartado anterior, practicando la correspondiente liquidación definitiva, y exigiendo del sujeto pasivo o reintegrándole, en su caso, la cantidad que corresponda.

3.- En el caso de que la correspondiente licencia de obras o urbanística sea denegada, los sujetos pasivos tendrán derecho a la devolución de las cuotas satisfechas.

4.- La liquidación del impuesto se notificará al sujeto pasivo conjuntamente con la licencia de obras.

Artículo 6. INSPECCIÓN Y RECAUDACIÓN.

La inspección y recaudación del impuesto se realizarán de acuerdo con lo previsto en la Ley General Tributaria y en las demás Leyes del Estado reguladoras de la materia, así como en las disposiciones dictadas para su desarrollo.

Salvo que el sujeto pasivo ingrese el importe del impuesto antes de la notificación de la licencia de obras el impuesto se recaudará mediante domiciliación bancaria.

Artículo 7. INFRACCIONES Y SANCIONES. En todo lo relativo a la calificación de las infracciones tributarias así como a la determinación de las sanciones que por las mismas corresponda en cada caso, se aplicará el régimen regulado en la Ley 58/2003, General Tributaria y en las disposiciones que la complementan y desarrollan.

DISPOSICIÓN FINAL. En lo no previsto específicamente en esta Ordenanza serán de aplicación las normas contenidas en el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, Ley 58/2002, de 17 de diciembre, General Tributaria y Reglamento General de Recaudación.

La presente Ordenanza fiscal, debidamente aprobada, entrará en vigor una vez que se haya publicado íntegramente el acuerdo definitivo y el texto de la misma en el "Boletín Oficial" de la provincia, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa, comenzando su aplicación a partir del 1 de enero de 2011.

Ordenanza Fiscal nº 4- REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE VEHÍCULOS DE TRACCIÓN MECÁNICA

Artículo 1. FUNDAMENTO Y RÉGIMEN JURÍDICO.

Este Ayuntamiento conforme a lo autorizado por el artículo 106 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y de acuerdo con lo previsto en los artículos 15.2, 59.1 c), así como, 92 a 99 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 [en adelante TRLRHL], hace uso de las facultades de que confiere la legislación que antecede en orden a la fijación de los elementos necesarios para la determinación de las respectivas cuotas tributarias respecto al Impuesto sobre actividades económicas.

Artículo 2. HECHO IMPONIBLE.

El Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica es un tributo directo que grava la titularidad de los vehículos de esta naturaleza, aptos para circular por las vías públicas, cualesquiera que sean su clase y categoría. Se considera vehículo apto para la circulación el que hubiese sido matriculado en los registros públicos correspondientes y mientras no haya causado baja en los mismos.

A los efectos de este impuesto también se considerarán aptos los vehículos provistos de permisos temporales y matrícula turística.

No están sujetos a este impuesto:

- Los vehículos que, habiendo estado dados de baja en los registros por antigüedad de su modelo, pueden ser autorizados para circular excepcionalmente en ocasión de exhibiciones, certámenes o carreras limitadas a los de esta naturaleza.

- Los remolques y semi-remolques arrastrados por vehículos de tracción mecánica con una carga útil no superior a 750 Kg.

Artículo 3. SUJETOS PASIVOS. 1. Son sujetos pasivos de este impuesto las personas físicas o jurídicas y las Entidades a que se refiere el artículo 33 de la Ley General Tributaria, a cuyo nombre conste el vehículo en el permiso de circulación.

Artículo 4. EXENCIONES Y BONIFICACIONES.

1. Estarán exentos del impuesto:

a.) Los vehículos oficiales del Estado, Comunidades Autónomas y Entidades Locales adscritos a la defensa nacional o a la seguridad ciudadana.

b.) Los vehículos de representaciones diplomáticas, oficinas consulares, agentes diplomáticos y funcionarios consulares de carrera acreditados en España, que sean súbditos de los respectivos países, externamente identificados y a condición de reciprocidad en su extensión y grado. Asimismo, los vehículos de los organismos internacionales con sede u oficina en España y de sus funcionarios o miembros con estatuto diplomático.

c.) Los vehículos respecto de los cuales así se derive de lo dispuesto en tratados o convenios internacionales.

d.) Las ambulancias y otros vehículos directamente destinados a la asistencia sanitaria o al traslado de heridos o enfermos.

e.) Los vehículos para personas de movilidad reducida a que hace referencia la letra A del anexo II del Reglamento general de vehículos, aprobado por Real Decreto 2822/ 1998, de 23 de diciembre. Asimismo, están exentos los vehículos matriculados a nombre de minusválidos para su uso exclusivo. Esta exención se aplicará en tanto se mantengan dichas circunstancias, tanto para los vehículos conducidos por personas con discapacidad como para los destinados a su transporte. Las exenciones previstas en los dos párrafos anteriores no resultaran aplicables a los sujetos pasivos beneficiarios de estos para más de un vehículo simultáneamente. A los efectos de lo que dispone en este apartado, se considerarán personas con minusvalía las que tengan esta condición legal en grado igual o superior al 33%.

f.) Los autobuses, microbuses y otros vehículos destinados al servicio de transporte público urbano, siempre que tengan una capacidad que exceda de nueve plazas, incluida la del conductor.

g.) Los tractores, remolques, semirremolques y maquinaria provistos de Cartilla de Inspección Agrícola

Para poder aplicar las exenciones a que se refieren las letras e) y g) del apartado 1 del presente artículo, los interesados deberán instar su concesión indicando las características del vehículo, su matrícula y causa del beneficio, en el periodo de un mes de la fecha de matriculación, o antes de acabar el periodo de pago voluntario del padrón cobradorío, en el caso de vehículos ya incluidos en el padrón del impuesto. Declarada la exención por la Administración municipal, se expedirá un documento que acredite su concesión.

2. En relación con la exención prevista en el segundo párrafo de la letra e) del apartado 1 anterior, el interesado deberá aportar el certificado de minusvalía emitido por el órgano competente y declarar que el vehículo es para su uso exclusivo. El Ayuntamiento podrá requerir la presentación de cualquier otro documento que estime necesaria con motivo de la exención que se solicita, así como efectuar comprobaciones de los vehículos para constatar la adecuación a su destino o finalidad.

Artículo 6. CUOTA TRIBUTARIA. El impuesto se exigirá con arreglo al cuadro de tarifas establecido en el artículo 95.1 del TRLRHL, que se incrementará por la aplicación sobre la misma del coeficiente correspondiente, por lo que las cuotas a satisfacer son las siguientes:

A) TURISMOS

- De menos de 8 caballos fiscales: 17,00 Euros.
- De 8 hasta 11,99 caballos fiscales: 45,50 Euros.
- De 12 hasta 15,99 caballos fiscales: 96,50 Euros.
- De 16 hasta 19,99 caballos fiscales: 120,00 Euros.
- De 20 caballos fiscales en adelante: 137,00 Euros.

B) AUTOBUSES

- De menos de 21 plazas: 95,00 Euros.
- De 21 a 50 plazas: 125,00 Euros.
- De más de 50 plazas: 160,00 Euros.

C) CAMIONES

- De menos de 1.000 Kg de carga útil: 57,00 Euros.
- De 1.000 a 2.999 Kg de carga útil: 112,00 Euros.
- De más de 2.999 a 9.999 Kg de carga útil: 159,00 Euros.
- De más de 9.999 Kg de carga útil: 199,00 Euros.

D) TRACTORES

- De menos de 16 caballos fiscales: 23,50 Euros.
- De 16 a 25 caballos fiscales: 37,00 Euros.
- De más de 25 caballos fiscales: 111,50 Euros.

E) REMOLQUES Y SEMIRREMOLQUES ARRASTRADOS POR VEHÍCULOS DE TRACCIÓN MECÁNICA.

- De menos de 1000 y más de 750 Kg de carga útil: 23,50 Euros.

- De 1000 a 2999 Kg de carga útil: 37,00 Euros.
- De más de 2999 Kg de carga útil: 110,00 Euros.

F) OTROS VEHÍCULOS

- Ciclomotores: 6,00 Euros.
- Motocicletas hasta 125 c.c.: 6,00 Euros.
- Motocicletas de más de 125 hasta 250 c.c.: 10,00 Euros.
- Motocicletas de más de 250 hasta 500 c.c.: 20,00 Euros.
- Motocicletas de más de 500 hasta 1000 c.c.: 40,00 Euros.
- Motocicletas de más de 1000 c.c.: 81,00 Euros.

Artículo 7. PERÍODO IMPOSITIVO Y DEVENGO.

7.1 El período impositivo coincide con el año natural, salvo en el caso de primera adquisición de los vehículos. En este caso el período impositivo comenzará el día en que se produzca dicha adquisición.

7.2 El impuesto se devenga el primer día del período impositivo.

7.3. El importe de la cuota del impuesto se prorrateará por trimestres naturales en los casos de primera adquisición o baja definitiva del vehículo. También será aplicable el mencionado prorrateo en los casos de baja temporal por sustracción o robo del vehículo, contando desde el momento en que se produzca la citada baja temporal en el registro público correspondiente.

Artículo 8. GESTIÓN DEL IMPUESTO. 8.1- A los efectos de lo dispuesto en el artículo 99.2 del TRLRHL se considerarán como instrumentos acreditativos del pago del impuesto los recibos tributarios o cartas de pago, debidamente diligenciados de cobro por la Recaudación Municipal o sus entidades colaboradoras.

8.2 - En el caso de primera adquisición de los vehículos, los sujetos pasivos presentarán en la oficina gestora correspondiente, en el plazo de treinta días a contar de la fecha de adquisición, declaración liquidación según el modelo determinado por este Ayuntamiento, que contendrá los elementos de la relación tributaria imprescindibles para la liquidación normal o complementaria procedente, así como la realización de la misma. Se acompañará la documentación acreditativa de su compra, certificado de sus características técnicas y el Documento Nacional de Identidad o Código de Identificación Fiscal del sujeto pasivo.

8.3 - Simultáneamente a la presentación de la declaración-liquidación a que se refiere el apartado anterior, el sujeto pasivo ingresará el importe de la cuota del impuesto resultante de la misma. Esta autoliquidación tendrá la consideración de liquidación provisional en tanto que por la oficina gestora no se compruebe que la misma se ha efectuado mediante la correcta aplicación de las normas reguladoras del impuesto.

8.4 Quienes soliciten la matriculación de un vehículo deberán presentar al propio tiempo en la Jefatura Provincial de Tráfico, en triplicado ejemplar, la referida declaración-liquidación que acredite el pago del Impuesto o su exención, debidamente diligenciada de cobro por la Recaudación Municipal o revisada por la oficina gestora municipal, respectivamente.

8.5 Una vez resuelto favorablemente el Expediente relacionado con el vehículo de que se trate, un ejemplar del documento aludido, sellado por la Jefatura de Tráfico, con indicación de la fecha de presentación y la matrícula del Vehículo, se remitirá a este Ayuntamiento.

8.6 Los que soliciten ante la Jefatura de Tráfico la reforma de un vehículo, siempre que altere su clasificación a efectos de este impuesto, así como la transferencia o la baja definitiva de un

vehículo, o el cambio del domicilio que conste en el permiso de circulación del vehículo, tendrán que acreditar previamente el pago del último recibo presentado al cobro del Impuesto, sin perjuicio de que sea exigible por vía de gestión e inspección el pago de todas las deudas devengadas, liquidadas, presentadas al cobro y no prescritas, por el citado concepto. Se exceptúa de dicha obligación de acreditación el supuesto de baja definitiva de vehículos con quince o más años de antigüedad.

8.7 En todos los casos previstos en el apartado anterior del presente artículo, los sujetos pasivos deberán presentar ante la Jefatura Provincial de Tráfico declaración a efectos de este impuesto, con arreglo al modelo establecido o que se establezca en el futuro.

8.8 En el caso de vehículos ya matriculados o declarados aptos para la circulación, el pago de las cuotas anuales del impuesto se realizará dentro del primer trimestre de cada ejercicio.

8.9 En el supuesto regulado en el apartado anterior, la recaudación de las correspondientes cuotas se realizarán mediante el sistema de padrón anual en el que figurarán todos los vehículos sujetos al impuesto que se hallen inscritos en el correspondiente Registro Público a nombre de personas o entidades domiciliadas en este Término Municipal.

8.9 El padrón o matrícula del impuesto se expondrá al público por el plazo de 15 días para que los legítimos interesados puedan examinarlo y, en su caso, formular las reclamaciones oportunas. La exposición al público se anunciará en el "Boletín Oficial" de la provincia y producirá los efectos de notificación de la liquidación a cada uno de los sujetos pasivos.

9.9 La recaudación del padrón del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica se realizará mediante domiciliación bancaria por lo que los sujetos pasivos al dar de alta un vehículo deberán comunicar una cuenta bancaria para el cobro del impuesto.

Artículo 9.

Lo dispuesto en el artículo anterior acerca de la gestión del impuesto, se entenderá modificado cuando normas de rango superior dispusieren otra cosa.

DISPOSICIÓN FINAL. En lo no previsto específicamente en esta Ordenanza serán de aplicación las normas contenidas en el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, Ley 58/2002, de 17 de diciembre, General Tributaria y Reglamento General de Recaudación.

La presente Ordenanza fiscal, debidamente aprobada, entrará en vigor una vez que se haya publicado íntegramente el acuerdo definitivo y el texto de la misma en el "Boletín Oficial" de la provincia, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa, comenzando su aplicación a partir del 1 de enero de 2011.

Ordenanza Fiscal nº 5 REGULADORA DE LAS TASAS SOBRE OCUPACIÓN DEL DOMINIO PÚBLICO LOCAL CON RIELES, POSTES, CABLES, PALOMILLAS, CAJAS DE AMARRE, DE DISTRIBUCIÓN O DE REGISTRO, BÁSCULAS, APARATOS PARA VENTA AUTOMÁTICA Y OTROS ANÁLOGOS QUE SE ESTABLEZCAN SOBRE LA VÍA PÚBLICA O VUELEN SOBRE LA MISMA.

Artículo 1. CONCEPTO Y FUNDAMENTO JURÍDICO. En uso de las facultades concedidas por los arts. 133.2 y 142 de la Constitución y por el art. 106 de la ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y conforme a lo dispuesto al respecto en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo, este Ayuntamiento establece la tasa por ocupación del dominio público local con rieles, postes, cables, palomillas, cajas de amarre de distribución o de registro, básculas, aparatos para la venta automática y otros análogos que se establezcan sobre la vía pública o vuelen sobre la misma, e implanta su correspondiente ordenanza fiscal reguladora.

Artículo 2. OBLIGACIÓN DE CONTRIBUIR. SUJETOS PASIVOS.

2.1.- La obligación de contribuir nace con la existencia de cualquiera de las instalaciones comprendidas en el artículo anterior o con la simple ocupación del suelo o vuelos de la vía pública u otros terrenos de dominio público y/o titularidad municipal.

2.2.- Son sujetos pasivos de las tasas reguladas en la presente Ordenanza, en concepto de contribuyentes, las personas

físicas y jurídicas así como las entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria que disfruten, utilicen o aprovechen especialmente el dominio público local en beneficio particular amparados por el otorgamiento de las licencias correspondientes, o quienes se beneficien del aprovechamiento, si se procedió sin la oportuna autorización.

Artículo 3. DEVENGO.

En el momento en que se lleve a cabo la instalación de alguno o varios de los elementos objeto de la Imposición que ocupen la vía pública o vuelen sobre la misma, comenzará la obligación de contribuir, liquidándose el correspondiente importe por períodos anuales.

Artículo 4. TARIFAS Y NORMAS DE GESTIÓN PARA EMPRESAS SUMINISTRADORAS.

5.1.- Las tasas por utilización privativa o aprovechamientos especiales constituidos en el suelo, subsuelo o vuelo de las vías públicas municipales a favor de empresas explotadoras de servicios de suministros que resulten de interés general o afecten a la generalidad o a una parte importante del vecindario, el importe de aquéllas consistirá, sin excepción alguna, en el 1,5 por 100 de los ingresos brutos procedentes de la facturación que obtengan anualmente en este término municipal las referidas empresas.

A estos efectos, se incluirán las empresas explotadoras de dichos servicios y las empresas distribuidoras y comercializadoras de los mismos, sin que se incluyan en este régimen especial de cuantificación de la tasa los servicios de telefonía móvil. Este régimen especial de cuantificación se aplicará a las empresas a que se refiere este apartado, tanto si son titulares de las correspondientes redes a través de las cuales se efectúan los suministros como si, no siendo titulares de dichas redes, lo son de derechos de uso, acceso o interconexión a las mismas.

Se entenderá por ingresos brutos procedentes de la facturación aquellos que, siendo imputables a cada entidad, hayan sido obtenidos por la misma como contraprestación por los servicios prestados en cada término municipal, sin que se incluyan entre dichos ingresos brutos los impuestos indirectos que graven los servicios prestados ni las partidas o cantidades cobradas por cuenta de terceros que no constituyan un ingreso propio de la entidad a la que se aplique este régimen especial de cuantificación de la tasa.

Las empresas que empleen redes ajenas para efectuar los suministros deducirán de sus ingresos brutos de facturación las cantidades satisfechas a otras empresas en concepto de acceso o interconexión a las redes de las mismas. Las empresas titulares de tales redes deberán computar las cantidades percibidas por tal concepto entre sus ingresos brutos de facturación.

El importe derivado de la aplicación de este régimen especial no podrá ser repercutido a los usuarios de los servicios de suministro.

Las tasas aquí reguladas son compatibles con otras tasas que puedan establecerse por la prestación de servicios o la realización de actividades de competencia local, de las que las empresas referidas deben ser sujetos pasivos conforme a lo establecido en el artículo 23.1.b) del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, quedando excluida, por el pago de esta tasa, la exacción de otras tasas derivadas de la utilización privativa o el aprovechamiento especial constituido en el suelo, subsuelo o vuelo de las vías públicas municipales.

Lo dispuesto en los párrafos precedentes no será aplicable a aquellas empresas explotadoras de servicios que, por inicio de actividad o por cualquier otra circunstancia, no obtengan ingresos brutos en alguna anualidad, en cuyo caso vendrán obligadas a tributar, dicho año, por el régimen general abonando las tasas y demás conceptos que correspondan individualmente a cada aprovechamiento.

5.2. Asimismo, se establecen las siguientes normas de gestión:

a) Se entenderán por ingresos brutos, a los efectos de esta exacción, el importe en metálico o valores equivalentes, de todos los servicios prestados por la empresa dentro del término Municipal, y que por su naturaleza dependan o estén en relación con el aprovechamiento del suelo, subsuelo o vuelo de la vía pública o terrenos del común.

b) Los servicios prestados por la empresa, con excepción del consumo propio, no se entenderán gratuitos en ningún caso. Cuando la empresa manifieste prestar gratuitamente a tercero

algún servicio, se aplicará éste, para los efectos de la fijación de las tasas, el valor promedio de los análogos de su clase.

c) Se entenderá prestados, dentro del término municipal, todos los servicios que den lugar a un disfrute dentro del mismo, aunque el precio se pague fuera. A su vez, el hecho del pago de un servicio dentro del término municipal, no da origen a la obligación de contribuir, si se ha prestado fuera del mismo. Los servicios que den lugar a un disfrute fuera del término municipal pero que exija para su prestación el aprovechamiento del suelo, subsuelo o vuelo de la vía pública del término municipal, estarán sujetos al precio con relación del ingreso a que den lugar, en la misma proporción en que esté el aprovechamiento parcial respecto de la total utilización de la vía pública.

d) Los suministros de electricidad para el servicio público, satisfechos con cargo al Presupuesto Municipal, no serán tenidos en cuenta en el cálculo del ingreso bruto a que se refieren las bases anteriores.

e) Las empresas sometidas a esta forma especial de imposición quedan obligadas a presentar, dentro del primer mes de cada ejercicio, una declaración jurada de los ingresos brutos obtenidos por las mismas en el ejercicio anterior. Se considerará como ejercicio el que sirva de base a la contabilidad de las empresas siempre que no exceda de un año.

f) La participación del Excmo. Ayuntamiento en los ingresos brutos de las empresas se liquidarán por la Intervención Municipal conforme a los ingresos efectivos obtenidos en los años a que se refieran, y fijadas las cuotas, y sin perjuicio de las reclamaciones y recursos que pudieran interponerse, deberán ser ingresadas en el plazo de quince días, incurriéndose, en caso contrario, en el grado de apremio, exigiéndose, llegado este momento, con los recargos legales.

Artículo 5. TARIFAS PARA SUJETOS PASIVOS NO SUMINISTRADORES.

Sin perjuicio de lo establecido en el artículo 4 para las compañías explotadoras de los servicios públicos, las personas jurídicas o físicas que establezcan las instalaciones sobre la vía pública, o que vuelen sobre la misma u ocupen su suelo, estarán obligados a satisfacer las tasas con arreglo a la siguiente tarifa: 0,55 euros/día de ocupación por cada metro cuadrado o fracción de ocupación.

Artículo 6. OTRAS NORMAS DE GESTIÓN Y RECAUDACIÓN.

Los sujetos pasivos afectados por las disposiciones de esta Ordenanza a quienes no sea de aplicación las disposiciones contenidas en el artículo 4 estén o no concertadas, presentarán en el Excmo. Ayuntamiento, dentro del primer mes de cada ejercicio, declaraciones completas y detalladas de las instalaciones en el suelo, subsuelo y vuelo, acompañando plano con detalle de los postes, cables, tuberías, cajas de distribución o registro, y demás elementos para la explotación instalados en cada calle. Estas declaraciones serán comprobadas minuciosamente por los técnicos de las Corporaciones Municipales. Asimismo quedan obligados a dar cuenta al Excmo. Ayuntamiento de cuantas ampliaciones y bajas realicen en el transcurso de la explotación, incurriendo en la multa que determine la Alcaldía Presidencia, dentro de sus atribuciones, las empresas que dejen de cumplir este requisito.

También podrá el Excmo. Ayuntamiento practicar, por medio de sus técnicos la revisión y comprobación de los aprovechamientos de las empresas, girando contra las mismas el importe de las honorarios y material invertido en tales trabajos, cuando la referida comprobación resulte que en la declaración se hubiera cometido inexactitudes, e igualmente se cobrarán dichos gastos cuando no se hubiere presentado la expresada declaración obligatoria.

Artículo 7. EXENCIONES.

El Excmo. Ayuntamiento, de conformidad con la legislación vigente, no reconoce exención alguna a favor de personas individuales o jurídicas.

DISPOSICIÓN FINAL. En lo no previsto específicamente en esta Ordenanza serán de aplicación las normas contenidas en el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y Reglamento General de Recaudación. La presente Ordenanza fiscal, debidamente aprobada, entrará en vigor una vez que se

haya publicado íntegramente el acuerdo definitivo y el texto de la misma en el "Boletín Oficial" de la provincia, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa, comenzando su aplicación a partir del 1 de enero de 2011

Ordenanza Fiscal nº 6- REGULADORA DE LA TASA POR PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE SUMINISTRO MUNICIPAL DE AGUA POTABLE A DOMICILIO.

Artículo 1. FUNDAMENTO Y NATURALEZA.

En uso de las facultades reconocidas en los artículos 133 de la Constitución y 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se establece la "Tasa por la prestación de servicio por suministro municipal de agua potable a domicilio", que registrará en este término municipal de acuerdo con las normas contenidas en esta Ordenanza.

Artículo 2. HECHO IMPONIBLE.

Constituye el hecho imponible de esta Tasa la prestación del servicio de Suministro Municipal de Agua Potable a domicilio. El abastecimiento de agua potable de este Municipio, es un servicio municipal de conformidad con las prescripciones vigentes, explotándose por cuenta del Ayuntamiento. Toda autorización para disfrutar del servicio de agua aunque sea temporal o provisional llevará aparejada la obligación ineludible de instalar contador, que deberá ser colocado en sitio visible y de fácil acceso sin penetrar en vivienda o espacio habitado que permita la lectura del consumo. Así mismo se dará cumplimiento a lo prescrito en el Reglamento Municipal de Suministro de Agua Potable a Domicilio.

Artículo 3. SUJETO PASIVO.

Son sujetos pasivos de esta Tasa, en concepto de contribuyentes, las personas físicas y jurídicas así como las entidades a que se refiere el artículo 33 de la Ley General Tributaria, que soliciten o resulten beneficiadas por los servicios o actividades de Suministro Municipal de Agua Potable a domicilio. La obligación de contribuir, nace desde que se inicie la prestación del servicio.

Están obligados al pago: a) Los propietarios de las fincas a las que se preste el suministro estén o no ocupados por su propietario. b) En caso de separación del dominio directo y útil, la obligación de pago recae sobre el titular de éste último.

Artículo 4. RESPONSABLES.

1.- Son responsables solidarios de las obligaciones tributarias del sujeto pasivo las personas físicas y jurídicas a que se refieren los artículos 38.1 y 39 de la Ley General Tributaria.

2.- Son responsables subsidiarios los administradores de las sociedades y los síndicos, los interventores o liquidadores de quiebras, concursos, sociedades y entidades en general, en los supuestos y términos señalados en el artículo 40 de la Ley General Tributaria.

Artículo 5. EXENCIONES, REDUCCIONES Y BONIFICACIONES.

No se concederá exención, reducción, ni bonificación alguna en la exacción de este Tasa, excepto las expresamente previstas en las normas con rango de ley o las derivadas de la aplicación de tratados internacionales.

Artículo 6. TARIFAS

Las tarifas tendrán dos conceptos, uno fijo que se pagará por una sola vez al comenzar a prestar el servicio, o cuando se reanude después de haber sido suspendido por falta de pago u otra causa imputable al usuario, y estará en función del diámetro de conexión a la red general, y otro periódico, en función del consumo que se registrará con arreglo a las siguientes tarifas:

Tarifas:

- 6.1 Conexión o cuota de enganche: - 90 euros.

- 6.2 Consumo.

-6.2.1. Cuota fija de abonado: 10,50 euros/año.

- 6.2.2 Consumos a facturar: 0,56 euros/ metro cúbico.

Artículo 7. PERÍODO IMPOSITIVO Y DEVENGO.

1. El período impositivo coincide con el año natural. Las facturaciones se emitirán en el primer semestre del año.

2. La Tasa se devenga el primer día del período impositivo.

3. La tarifa correspondiente a la cuota de enganche se devengará cuando se inicie la prestación del servicio o la realización de la actividad por suministro municipal de agua potable a domicilio.

Artículo 8. GESTIÓN.

1. La gestión, liquidación, inspección y recaudación así como la revisión de los actos dictados en vía de gestión tributaria corresponde al Ayuntamiento.

2. En los supuestos en que la prestación del servicio de o realización de la actividad de suministro municipal de agua potable a domicilio, no sean de carácter periódico o se trate de altas que se produzcan una vez iniciado el período impositivo, la liquidación de la Tasa se realizará por autoliquidación y no se iniciará la realización de la actuación, ni la tramitación del expediente en tanto no se haya efectuado el pago correspondiente.

3. La lectura del contador, facturación y cobro del recibo, se efectuará anualmente. El pago de los recibos se hará, en todo caso, correlativamente, no siendo admisible el pago de uno de ellos dejando pendiente el anterior o anteriores.

4. Las cuotas liquidadas y no satisfechas a su debido tiempo, serán hechas efectivas por el procedimiento de apremio con arreglo a las normas de la Ley General Tributaria.

Ello sin perjuicio de que cuando existan dos recibos impagados el Ayuntamiento procederá al corte de suministro de agua, previo cumplimiento de los requisitos legales correspondientes.

5. Los no residentes habitualmente en este municipio señalarán al solicitar el servicio un domicilio para recibir las notificaciones y otro para pago de los recibos, este último podrá ser una entidad bancaria o caja de ahorros que tenga, precisamente, oficina abierta en este término municipal.

6. La prestación del servicio se considerará en precario por lo que el corte accidental en el suministro o disminución de presión habitual no dará derecho a indemnización alguna.

7. Cuando existan dos recibos impagados el Ayuntamiento procederá al corte del suministro, previa notificación al titular del suministro. .

8. La liquidación del epígrafe 1 de la Tasa se efectuará una vez autorizado el enganche por el Ayuntamiento. Esta autorización de enganche será notificada al solicitante conjuntamente con el importe de la cuota de la Tasa a abonar. El ingreso de la cuota deberá efectuarse en los plazos previstos en la Ley 58/03, de 17 de diciembre, General Tributaria y Reglamento General de Recaudación.

9. La recaudación de las cuotas correspondientes al epígrafe 2 de la tasa (consumo), se realizará por el sistema de padrón anual, en el que figurarán todos los contribuyentes sujetos a la Tasa.

El cobro de la tasa se realizará mediante domiciliación bancaria por lo que los sujetos pasivos estarán obligados a comunicar al Ayuntamiento el número de cuenta bancario para el cobro y cualquier modificación o incidencia en el mismo.

10. El pago de la Tasa mediante padrón se realizará en el período de cobranza que el Ayuntamiento determine, mediante Edictos publicados en el "Boletín Oficial" de la provincia, o por los medios previstos por la legislación y que se estimen más convenientes. En ningún caso, el período de cobranza en voluntaria será inferior a dos meses.

11. El Padrón o Matricula de la Tasa se expondrá al público durante un plazo de quince días naturales, durante los cuales, los interesados legítimos puedan examinarlo, y en su caso, formular las reclamaciones oportunas. La exposición al público se anunciará en el "Boletín Oficial" de la provincia y producirá los efectos de notificación de la liquidación a cada uno de los sujetos pasivos. 1

2. Contra los actos de gestión tributaria, competencia del Ayuntamiento, los interesados podrán formular Recurso de Reposición, previo al Contencioso Administrativo, en el plazo de un mes, contado desde la notificación expresa o la exposición pública de los padrones correspondientes.

Artículo 9. GESTIÓN POR DELEGACIÓN.

Si el Ayuntamiento delega en la Diputación Provincial de Teruel, en empresas participadas por la misma o en otra administración pública territorial o en sus organismos o empresas las facultades de gestión de la Tasa, y la misma es aceptada, las normas contenidas en el artículo anterior, serán aplicables a las actuaciones que haya de hacer la Administración delegada.

Artículo 10. INFRACCIONES Y SANCIONES TRIBUTARIAS.

En todo lo relativo a la calificación de las infracciones tributarias así como a la determinación de las sanciones que por las mismas correspondan en cada caso, se aplicará el régimen regu-

lado en la Ley General Tributaria y en sus disposiciones complementarias y de desarrollo.

DISPOSICIÓN FINAL. En lo no previsto específicamente en esta Ordenanza serán de aplicación las normas contenidas en el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y Reglamento General de Recaudación.

La presente Ordenanza fiscal, debidamente aprobada, entrará en vigor una vez que se haya publicado íntegramente el acuerdo definitivo y el texto de la misma en el "Boletín Oficial" de la provincia, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa, comenzando su aplicación a partir del 1 de enero de 2011.

Ordenanza Fiscal nº 7. REGULADORA DE LA TASA POR UTILIZACIÓN DEL SERVICIO DE BÁSCULA MUNICIPAL.

Artículo 1. FUNDAMENTO Y NATURALEZA.

En uso de las facultades reconocidas en los artículos 133 de la Constitución y 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 a 19 y 58 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 establece la "Tasa por utilización del servicio de báscula municipal.

Artículo 2. HECHO IMPONIBLE.

Constituye el hecho imponible de esta Tasa la utilización privativa del servicio de la báscula municipal sita en C/ Pilar s/n.

La obligación de contribuir nacerá desde la fecha de iniciación de la utilización privativa que se entenderá desde la fecha en que se haga entrega de la llave necesaria para utilizar la báscula municipal...

Artículo 3. SUJETO PASIVO.

Son sujetos pasivos de este Tasa, en concepto de contribuyentes, las personas físicas y jurídicas así como las entidades a que se refiere el artículo 33 de la Ley General Tributaria, a quienes se haya hecho entrega de una llave para poder utilizar el servicio de báscula municipal.

Artículo 4. RESPONSABLES.

1. Son responsables solidarios de las obligaciones tributarias del sujeto pasivo las personas físicas y jurídicas a que se refieren los artículos 38.1 y 39 de la Ley General Tributaria.

2.- Son responsables subsidiarios los administradores de las sociedades y los síndicos, los interventores o liquidadores de quiebras, concursos, sociedades y entidades en general, en los supuestos y términos señalados en el artículo 40 de la Ley General Tributaria.

Artículo 5. EXENCIONES, REDUCCIONES Y BONIFICACIONES.

No se concederá exención, reducción, ni bonificación alguna en la exacción de este Tasa, excepto las expresamente previstas en las normas con rango de ley o las derivadas de la aplicación de tratados internacionales.

Artículo 6. TARIFA.

La Tasa se exigirá con arreglo a la siguiente tarifa:

Por utilización de báscula municipal...3,25 €/ año

Artículo 7º - PERÍODO IMPOSITIVO Y DEVENGO.

1. El período impositivo coincide con el año natural.

2. La Tasa se devenga el primer día del período impositivo.

Artículo 8º - GESTIÓN.

La gestión, liquidación, inspección y recaudación así como la revisión de los actos dictados en vía de gestión tributaria corresponde al Ayuntamiento.

La recaudación de las cuotas correspondientes a la tasa se realizará por el sistema de padrón anual, en el que figurarán todos los contribuyentes sujetos a la Tasa.

El pago de la Tasa mediante padrón se realizará en el primer semestre de cada año.

El pago se realizará mediante domiciliación bancaria por lo que los sujetos pasivos estarán obligados a facilitar al Ayuntamiento un número de cuenta bancaria para el cobro de la Tasa.

Artículo 9º -INFRACCIONES Y SANCIONES TRIBUTARIAS. En todo lo relativo a la calificación de las infracciones tributarias así como a la determinación de las sanciones que por las mismas correspondan en cada caso, se aplicará el régimen regulado en la Ley General Tributaria y en sus disposiciones complementarias y de desarrollo.

DISPOSICIÓN FINAL.

En lo no previsto específicamente en esta Ordenanza serán de aplicación las normas contenidas en el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y Reglamento General de Recaudación.

La presente Ordenanza fiscal, debidamente aprobada, entrará en vigor una vez que se haya publicado íntegramente el acuerdo definitivo y el texto de la misma en el "Boletín Oficial" de la provincia, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa, comenzando su aplicación a partir del 1 de enero de 2011.

Ordenanza Fiscal nº 8. REGULADORA DE LA TASA POR APROVECHAMIENTO DE PASTOS EN TERRENOS MUNICIPALES.

Artículo 1. FUNDAMENTO Y NATURALEZA.

En uso de las facultades reconocidas en los artículos 133 de la Constitución y 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 a 19 y 58 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 establece la "Tasa por aprovechamiento de pastos en terrenos municipales.

Artículo 2. HECHO IMPONIBLE.

Constituye el hecho imponible de esta Tasa la utilización privativa o el aprovechamiento especial de los terrenos de este municipio por el pastoreo del ganado en los mismos.

La obligación de contribuir nacerá desde la fecha de iniciación de aprovechamiento.

Artículo 3. SUJETO PASIVO.

Son sujetos pasivos de este Tasa, en concepto de contribuyentes, las personas físicas y jurídicas así como las entidades a que se refiere el artículo 33 de la Ley General Tributaria, propietarios de los ganados que utilicen terrenos municipales para pastar.

Artículo 4. RESPONSABLES.

1. Son responsables solidarios de las obligaciones tributarias del sujeto pasivo las personas físicas y jurídicas a que se refieren los artículos 38.1 y 39 de la Ley General Tributaria.

2.- Son responsables subsidiarios los administradores de las sociedades y los síndicos, los interventores o liquidadores de quiebras, concursos, sociedades y entidades en general, en los supuestos y términos señalados en el artículo 40 de la Ley General Tributaria.

Artículo 5. EXENCIONES, REDUCCIONES Y BONIFICACIONES.

No se concederá exención, reducción, ni bonificación alguna en la exacción de este Tasa, excepto las expresamente previstas en las normas con rango de ley o las derivadas de la aplicación de tratados internacionales.

Artículo 6. TARIFA.

La Tasa se exigirá con arreglo a la siguiente tarifa:

Por cada res de ganado ovino o caprino que pascen en terrenos municipales... 0,30 €/ año-

Artículo 7º - PERÍODO IMPOSITIVO Y DEVENGO.

1. El período impositivo coincide con el año natural.
2. La Tasa se devenga el primer día del período impositivo.

Artículo 8º - GESTIÓN.

La gestión, liquidación, inspección y recaudación así como la revisión de los actos dictados en vía de gestión tributaria corresponde al Ayuntamiento.

La recaudación de las cuotas correspondientes a los pastos se realizará por el sistema de padrón anual, en el que figurarán todos los contribuyentes sujetos a la Tasa.

El pago de la Tasa mediante padrón se realizará en el primer semestre de cada año. Los propietarios de ganados que pascen en terrenos municipales deberán declarar al Ayuntamiento el número de reses que poseen, liquidándose la tasa de acuerdo a esta declaración.

El pago se realizará mediante domiciliación bancaria por lo que los sujetos pasivos estarán obligados a facilitar al Ayuntamiento un número de cuenta bancaria para el cobro de la Tasa.

Artículo 9º -INFRACCIONES Y SANCIONES TRIBUTARIAS. En todo lo relativo a la calificación de las infracciones tributarias así como a la determinación de las sanciones que por las mismas correspondan en cada caso, se aplicará el régimen regulado en la Ley General Tributaria y en sus disposiciones complementarias y de desarrollo.

DISPOSICIÓN FINAL.

En lo no previsto específicamente en esta Ordenanza serán de aplicación las normas contenidas en el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y Reglamento General de Recaudación.

La presente Ordenanza fiscal, debidamente aprobada, entrará en vigor una vez que se haya publicado íntegramente el acuerdo definitivo y el texto de la misma en el "Boletín Oficial" de la provincia, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa, comenzando su aplicación a partir del 1 de enero de 2011.

Visiedo, 30 de diciembre de 2010.-El Alcalde-Presidente, Gregorio Fuentes Tolosa.

Núm. 40.042

VALDEALGORFA

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 ordinaria celebrada el día 28 de octubre de 2010 (anuncio publicado en el B.O.P. Te. Núm. 219), adquiere carácter definitivo el acuerdo de modificación de las siguientes ordenanzas fiscales reguladoras de los siguientes impuestos y tasas locales:

A. Modificación de la ORDENANZA FISCAL REGULADORA Nº 1. REGULADORA IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES.

B. Modificación de la ORDENANZA FISCAL Nº 3. REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE VEHÍCULOS DE TRACCIÓN MECÁNICA.

C. Modificación de la ORDENANZA FISCAL Nº 4. REGULADORA DE LA TASA SOBRE SUMINISTRO MUNICIPAL DE AGUA, AGUA POTABLE A DOMICILIO.

D. Modificación de la ORDENANZA FISCAL Nº 5. REGULADORA DE LA TASA SOBRE RECOGIDA DE BASURAS Ó RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS.

E. Modificación de la ORDENANZA FISCAL Nº 6. REGULADORA DE LA TASA POR UTILIZACIÓN DE PISCINA MUNICIPAL, INSTALACIONES DEPORTIVAS, Y OTROS SERVICIOS ANÁLOGOS.

F. Modificación de la ORDENANZA FISCAL Nº 8. REGULADORA DE LA TASA SOBRE CEMENTERIO MUNICIPAL.

G. Modificación de la ORDENANZA FISCAL Nº 9. REGULADORA DE LA TASA POR OCUPACIÓN DE TERRENOS DE USO PÚBLICO POR MESAS Y SILLAS CON FINALIDAD LUCRATIVA.

H. Modificación de la ORDENANZA FISCAL Nº 11. REGULADORA DE LA TASA POR TRAMITACIÓN DE LICENCIAS URBANÍSTICAS.

I. Modificación de la ORDENANZA FISCAL Nº 14. REGULADORA DE LA TASA POR TRÁNSITO DE CAMINOS RURALES DEL TÉRMINO MUNICIPAL DE VALDEALGORFA.

J. Modificación de la ORDENANZA FISCAL Nº 15. REGULADORA DE LA TASA POR COLOCACIÓN DE PUESTOS, BARRACAS, CASSETAS DE VENTA, ESPECTÁCULOS Ó ATRACCIONES SITUADOS EN TERRENOS DE USO PÚBLICO E INDUSTRIAS CALLEJERAS AMBULANTES.

K. Modificación de la ORDENANZA FISCAL Nº 16. REGULADORA DE LA TASA POR OCUPACIÓN DE TERRENOS DE USO PÚBLICO CON MERCANCÍAS, MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN, ESCOMBROS, VALLAS, PUNTALES, ASNILLAS, ANDAMIOS, Y OTRAS INSTALACIONES ANÁLOGAS.

L. Modificación de la ORDENANZA FISCAL Nº 17 REGULADORA DE LA TASA POR PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN INFANTIL EN EL CENTRO DE EDUCACIÓN INFANTIL DE VALDEALGORFA.

M. Modificación de la ORDENANZA FISCAL Nº 18 REGULADORA DE LA TASA POR CONCESIÓN DE LICENCIAS DE PARCELACIÓN RUSTICA Y/O URBANÍSTICA.

Siendo el texto íntegro de las modificaciones de las correspondientes Ordenanzas fiscales el que a continuación se publica.

A) Modificación ordenanza fiscal nº 1. Reguladora del Impuesto Sobre Bienes Inmuebles.

Se modifica el art. 6.3, fijándose así redactado:

Art. 6.3. –Los tipos de gravamen aplicable a este municipio serán los siguientes:

a) Bienes inmuebles de naturaleza urbana 0, 75%

b) Bienes de naturaleza rustica 0,55 %

B) Modificación de la ordenanza fiscal nº 3 reguladora del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica

Se modifica el art. 5 de la respectiva ordenanza, fijándose así redactado:

CUOTA TRIBUTARIA

Art. 5.- El impuesto se exigirá con arreglo al siguiente cuadro de tarifas:

A) TURISMOS

DE MENOS DE 8 CABALLOS FISCALES, 18,00 EUROS

DE 8 HASTA 11,99 CABALLOS FISCALES, 46,00 EUROS.

DE 12 HASTA 15,99 CABALLOS FISCALES, 90,00 EUROS.

DE 16 HASTA 19,99 CABALLOS FISCALES, 115,00 EUROS.

DE MÁS DE 20 CABALLOS FISCALES, 117,00 EUROS.

B) AUTOBUSES

DE MÁS DE 21 PLAZAS, 111,00 EUROS.

DE 21 A 50 PLAZAS, 150,00 EUROS.

DE MÁS DE 50 PLAZAS, 195,00 EUROS.

C) CAMIONES

DE MENOS 1.000 KGS., 56,00 EUROS.

DE 1.000 A 2.999 KGS., 109,00 EUROS.

DE 2.999 A 9.999 KGS., 155, 00 EUROS.

DE MÁS 9.999 KGS., 191,00 EUROS.

D) TRACTORES

EXENCIÓN PARA LOS TRACTORES AGRÍCOLAS

DE MENOS 16 CABALLOS FISCALES, 26,00 EUROS.

DE 16 HASTA 25 CABALLOS FISCALES, 36,00 EUROS.

DE MÁS DE 25 CABALLOS FISCALES, 104,00 EUROS.

E) REMOLQUES Y SEMIREMOLQUES ARRASTRADOS POR VEHÍCULOS DE TRACCIÓN MECÁNICA

DE MENOS DE 1.000 KGS., 26,00 EUROS.

DE 1.000 EUROS A 2.999 KGS., 36,00 EUROS.

DE MÁS 2.999 KGS., 103,00 EUROS.

F) OTROS VEHÍCULOS

CICLOMOTORES, 9,00 EUROS.

MOTOCICLETAS HASTA 125 c.c., 11,00 EUROS.

MOTOCICLETAS DE 125 250 c.c., 15,00 EUROS.

MOTOCICLETAS DE 250 c.c a 500 c.c., 24,00 EUROS.

MOTOCICLETAS DE 500 c.c a 1.000 c.c., 45,00 EUROS.

MOTOCICLETAS DE MÁS DE 1.000 c.c., 85,00 EUROS.

C) Modificación de la ordenanza fiscal nº 4 la Tasa sobre Suministro Municipal de Agua Municipal de Agua Potable a Domicilio

Se modifica el art. 6 de la respectiva ordenanza, fijándose así redactado:

CUOTA TRIBUTARIA

Art. 6

CONEXIÓN Ó CUOTA DE ENGANCHE:

- INDUSTRIAL. (Granjas, industrias, ó similares), 700, 00 EUROS.

- VIVIENDA, 400,00 EUROS.

PRECIO POR M3 DE CONSUMO:

-INDUSTRIAL, 1,18 EUROS.

-DOMESTICO, 0,86 EUROS.

CUOTA DE MANTENIMIENTO ANUAL, 22,00 EUROS.

CUOTA POR CAMBIO DE CONTADOR

INCLUIDO, 60,00 EUROS.

CUOTA POR INSTALACIÓN Y OBRA DE TAPA CONTADOR, 75,00 EUROS.

ANULACIÓN DE TOMAS EXISTENTES, 400,00 EUROS.

D) Modificación de la ordenanza fiscal nº 5 reguladora de la Tasa sobre Recogida de Basuras ó Residuos Sólidos Urbanos.

Se modifica el art. 5.2 de la respectiva ordenanza, fijándose así redactado:

A tal efecto se aplicarán las siguientes tarifas:

BASURAS DOMESTICAS, 43,00 EUROS.

BASURAS DE ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES, 71,00 EUROS.

BASURAS INDUSTRIALES, 71,00 EUROS.

E) Modificación de la ordenanza fiscal nº 6 reguladora de la Tasa por Utilización de Piscina Municipal, Instalaciones Deportivas y Otros Servicios Análogos.

Se modifica el art. 4 de la respectiva ordenanza, fijándose así redactado:

Art. 4. La cuota tributaria resultará de aplicar las siguientes tarifas:

PISCINA MUNICIPAL E INSTALACIONES DEPORTIVAS

CUOTA TEMPORADA INDIVIDUAL

De 5 a 9 años, 26,00 Euros.

De 10 a 60 años, 31,00 Euros.

De más de 60 años y Pensionistas, 19,00 Euros.

CUOTA TEMPORADA FAMILIAR

Matrimonio ó Pareja de Hecho, 57,00 EUROS.

De la misma unidad familiar:

De Dos Usuarios, 57,00 EUROS.

De Tres Usuarios, 78,00 EUROS.

De Cuatro Usuarios, 102,00 EUROS.

De Cinco Usuarios, 117,00 EUROS.

CUOTA MENSUAL INDIVIDUAL:

De 5 a 60 años, 22,00 EUROS.

DE MÁS 60 AÑOS Y PENSIONISTAS, 14,00 EUROS.

PRECIO DE LA ENTRADA POR DÍA:

De más de 60 años y Pensionistas, 1,00 EUROS.

De 5 a 9 años, 2,00 EUROS.

De 10 a 60 años, 1 entrada, 3,00 EUROS.

SERVICIO DE BIBLIOTECA:

CUOTA FAMILIAR, 6 EUROS

UTILIZACIÓN DE EDIFICIOS MUNICIPALES:

PABELLÓN MUNICIPAL MULTIUSOS Y SALA MULTIUSOS

JUNTO A COLEGIO

*Solicitud de utilización efectuada por persona física empadronada, ó sin empadronar que sean titulares de una segunda vivienda en el municipio, con el requisito de estar al corriente de pago en los tributos municipales:

30,00 Euros/acto.

150,00 Euros/fianza.

*Solicitud de utilización efectuada por persona jurídica radicada en el municipio, con el requisito de estar al corriente de pago en los tributos municipales:

30,00 Euros/acto.

150,00 Euros/fianza.

*Solicitud de utilización efectuada por asociación y/ó colectivos locales sin ánimo de lucro, con el requisito de estar al corriente de pago en los tributos municipales:

Exentos/acto.

150,00 Euros/ fianza

*Solicitud de utilización efectuada por persona física no empadronada, ó persona jurídica no radicada en el municipio:

950,00 Euros/acto.

550,00 Euros/ Fianza.

Las reservas y peticiones de uso de la utilización del pabellón multiusos para la celebración de determinados eventos como:

BAUTIZOS, COMUNIONES, Y CUMPLEAÑOS DE MENORES DE EDAD Deberán realizar la reserva correspondiente cualquiera de los progenitores.

BODAS deberán hacer la reserva correspondiente los contratantes.

SALAS CENTRO DE DÍA.....25 EUROS./ Exentos los empadronados, ó sin empadronar que sean titulares de una segunda vivienda en el municipio, las Asociaciones Locales ó Grupos Locales sin ánimo de lucro, con el requisito de estar al corriente de pago en los tributos municipales.

SALA CULTURAL Dº DIEGO

*Solicitud de utilización efectuada por persona física empadronada, ó sin empadronar que sean titulares de una segunda vivienda en el municipio, con el requisito de estar al corriente de pago en los tributos municipales:

50,00 Euros/acto.

150,00 Euros/fianza.

*Solicitud de utilización efectuada por persona jurídica radicada en el municipio, con el requisito de estar al corriente de pago en los tributos municipales:

50,00 Euros/acto.

150,00 Euros/fianza.

*Solicitud de utilización efectuada por persona física no empadronada, ó persona jurídica no radicada en el municipio:

350,00 Euros/acto.

500,00 Euros/Fianza.

F) Modificación de la ordenanza fiscal nº 8, reguladora de la tasa sobre cementerio municipal

Se modifica el art. 4 de la respectiva ordenanza, fijándose así redactado:

CUOTAS TRIBUTARIAS Y TARIFAS

Art. 4. Los Servicios sujetos a gravamen y el importe de este son aquellos que se fijan en la siguiente tarifa:

CONCESIONES

EMPADRONADOS, NICHOS NUEVOS, 650,00 EUROS.

TERRENO SEPULTURA PREFABRICADA, 2.300,00 EUROS.

NUEVA APERTURA INHUMACIÓN, 250,00 EUROS.

COLUMBARIO, 360,00 EUROS.

DISTINTOS DE LOS ANTERIORES:

CONCESIONES

NICHOS NUEVOS, 775,00 EUROS.

TERRENO SEPULTURA PREFABRICADA, 2.900,00 EUROS.

NUEVA APERTURA INHUMACIÓN, 380,00 EUROS.

COLUMBARIO, 490,00 EUROS.

G) Modificación de la ordenanza fiscal nº 9. Reguladora de la Tasa por ocupación de terrenos de uso público por mesas y sillas con finalidad lucrativa

Se modifica el art. 5 de la respectiva ordenanza, fijándose así redactado:

CUOTA TRIBUTARIA Y TARIFAS.

Art. 5. La cuota tributaria, se regulará con la siguiente

TARIFA:

Hasta 50m², 268,00 EUROS.

DE 50 A 100 M², 560,00 EUROS.

DE MÁS DE 101 M², 11,00 EUROS/M².

H) Modificación de la ordenanza fiscal nº 11. Reguladora de la Tasa por Tramitación de Licencias Urbanísticas.

Se modifica el art. 5 de la respectiva ordenanza, fijándose así redactado:

CUOTA TRIBUTARIAS Y TARIFAS.

Art. 5 La cuota tributaria resultará de aplicar las siguientes tarifas:

a) Obras con presupuesto de hasta 3.000 €, 15,00 EUROS.

b) Obras con presupuesto entre 3.001 a 9.000 €, 20,00 EUROS.

c) Obras con presupuesto superior a 9.001 €, 25,00 EUROS.

I) Modificación de la ordenanza fiscal nº 14. Reguladora de la Tasa por Tránsito de Caminos Rurales del Término Municipal de Valdealgorfa

Se modifica el art. 5 de la respectiva ordenanza, fijándose así redactado:

CUOTAS TRIBUTARIAS Y TARIFAS

Art. 5. La cuota tributaria se regulará de acuerdo con la siguiente Tarifa:

POR VEHÍCULO/ TRACTOR, 39,00 EUROS.

POR PRUEBA DEPORTIVA

AUTORIZADA/VEHÍCULO INSCRITO Y DÍA, 16,00 EUROS.

POR HECTARIA, 1,90EUROS.

UTILIZACIÓN DEPÓSITO MUNICIPAL:

UTILIZACIÓN ANUAL, 3,00 EUROS.

LLAVES ADICIONALES, 3,00 EUROS.

J) Modificación de la ordenanza fiscal nº 15. Reguladora de la Tasa por colocación de Puestos, Barracas, Casetas de Venta, Espectáculos ó Atracciones situados en Terrenos de Uso Público e Industrias Callejeras y Ambulantes.

Se modifica el art. 8 de la respectiva ordenanza, fijándose así redactado:

Art. 8. Las tarifas a aplicar por los derechos de licencia serán las siguientes:

VENTA AMBULANTE/CADA DÍA:

En plaza, 6,00 EUROS.

En lonja:

Puesto grande, 7,00 EUROS.

Puesto pequeño, 6,00 EUROS.

K) Modificación de la ordenanza fiscal nº 16. Reguladora de la Tasa por ocupación de terrenos de uso público con mercancías, materiales de construcción, escombros, vallas, puntales, asnillas, andamios y otras instalaciones análogas.

Se modifica el art. 6 de la respectiva ordenanza, fijándose así redactado:

CUOTA TRIBUTARIA Y TARIFA

Art.6. La cuantía de la Tasa se regulará de acuerdo con la siguiente

Tarifa:

POR CADA DÍA DE OCUPACIÓN, 5,00 EUROS.

POR CORTE DE CALLE, 10,00 EUROS.

INDUSTRIAS CALLEJERAS Ó AMBULANTES, 3,00 EUROS/M² Y DÍA.

L) Modificación de la ordenanza fiscal nº 17 Reguladora de la Tasa por Prestación del Servicio de Educación Infantil en el Centro de Educación Infantil de Valdealgorfa.

Se modifica el art. 5 de la respectiva ordenanza, fijándose así redactado:

CUOTA TRIBUTARIA

Art. 5. Las cuotas por el servicio de educación infantil y los servicios complementarios son las siguientes:

MATRÍCULA POR CURSO, 37,00 EUROS.

CUOTA MENSUAL POR EL SERVICIO DE EDUCACIÓN INFANTIL, 52,00 EUROS.

M) Modificación de la Ordenanza Fiscal nº 18 Reguladora de la Tasa por Concesión de Licencias de Parcelación Rustica y/ó Urbanística

Se modifica el Art. 5 de la respectiva ordenanza, fijándose así redactado:

ARTÍCULO 5. Tarifa

La tasa a que se refiere esta Ordenanza se regirá por las siguientes tarifas:

*Concesión de licencia de parcelación rústica y/ó urbanística, 50 Euros.

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 desde la publicación del presente anuncio.

Valdealgorfa, 26 de diciembre de de 2010.-El Alcalde-Presidente, Orencio Pueyo Albajez.

Núm. 40.021

TORREVELILLA

El Pleno del Ayuntamiento de Torrevellilla, con fecha de 2 de noviembre de 2010, acordó la modificación de las Ordenanzas Fiscales. No habiéndose presentado reclamación alguna durante su exposición al público, en virtud de lo establecido en el art. 17.3 de la Ley reguladora de las Haciendas Locales se entiende definitivamente aprobado y art. 140 e la Ley de 7/99 de Aragón de Administración Local respectivamente, también se entiende aprobado definitivamente con el siguiente texto:

1º.- Aprobar la modificación de las siguientes Ordenanzas Fiscales para el año 2011:

4º.- Ordenanza reguladora de la tasa por el suministro de agua y mantenimiento.

Art. 4.2. Los sujetos pasivos podrán darse de baja del servicio de agua de cualquier contador que esté a su nombre, previa solicitud al Ayuntamiento de Torrelilla, por importe de 100 euros. Por otro lado, si el sujeto pasivo vuelve a solicitar el alta en el servicio de suministro de agua en ese contador de baja, que hubiera estado de alta anteriormente en el servicio, abonará la cantidad de 450 euros.

Disposición.- La presente ordenanza entrará en vigor tras su publicación en el "Boletín Oficial" de la provincia con fecha 1-1-2.011.

2º.- Ordenanza reguladora de la tasa por prestación del servicio de alcantarillado.

Artículo 6º. 2 Los sujetos pasivos podrán darse de baja del servicio de alcantarillado de vivienda, corral, cochera o local, previa solicitud al Ayuntamiento de Torrelilla, por importe de 100 euros. Por otro lado, si el sujeto pasivo vuelve a solicitar el alta en el servicio de suministro de alcantarillado, que hubiera estado de alta anteriormente en el servicio en esa vivienda, corral, cochera o local, abonará la cantidad de 450 euros.

Disposición.- La presente ordenanza entrará en vigor tras su publicación en el "Boletín Oficial" de la provincia con fecha 1-1-2.011.

15º.- Ordenanza reguladora de la tasa por Expedición de documentos.

Disposición.- La presente ordenanza entrará en vigor tras su publicación en el "Boletín Oficial" de la provincia con fecha 1-1-2.011.

Torrelilla, 27 de diciembre de 2010.-El Alcalde-Presidente, Carlos Martín Silvestre.

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.