

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE TERUEL



BOP TE Número 41

1 de marzo de 2011

SUMARIO

	Página
ORGANISMOS OFICIALES	
Subdelegación del Gobierno en Teruel.....	2
ADMINISTRACIÓN LOCAL	
Excma. Diputación Provincial de Teruel	9
Ayuntamientos	
Báguena	13
Torrijas y Mas de las Matas	14
Mosqueruela.....	15
Berge	16
Mora de Rubielos	23
Visiedo.....	24

Depósito Legal TE-1/1958

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

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

BOLETÍN OFICIAL
Franqueo Concentrado
44000003/14

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

SUBDELEGACIÓN DEL GOBIERNO EN TERUEL

Núm. 40.731

Secretaría General

ELECCIONES MUNICIPALES 22 DE MAYO DE 2011.

En cumplimiento de lo dispuesto en el art. 14 del Real Decreto 605/1999 de 16 de abril (BOE de 17/04/1999) de regulación complementaria de los procesos electorales, se procede a la publicación de las relaciones de Municipios y Entidades Locales Menores de la provincia objeto de las próximas Elecciones Municipales.

A) Municipios de la provincia, agrupados por Partidos Judiciales, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 8.6 de la Ley Orgánica del Régimen Electoral General (LOREG), con indicación de la última cifra de población de cada municipio oficialmente aprobada por el Gobierno y del número de concejales que corresponde elegir en cada municipio, de acuerdo con la escala establecida en el art. 179 de la citada Ley Orgánica, según la redacción dada por la Ley Orgánica 2/2011, de 28 de enero.

ELECCIONES MAYO - 2011 Padrón a 1-01-2010
 CENSO DE POBLACIÓN Y NÚMERO CONCEJALES - MUNICIPIOS PROV. TERUEL

PARTIDO JUDICIAL DE ALCAÑIZ

CÓDIGO MUNICIPIO	MUNICIPIOS	PADRON		OBSERVACIONES
		01/01/2010	Concejales	
004	AGUAVIVA	693	7	
008	ALBALATE DEL ARZOBISPO	2.155	11	
013	ALCAÑIZ	16.291	17	
014	ALCORISA	3.642	11	
022	ALLOZA	711	7	
025	ANDORRA	8.367	13	
027	ARENS DE LLEDO	213	5	Lista abierta
029	ARIÑO	925	7	
031	AZAILA	139	5	Lista abierta
037	BECEITE	608	7	
038	BELMONTE DE SAN JOSE	137	5	Lista abierta
040	BERGE	274	7	
044	BORDON	141	5	Lista abierta
049	CALACEITE	1.145	9	
051	CALANDA	4.004	11	
059	CANTAVIEJA	748	7	
061	CAÑADA DE VERICH	111	5	Lista abierta
067	CASTELNOU	120	5	Lista abierta
068	CASTELSERAS	831	7	
071	CASTELLOTE	804	7	
077	CEROLLERA, LA	113	5	Lista abierta
080	CODOÑERA, LA	397	7	
086	CRETAS	618	7	
088	CUBA, LA	52	3	Lista abierta
105	FORNOLES	103	5	Lista abierta
107	FOZ-CALANDA	296	7	

108	FRESNEDA. LA	511	7	
114	FUENTESPALDA	341	7	
118	GINEBROSA, LA	229	5	Lista abierta
122	HIJAR	1.899	9	
126	IGLESUELA DEL CID	505	7	
129	JATIEL	52	1	Concejo abierto (disp.adic.primera Ley 9/2009 DGA)
141	LLEDO	170	5	Lista abierta
145	MAS DE LAS MATAS	1.415	9	
146	MATA DE LOS OLMOS, LA	289	7	
147	MAZALEON	586	7	
149	MIRAMBEL	125	5	Lista abierta
151	MOLINOS	303	7	
154	MONROYO	379	7	
172	OLIETE	479	7	
173	OLMOS, LOS	128	5	Lista abierta
178	PARRAS DE CASTELLOTE	73	3	Lista abierta
179	PEÑARROYA DE TASTAVINS	517	7	
187	PORTELLADA, LA	262	7	
191	PUEBLA DE HIJAR, LA	1.006	9	
194	RAFALES	170	5	Lista abierta
205	SAMPER DE CALANDA	925	7	
212	SENO	49	3	Lista abierta
221	TORRECILLA DE ALCÁÑIZ	440	7	
223	TORRE DE ARCAS	96	3	Lista abierta
225	TORRE DEL COMPTE	153	5	Lista abierta
230	TORREVELILLA	214	5	Lista abierta
236	TRONCHON	106	5	Lista abierta
237	URREA DE GAEN	525	7	
241	VALDEALGORFA	685	7	
245	VALDELTORMO	328	7	
246	VALDERROBRES	2.290	11	
247	VALJUNQUERA	403	7	
265	VINACEITE	314	7	
	SUMAS	59605	399	

PARTIDO JUDICIAL DE CALAMOCHA

CÓDIGO MUNICIPIOS		PADRÓN		OBSERVACIONES
MUNICIPIO		01/01/2010	Concejales	
006	ALACON	361	7	
011	ALCAINE	69	3	Lista abierta
020	ALPEÑÉS	27	1	Concejo abierto (artº 3 Ley 9/2009 DGA)
023	ALLUEVA	15	1	Concejo abierto (artº 3 Ley 9/2009 DGA)
024	ANADON	21	1	Concejo abierto (artº 3 Ley 9/2009 DGA)

028	ARGENTE	232	5	Lista abierta
032	BADENAS	22	1	Concejo abierto (artº 3 Ley 9/2009 DGA)
033	BAGUENA	398	7	
034	BAÑÓN	167	5	Lista abierta
035	BARRACHINA	167	5	Lista abierta
036	BEA	37	1	Concejo abierto (artº 3 Ley 9/2009 DGA)
039	BELLO	284	7	
042	BLANCAS	166	5	Lista abierta
043	BLESA	121	5	Lista abierta
047	BURBAGUENA	296	7	
050	CALAMOCHA	4.649	11	
056	CAMINREAL	758	7	
065	CASTEJON DE TORNOS	70	3	Lista abierta
084	CORTES DE ARAGON	75	3	Lista abierta
085	COSA	64	3	Lista abierta
090	CUCALON	102	5	Lista abierta
101	FERRERUELA DE HUERVA	74	3	Lista abierta
102	FONFRIA	30	1	Concejo abierto (artº 3 Ley 9/2009 DGA)
110	FUENFERRADA	37	1	Concejo abierto (artº 3 Ley 9/2009 DGA)
112	FUENTES CLARAS	590	7	
124	HOZ DE LA VIEJA	88	3	Lista abierta
125	HUESA DEL COMUN	90	3	Lista abierta
131	JOSA	34	1	Concejo abierto (artº 3 Ley 9/2009 DGA)
132	LAGUERUELA	62	3	Lista abierta
133	LANZUELA	25	1	Concejo abierto (artº 3 Ley 9/2009 DGA)
136	LIDON	57	3	Lista abierta
138	LOSCOS	177	5	Lista abierta
142	MAICAS	42	3	Lista abierta
144	MARTIN DEL RIO	469	7	
152	MONFORTE DE MOYUELA	69	3	Lista abierta
153	MONREAL DEL CAMPO	2.765	11	
155	MONTALBAN	1.408	9	
161	MUNIESA	669	7	
164	NOGUERAS	35	1	Concejo abierto (artº 3 Ley 9/2009 DGA)
167	OBON	36	1	Concejo abierto (artº 3 Ley 9/2009 DGA)
168	ODON	220	5	Lista abierta
169	OJOS NEGROS	489	7	
177	PANCRUDO	136	5	Lista abierta
184	PLOU	43	3	Lista abierta
190	POZUEL DEL CAMPO	100	5	Lista abierta
195	RILLO	113	5	Lista abierta
200	RUBIELOS DE LA CERIDA	45	3	Lista abierta
203	SALCEDILLO	8	1	Concejo abierto (artº 3 Ley 9/2009 DGA)

207	SAN MARTIN DEL RIO	199	5	Lista abierta
208	SANTA CRUZ DE NOGUERAS	36	1	Concejo abierto (artº 3 Ley 9/2009 DGA)
211	SEGURA DE BAÑOS	40	3	Lista abierta
219	TORNOS	232	5	Lista abierta
220	TORRALBA DE LOS SISONES	216	5	Lista abierta
222	TORRECILLA DEL REBOLLAR	151	5	Lista abierta
224	TORRE DE LAS ARCAS	37	1	Concejo abierto (artº 3 Ley 9/2009 DGA)
227	TORRE LOS NEGROS	105	5	Lista abierta
232	TORRIJO DEL CAMPO	539	7	
238	UTRILLAS	3.309	11	
252	VILLAHERMOSA DEL CAMPO	99	3	Lista abierta
256	VILLANUEVA DEL REBOLLAR	53	3	Lista abierta
266	VISIEDO	149	5	Lista abierta
267	VIVEL DEL RIO	86	3	Lista abierta
	SUMAS	21263	262	

PARTIDO JUDICIAL DE TERUEL

CÓDIGO	MUNICIPIOS	PADRÓN		OBSERVACIONES
MUNICIPIO		01/01/2010	Concejales	
001	ABABUJ	77	3	Lista abierta
002	ABEJUELA	56	3	Lista abierta
003	AGUATON	21	1	Concejo abierto (artº 3 Ley 9/2009 DGA)
005	AGUILAR DEL ALFAMBRA	67	3	Lista abierta
007	ALBA DEL CAMPO	248	5	Lista abierta
009	ALBARRACIN	1.096	9	
010	ALBENTOSA	310	7	
012	ALCALA DE LA SELVA	513	7	
016	ALFAMBRA	676	7	
017	ALIAGA	381	7	
018	ALMOHAJA	29	1	Concejo abierto (artº 3 Ley 9/2009 DGA)
019	ALOBRAS	70	3	Lista abierta
021	ALLEPUZ	133	5	Lista abierta
026	ARCOS DE LAS SALINAS	111	5	Lista abierta
041	BEZAS	79	1	Concejo abierto (disp.adic.primera Ley 9/2009 DGA)
045	BRONCHALES	480	7	
046	BUEÑA	67	3	Lista abierta
048	CABRA DE MORA	88	3	Lista abierta
052	CALOMARDE	84	3	Lista abierta
053	CAMAÑAS	125	5	Lista abierta
054	CAMARENA DE LA SIERRA	165	5	Lista abierta
055	CAMARILLAS	119	5	Lista abierta
060	CAÑADA DE BENATANDUZ	42	3	Lista abierta
062	CAÑADA VELLIDA	42	1	Concejo abierto (disp.adic.primera Ley 9/2009 DGA)

063	CAÑIZAR DEL OLIVAR	109	5	Lista abierta
064	CASCANTE DEL RIO	79	3	Lista abierta
066	CASTEL DE CABRA	140	5	Lista abierta
070	CASTELLAR, EL	68	3	Lista abierta
074	CEDRILLAS	623	7	
075	CELADAS	440	7	
076	CELLA	2.951	11	
082	CORBALAN	99	3	Lista abierta
087	CRIVILLEN	93	3	Lista abierta
089	CUBLA	61	3	Lista abierta
092	CUERVO, EL	107	5	Lista abierta
093	CUEVAS DE ALMUDEN	133	5	Lista abierta
094	CUEVAS LABRADAS	141	5	Lista abierta
096	EJULVE	198	5	Lista abierta
097	ESCORIHUELA	185	5	Lista abierta
099	ESCUCHA	1.015	9	
100	ESTERCUEL	271	7	
103	FORMICHE ALTO	190	5	Lista abierta
106	FORTANETE	224	5	Lista abierta
109	FRIAS DE ALBARRACIN	156	5	Lista abierta
111	FUENTES CALIENTES	119	5	Lista abierta
113	FUENTES DE RUBIELOS	127	5	Lista abierta
115	GALVE	154	5	Lista abierta
116	GARGALLO	118	5	Lista abierta
117	GEA DE ALBARRACIN	430	7	
119	GRIEGOS	134	5	Lista abierta
120	GUADALAVIAR	243	5	Lista abierta
121	GUDAR	84	3	Lista abierta
123	HINOJOSA DE JARQUE	151	5	Lista abierta
127	JABALOYAS	81	1	Concejo abierto (disp.adic.primer Ley 9/2009 DGA)
128	JARQUE DE LA VAL	90	3	Lista abierta
130	JORCAS	43	3	Lista abierta
135	LIBROS	153	5	Lista abierta
137	LINARES DE MORA	313	7	
143	MANZANERA	551	7	
148	MEZQUITA DE JARQUE	120	5	Lista abierta
150	MIRAVETE DE LA SIERRA	38	1	Concejo abierto (artº 3 Ley 9/2009 DGA)
156	MONTEAGUDO DEL CASTILLO	71	1	Concejo abierto (disp.adic.primer Ley 9/2009 DGA)
157	MONTERDE DE ALBARRACIN	69	3	Lista abierta
158	MORA DE RUBIELOS	1.706	9	
159	MOSCARDON	71	1	Concejo abierto (disp.adic.primer Ley 9/2009 DGA)
160	MOSQUERUELA	608	7	
163	NOGUERA DE ALBARRACIN	134	5	Lista abierta

165	NOGUERUELAS	237	5	Lista abierta
171	OLBA	237	5	Lista abierta
174	ORIHUELA DEL TREMEDAL	564	7	
175	ORRIOS	159	5	Lista abierta
176	PALOMAR DE ARROYOS	198	5	Lista abierta
180	PERACENSE	89	1	Concejo abierto (artº 16 Ley 9/2009 DGA)
181	PERALEJOS	78	3	Lista abierta
182	PERALES DEL ALFAMBRA	279	7	
183	PITARQUE	96	3	Lista abierta
185	POBO, EL	139	5	Lista abierta
189	POZONDON	83	1	Concejo abierto (disp.adic.primera Ley 9/2009 DGA)
192	PUEBLA DE VALVERDE, LA	571	7	
193	PUERTOMINGALVO	207	5	Lista abierta
196	RIODEVA	180	5	Lista abierta
197	RODENAS	79	3	Lista abierta
198	ROYUELA	248	5	Lista abierta
199	RUBIALES	57	3	Lista abierta
201	RUBIELOS DE MORA	772	7	
204	SALDON	29	1	Concejo abierto (artº 3 Ley 9/2009 DGA)
206	SAN AGUSTIN	150	5	Lista abierta
209	SANTA EULALIA DEL CAMPO	1.152	9	
210	SARRION	1.140	9	
213	SINGRA	98	3	Lista abierta
215	TERRIENTE	186	5	Lista abierta
216	TERUEL	35.241	21	
217	TORIL Y MASEGOSO	34	1	Concejo abierto (artº 3 Ley 9/2009 DGA)
218	TORMON	32	1	Concejo abierto (artº 3 Ley 9/2009 DGA)
226	TORRELACARCEL	223	5	Lista abierta
228	TORREMOCHA DEL JILOCA	148	5	Lista abierta
229	TORRES DE ALBARRACIN	175	5	Lista abierta
231	TORRIJAS	66	3	Lista abierta
234	TRAMACASTIEL	98	3	Lista abierta
235	TRAMACASTILLA	107	5	Lista abierta
239	VALACLOCHE	30	1	Concejo abierto (artº 3 Ley 9/2009 DGA)
240	VALBONA	224	5	Lista abierta
243	VALDECUENCA	56	1	Concejo abierto (disp.adic.primera Ley 9/2009 DGA)
244	VALDELINARES	116	5	Lista abierta
249	VALLECILLO, EL	47	1	Concejo abierto (artº 3 Ley 9/2009 DGA)
250	VEGUILLAS DE LA SIERRA	28	1	Concejo abierto (artº 3 Ley 9/2009 DGA)
251	VILLAFRANCA DEL CAMPO	352	7	
257	VILLAR DEL COBO	208	5	Lista abierta
258	VILLAR DEL SALZ	83	3	Lista abierta
260	VILLARLUENGO	188	5	Lista abierta

261	VILLARQUEMADO	940	7	
262	VILLARROYA DE LOS PINARES	177	5	Lista abierta
263	VILLASTAR	450	7	
264	VILLEL	366	7	
268	ZOMA, LA	22	1	Concejo abierto (artº 3 Ley 9/2009 DGA)
	SUMAS	64409	535	
	SUMAS TOTALES	145.277	1.196	

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 179.2 de la LOREG, y en el resto de la normativa estatal y autonómica aplicable, en los municipios que se rigen por el sistema de Concejo Abierto los electores del municipio eligen directamente al Alcalde por el sistema mayoritario.

Los concejales de los restantes municipios que tienen una población inferior a 250 habitantes, se eligen de acuerdo con el procedimiento establecido en el artículo 184 de la citada Ley Orgánica:

a) Cada partido, coalición, federación o agrupación podrá presentar una lista como máximo tres nombres si el municipio tiene hasta 100 residentes o de cinco nombres si tiene entre 101 y 250 residentes.

b) Cada elector podrá dar su voto a un máximo de dos entre los candidatos proclamados en el distrito en caso de municipios de hasta 100 residentes o a un máximo de cuatro en los municipios entre 101 y 250 residentes.

c) Se efectuará el recuento de votos obtenidos por cada candidato en el distrito, ordenándose en una columna las cantidades representativas de mayor a menor.

d) Serán proclamados electos aquellos candidatos que obtengan mayor número de votos hasta completar el número total de concejales a elegir en función de la población.

e) Los casos de empate se resolverán por sorteo.

f) En caso de fallecimiento, incapacidad o renuncia de un concejal, la vacante será atribuida al candidato siguiente que más votos haya obtenido.

B) Entidad Local de ámbito inferior al municipio, con especificación del municipio al que pertenece, tramos de población, y régimen electoral que le es aplicable.

La Entidad "CUEVAS DE CAÑART (Castellote)" con una población comprendida entre 40 y 99 habitantes que ha optado por el sistema de Junta Vecinal, elige Alcalde Pedáneo y dos Vocales, en virtud de lo dispuesto en la normativa autonómica y en el art. 199.3 de la LOREG.

ENTIDAD LOCAL MENOR	PADRÓN 01/01/2010	Concejales	OBSERVACIONES
CUEVAS DE CAÑART (Castellote)	87	3	Lista abierta (artº 179.1 Y 199.3 LOREG)

Las Corporaciones Locales interesadas, los Partidos Políticos y particulares, dispondrán de un plazo improrrogable de 7 días naturales para presentar reclamaciones sobre el número de concejales asignados ante la Delegación Provincial del Instituto Nacional de Estadística, que las instruirá, tramitará y elevará propuesta de resolución de aquellas a la Subdelegada del Gobierno, para su resolución.

(En ningún caso las reclamaciones podrán versar sobre las cifras oficiales de población de los municipios relacionados, las cuales ya fueron aprobadas en Consejo de Ministros).

Estas resoluciones que agotan la vía administrativa, serán publicadas en el "Boletín Oficial" de la provincia, según lo establecido en el art. 14 del R.D. 605/1999 de 16 de abril (BOE núm. 92 de 17-04-99).

La Subdelegada del Gobierno, María Victoria Álvarez Sevilla.

Núm. 40.664

Dependencia de Trabajo y Asuntos Sociales

EDICTO

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 59.5 en concordancia con el 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, modificada por la Ley 4/1999 de 13 de enero, a continuación se relacionan citaciones para la subsanación de defectos o aportación de documentos, efectuados de conformidad con los

artículos 71, 76 y 84 de la referida Ley, en relación con solicitudes de autorización de trabajo y/o residencia, formuladas al amparo de la normativa vigente, dado que la notificación cursada al domicilio indicado por los interesados ha resultado infructuosa. La referida citación se encuentra a disposición de los interesados para conocimiento de su contenido íntegro, por un plazo de diez días hábiles, en la Dependencia de Trabajo y Asuntos Sociales de Teruel (Calle Ramón y Cajal, 31, 3ª planta).

Al propio tiempo le significo que, caso de no cumplimentar lo requerido, se le podrá entender

decaído en su derecho al trámite o, en su caso, desistido de su petición, previa resolución que tendrá que ser dictada en los términos previstos en el artículo 42 del citado texto legal.

Sin perjuicio de lo anterior, se le significa que queda suspendido el plazo máximo legal para resolver estos procedimientos y notificar la resolución, por el tiempo que medie entre esta publicación y su efectivo cumplimiento por el destinatario, o, en su defecto, el transcurso del plazo concedido (Artículos 42.5 y 71.1 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, modificada por la Ley 4/99, de 13 de enero).

Son 1 los expedientes relacionados, comenzando con 440020110000102 y acabando con 440020110000102.

El Jefe de la Dependencia de Trabajo y Asuntos Sociales.-P.S. (Art. 17 Ley 30/92 modificada por Ley 4/99).-La Jefa de Sección, Visitación Luzón Martínez.

NOMBRE Y APELLIDOS	Nº EXPEDIENTE
MOHAMED TLILI BARHOUMI	440020110000102

Núm. 40.656

Secretaría General

Por resolución de 07/02/2011 la Delegación del Gobierno en Aragón en expediente 755/2010 impuso a D. RUBÉN MARTÍNEZ HEREDIA, cuyo último domicilio conocido era C/ RÍO 9 BJ A, de ZARAGOZA, una multa de TRESCIENTOS (300) EUROS, por infracción a la normativa sobre seguridad ciudadana, contra la que, en su caso, podrá interponer los recursos que en dicha resolución se contienen y cuyo expediente para su examen se encuentra en esta Subdelegación del Gobierno.

Lo que, de acuerdo con el art. 59 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (B.O.E. nº 285 de 27-11-1992), modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero (B.O.E. nº 12 de 14-1-1999), al no haberse podido practicar notificación individual, se hace público para su conocimiento, con la indicación de que, de no personarse en el expediente, se le irrogarán los perjuicios que para estos casos señala la legislación vigente.

Teruel, 17 de febrero de 2011.-La Subdelegada del Gobierno, M^a Victoria Álvarez Sevilla.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Núm. 40.732

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE TERUEL

Servicio Asistencia Técnica a Municipios

El Pleno de la Excma. Diputación Provincial de Teruel en sesión ordinaria celebrada el día 25 de febrero de 2011, adoptó, entre otros, acuerdo de aprobación de las Bases que regirán, para el año 2011, la concesión de subvenciones a incluir en el Programa "Ayuda a la creación de plazas de auxiliares administrativos en los Ayuntamientos de la Provincia de Teruel" y efectuar convocatoria mediante la inserción de anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel, con el siguiente tenor literal:

BASES QUE REGIRÁN, PARA EL AÑO 2011, LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES A INCLUIR EN EL PROGRAMA "AYUDA A LA CREACIÓN DE PLAZAS DE AUXILIARES ADMINISTRATIVOS EN LOS AYUNTAMIENTOS DE LA PROVINCIA DE TERUEL".

Exposición de motivos

La Ley 7/1.985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en su artículo 36.1.b), establece como competencia propia de la Diputación, en todo caso, la asistencia y la cooperación jurídica, económica y técnica a los municipios, especialmente los de menor capacidad económica y de gestión.

La Ley 7/1.999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón, en sus artículos 224 y siguientes, regula la acción de fomento de las entidades locales, que deberá realizarse de acuerdo con los principios de publicidad, objetividad, libre concurrencia e igualdad, respeto de las reglas de libre competencia y con adecuación a la legalidad presupuestaria.

El Título III del Reglamento de Bienes, Actividades, Servicios y Obras de las Entidades Locales de Aragón, aprobado mediante Decreto 347/2002, de 19 de noviembre, regula la actividad de fomento y promoción de actividades sociales y económicas, estableciendo el régimen jurídico general aplicable a las subvenciones que otorguen las entidades locales con cargo a su presupuesto; marco jurídico general que debe completarse con el específico contenido en las Bases para su otorgamiento, que deberá aprobar cada entidad local cuando lo sean por concurso público y cuyo contenido mínimo regula el Reglamento.

Además la Base 32 incluida en las Bases de Ejecución del Presupuesto para 2011 regula las subvenciones, ayudas y otras aportaciones de la Diputación Provincial de Teruel.

Lo anterior a su vez, ha de entenderse conforme a la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, que regula con carácter general los elementos del régimen jurídico de las subvenciones y contiene los aspectos nucleares, generales y fundamentales en este sector del ordenamiento.

BASES

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

La presente convocatoria tiene por finalidad establecer la relación de Ayuntamientos de la Provincia de Teruel seleccionados que se presentará a la Comisión de Seguimiento del Programa de "Ayuda a la creación de Plazas de Auxiliares Administrativos en los Ayuntamientos de la Provincia de Teruel".

SEGUNDA.- MUNICIPIOS PARTICIPANTES.

Podrán participar en la presente convocatoria los municipios de menos de 801 habitantes, así como las Agrupaciones de Municipios constituidas al efecto de mantener la Plaza de Secretaría-Intervención, que al menos uno de los Municipios Agrupados cuente con una población inferior a 801 habitantes, y que no cuenten con Auxiliares Administrativos en sus correspondientes plantillas de personal, a la fecha en que se efectúe la convocatoria.

TERCERA.- CRITERIOS DE SELECCIÓN.

La selección se realizará atendiendo a los siguientes criterios:

a) Población del municipio, según los siguientes tramos:

- Hasta 99 habitantes, 20 puntos.
- De 100 a 250 habitantes, 15 puntos.
- De 251 a 500 habitantes, 10 puntos.
- De 501 a 801 habitantes, 5 puntos.

A tal efecto, si el Ayuntamiento no aporta junto con la solicitud, certificado acreditativo de la población del municipio, se tomarán las últimas cifras oficiales de población referidas al 01/01/2010 según Real Decreto 1612/2010, de 7 de diciembre.

b) Situación de la Secretaría-Intervención del Ayuntamiento, teniendo en cuenta su carácter de agrupada para el sostenimiento común de la Plaza, según el siguiente tramo:

- Agrupación de 4 municipios, 20 puntos.
- Agrupación de 3 municipios, 15 puntos.
- Agrupación de 2 municipios, 10 puntos.
- Un solo municipio, 5 puntos.

En caso de igualdad entre dos o más solicitudes, desde el punto de vista de los criterios objetivos que sirven de base para la selección, se atenderá como criterio de desempate, el riguroso orden de entrada de la solicitud en el Registro General de la Diputación Provincial de Teruel.

En el caso de continuar el empate, se decidirá la selección mediante sorteo. No obstante lo anterior, las solicitudes no seleccionadas tendrán preferencia para futuras convocatorias.

CUARTO.- PLAZO Y LUGAR DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

Las solicitudes se formularán en el modelo que figura como Anexo I de esta convocatoria. Se dirigirán al Sr. Presidente, y se presentarán en el Registro de entrada de la Diputación Provincial de Teruel o por cualquiera de los medios señalados en el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y de Procedimiento Administrativo Común, antes del 30 de marzo de 2011.

En la solicitud se hará constar, si se va a proceder a crear la Plaza en Régimen Funcionario o Laboral, y en este último caso si es a jornada completa o parcial, indicando en todo caso el nivel de complemento de destino de la misma.

QUINTA.- DOCUMENTACIÓN A REMITIR A LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE TERUEL POR LOS MUNICIPIOS PARTICIPANTES.

Los municipios que deseen participar en el programa habrán de presentar la siguiente documentación:

- Solicitud debidamente cumplimentada, según anexo I.
- Certificación acreditativa de la Población del Municipio.
- Certificación de la Plantilla del Personal a la fecha de la convocatoria.
- Copia de los TC1 y TC2 del mes anterior a la fecha de la convocatoria.
- Compromiso de mantener la plaza durante el Plazo de tres años a contar desde la contratación del auxiliar-administrativo, que se producirá a más tardar, en todo caso con efectos desde el día 1 de noviembre de 2011. Debiendo finalizar el día 31 de octubre de 2014.
- Certificados de estar al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, que podrá ser sustituida por una declaración responsable, según anexo II.
- Certificado bancario o en su defecto fotocopia compulsada acreditativa titularidad municipal del número de cuenta.
- Declaración responsable indicando relación de otras subvenciones o ayudas obtenidas para la misma finalidad o, en su caso, mención expresa a que éstas no se han producido.
- Declaración responsable de que no concurre ninguna de las circunstancias que impidan obtener la condición de beneficiario de subvenciones públicas, establecidas en el artículo 13 de la Ley General de Subvenciones.
- Declaración responsable de estar al corriente con la Hacienda Provincial, según anexo III.

SÉXTA.- RESOLUCIÓN DE LA CONVOCATORIA.

La Diputación Provincial de Teruel a través de la Comisión de Seguimiento realizará una selección de los Ayuntamientos presentados. Dicha Comisión de

Seguimiento estará compuesta como se detalla a continuación:

Vocales funcionarios (con voz y sin voto):

El Sr. Secretario-Interventor adscrito al Servicio de Asistencia a Municipios de la Diputación Provincial de Teruel, o funcionario en quien delegue, quien actuará además como Secretario de la Comisión.

- Vocales miembros de la Corporación Provincial (con voz y voto) con un máximo de siete:

Al menos un representante de cada grupo político provincial, en proporción a su representación en el Pleno Provincial, actuando uno de ellos como Presidente de la Comisión, y que tendrá a su vez, la condición de representante de su grupo político provincial.

La Comisión no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de, al menos, la mitad de sus miembros, y en todo caso, sin la asistencia de su Presidente y Secretario.

La Comisión adoptará sus decisiones por mayoría simple de los miembros asistentes.

El órgano competente para resolver será la Presidencia.

El acuerdo de otorgamiento de las subvenciones, que señalará los Ayuntamientos beneficiarios, el objeto de las subvenciones otorgadas y su cuantía, será objeto de publicidad en el Tablón de Anuncios Provincial, además de ser notificado a los interesados, con advertencia de las acciones legales oportunas.

Los Ayuntamientos seleccionados deberán acreditar antes del día 30 de octubre de 2011 que se han creado y contratado las plazas de Auxiliar Administrativo en la modalidad que se haya solicitado, aportando la siguiente documentación:

- Certificación de la Plantilla del Personal, significando el cambio producido en relación con la que se presentó en su día para esta convocatoria, debiendo indicar en todo caso, el nivel de complemento de destino.

- Copia de los TC1 y TC2 de los tres años en que tendrá vigencia la ayuda que concederá la Diputación Provincial de Teruel.

- Copia compulsada del contrato de trabajo formalizado o, en su caso, de la toma de posesión.

El incumplimiento de la obligación de acreditar la creación y contratación de la plaza de Auxiliar-Administrativo antes del día 30 de octubre de 2011 llevará aparejado la pérdida automática de la subvención del correspondiente semestre.

El plazo de resolución y notificación será de seis meses.

El vencimiento del plazo máximo sin haberse notificado la resolución legítima a los interesados para entender desestimada por silencio administrativo la solicitud de concesión de la subvención.

SÉPTIMA.- AYUDAS A CONCEDER.

La Diputación Provincial concederá a los municipios que acrediten haber creado las plazas de Auxiliar Administrativo las siguientes ayudas:

El primer año el 50%, de los gastos salariales de las plazas creadas.

El segundo año el 30%, de los gastos salariales de las plazas creadas.

El tercer año el 20% de los gastos salariales de las plazas creadas.

Con independencia de los gastos justificados por los Ayuntamientos, los citados porcentajes se aplicarán sobre los gastos salariales que a continuación se detallan, incluyendo trienios si existiesen en su caso:

SUELDO (Subgrupo C2) 599,25 X 12 PAGAS, 7.191,00.

C. DE DESTINO (18) 394,79 x 12 PAGAS, 4.737,48.

PAGAS EXTRAORDINARIAS (2) 593,79 x 2 PAGAS, 1.187,58.

TOTAL RETRIBUCIONES, 13.116,06.

Coste Seguridad Social Empresa (31,30% s/. Total retribuciones), 4.105,32.

TOTAL COSTE EMPRESA, 17.221,38.

En todo caso se incluirá como coste salarial la indemnización por fin de contrato, en el año en que éste se produzca.

El complemento de destino máximo será el 18 y el mínimo el 12. En todo caso, el porcentaje se aplicará sobre el complemento de destino con el que esté dotado presupuestariamente la plaza de auxiliar administrativo.

Estos conceptos salariales se incrementarán o reducirán según establezca para cada año la correspondiente Ley de Presupuestos Generales del Estado.

En todo caso se excluirá el complemento específico, el complemento de productividad o cualesquiera otros de similar naturaleza.

La Comisión de Seguimiento dará por concluida la convocatoria cuando se agote el crédito presupuestario establecido en la Aplicación Presupuestaria 2011-9201/46200 "Programa Auxiliares Ayuntamientos".

OCTAVA.- JUSTIFICACIÓN Y PAGO.

Los Ayuntamientos subvencionados mediante esta convocatoria, deberán presentar en el Registro General de la Diputación Provincial para su justificación y posterior pago, la siguiente documentación:

1) Certificación de la Plantilla de Personal, significando el cambio producido en relación con la que se presentó en su día para esta convocatoria.

2) Copia compulsada de las nóminas y TC1, TC2 del correspondiente semestre, así como los justificantes de pago.

3) Certificación emitida por el Secretario, con el Vº Bº del Alcalde-Presidente, en la que se acredite que se ha cumplido la finalidad que motivó la concesión de la subvención, es decir, que ha sido realizada la actividad que determinó el otorgamiento de la subvención.

4) Certificados de estar al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, que

podrá ser sustituida por una declaración responsable, según anexo II.

5) Certificado bancario o en su defecto fotocopia compulsada acreditativa titularidad municipal del número de cuenta.

6) Declaración responsable indicando relación de otras subvenciones o ayudas obtenidas para la misma finalidad o, en su caso, mención expresa a que éstas no se han producido (en este caso se incluye en el anexo II).

Para el caso de que se haya obtenido otra subvención para el mismo fin, se deducirá del importe a subvencionar por la Diputación Provincial.

7) Declaración responsable de estar al corriente con la Hacienda Provincial, según anexo III.

El plazo para justificar el gasto se realizará de la siguiente forma:

Por semestres vencidos, de tal manera que el plazo para justificar el primer semestre no exceda de dos meses desde la terminación del citado semestre a contar desde la fecha de contratación efectiva del auxiliar-administrativo y en igual plazo de dos meses para los semestres siguientes hasta el fin de los tres años objeto de la convocatoria, que en todo caso, se producirá el día 31 de octubre de 2014. El incumplimiento de la obligación de justificación de la subvención en los citados plazos llevará aparejado la pérdida automática de la subvención del correspondiente semestre.

NOVENA.- FIN DE LA VÍA ADMINISTRATIVA.

El acto de resolución de la subvención agota la vía administrativa. De acuerdo con lo que dispone el artículo 116 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, podrá interponerse recurso potestativo de reposición

ante la Presidencia de esta Diputación Provincial, en el término de un mes a contar desde el día siguiente de la recepción de esta notificación, o bien directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Teruel.

DÉCIMA.- FORMACIÓN.

La Diputación Provincial de Teruel convocará los cursos necesarios de formación, específicos para Auxiliares Administrativos de Administración Local, cuyo contenido será acorde con las tareas y funciones a realizar por este Personal en los Ayuntamientos de la Provincia de Teruel.

De acuerdo con el ANEXO que a continuación se indica:

Las entidades locales

Estructura Institucional

Competencias

Organización y Funcionamiento de las entidades locales.

Procedimiento Administrativo Local.

Marco Legal

El marco económico-presupuestario.

Competencias Locales.

Imposición y ordenación de Tributos.

Los Bienes Locales.

Principios Básicos de la Contratación Local.

El Personal al Servicio de la Administración Local.

DISPOSICIÓN ADICIONAL.

En todo lo no previsto en estas Bases, se estará a lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y en el resto de normativa sobre la materia que resulte de aplicación.

ANEXO I

SOLICITUD DE SUBVENCIÓN A INCLUIR EN EL PROGRAMA "AYUDA A LA CREACIÓN DE PLAZAS DE AUXILIARES ADMINISTRATIVOS EN LOS AYUNTAMIENTOS DE LA PROVINCIA DE TERUEL". AÑO 2011				
1. DATOS PERSONALES ALCADE				
Nombre y Apellidos				DNI/CIF
Domicilio				
Localidad		Provincia		C.P.
Teléfono		Móvil		Fax
En representación del Ayuntamiento de me comprometo a mantener la plaza de auxiliar-administrativo en régimen laboral a tiempo parcial o completo/ funcional, con un nivel de complemento de destino (entre 18 y 12) durante el Plazo de tres años a contar desde el inicio de la prestación de los citados servicios.				
2. DATOS AYUNTAMIENTO				
Ayuntamiento				
Domicilio				
Localidad		Provincia		C.P.
OBSERVACIONES				
3. DATOS DE LA SUBVENCIÓN				
BASES DE LA SUBVENCIÓN		B.O.P. Nº Y FECHA		
CONVOCATORIA		B.O.P. Nº Y FECHA		
IMPORTE SOLICITADO:		EUROS		

....., a de..... de 2011

Firmado: El Alcalde

ILMO. SR. PRESIDENTE DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE TERUEL.

ANEXO II**DECLARACIÓN JURADA**

D., en su calidad de Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de, y con D.N.I. número, **DECLARA BAJO JURAMENTO:**

1.- Que el Ayuntamiento al que representa, al día de la fecha, se encuentra al corriente de las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, según lo dispuesto por el artículo 13.2 e), de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

2.- Que el Ayuntamiento al que representa NO ha obtenido ni solicitado otras subvenciones o ayudas para la misma finalidad.

....., a de de 2011

Firmado:.....

ANEXO III

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE DE NO ESTAR INCURSO EN LAS PROHIBICIONES DEL ARTÍCULO 13.2 DE LA LEY 38/2003, GENERAL DE SUBVENCIONES, Y DE HALLARSE AL CORRIENTE EN EL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS CON LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE TERUEL.

D./D^a....., con N.I.F....., en nombre propio o en representación de la entidad....., bajo su responsabilidad

DECLARA:

-Que al día de la fecha se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Diputación Provincial de Teruel y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

-Que no está incurrido en ninguna de las prohibiciones para tener la condición de beneficiario de la subvención que se citan a continuación:

*Haber sido condenadas mediante sentencia firme a la pena de pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones o ayudas públicas.

*Haber solicitado la declaración de concurso, haber sido declarados insolventes en cualquier procedimiento, hallarse declarados en concurso, estar sujetos a intervención judicial o haber sido inhabilitados conforme a la Ley Concursal sin que haya concluido el período de inhabilitación fijado en la sentencia de calificación del concurso.

*Haber dado lugar, por causa de la que hubiesen sido declarados culpables, a la resolución firme de cualquier contrato celebrado con la Administración.

*Estar incurrida la persona física, los administradores de las sociedades mercantiles o aquellos que ostenten la representación legal de otras personas jurídicas, en alguno de los supuestos de la Ley 12/1995, de 11 de mayo, de Incompatibilidades de los Miembros del Gobierno de la Nación y de los Altos Cargos de la Administración General del Estado, de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las

Administraciones Públicas, o tratarse de cualquiera de los cargos electivos regulados en la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General, en los términos establecidos en la misma o en la normativa autonómica que regule estas materias.

*No hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias o frente a la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, en la forma que se determine reglamentariamente.

*Tener la residencia fiscal en un país o territorio calificado reglamentariamente como paraíso fiscal.

*No hallarse al corriente de pago de obligaciones por reintegro de subvenciones en los términos que reglamentariamente se determinen.

*Haber sido sancionado mediante resolución firme con la pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones según esta Ley o la Ley General Tributaria.

....., a de de 2011

Firma y sello

Núm. 40.620

BÁGUENA

Aprobado definitivamente el presupuesto general del Ayuntamiento para el 2010, y comprensivo aquel del presupuesto general de este Ayuntamiento, 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:

GASTOS**A) OPERACIONES CORRIENTES**

Capítulo/Denominación	Importe €
1 Gastos de personal	72.760,00
2 Gastos bienes corrientes y servicios	155.700,00
3 Gastos financieros	1.000,00
4 Transferencias corrientes	19.100,00
6 Inversiones reales	248.000,00
9 Pasivo financiero	6.000,00
Total Gastos	502.560,00

INGRESOS**A) OPERACIONES CORRIENTES**

Capítulo/Denominación	Importe €
1 Impuestos directos	68.100,00
2 Impuestos indirectos	4.000,00
3 Tasas y otros ingresos	65.000,00
4 Transferencias corrientes	106.000,00
5 Ingresos patrimoniales	14.130,00
7 Transferencias de capital	209.000,00
9 Pasivo financiero	36.330,00
Total Ingresos	502.560,00

PLANTILLA DE PERSONAL.

- 1 Secretario Interventor Grupo B (C2) nivel 16.
- 1 Alguacil Servicios Varios Grupo E nivel 7.
- 1 Laboral a Tiempo Parcial: Auxiliar Biblioteca.
- 1 Laboral a Tiempo Parcial: Operaria Limpieza.
- 1 Laboral Eventual: Peón Servicios Varios.

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.

Báguena, 7 de febrero de 2011.-El Alcalde, Jesús Sanz Sánchez.

Núm. 40.708

TORRIJAS

"Publicado en el "Boletín Oficial" de la provincia de Teruel, núm. 212 de fecha 8 de noviembre de 2010, anuncio sobre la aprobación final de la modificación de la Ordenanza Municipal Reguladora del impuesto sobre bienes inmuebles, y observado que existen errores se procede a la rectificación de los mismos:

-En el Artículo 7 en el que se define la Cuota Tributaria y el Tipo de Gravamen en el Punto C, en lo que respecta a los Bienes Inmuebles de Características Especiales; donde dice que el gravamen es 0,8% debe decir 0,6% y en lo que respecta a Bienes Inmuebles Urbanos, donde dice que el gravamen es 0,1% debe decir 1%.

Torrijas, 22 de febrero de 2011.-El Alcalde, Joaquín Durbán López.

Núm. 40.577

MAS DE LAS MATAS

Vista la instancia presentada por D. Javier Cañada Doñate, solicitud de licencia ambiental de actividades clasificadas para la instalación de NÚCLEO ZOOLOGICO CANINO "EL SOLANO", que se desarrollará en parcela 242, polígono 30, partida "El Solano" del Municipio de Mas de las Matas, según el

proyecto técnico redactado por el Ingeniero Técnico de Explotaciones Agropecuarias D. Francisco Javier Hueso Molinos, colegiado número 415 en el Colegio Oficial de Ingenieros Técnicos Agrícolas de Aragón visado el día 30 de diciembre de 2010 por el Colegio Oficial de Ingenieros Técnicos Agrícolas y Peritos Agrícolas de Aragón, en este Ayuntamiento se tramita el oportuno expediente.

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

El expediente objeto de esta información se encuentra depositado en las dependencias del este Ayuntamiento, pudiéndose consultar en la misma durante horario de oficina.

Mas de las Matas, 9 de febrero de 2011.-El Alcalde, Pedro Pitarch Cañada.

Núm. 40.663

MAS DE LAS MATAS

Por acuerdo del Pleno Municipal adoptado en sesión ordinaria de fecha 17 de febrero de 2011, se aprobó le alteración de la calificación jurídica del bien inmueble finca rústica sito en polígono 24 parcela 411, dejando dicho bien de ser destinado al uso público al que estaba afecto y cambiando su calificación de bien de dominio público a bien de carácter patrimonial.

Conforme determina el artículo 177 de la Ley de Administración Local de Aragón, así como artículo 10 del Reglamento de Bienes, Actividades, Servicio y Obras de las Entidades Locales de Aragón, se somete el expediente a información pública por plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en el "Boletín Oficial" de la provincia y en el tablón de anuncios; a lo largo de este plazo, los interesados podrán presentar las alegaciones que estimen oportunas. En caso de no presentarse alegaciones, se entenderá aprobado definitivamente.

Mas de las Matas, 18 de febrero de 2011.-El Alcalde, Pedro Pitarch Cañada.

Núm. 40.659

MOSQUERUELA

Transcurrido el plazo de exposición al público del Presupuesto Municipal para el ejercicio 2010 sin que haya sido objeto de reclamaciones, de conformidad con el art. 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se considera definitivamente aprobado, siendo su resumen a nivel de capítulos el siguiente:

PRESUPUESTO DE INGRESOS

CAPÍTULOS	EUROS
1º.- IMPUESTOS DIRECTOS.....	68.500,00
3º.- TASAS Y OTROS INGRESOS.....	192.690,00
4º.- TRANSFERENCIAS CORRIENTES.....	290.850,00
5º.- INGRESOS PATRIMONIALES.....	207.100,00
6º.- ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES.....	292.200,00
7º.- TRANSFERENCIAS DE CAPITAL.....	368.260,00
TOTAL PRESUPUESTO DE INGRESOS 2011.....	1.419.600,00

PRESUPUESTO DE GASTOS

CAPÍTULOS	EUROS
1º.- GASTOS DE PERSONAL.....	308.000,00
2º.- GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS.....	325.000,00
3º.- GASTOS FINANCIEROS.....	12.200,00
4º.- TRANSFERENCIAS CORRIENTES.....	203.700,00
6º.- INVERSIONES REALES.....	530.500,00
9º.- PASIVOS FINANCIEROS.....	40.200,00
TOTAL PRESUPUESTO DE GASTOS 2011.....	1.419.600,00

Asimismo, en la sesión de referencia, se aprobaron las Bases de Ejecución del citado Presupuesto, que forman parte del expediente y también la plantilla de personal de esta Entidad para 2010, quedando como sigue:

PLANTILLA DE PERSONAL DE ESTE AYUNTAMIENTO PARA EL AÑO 2010

PERSONAL FUNCIONARIO
1 PLAZA DE SECRETARIO INTERVENTOR INTERINO, GRUPO A NIVEL 22
AGRUPADO CON EL MUNICIPIO DE PUERTOMINGALVO
PERSONAL LABORAL FIJO
1 PLAZA DE OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES
1 PLAZA DE LIMPIADORA MUNICIPAL
1 PLAZA DE ADMINISTRATIVO
PERSONAL LABORAL DE DURACIÓN DETERMINADA
1 PLAZA DE PROFESOR DE EDUCACIÓN DE ADULTOS
1 PLAZA DE PROFESOR DE GUARDERÍA
1 PLAZA DE CUIDADOR PARA COMEDOR
PERSONAL EVENTUAL
2 PLAZA DE AUXILIAR DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO
1 PLAZA DE SOCORRISTA DE PISCINA
1 PLAZA DE GUÍA DE TURISMO
1 PLAZA DE OPERARIO DE BIBLIOTECA
2 PLAZAS DE OPERARIO DE SERVICIO MÚLTIPLES
1 PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO
OTRO PERSONAL (CONVENIO INAEM)
2 PLAZA LIMPIEZA Y JARDINERÍA
1 PLAZA INGENIERO TÉCNICO
OTRO PERSONAL (CONVENIO INEM)
2 PLAZAS TRABAJADORES AGRARIOS

Igualmente, de conformidad con lo dispuesto en el art. 152 de la Ley 39/88 de 28 de diciembre R.H.L., se podrá interponer directamente contra el referido acuerdo, recurso contencioso administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Aragón, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el "Boletín Oficial" de la provincia.

Mosqueruela, 10 de enero de 2011.-El Alcalde, Santiago Escriche Ibáñez.

Núm. 40.662

BERGE

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 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 Berge, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo previsto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local, y en el artículo 141 de la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón.

ORDENANZA GENERAL de 27 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 Berge.

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 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 incorpora-

ción 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 Berge, 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

nica 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 Berge 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 Berge, 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 Berge 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 Berge 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 Berge.

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 Berge 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 Berge 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 Berge.

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

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

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 Berge, 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 Berge 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 Berge, 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 Berge.

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 Berge, 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 Berge, 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 Berge, 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 Berge, 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 órga-

no 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 Berge 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 Berge 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 do-

cumento 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 Berge 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.

Berge, 12 de febrero de 2011.

Núm. 40.678

MORA DE RUBIELOS

Cumplidos los trámites legales y reglamentarios, el Pleno de este Ayuntamiento ha aprobado definitivamente el Presupuesto General para el ejercicio 2011, cuyo resumen por Capítulos es el siguiente:

PRESUPUESTO GENERAL DE INGRESOS AÑO 2011

CAPÍTULO	DENOMINACIÓN	EUROS
CAPÍTULO I	IMPUESTOS DIRECTOS	433.000,00
CAPÍTULO II	IMPUESTOS INDIRECTOS	0,00
CAPÍTULO III	TASAS Y OTROS INGRESOS	321.892,33
CAPÍTULO IV	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	382.960,75
CAPÍTULO V	INGRESOS PATRIMONIALES	9.700,00
CAPÍTULO VI	ENAJENACIÓN INVERSIONES REALES	0,00
CAPÍTULO VII	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	569.901,50
CAPÍTULO VIII	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
CAPÍTULO IX	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
TOTAL		1.717.454,58

PRESUPUESTO GENERAL DE GASTOS AÑO 2011		
CAPÍTULO	DENOMINACIÓN	EUROS
CAPÍTULO I	GASTOS DE PERSONAL	282.000,00
CAPÍTULO II	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	394.100,00
CAPÍTULO III	GASTOS FINANCIEROS	30.000,00
CAPÍTULO IV	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	169.500,00
CAPÍTULO VI	INVERSIONES REALES	787.089,18
CAPÍTULO VII	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
CAPÍTULO VIII	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
CAPÍTULO IX	PASIVOS FINANCIEROS	54.765,40
TOTAL		1.717.454,58

SEGUNDO: Aprobar las Bases de Ejecución del citado Presupuesto, que forma parte del expediente.

TERCERO: Aprobar la plantilla de personal de la Corporación que comprende todos los puestos de trabajo reservados a funcionarios de carrera, personal laboral y eventual así mismo, integra el expediente de Presupuesto 2011.

Siendo la Plantilla de Personal y la Relación de Puestos de Trabajo la siguiente:

PLAZAS DE FUNCIONARIOS

Plaza	Grupo	Nivel	Nº Puestos
Secretario-Interventor	A2	26	1*
Auxiliar Administrativo	C2	18	2

*Agrupación Mora-Valbona

PERSONAL LABORAL

Fijo de Plantilla

Plaza	Grupo	Nivel	Nº Puestos
Auxiliar Administrativo			1
Personal de Servicios Múltiples			2
Peón Castillo			1

De Duración Determinada

Plaza	Grupo	Nivel	Nº Puestos
Servicio de Ayuda a Domicilio			3
Personal E.P.A.			1
Personal de Limpieza ½ jornada			2
Informador-Guía de la Oficina de Turismo			1

Contra la aprobación definitiva del Presupuesto podrá interponerse recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el "Boletín Oficial" de la provincia, de conformidad con lo previsto en el artículo 171.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo.

Mora de Rubielos, 18 de febrero de 2011.-El Alcalde, Francisco Javier Báguena Bueso.

Núm. 40.679

VISIEDO

Debiendo proveerse en este Municipio de Visiedo el cargo de Juez de Paz Titular, y de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 5 del Reglamento 3/1.995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz, y la Ley Orgánica 6/1.985, de 1 de julio, del Poder Judicial, se abre plazo de quince días para que puedan presentar solicitudes ante este Ayuntamiento todas aquellas personas interesadas en el nombramiento que reúnan las condiciones establecidas en la Legislación vigente.

Visiedo, 17 de febrero de 2011.-El Alcalde-Presidente, Gregorio Fuentes Tolosa.

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.