

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE TERUEL



BOP TE Número 17

26 de enero de 2011

SUMARIO

	Página
ORGANISMOS OFICIALES	
Ministerio de Trabajo e Inmigración	2
Subdelegación del Gobierno en Teruel.....	2
ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA	
Juzgado de lo Social núm. 1 de Teruel.....	3
ADMINISTRACIÓN LOCAL	
Ayuntamientos	
Torre de las Arcas	4
Valacloche	12
Rubiales y Ababuj	13
Mora de Rubielos	14
Comarca del Maestrazgo	15
Griegos	16
Exposición de documentos	16

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»

MINISTERIO DE TRABAJO E INMIGRACIÓN

Núm. 40.200

**Inspección Provincial de Trabajo
y Seguridad Social de Teruel**

EDICTO

Se pone en conocimiento de la empresa comprendida en la relación abajo relacionada, que ante la imposibilidad de notificar Acta de Infracción de fecha 30/12/2010 que se indica por ausencia o ignorado paradero de su titular, y de acuerdo con lo dispuesto en el Art. 59.5 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 del 27.11.92), se inserta su publicación en el "Boletín Oficial" de la provincia y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento donde radicaba su último domicilio conocido.

Dicha Acta de Infracción da lugar a la apertura del correspondiente expediente sancionador, en el cual deberá dictarse la correspondiente Resolución en el plazo de seis meses a partir de la fecha del Acta. La no resolución expresa en dicho plazo dará lugar a la Caducidad de expediente instruido, quedando sin efecto las Actas objeto del mismo.

Asimismo se comunica que el expediente podrá ser examinado por el interesado en las oficinas de la Inspección Provincial de Trabajo y Seguridad Social de Teruel, situadas en C/ Portal de Valencia, 1 – 2ª; 44002 Teruel.

Se advierte que en plazo de 15 días hábiles, desde el día siguiente a la notificación de este documento, puede presentar escrito de alegaciones ante el Órgano competente para resolver el expediente: Jefe de la Inspección Provincial de Trabajo y Seguridad Social; C/ Portal de Valencia, 1-2º, 44001-Teruel, acompañando de la prueba que estime pertinente, de acuerdo con lo dispuesto en el Art. 17 del Real Decreto 928/1998, de 14 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento General sobre procedimientos para la imposición de sanciones por infracciones de orden social y para los expedientes liquidatorios de cuotas de la Seguridad Social (B.O.E. de 03.06.98). Advirtiéndoles, que transcurrido el mismo se seguirá el procedimiento reglamentario.

Nº DE ACTA	SUJETO RESPONSABLE	LOCALIDAD	SANCIÓN
1442010000030640 Expte: 174/10-SS	DOMÍNGUEZ, ANA-MARÍA	CALACEITE	125,00 €

Teruel, 17 de enero de 2011.-El Jefe de la Inspección Provincial de Trabajo y Seguridad Social y de la Unidad Especializada de Seguridad Social, Francisco Martín Rubio.

SUBDELEGACIÓN DEL GOBIERNO EN TERUEL

Núm. 40.184

Secretaría General

Por resolución de 15 de diciembre de 2010 este Centro desestimó el recurso de reposición interpuesto por Dª IVANILDE REIS DA SILVA, cuyo último domicilio conocido era Calle Rafael Alberti nº 4, de TERUEL, contra acuerdo de 13.10.2010 (Expte. 644000066310) que le impuso una multa de DOCE MIL (12.000) EUROS, por infracción a la normativa sobre extranjería, frente a 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, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, 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, 13 de enero de 2011.-La Subdelegada del Gobierno, Mª Victoria Álvarez Sevilla.

Núm. 40.198

**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 las resoluciones recaídas en los expedientes abajo relacionados, sobre solicitudes de autorización de residencia y/o trabajo, dictadas por la Subdelegación del Gobierno en Teruel, ya que la notificación de las mismas no se ha podido practicar por causa no imputable a la Administración. La resolución de los mencionados expedientes se encuentra a disposición de los interesados para su conocimiento íntegro, por un plazo de diez días, en la Dependencia de Trabajo y Asuntos Sociales de Teruel (Calle Ramón y Cajal, 31, 3ª planta).

Contra dichas resoluciones, de conformidad con la Disposición Adicional Décima del Real Decreto 2393/2004, de 30 de diciembre, podrán interponerse los recursos administrativos que en dichas resoluciones se contienen, en los plazos legalmente establecidos, de acuerdo con lo establecido en la vigente Ley 30/1992, de 26 de noviembre, LRJAP-PAC, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero.

Son 4 los expedientes relacionados, comenzando con 44992009001237 y acabando con 44992010001813.

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
CAROLINA GISELLE HENRIQUEZ MARDONES	449920090001237
JULIÁN RAFAEL MUNDARAY MAZA	440020100001176
REDOUANE GAZOUANI	449920100001491
ALESSANDRA PINTO XAVIER	449920100001813

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Núm. 40.186

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 1 DE TERUEL

EDICTO

CÉDULA DE NOTIFICACIÓN Y CITACIÓN

Dª MARÍA TERESA MARTÍN BAREA, SECRETARIO DEL JUZGADO DE LO SOCIAL DE TERUEL,

HACE SABER: Que en el procedimiento de DEMANDA Nº 347/10, de este Juzgado de lo Social, seguidos a instancia de PAULA RAMONA MUNTANU, contra la empresa HOTEL RURAL EL MIRADOR SL sobre CANTIDAD, se ha dictado DILIGENCIA DE ORDENACIÓN cuya parte dispositiva es del siguiente tenor literal:

DILIGENCIA DE ORDENACIÓN.

SECRETARIO JUDICIAL SRA. Dª MARÍA TERESA MARTÍN BAREA.

En Teruel, a cuatro de enero de dos mil once.

La anterior nota informativa que remite el Registro de la Mercantil de Teruel únase y se acuerda:

1º.- Cítese a las partes para el próximo día DOS de FEBRERO de 2011 a las NUEVE horas CINCUENTA Y CINCO minutos para el acto de conciliación a celebrar ante la Secretario Judicial y mismo día a las DIEZ horas para la celebración, en su ca-

so, del acto de juicio. Cítese a las partes con los apercibimientos contenidos en Decreto de fecha 27.07.2010.

2º.- Cítese a la empresa demandada HOTEL RURAL EL MIRADOR SL mediante Edictos que se publicarán en el "Boletín Oficial" de la provincia de Teruel y mediante inserción en el tablón de anuncios de éste Juzgado, advirtiendo a la misma que las siguientes comunicaciones dirigidas a la mencionada parte se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en el tablón de anuncios de la Oficina Judicial, salvo que se trate de resoluciones que deban revestir la forma de auto o sentencia o se trate de emplazamiento. (Art. 59.2 de la L.P.L.).

3º.- Cítese por el Servicio de Correos al Administrador Único D. Vicente-José Gascó Navarro con domicilio en C/ Los Molinos nº 158-35ª -46980 Paterna- (Valencia).

Notifíquese a las partes.

MODO DE IMPUGNARLA: Mediante recurso de reposición a presentar en este Juzgado dentro de los CINCO DÍAS hábiles siguientes al de recibirla, advirtiendo que de conformidad con lo dispuesto en la L.O. 1/09, de 3 de noviembre, art. 1 punto 19, que añade la disposición adicional decimoquinta a la L.O. 6/85 de 1 de julio, la parte que no tenga la condición de trabajador o beneficiario, del Régimen Público de la Seguridad Social, Ministerio Fiscal, Estado, Comunidad Autónoma, Entidades Locales y Organismos Autónomos dependientes de todos ellos, deberá consignar como depósito la cantidad de 25 euros en la cuenta de este Juzgado 4265

0000 69 0347 10, al momento de interponer el Recurso, y cuya sola interposición no suspenderá la ejecutividad de lo que se acuerda (artículo 184-1 de la Ley de Procedimiento Laboral).

Y para que sirva de notificación en legal forma a HOTEL RURAL EL MIRADOR SL, en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el "Boletín Oficial" de la provincia de Teruel y su fijación en el Tablón de Anuncios de este Juzgado.

En Teruel, a cuatro de enero de dos mil once.-La Secretario Judicial, (ilegible).

Núm. 40.188

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 1 DE TERUEL

EDICTO

CÉDULA DE NOTIFICACIÓN Y CITACIÓN

D^a MARÍA TERESA MARTÍN BAREA, SECRETARIO DEL JUZGADO DE LO SOCIAL DE TERUEL,

HACE SABER: Que en el procedimiento de DEMANDA Nº 322/10, de este Juzgado de lo Social, seguidos a instancia de CRISTÓBAL QUINTERO, contra la empresa HOTEL RURAL EL MIRADOR SL sobre CANTIDAD, se ha dictado DILIGENCIA DE ORDENACIÓN cuya parte dispositiva es del siguiente tenor literal:

DILIGENCIA DE ORDENACIÓN.

SECRETARIO JUDICIAL SRA. D^a MARÍA TERESA MARTÍN BAREA.

En Teruel, a cuatro de enero de dos mil once.

La anterior nota informativa que remite el Registro de la Mercantil de Teruel únase y se acuerda:

1º.- Cítese a las partes para el próximo día DOS de FEBRERO de 2011 a las DIEZ horas DIEZ minutos para el acto de conciliación a celebrar ante la Secretario Judicial y mismo día a las DIEZ horas QUINCE minutos para la celebración, en su caso, del acto de juicio. Cítese a las partes con los apercibimientos contenidos en Decreto de fecha 20.07.2010.

2º.- Cítese a la empresa demandada HOTEL RURAL EL MIRADOR SL mediante Edictos que se publicarán en el "Boletín Oficial" de la provincia de Teruel y mediante inserción en el tablón de anuncios de éste Juzgado, advirtiendo a la misma que las siguientes comunicaciones dirigidas a la mencionada parte se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en el tablón de anuncios de la Oficina Judicial, salvo que se trate de resoluciones que deban revestir la forma de auto o sentencia o se trate de emplazamiento. (Art. 59.2 de la L.P.L.).

3º.- Cítese por el Servicio de Correos al Administrador Único D. Vicente-José Gascó Navarro con domicilio en C/ Los Molinos nº 158-35ª -46980 Paterna-(Valencia).

Notifíquese a las partes.

MODO DE IMPUGNARLA: Mediante recurso de reposición a presentar en este Juzgado dentro de los CINCO DÍAS hábiles siguientes al de recibirla, advirtiendo que de conformidad con lo dispuesto en la L.O. 1/09, de 3 de noviembre, art. 1 punto 19, que añade la disposición adicional decimoquinta a la L.O. 6/85 de 1 de julio, la parte que no tenga la condición de trabajador o beneficiario del Régimen Público de la Seguridad Social, Ministerio Fiscal, Estado, Comunidad Autónoma, Entidades Locales y Organismos Autónomos dependientes de todos ellos, deberá consignar como depósito la cantidad de 25 euros en la cuenta de este Juzgado 4265 0000 69 0322 10, al momento de interponer el Recurso, y cuya sola interposición no suspenderá la ejecutividad de lo que se acuerda (artículo 184-1 de la Ley de Procedimiento Laboral).

Y para que sirva de notificación en legal forma a HOTEL RURAL EL MIRADOR SL, en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el "Boletín Oficial" de la provincia de Teruel y su fijación en el Tablón de Anuncios de este Juzgado.

En Teruel, a cuatro de enero de dos mil once.-La Secretario Judicial, (ilegible).

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Núm. 40.131

TORRE DE LAS ARCAS

La Asamblea Vecinal, del Ayuntamiento de Torre de las Arcas, en sesión ordinaria de fecha 30 de septiembre de 2010, acordó aprobar inicialmente la redacción de 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 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 de 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 30 de 9 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 Torre de las Arcas.

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 Torre de las Arcas, 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 Torre de las Arcas 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 Torre de las Arcas, 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 Torre de las Arcas 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 Torre de las Arcas 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 Torre de las Arcas.

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 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 Torre de las Arcas 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 Torre de las Arcas 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 Torre de las Arcas.

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

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

236ws.dpteruel.es/tramitar/torredelasarcas

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 Torre de las Arcas, 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 Torre de las Arcas 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 Torre de las Arcas, 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 fir-

mados, 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 Torre de las Arcas.

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 Torre de las Arcas, 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 Torre de las Arcas, 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 Torre de las Arcas, 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 Torre de las Arcas, 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 señala-

do 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 Torre de las Arcas 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 Torre de las Arcas 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 identi-

dad, 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 Torre de las Arcas 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.

Torre de las Arcas, 30 de 9 de 2010.-La Alcaldesa, Teresa Gamarra Chopo.

Núm. 40.191

VALACLOCHE

Aprobado definitivamente el Presupuesto General del Ayuntamiento de Valacloche para el ejercicio 2010, al no haberse presentado reclamaciones en el periodo de exposición pública, y comprensivo aquel del Presupuesto General de la Entidad, Bases de Ejecución y Plantilla de Personal, de conformidad con el artículo 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 artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por Capítulos.

ESTADO DE GASTOS		
CAPÍTULO	CONCEPTOS	EUROS
I	GASTOS DE PERSONAL	12.890,00
II	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y DE SERVICIOS	33.383,00
III	GASTOS FINANCIEROS	
IV	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	1.100,00
VI	INVERSIONES REALES	113.156,00
VII	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	
VIII	ACTIVOS FINANCIEROS	
IX	PASIVOS FINANCIEROS	
	SUMA DEL ESTADO DE GASTOS	160.529,00

ESTADO DE INGRESOS		
CAPÍTULO	CONCEPTOS	EUROS
I	IMPUESTOS DIRECTOS	4.230,00
II	IMPUESTOS INDIRECTOS	1.000,00
III	TASAS Y OTROS INGRESOS	16.000,00
IV	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	33.846,00
V	INGRESOS PATRIMONIALES	9.300,00
VI	ENAJENACIONES DE INVERSIONES REALES	

VII	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	96.153,00
VIII	ACTIVOS FINANCIEROS	
IX	PASIVOS FINANCIEROS	
	SUMA DEL ESTADO DE INGRESOS	160.529,00

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.

Valacloche, 17 de enero de 2011.-La Alcaldesa, M^a Carmen Rabanete Moreno.

Núm. 40.180

RUBIALES

ANUNCIO DE ADJUDICACIÓN DEFINITIVA DEL CONTRATO PARA LA CONSTRUCCIÓN DE 1ª FASE CUBRIMIENTO FRONTÓN EN RUBIALES.

1.- Entidad adjudicadora:

A) Organismo: Excmo. Ayuntamiento de Rubiales.

B) Dependencias: Secretaría.

C) Numero de Expediente 4/2010.

D) Dirección de Internet del Perfil del contratante: <https://contratacionpublica.aragon.es>

2.- Objeto del contrato:

A) Tipo: Obras.

B) Descripción: Ejecución Cubrimiento 1ª fase frontón.

3.- Tramitación y procedimiento:

A) Tramitación: Ordinaria.

B) Procedimiento: Negociado sin publicidad.

4.- Presupuesto base de licitación: 38.460,36 IVA EXCLUIDO.

5.- Adjudicación publicada en el PERFIL DEL CONTRATANTE.

6.- Adjudicación: 17 de enero de 2011.

Contratista: CONSTRUCCIONES Y EXCAVACIONES MILLAGOM SL Importe: de 38.460,36 euros IVA 6.922,87.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Rubiales, 17 de enero de 2011.-José Antonio Soriano Garzón.

Núm. 40.195

ABABUJ

Cumplidos los trámites legales y reglamentarios, se ha aprobado DEFINITIVAMENTE por la Asamblea Vecinal del Ayuntamiento de Ababuj (TERUEL), el Presupuesto General para el ejercicio 2010, cuyo resumen por capítulos es el siguiente:

ESTADO DE GASTOS

CAPÍTULO 1	GASTOS DE PERSONAL	19.232,62 €
CAPÍTULO 2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	90.150,00 €
CAPÍTULO 3	GASTOS FINANCIEROS	4.900,00 €
CAPÍTULO 4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	13.550,00 €
CAPÍTULO 6	INVERSIONES REALES	103.666,00 €
CAPÍTULO 9	PASIVOS FINANCIEROS	40.000,00 €
TOTAL		271.498,62 €

ESTADO DE INGRESOS

CAPÍTULO 1º	IMPUESTOS DIRECTOS	15.002,62 €
CAPÍTULO 2º	IMPUESTOS INDIRECTOS	900,00 €
CAPÍTULO 3º	TASAS Y OTROS INGRESOS	18.700,00 €

CAPÍTULO 4º	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	38.000,00 €
CAPÍTULO 5º	INGRESOS PATRIMONIALES	45.300,00 €
CAPÍTULO 7º	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	113.596,00 €
CAPÍTULO 9º	PASIVOS FINANCIEROS	40.000,00 €
TOTAL		271.498,62 €

Asimismo en la sesión Ordinaria celebrada el día 5 de noviembre de 2010, se aprobaron las bases de Ejecución del citado Presupuesto, que forman parte del expediente y también la plantilla de personal de esta entidad para el año 2010, quedando como sigue:

PERSONAL FUNCIONARIO:

Una plaza de Secretaría Intervención, agrupada con Camarillas, Aguilar del Alfambra y Jorcas; cubierta de modo interino.

Dos Plazas de peón de la construcción dentro del programa INAEM Corporaciones Locales.

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 preceptuado en el Art. 171.1 del RD 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales.

Ababuj, 14 de enero de 2011.-El Alcalde-Presidente, José Carlos López Benedicto.

Núm. 40.185

MORA DE RUBIELOS

Habiéndose incoado expediente para la declaración de Baja de Oficio en el Padrón de Habitantes de esta localidad, en virtud de lo establecido en la Resolución de 1 de abril de 1997, de la Presidencia del Instituto Nacional de Estadística, y por no haberse podido efectuar la notificación individual a las personas que en este anuncio se relacionan, se publica el presente, dando un plazo de 15 días para que los interesados puedan alegar las consideraciones oportunas contra la iniciación de su baja en el Padrón Municipal de Habitantes.

PERSONAS QUE SE RELACIONAN

APellidos	NOMBRE	IDENTIDAD
BAQUILAM INDEQUI	DOMINGOS	14675866-8
CASTRO FREITAS	HUGO MIGUEL	13039925
CRISTEA	GEORGEL	9440677
ENESCU	NELUTU	11339992
KICZOR	JACEK	BM0818373
LEBEK	GRZEGORZ	AA7597488
MOMCHILOV	PETAR PETROV	331936435
REIS LIMA	ROMELIA	11257853 3
SPINU	IULIANA SIMONA	12593204
VILAS BOAS DA SILVA	JOSÉ AUGUSTO	10561819
ROSIANU REZMIVES	ALEXANDRA	
REZMIVES	LAURA LUCIANA	X-09131847-L
DA SILVA NETO	JULIO MIGUEL	10771
RAHOUI	ABDELLAH	X-08320915-K
GUEVARA MUÑOZ	JHON JAIRO	CC10143977
DUARTE DE OLIVEIRA	RODRIGO	X-07250479-M
TAVARES TOLEDO	SARA	
DAVIS SALAZAR	WILFREDO	X-09257772-L
ILIBY	ALI	X-08692156-L
BELAIDI	RACHID	X-09124066-N
BELAOUFIR	ABDELAZIZ	X-09124128-M
DE DEUS GODINHO	FABRICIO	X-09679702-Z
LOPES BORGES	SUELI	CW557702
LOPES RIBEIRO	MARCOS	
PORTILLO TAPIAS	HUMBERTO LEÓN	X-08730925-X
EDDAOUIBI	NADIA	X-08737589-G

Mora de Rubielos, 13 de enero de 2011.-El Alcalde, Francisco Javier Báguena Bueso.

Núm. 40.181

COMARCA DEL MAESTRAZGO

El expediente de modificación de créditos núm. 01/2010 del presupuesto comarcal para el ejercicio 2010 ha quedado aprobado definitivamente:

a) Por no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público.

De conformidad a lo dispuesto en el artículo 169.3 en relación con el artículo 177.2 del RD Leg. 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se procede a su publicación resumido por capítulos con el siguiente detalle:

PRESUPUESTO DE GASTOS
*CRÉDITO EXTRAORDINARIO

PARTIDA		Nº	DESCRIPCIÓN	EUROS
FUNCIONAL	ECONÓMICA			
CAP. ART. CONCEPTO				
4	131.48	1	PERSONAL LABORAL REVALORIZACIÓN ESPACIOS	31.620,60
4	160.48	2	SEGURIDAD SOCIAL PERSONAL REVALORIZ. ESPACIOS	10.519,89
4	131.49	3	PERSONAL LABORAL EDUCADORES ADULTOS	9.008,00
4	160.49	4	SEGURIDAD SOCIAL EDUCADORES ADULTOS	3.040,20
			TOTAL GASTOS	54.188,69

PRESUPUESTO DE INGRESOS

*FINANCIACIÓN

PARTIDA	Nº	DESCRIPCIÓN	EUROS	
			PREVISIÓN INICIAL	RECAUDACIÓN NETA
ECONÓMICA				
CAP. ART. CONCEPTO	455.27	DGA (INAEM REVALORIZAC. ESPACIOS)		42.140,49
	462.10	DPT EDUCADORES ADULTOS		4.705,90
	462.11	AYUNTAMIENTOS EDUCADORES ADULTOS		7.342,30
			TOTAL INGRESOS	54.188,69

Según lo establecido en el artículo 171.1 en relación con el 177.2 del RD Leg. 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 podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establecen las normas de dicha jurisdicción.

Cantavieja, 12 de enero de 2011.-El Presidente, Ramón Millán Piquer.

Núm. 40.182

COMARCA DEL MAESTRAZGO

El expediente de modificación de créditos núm. 02/2010 del presupuesto comarcal para el ejercicio 2010 ha quedado aprobado definitivamente:

a) Por no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público.

De conformidad a lo dispuesto en el artículo 169.3 en relación con el artículo 177.2 del RD Leg. 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se procede a su publicación resumido por capítulos con el siguiente detalle:

PRESUPUESTO DE GASTOS
*CRÉDITO EXTRAORDINARIO

PARTIDA		Nº	DESCRIPCIÓN	EUROS
FUNCIONAL	ECONÓMICA			
4	622.44	1	PUNTO LIMPIO EN BORDÓN Y ALLEPUZ	45.000,00
			TOTAL GASTOS	45.000,00

PRESUPUESTO DE INGRESOS

*FINANCIACIÓN

CONCEPTO	Nº	DESCRIPCIÓN	EUROS	
ECONÓMICA. CAP. ART. CONCEPTO				
870.10	1	APLICACIÓN PARA LA FINANCIACIÓN DE CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS	45.000,00	
			TOTAL INGRESOS	45.000,00

Según lo establecido en el artículo 171.1 en relación con el 177.2 del RD Leg. 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 podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establecen las normas de dicha jurisdicción.

Cantavieja, 12 de enero de 2011.-El Presidente, Ramón Millán Piquer.

Núm. 40.187

GRIEGOS

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

"ORDENANZA GENERAL POR LA QUE SE REGULA LA POLICÍA DE PERROS Y ANIMALES DOMÉSTICOS".

Art. 1.- Es obligatoria la vacunación de todos los animales radicantes en el término municipal capaces de transmitir la rabia, así como el cumplimiento de las prescripciones establecidas por la campaña de lucha contra la hidatidosis.

Art. 2.- Todos los perros radicantes en el municipio deberán llevar collar y placa reglamentaria, así como figurar inscritos en el Censo canino municipal.

Art. 3.- Está prohibido el tránsito de perros sueltos por las vías públicas durante la noche, considerándose como tal desde las 21:00 horas de la noche hasta las 7:00 horas de la mañana del día siguiente. La permanencia de perros en la vía pública dentro del horario mencionado, aún acompañados de sus dueños, se realizará mediante medios que permitan su manejo y control.

Art. 4.- Por cada vez que se encuentre algún perro suelto por la vía pública se impondrá a su dueño la multa de 20,00 €.

Art. 5.- La presente Ordenanza, de conformidad con los artículos 140 y 141 de la Ley de Administración Local de Aragón, entrará en vigor transcurridos quince días contados desde el siguiente al de la publicación de su texto íntegro en el "Boletín Oficial" de la provincia.

Griegos, 11 de enero de 2011.-El Alcalde, Juan Manuel Lapuente Belinchón.

EXPOSICIÓN DE DOCUMENTOS

ORDENANZAS FISCALES Y REGLAMENTOS

De conformidad con lo preceptuado en el art. 17.2 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004. (Ordenanzas Generales y Reglamentos), quedan expuestos al público en los tabloneros de anuncios y oficinas de los Ayuntamientos por plazo de treinta días y para que los interesados puedan for-

mular las reclamaciones oportunas, los siguientes expedientes y Ordenanzas, aprobados inicialmente por los Plenos de las respectivas Corporaciones:

40.201.-Orihuela del Tremedal.-Modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la tasa por recogida domiciliar de basura o residuos sólidos urbanos.

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

40.202.-Peracense.-Padrón correspondiente al impuesto sobre vehículos de tracción mecánica de 2011.

40.245.-Ródenas.-Padrón municipal de basura, correspondiente al 1º trimestre del año 2011.

40.247.-Padrón: Impuesto de vehículos – 2011.

40.239.-Bueña.-Padrón correspondiente al impuesto sobre vehículos de tracción mecánica de 2011.

40.263.-Alcorisa.-Padrón municipal de la tasa por prestación del servicio de guardería infantil, correspondiente al segundo trimestre del curso 2010/2011.

40.264.-Villastar.-Padrón de la tasa por abastecimiento de agua correspondiente al 4º trimestre del año 2010.

40.268.-Fonfría.-Padrón del impuesto de vehículos de tracción mecánica del año 2011.

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

Cuenta General

40.218.-Peñarroya de Tastavins, año 2009.

40.230.-Tramacastilla, año 2007.

40.229.-Tramacastilla, año 2008.

40.228.-Tramacastilla, año 2009.

40.232.-Fórnoles, año 2009.

Liquidación del Presupuesto Municipal

40.232.-Fórnoles, año 2009.

Presupuesto Municipal

40.214.-Huesa del Común, año 2010.



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.