

# BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE TERUEL



BOP TE Número 103

31 de mayo de 2011

## SUMARIO

	Página
<b>ORGANISMOS OFICIALES</b>	
Ministerio de Trabajo e Inmigración .....	2
Delegación de Economía y Hacienda en Teruel.....	4
Confederación Hidrográfica del Ebro .....	4
Confederación Hidrográfica del Júcar .....	5
<b>ADMINISTRACIÓN LOCAL</b>	
Excma. Diputación Provincial de Teruel .....	5
<b>Ayuntamientos</b>	
Perales del Alfambra .....	10
Villarluengo y Alcalá de la Selva .....	11
Torrijas.....	14
Comarca de Gúdar-Javalambre, Castellote y Mirambel .....	15
Alcañiz .....	23
Exposición de documentos .....	24

Depósito Legal TE-1/1958

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

Correo-e: [boletin@dpteruel.es](mailto: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. 42.203

**Servicio Público de Empleo Estatal****REMISIÓN DE RESOLUCIÓN DE PERCEPCIÓN INDEBIDA DEL SUBSIDIO POR DESEMPLEO.**

Por esta Dirección Provincial se han dictado resoluciones en expedientes para el reintegro de la protección por desempleo, arriba indicada, declarando la obligación de los interesados que se relacionan, de devolver las cantidades percibidas indebidamente, por los motivos y períodos que igualmente se citan. Se ha intentado la notificación sin poderse practicar.

Lo que se notifica por medio de la presente, de conformidad con lo establecido en el art. 59 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, advirtiéndoles que de conformidad con lo establecido en el número 2, del art. 33 del Real Decreto 625/1985, de 2 de abril dispone de 30 días para reintegrar dicha cantidad, que podrá efectuar en la cuenta nº 0049 5103 71 2516550943 del Banco Santander, a nombre del Servicio Público de Empleo Estatal.

También podrá solicitar, el pago aplazado o fraccionado de la cantidad requerida, cuya concesión conllevará el correspondiente devengo del interés legal del dinero establecido anualmente en la Ley de Presupuestos Generales del Estado.

En el supuesto de que no realizase el reintegro y fuese en algún momento beneficiario de prestaciones, se procederá a realizar su compensación con la prestación, según se establece en el art. 34 del Real Decreto 625/1985.

Transcurridos los 30 días sin que se haya producido el reintegro ni se haya compensado la deuda, se emitirá la correspondiente certificación de descubierto por la que se iniciará la vía de apremio, según lo dispuesto en el nº 2, del art. 33 del Real Decreto 625/1985.

Si el reintegro, la compensación o la solicitud de fraccionamiento o aplazamiento se realizase antes de la apertura de la mencionada vía de apremio, pero con posterioridad a la finalización del plazo de 30 días reglamentarios, la cantidad adeudada se incrementará de acuerdo con lo establecido en el nº 2, del art. 27 del Texto Refundido de la Ley General de la Seguridad Social, con los siguientes recargos:

- Durante el primer mes posterior al período de pago reglamentario, el 3 %.
- Durante el segundo mes posterior al período de pago reglamentario, el 5 %.
- Durante el tercer mes posterior al período de pago reglamentario, el 10 %.
- A partir del cuarto mes posterior al período de pago reglamentario, el 20 %.

Contra esta resolución, conforme a lo previsto en el art. 71 del Texto Refundido de la Ley de Procedimiento Laboral, aprobado por el Real Decreto-Legislativo 2/1995, de 7 de abril, podrá interponer, ante esta Dirección Provincial, reclamación previa a la vía jurisdiccional social dentro del plazo de 30 días hábiles siguientes a la fecha de notificación de la presente resolución.

De acuerdo con lo dispuesto en el art. 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, los expedientes reseñados, estarán de manifiesto por el mencionado plazo de 30 días en la Dirección Provincial del Servicio Público de Empleo Estatal.

Teruel, 19 de mayo de 2011.-El Director Provincial, Maximino Jiménez Valero.

**Relación de Resolución de Percepción Indevida de Prestaciones de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 30/92  
B.O.P.**

Interesado	N.I.F.	Expediente	Importe	Tipo Recargo	Importe con Recargo	Período	Motivo
ASJAD ASJAD	X3172658S	44201100000091	42,60	3% 5% 10% 20%	43,88 44,73 46,86 51,12	28/12/2010 30/12/2010	BAJA POR FALTA DE INSCRIPCIÓN COMO DEMANDANTE, TRAS CUMPLIMIENTO DE SANCIÓN

Núm. 42.204

**Servicio Público de Empleo Estatal****REMISIÓN DE NOTIFICACIÓN DE PERCEPCIÓN INDEBIDA DE PRESTACIONES POR DESEMPLEO.**

Por esta Dirección Provincial se ha iniciado expediente administrativo para el reintegro de la protección por desempleo indebidamente percibida, arriba indicada, contra los interesados que a continuación se citan, y los motivos que así mismo se relacionan. Se ha intentado la notificación sin poderse practicar.

Lo que se notifica por medio de la presente, de conformidad con lo establecido en el art. 59 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, advirtiéndoles que dispone de un plazo de 10 días, contados a partir de la fecha de la presente publicación para reintegrar dicha cantidad indebidamente percibida en la cuenta nº 0049 5103 71 2516550943 del Banco Santander, a nombre de este Organismo debiendo entregar copia del justificante de ingreso en su Oficina del Servicio Público de Empleo.

De no estar conforme con lo anterior deberá formular por escrito ante la Dirección Provincial del Servicio Público de Empleo Estatal las alegaciones que estime pertinentes en el mismo plazo de 10 días de acuerdo con lo dispuesto en la letra a), del nº 1, del art. 33 del Real Decreto 625/1985, de 2 de abril.

De acuerdo con lo dispuesto en el art. 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, los expedientes reseñados, estarán de manifiesto por el mencionado plazo en la Dirección Provincial del Servicio Público de Empleo Estatal.

Teruel, 19 de mayo de 2011.-El Subdirector Provincial de Prestaciones, Juan Antonio López Aylón.

**Relación de Notificación de Percepción Indevida de Prestaciones de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 30/92**  
B.O.P.

Interesado	N.I.F.	Expediente	Importe	Período	Motivo
GHITA MARIANA	X9497286B	44201100000119	61,95	01/02/2011 18/02/2011	COLOCACIÓN POR CUENTA AJENA

Núm. 42.205

**Servicio Público de Empleo Estatal****REMISIÓN DE RESOLUCIÓN DE PERCEPCIÓN INDEBIDA DE PRESTACIONES POR DESEMPLEO.**

Por esta Dirección Provincial se han dictado resoluciones en expedientes para el reintegro de la protección por desempleo, arriba indicada, declarando la obligación de los interesados que se relacionan, de devolver las cantidades percibidas indebidamente, por los motivos y períodos que igualmente se citan. Se ha intentado la notificación sin poderse practicar.

Lo que se notifica por medio de la presente, de conformidad con lo establecido en el art. 59 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, advirtiéndoles que de conformidad con lo establecido en el número 2, del art. 33 del Real Decreto 625/1985, de 2 de abril dispone de 30 días para reintegrar dicha cantidad, que podrá efectuar en la cuenta nº 0049 5103 71 2516550943 del Banco Santander, a nombre del Servicio Público de Empleo Estatal.

También podrá solicitar, el pago aplazado o fraccionado de la cantidad requerida, cuya concesión conllevará el correspondiente devengo del interés legal del dinero establecido anualmente en la Ley de Presupuestos Generales del Estado.

En el supuesto de que no realizase el reintegro y fuese en algún momento beneficiario de prestaciones, se procederá a realizar su compensación con la prestación, según se establece en el art. 34 del Real Decreto 625/1985.

Transcurridos los 30 días sin que se haya producido el reintegro ni se haya compensado la deuda, se emitirá la correspondiente certificación de descubierto por la que se iniciará la vía de apremio, según lo dispuesto en el nº 2, del art. 33 del Real Decreto 625/1985.

Si el reintegro, la compensación o la solicitud de fraccionamiento o aplazamiento se realizase antes de la apertura de la mencionada vía de apremio, pero con posterioridad a la finalización del plazo de 30 días reglamentarios, la cantidad adeudada se incrementará de acuerdo con lo establecido en el nº 2, del art. 27 del Texto Refundido de la Ley General de la Seguridad Social, con los siguientes recargos:

- Durante el primer mes posterior al período de pago reglamentario, el 3 %.
- Durante el segundo mes posterior al período de pago reglamentario, el 5 %.

- Durante el tercer mes posterior al período de pago reglamentario, el 10 %.
- A partir del cuarto mes posterior al período de pago reglamentario, el 20 %.

Contra esta resolución, conforme a lo previsto en el art. 71 del Texto Refundido de la Ley de Procedimiento Laboral, aprobado por el Real Decreto-Legislativo 2/1995, de 7 de abril, podrá interponer, ante esta Dirección Provincial, reclamación previa a la vía jurisdiccional social dentro del plazo de 30 días hábiles siguientes a la fecha de notificación de la presente resolución.

De acuerdo con lo dispuesto en el art. 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, los expedientes reseñados, estarán de manifiesto por el mencionado plazo de 30 días en la Dirección Provincial del Servicio Público de Empleo Estatal.

Teruel, 17 de mayo de 2011.-El Director Provincial, Maximino Jiménez Valero.

**Relación de Resolución de Percepción Indevida de Prestaciones de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 30/92  
B.O.P.**

Interesado	N.I.F.	Expediente	Importe	Tipo Recargo	Importe con Recargo	Período	Motivo
KOZLOWSKI MAREK	X8844953G	44201100000056	4.748,13	3% 5% 10% 20%	4.890,57 4.985,54 5.222,94 5.697,76	01/04/2010 30/07/2010	BAJA POR SANCIÓN IMPUESTA POR LA INSPECCIÓN PROVINCIAL DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL. EXTINCIÓN

**DELEGACIÓN DE ECONOMÍA Y HACIENDA**

Núm. 42.285

**Secretaría General:  
Patrimonio del Estado**

RESOLUCIÓN DE LA DELEGACIÓN DE ECONOMÍA Y HACIENDA DE TERUEL, POR LA QUE SE SUSPENDE LA ENAJENACIÓN POR SUBASTA DE LA FINCA SITA EN SARRIÓN POLÍGONO 49 PARCELA 356.

Se procede a suspender la enajenación en pública subasta del LOTE Nº 7 finca rústica sita en el Término Municipal de Sarrión (Teruel), paraje Abajo, polígono 49 parcela 356, con una superficie catastral de 17352 metros cuadrados y referencia catastral 44223A049003560000FH.

Figura inscrita en el Registro de la Propiedad de Mora de Rubielos al Tomo 95, libro 7, folio 14, finca 1314, con una superficie de 18136 metros cuadrados.

Tipo de Salida: 1ª Subasta: 8.676 euros.

Dicha subasta estaba prevista para el próximo 30 de junio de 2011 a las 11 horas y se ha publicado el correspondiente Anuncio en el "Boletín Oficial del Estado" número 123 de fecha 24 de mayo de 2011 página 57.257 y en el "Boletín Oficial" de la provincia número 96 de fecha 20 de mayo de 2011, haciéndose público para general conocimiento.

Teruel, 24 de mayo de 2011.-El Delegado de Economía y Hacienda P.A., Javier Redón Aranda.

**CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL EBRO**

Núm. 42.029

REF.: 2011-P-473

**Comisaría de Aguas**

ANDREW DAVID ST CLAIR ha solicitado la cesión de un aprovechamiento de aguas públicas subterráneas cuyos datos se indican a continuación:

El aprovechamiento consistirá en un manantial del que se captará un caudal máximo instantáneo de 0,1 l/s situado en la margen derecha del barranco de Calapata, tributario del río Matarraña, fuera de zona de policía de cauces, en el paraje Fuente de Bernarda (Po: 17, Pa: 4). El agua se destinará al riego por goteo de 0,2 ha de hortícolas y frutales en las parcelas 81 y 112 del polígono 2, y a usos domésticos no de boca para 4 personas en la parcela 112 del polígono 2, en el T.M. de Calaceite (Teruel). El volumen total anual destinado será de 720 m3 y el caudal medio equivalente en el mes de máximo consumo será de 0,073 l/s.

Lo que se hace público para general conocimiento y para que quienes se consideren perjudicados por esta petición puedan presentar por escrito sus reclamaciones ante la Confederación Hidrográfica del Ebro, durante el plazo de VEINTICINCO días hábiles, contados a partir de la fecha de publicación de este anuncio en el "Boletín Oficial" de la provincia, a cuyo efecto el expediente y la documentación técnica estarán de manifiesto en la Confederación Hidrográfica del Ebro, Pº de Sagasta 26-28, Zaragoza, en horas hábiles de oficina.

Zaragoza, 23 de marzo de 2011.-El Comisario de Aguas.-P.D. El Comisario Adjunto, Manuel Secanella Ibáñez.

**CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL JÚCAR**

Núm. 42.161

En el expediente instado por JOSÉ JAIME GINER MARTÍ y MERCEDES DEL PILAR GASCÓ CUALLADO sobre concesión de aguas subterráneas renovables mediante pozo sito en la Partida "Campo" en el Término Municipal de Sarrión (Teruel), con un Volumen Máximo Anual de 54.023 m<sup>3</sup>/año y un caudal máximo instantáneo de 10,4 l/s., con destino a Riego de 9,46 Has. de hortalizas por el sistema de goteo, sitas en el municipio de Sarrión, se ha resuelto favorablemente con arreglo a las condiciones impuestas por esta Confederación Hidrográfica del Júcar, autorizando dicha legalización en el expediente referencia 2008CP0116.

Lo que por orden de su Presidencia se hace público en cumplimiento de las disposiciones vigentes.

Valencia, 18 de abril de 2011.-El Jefe del Área de Gestión del D.P.H., José Antonio Soria Vidal.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**

Núm. 42.264

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE TERUEL

**Personal**

RESOLUCIÓN DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE TERUEL POR LA QUE SE ANUNCIA LA OFERTA PARCIAL DE EMPLEO PÚBLICO CORRESPONDIENTE AL AÑO 2002, LA OFERTA PARCIAL DE EMPLEO PÚBLICO CORRESPONDIENTE AL AÑO 2004, LA OFERTA PARCIAL DE EMPLEO PÚBLICO CORRESPONDIENTE AL AÑO 2005, LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO CORRESPONDIENTE AL AÑO 2006, LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO CORRESPONDIENTE AL AÑO 2007, LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO CORRESPONDIENTE AL AÑO 2009 Y LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO CORRESPONDIENTE AL AÑO 2010.

O.E.P. año 2002.

Provincia: Teruel.

Corporación: Diputación Provincial.

Número Código Territorial: 44000.

Oferta Parcial de Empleo Público correspondiente al ejercicio del año 2002, aprobada por Decreto de Presidencia nº 834, de 4 de mayo de 2011.

Totalidad de plazas de nuevo ingreso.

Sistema de selección: Concurso-oposición.

Funcionarios de carrera.

-Grupo según artículo 76, Ley 7/2007: A2. Clasificación: Escala Administración Especial, Subescala Técnico Medio. Número de vacantes: Una. Denominación: Recaudador de Tributos.

Personal Laboral.

-Nivel de titulación: Título de Bachiller, Bachillerato Unificado Polivalente, Formación Profesional de Técnico Superior y equivalente. Denominación del puesto: Técnico Superior de Actividades Técnicas y Profesionales con especialidad en operación y mantenimiento de maquinaria de construcción (Operador de Maquinaria Pesada). Número de vacantes: Una.

-Nivel de titulación: Certificado de escolaridad y equivalente. Denominación del puesto: Ayudante de Actividades Técnicas y Profesionales (Peón Especializado). Número de vacantes: Una.

O.E.P. año 2004.

Provincia: Teruel.

Corporación: Diputación Provincial.

Número Código Territorial: 44000.

Oferta Parcial de Empleo Público correspondiente al ejercicio del año 2004, aprobada por Decreto de Presidencia nº 834, de 4 de mayo de 2011.

Totalidad de plazas de nuevo ingreso.

Sistema de selección: Concurso-oposición.

Funcionarios de carrera.

-Grupo según artículo 76, Ley 7/2007: A1. Clasificación: Escala Administración General, Subescala Técnico. Número de vacantes: Una. Denominación: Técnico de Administración General.

O.E.P. año 2005.

Provincia: Teruel.

Corporación: Diputación Provincial.

Número Código Territorial: 44000.

Oferta Parcial de Empleo Público correspondiente al ejercicio del año 2005, aprobada por Decreto de Presidencia nº 834, de 4 de mayo de 2011.

Totalidad de plazas de nuevo ingreso.

Sistema de selección: Concurso-oposición.

Funcionarios de carrera.

-Grupo según artículo 76, Ley 7/2007: A1. Clasificación: Escala Administración Especial, Subescala Técnico Superior. Número de vacantes: Una. Denominación: Técnico de Administración Especial.

-Grupo según artículo 76, Ley 7/2007: A2. Clasificación: Escala Administración Especial, Subescala Técnico Medio. Número de vacantes: Una. Denominación: Técnico de Gestión, Tesorería y Recaudación.

-Grupo según artículo 76, Ley 7/2007: A2. Clasificación: Escala Administración Especial, Subescala Técnico Medio. Número de vacantes: Una. Denominación: Ingeniero Técnico Informático.

-Grupo según artículo 76, Ley 7/2007: C2. Clasificación: Escala Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Servicio de Extinción de Incendios y Salvamentos. Número de vacantes: Dos. Denominación: Bombero-Conductor.

Personal Laboral.

-Nivel de titulación: Título de Bachiller, Bachillerato Unificado Polivalente, Formación Profesional de Técnico Superior y equivalente. Denominación del puesto: Técnico Superior de Actividades Técnicas y Profesionales con especialidad en operación y man-

tenimiento de maquinaria de construcción (Operador de Maquinaria Pesada). Número de vacantes: Una.

-Nivel de titulación: Formación Profesional de Técnico, Educación Secundaria Obligatoria y equivalentes. Denominación del puesto: Oficial de Gestión y Servicios Comunes (Oficial 1ª Conductor). Número de vacantes: Dos.

O.E.P. año 2006.

Provincia: Teruel.

Corporación: Diputación Provincial.

Número Código Territorial: 44000.

Oferta de Empleo Público correspondiente al ejercicio del año 2006, aprobada por Decreto de Presidencia nº 834, de 4 de mayo de 2011.

Totalidad de plazas de nuevo ingreso.

Sistema de selección: Concurso-oposición.

Funcionarios de carrera.

-Grupo según artículo 76, Ley 7/2007: A1. Clasificación: Escala Administración General, Subescala Técnica. Número de vacantes: Una. Denominación: Técnico de Administración General.

-Grupo según artículo 76, Ley 7/2007: A1. Clasificación: Escala Administración Especial, Subescala Técnico Superior. Número de vacantes: Una. Denominación: Técnico de Administración Especial.

-Grupo según artículo 76, Ley 7/2007: A2. Clasificación: Escala Administración Especial, Subescala Técnico Medio. Número de vacantes: Dos. Denominación: Ingeniero Técnico Informático.

-Grupo según artículo 76, Ley 7/2007: A2. Clasificación: Escala Administración Especial, Subescala Técnico Medio. Número de vacantes: Una. Denominación: Ingeniero Técnico de Telecomunicaciones.

O.E.P. año 2007.

Provincia: Teruel.

Corporación: Diputación Provincial.

Número Código Territorial: 44000.

Oferta de Empleo Público correspondiente al ejercicio del año 2007, aprobada por Decreto de Presidencia nº 834, de 4 de mayo de 2011.

Totalidad de plazas de nuevo ingreso.

Sistema de selección: Concurso-oposición.

Funcionarios de carrera.

Grupo según artículo 76, Ley 7/2007: A1. Clasificación: Escala Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Cometidos Especiales. Número de vacantes: Una. Denominación: Ayudante de Servicios Internos.

O.E.P. año 2009.

Provincia: Teruel.

Corporación: Diputación Provincial.

Número Código Territorial: 44000.

Oferta de Empleo Público correspondiente al ejercicio del año 2009, aprobada por Decreto de Presidencia nº 834, de 4 de mayo de 2011.

Totalidad de plazas de nuevo ingreso.

Sistema de selección: Concurso-oposición.

Funcionarios de carrera.

-Grupo según artículo 76, Ley 7/2007: C2. Clasificación: Escala Administración Especial, Subescala

Servicios Especiales, Servicio de Extinción de Incendios y Salvamentos. Número de vacantes: Dos. Denominación: Bombero-Conductor.

Personal Laboral.

-Nivel de titulación: Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente. Denominación del puesto: Mantenedor de Servicios Generales. Número de vacantes: Una.

-Nivel de titulación: Título de Bachiller, Bachillerato Unificado Polivalente, Formación Profesional de Técnico Superior y equivalente. Denominación del puesto: Técnico Superior de Actividades Técnicas y Profesionales con especialidad en conservación y explotación de carreteras (Jefe de Equipo). Número de vacantes: Dos.

-Nivel de titulación: Formación Profesional de Técnico, Educación Secundaria Obligatoria y equivalentes. Denominación del puesto: Oficial de Actividades Técnicas y Profesionales con especialidad en vigilancia de conservación y explotación de carreteras (Vigilante de carreteras). Número de vacantes: Dos.

O.E.P. año 2010.

Provincia: Teruel.

Corporación: Diputación Provincial.

Número Código Territorial: 44000.

Oferta de Empleo Público correspondiente al ejercicio del año 2010, aprobada por Decreto de Presidencia nº 834, de 4 de mayo de 2011.

Totalidad de plazas de nuevo ingreso.

Sistema de selección: Concurso-oposición.

Funcionarios de carrera.

-Grupo según artículo 76, Ley 7/2007: C2. Clasificación: Escala Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Servicio de Extinción de Incendios y Salvamentos. Número de vacantes: Dos. Denominación: Bombero-Conductor.

Teruel, 24 de mayo de 2011.-El Presidente, Antonio Arrufat Gascón.-El Secretario General Acctal., Miguel Ángel Abad Meléndez.

Núm. 42.262

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE TERUEL

### Servicios Agropecuarios

Anuncio de los Servicios Agropecuarios de la Diputación Provincial de Teruel, por el que se da cuenta del Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Corporación Provincial, de fecha 24 de mayo de 2011, referente a la aprobación de subvenciones a diversos Consejos Reguladores de Denominaciones de Origen Protegidas y a Asociaciones de Productores de agroalimentos de calidad, de la provincia de Te-

ruel, beneficiarios del "Programa de ayudas para la promoción y mejora de la comercialización de agroalimentos de calidad. 2011".

A los efectos de lo dispuesto en la base octava de la convocatoria del "Programa de ayudas para la promoción y mejora de la comercialización de agroalimentos de calidad. 2011", de la Diputación Provincial de Teruel, se procede a dar cuenta del Acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno, de fecha 24 de mayo de 2011, a propuesta de la Comisión de Desarrollo Rural y Medio Ambiente, relativo a los Consejos Reguladores de Denominaciones de Origen Protegidas, Asociaciones de Productores de agroalimentos de calidad y Asociaciones de Interés Económico para la promoción de productos agroalimentarios de calidad, beneficiarios del citado Programa de ayudas, así como de las cuantías de las subvenciones aprobadas a los mismos con cargo al Presu-

puesto General de la Corporación Provincial para el ejercicio económico 2011, para sufragar los gastos originados a dichos Consejos Reguladores y Asociaciones, por la realización en el presente año de las campañas y proyectos de promoción y mejora de la comercialización de sus respectivos productos agroalimentarios; equivaliendo dichas subvenciones al 8,9997% de los presupuestos de ejecución de las campañas de promoción propuestas para su realización por los Consejos Reguladores de las Denominaciones de Origen Protegidas "Aceite Bajo Aragón" y "Melocotón de Calanda" y al 5,882% al Consejo Regulador de la Denominación de Origen Protegida "Jamón de Teruel". Respecto a las subvenciones a las Asociaciones de Productores acogidas al Programa de ayudas, las mismas equivalen 5,8797 % de los presupuestos de realización de las campañas de promoción.

BENEFICIARIO	SUBVENCIÓN PROVISIONAL (€)
1.- CONSEJO REGULADOR DE LA D.O. "ACEITE BAJO ARAGÓN"	9.000,15
2.- CONSEJO REGULADOR DE D.O. "MELOCOTÓN DE CALANDA"	8.999,70
3.- CONSEJO REGULADOR DE D.O. "JAMÓN DE TERUEL"	20.000
4.- PROMETEA (TERNASCO DE ARAGÓN)	6.951,77
5.- ASOCIACIÓN DE TRUFICULTORES Y RECOLECTORES DE TRUFA	587,97
6.- ASOCIACIÓN DE EMPRESARIOS AGROALIMENTARIOS DEL MAESTRAZGO.	1.872,68
7.- ASOCIACIÓN PARA EL FOMENTO DE LA CARNE DE CONEJO DE TERUEL	355,72
8.- ASOPROCATÉ (CARNE DE CERDO DE TERUEL).	1.175,94
9.- ASOCIACIÓN DE PRODUCTORES DE LECHE Y QUESO DE TERUEL.	499,77
10.- ASOCIACIÓN DE ARTESANOS AGROALIMENTARIOS DE ARAGÓN "SAN JORGE"	685,97
11.- ASOCIACIÓN AGROALIMENTARIA DEL BAJO MARTÍN. SIERRA DE ARCOS.	2.057,90
12.-ASOCIACIÓN PROVINCIAL DE PANADEROS DE TERUEL	62,05

Núm. 42.263

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE TERUEL

### Servicios Agropecuarios

Anuncio de los Servicios Agropecuarios de la Diputación Provincial de Teruel, por el que se da cuenta del Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Corporación Provincial, de fecha 24 de mayo de 2011, referente a la aprobación de subvenciones a Ayuntamientos y organizadores de Ferias, acogidos al "Programa de Ayudas a Ferias Agropecuarias, Agroalimentarias y Medioambientales a celebrar en la provincia de Teruel durante 2011".

A los efectos de lo dispuesto en la base undécima de la convocatoria del "Programa de Ayudas a Ferias Agropecuarias, Agroalimentarias y Medioambientales a celebrar en la provincia de Teruel durante 2011", de la Diputación Provincia de Teruel, se procede a dar cuenta del Acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno de fecha 24 de mayo de 2011, a propuesta de la Comisión de Desarrollo Rural y Medio Ambiente, relativo a los Comités Organizadores de Ferias beneficiarios del citado Programa, así como las cuantías de las subvenciones aprobadas a los

mismos con cargo al Presupuesto General de la Corporación Provincial para el ejercicio económico 2011, en concepto de compensación por la organización y desarrollo de las respectivas Ferias Agropecuarias, Agroalimentarias o Medioambientales a celebrar en la provincia durante el año en curso.

COMITÉ ORGANIZADOR	FERIA	SUBVENCIÓN (€)
AYUNTAMIENTO DE AGUAVIVA	"XVIII FERIA DE PRODUCTOS Y SERVICIOS DEL MEDIO RURAL".	1.375
AYUNTAMIENTO DE CALACEITE	"XXIV FERIA AGRÍCOLA DEL OLIVO Y DEL ACEITE".	1.575
AYUNTAMIENTO DE CANTAVIEJA	"XIII FERIA COMERCIAL Y DE PORCINO".	1.300
AYUNTAMIENTO DE CANTAVIEJA	"FERIA AGRÍCOLA Y GANADERA".	3.225
AYUNTAMIENTO DE CEDRILLAS	"FERIA AGRÍCOLA, GANADERA E INDUSTRIAL. 2011"	3.225
AYUNTAMIENTO DE CELLA	"XII FERIA DE LA PATATA".	1.100
AYUNTAMIENTO DE CRETAS	"XII FERIA DEL VINO".	1.100
AYUNTAMIENTO DE FUENTESPALDA	"FERIA MEDIOAMBIENTAL DE ENERGÍAS ALTERNATIVAS PARA EL MEDIO RURAL".	1.300
AYUNTAMIENTO DE MORA DE RUBIELOS	"FERIA DE GANADOS, MAQUINARIA AGRÍCOLA Y XIX MUESTRA DE ARTESANÍA".	1.650
AYUNTAMIENTO DE MONROYO	"XXI FERIA DE ALIMENTOS Y ARTESANÍA DEL MAESTRAZGO".	1.100
AYUNTAMIENTO DE MOSQUERUELA	"FERIA COMERCIAL Y GANADERA"	1.850
AYUNTAMIENTO DE ORIHUELA DEL TREMEDAL	"XIII FERIA GANADERA Y ARTESANAL".	1.850
AYUNTAMIENTO DE RÁFALES	"XVII FERIA DE RECURSOS NATURALES Y MEDIO AMBIENTE".	1.300
AYUNTAMIENTO DE SAMPER DE CALANDA	"FERIA GANADERA, AGROALIMENTARIA Y ARTESANA. 2011".	1.575
AYUNTAMIENTO DE SARRIÓN	"FERIA INTERNACIONAL DE LA TRUFA (FITRUF)".	1.850
ASOCIACIÓN CULTURAL SANTA QUITERIA, DE TORRALBA DE LOS SISONES	"VII FERIA AGROGANADERA Y COMERCIAL".	1.550
AYUNTAMIENTO DE VALDEROBRES	"FERIA AGRÍCOLA, INDUSTRIAL, COMERCIAL Y GANADERA".	1.850
AYUNTAMIENTO DE VILLARQUEMADO	"IV FERIA EN HONOR A SAN ISIDRO. 2011".	1.575

Núm. 42.261

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE TERUEL

### Servicios Agropecuarios

Anuncio de los Servicios Agropecuarios de la Diputación Provincial de Teruel, por el que se da cuenta del Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Corporación Provincial, de fecha 24 de mayo de 2011, referente a la aprobación de subvenciones a ganaderos de ovino beneficiarios del "Programa de ayudas para la mejora de infraestructuras en explotaciones ovinas de la provincia de Teruel. 2011".

A los efectos de lo dispuesto en la base décima de la convocatoria del "Programa de ayudas para la mejora de infraestructuras en explotaciones ovinas de la provincia de Teruel. 2011", de la Diputación Provincial de Teruel, se procede a dar cuenta del Acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno, de fecha 24 de mayo de 2011, a propuesta de la Comisión de Desarrollo Rural y Medio Ambiente, relativo a los ganaderos de ovino de la provincia beneficiarios del citado Programa de ayudas, así como de las cuantías de las subvenciones aprobadas a los mismos con cargo al Presupuesto General de la Corporación Provincial para el ejercicio económico 2011, para sufragar los gastos originados a dichos ganaderos, por la realización en el presente año de las mejoras en las infraestructuras de sus explotaciones, especificadas en las solicitudes de ayuda, equivaliendo dichas subvenciones al 27,8828% de los presupuestos de ejecución de las mejoras propuestas, con los topes máximos de subvención establecidos en la base quinta de la convocatoria del Programa de ayudas.

	BENEFICIARIO	LOCALIDAD	MEJORA AUXILIABLE	SUBV. PROVISIONAL (€) (27,8828%)
1	RAÚL LÁZARO LÁZARO	ALACÓN	ADQUISICIÓN DE PASTOR ELÉCTRICO Y 500 M.L. DE MALLA GANADERA	234,49
2	FRANCISCO MAZÓN AGUAR	ALBA DEL CAMPO	ADQUISICIÓN DE PASTOR ELÉCTRICO Y 600 M.L. DE MALLA GANADERA	303,49
3	CARLOS MANUEL EGEEA DOMINGO	ALCAÑIZ	ADQUISICIÓN DE PASTOR ELÉCTRICO Y PLACA	86,00
4	PILAR CASTEL DOLZ	ALIAGA	ADQUISICIÓN DE PASTOR ELÉCTRICO Y 950 M.L. DE MALLA GANADERA	627,36
5	CUSTODIO GARGALLO ESCORIHUELA	ALIAGA	ADQUISICIÓN DE PASTOR ELÉCTRICO Y 950 M.L. DE MALLA GANADERA	627,36
6	MIGUEL GASCÓN SANGÜESA	ALIAGA	VALLADO 1.000 M.L DE EXPLOTACIÓN	501,89
7	PEDRO JOAQUÍN GÓMEZ FAÑANAS	ALPEÑES	ADQUISICIÓN DE PASTOR ELÉCTRICO Y 500 M.L. DE MALLA GANADERA	355,51
8	FRANCISCO GIL PÉREZ	ALLEPUZ	ADQUISICIÓN DE 3 COMEDEROS	243,42
9	VICENTE TAFALLA SIMÓN	BAÑÓN	ADQUISICIÓN DE PASTOR ELÉCTRICO Y DE 2 COMEDEROS	487,39
10	MANUEL REDÓN LEÓN	CABRA DE MORA	VALLADO 500 M.L DE EXPLOTACIÓN	627,36
11	CARLOS FACUNDO ALBESA	CALACEITE	VALLADO 750 M.L DE EXPLOTACIÓN	283,51
12	PEDRO CIRUJEDA BUJ	CAMARILLAS	ADQUISICIÓN DE PASTOR ELÉCTRICO Y 1.000 M.L DE MALLA GANADERA	362,48
13	MIGUEL GASCÓN ESCORIHUELA	CAMARILLAS	ADQUISICIÓN DE PASTOR ELÉCTRICO Y 1.000 M.L DE MALLA GANADERA	606,45
14	ÁNGEL INSA CARCELLER	CASTELSERÁS	VALLADO 800 M.L DE EXPLOTACIÓN	567,55
15	OCTAVIO INSA CARCELLER	CASTELSERÁS	VALLADO 1.500 M.L DE EXPLOTACIÓN	292,66
16	ANTONIO BARREDA BONO	CASTELLÓTE	VALLADO 700 M.L DE EXPLOTACIÓN	623,88
17	JAVIER GÓMEZ GÓMEZ	CEDRILLAS	ADQUISICIÓN DE 3 COMEDEROS Y 850 ML DE MALLA GANADERA	551,52
18	S.A.T 126 ARA "HNOS LORENZO"	CELLA	VALLADO DE 1.000 ML DE EXPLOTACIÓN	340,17
19	JESÚS PRADAS GRACIA	CORTES DE ARAGÓN	ADQUISICIÓN DE 6 COMEDEROS	486,83
20	RUBÉN RAFALES VILALTA	CRETAS	VALLADO DE 1.000 ML DE EXPLOTACIÓN	362,48
21	MIGUEL ÁNGEL CALATAYUD BERNA	CUEVAS DE CAÑART	VALLADO DE 1.200 ML DE EXPLOTACIÓN	592,90
22	MIGUEL ÁNGEL SOLER LÓPEZ	CUEVAS DE CAÑART	VALLADO DE 1.200 ML DE EXPLOTACIÓN	685,92
23	FERNANDO CASTELLÓTE HERRERO	CUEVAS LABRADAS	ADQUISICIÓN DE 5 COMEDEROS	405,69
24	HNOS. GUILLEN BAYO, SC	EL CASTELLAR	ADQUISICIÓN DE 3 COMEDEROS	585,54
25	RICARDO SANCHO GIMENO	FOZ-CALANDA	VALLADO DE 500 ML DE EXPLOTACIÓN	181,24
26	JOSÉ LUIS HERNÁNDEZ TALAVANTE	GALVE	ADQUISICIÓN DE PASTOR ELÉCTRICO Y 750 M.L DE MALLA GANADERA	344,94
27	VICENTE MALLÉN GARCIA	GUDAR	ADQUISICIÓN DE 2.500 M.L DE MALLA GANADERA	752,84
28	FERNANDO FERRER AGUD	LA FRESNEDA	ADQUISICIÓN DE PASTOR ELÉCTRICO Y 600 ML DE MALLA GANADERA	318,82
29	AGROPECUARIA COBAR SL	LA GINEBROSA	VALLADO DE 2.000 ML DE EXPLOTACIÓN	557,66
30	SIMÓN FCO. CORTÉS AZNAR	LAS PARRAS DE CASTELLÓTE	VALLADO DE 600 ML DE EXPLOTACIÓN	410,68
31	LUIS PELLICENA MARCOS	LA PUEBLA DE HIJAR	ADQUISICIÓN DE 7 COMEDEROS	567,97
32	VALERO CONEJERO CB	LIDÓN	VALLADO DE 2.000 ML DE EXPLOTACIÓN	856,00
33	GERARDO HUARTE TORRES	LOS OLMOS	VALLADO DE 1.820 ML DE EXPLOTACIÓN	791,65
34	VIVER MARTÍ C.B	MAZALEÓN	VALLADO DE 500 ML DE EXPLOTACIÓN	640,58
35	IGNACIO ANDREU BLANC	MONROYO	VALLADO DE 900 ML DE EXPLOTACIÓN.	361,95
36	MIGUEL ROS PEÑA	MORA DE RUBIELOS	ADQUISICIÓN DE PASTOR ELÉCTRICO Y 300 M.L DE EXPLOTACIÓN	480,98
37	JERÓNIMO EMILIANO ALCÓN BENAJES	MOSQUERUELA	VALLADO DE 1.500 ML DE EXPLOTACIÓN	571,60
38	JOSÉ MARÍA ALCÓN BENAGES	MOSQUERUELA	VALLADO DE 1.500 ML DE EXPLOTACIÓN	571,60
39	JOSÉ ANTONIO GARCIA ZAFÓN	NOGUERUELAS	VALLADO DE 400 ML DE EXPLOTACIÓN	624,57
40	LORENZO LOMBARTE ARRUFAT	PEÑARROYA DE TASTAVINS	ADQUISICIÓN DE PASTOR ELÉCTRICO Y 1000 M.L DE EXPLOTACIÓN	609,24
41	JAVIER ESTERUELAS ESPES	SAMPER DE CALANDA	VALLADO DE 1.750 ML DE EXPLOTACIÓN	548,45
42	CRISTÓBAL DONATE BERTOLÍN	SARRIÓ	VALLADO DE 410M.L. DE EXPLOTACIÓN	613,42
43	ESPERANZA BARRERA MARTÍNEZ	TERRIENTE	VALLADO DE 1.000 M.L. DE EXPLOTACIÓN	719,38
44	JOSÉ IGNACIO CANTÍN CEBRIÁN	TORRALBA DE LOS SISONES	ADQUISICIÓN DE PASTOR ELÉCTRICO Y 400 M.L MALLA	627,36
45	MANUEL ALQUEZAR SALVADOR	TORRECILLA DE ALCAÑIZ	VALLADO DE 240 M.L. DE EXPLOTACIÓN	321,95
46	ADRIÁN LORENZO ALQUEZAR	TORRECILLA DE ALCAÑIZ	VALLADO DE 300 M.L DE EXPLOTACIÓN	158,93
47	GAMBARO ROYO S.C	TORRE LOS NEGROS	ADQUISICIÓN DE 8 COMEDEROS	557,66
48	RAFAEL ALEGRE HERRERA	VALDELINARES	VALLADO DE 500 M.L DE EXPLOTACIÓN	627,36
49	RICARDO ALEGRE HERRERA	VALDELINARES	VALLADO DE 500 ML DE EXPLOTACIÓN	627,36
50	SALVADOR ARNAU FERRER	VALDERROBRES	ADQUISICIÓN DE PASTOR ELÉCTRICO Y 500 M.L DE MALLA GANADERA	291,49
51	ALBERTO RIBA PONS	VALDERROBRES	ADQUISICIÓN DE 6 COMEDEROS	90,34
52	SONÍA ORENGA PORTOLES	VALDERROBRES	ADQUISICIÓN DE 6 COMEDEROS	90,34
53	JOSÉ ANTONIO ANDRÉS DOMINGO	VILLA FRANCA DEL CAMPO	ADQUISICIÓN DE COMEDEROS	522,80
54	GALVE NAVARRO SC	VILLA FRANCA DEL CAMPO	ADQUISICIÓN DE 4 COMEDEROS Y 100 M. L DE MALLA GANADERA	328,46
55	MIGUEL ÁNGEL NAVARRO ANDRÉS	VILLA FRANCA DEL CAMPO	ADQUISICIÓN DE 8 COMEDEROS	702,65
56	MIGUEL ÁNGEL NAVARRO VICENTE	VILLA FRANCA DEL CAMPO	ADQUISICIÓN DE 8 COMEDEROS	562,12
57	DANIEL SEBASTIÁN MILLÁN	VILLA FRANCA DEL CAMPO	ADQUISICIÓN DE PASTOR ELÉCTRICO Y DE 4 COMEDEROS	559,05
58	DANIEL PEQUERUL REINAO	VINACEITE	ADQUISICIÓN DE PASTOR ELÉCTRICO Y 1.000 M.L MALLA	445,69
59	JORGE FERNÁNDEZ TALABANTE	VISIEDO	ADQUISICIÓN DE PASTOR ELÉCTRICO Y DE 3 COMEDEROS	620,98

Núm. 42.260

## EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE TERUEL

**Servicios Agropecuarios**

Anuncio de los Servicios Agropecuarios de la Diputación Provincial de Teruel, por el que se da cuenta del Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Corporación Provincial, de fecha 24 de mayo de 2011, referente a la aprobación de subvenciones a diversos ganaderos de la provincia, beneficiarios del "Programa de subvención al transporte de excedentes de purines en la provincia de Teruel. 2011".

A los efectos de lo dispuesto en la base décima de la convocatoria del "Programa de subvención al transporte de excedentes de purines en la provincia de Teruel. 2011", de la Diputación Provincial de Teruel, se procede a dar cuenta del Acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno, de fecha 24 de mayo de 2011, a propuesta de la Comisión de Desarrollo Rural y Medio Ambiente, relativo a los ganaderos de porcino beneficiarios del citado Programa, así como de las cuantías de las subvenciones aprobadas a los mismos con cargo al Presupuesto de la Corporación Provincial para el ejercicio económico 2011, por el transporte de los excedentes de purines desde sus explotaciones a parcelas agrícolas para su empleo como fertilizante, en el período de tiempo comprendido entre el 1 de enero y el 30 de noviembre de 2011; equivaliendo dichas subvenciones al 19,2635 % del coste de los transportes a realizar.

BENEFICIARIO	LOCALIDAD	EXCEDENTES DE PURINES A TRANSPORTAR (M <sup>3</sup> )	SUBVENCIÓN (€)
1.-PORCINO BORDÓN, SL	ALCAÑIZ	3.648	1.248,27
2.-MARGARITA MEMBRADO ESPADA	BORDÓN	800	69,35
3.-GONZALO DAUDÉN IBÁÑEZ	CANTAVIEJA	920	177,22
4.-GANADOS SORRIBAS REPULLÉS	CANTAVIEJA	1.540	144,48
5.-LUIS LÓPEZ MARTÍN	CANTAVIEJA	1.080	110,40
6.-RAFAEL OLIVER ALTABA	CANTAVIEJA	3.200	336,34
7.-"SERVICIOS INTEGRALES DEL MAESTRAZGO", SLU	CANTAVIEJA	1.660	128,58
8.-ESTHER VIDAL IBÁÑEZ	CANTAVIEJA	7.300	1.205,49
9.-AGROSANSOL, SC	CASTELLOTE	1.100	141,28
10.-AGUSTÍN ALBALAT TENA	CASTELLOTE	2.000	256,88
11.-EXPLOTACIONES "LA OMBRÍA" S.L	CASTELLOTE	3.900	375,64
12.-GANADOS LA YRUELA, SC	CASTELLOTE	500	64,22
13.-VICTOR MILLÁN BORRÁS	CASTELLOTE	1.000	128,44
14.-CARCELLER, SC	LA CUBA	2.400	410,91
15.-MONSERRAT SALESA ALBALATE	CUEVAS DE CAÑART	800	69,35
16.-AGROPECUARIAS SOLER MOLÉS, SL	MOLINOS	8.000	70,55
17.-PORTESA	TERUEL	4.000	1.155,81
18.-"ESTIÉRCOLES Y PURINES" SL	VALDERROBRES	7.860	3.406,75

Núm. 42.047

## PERALES DEL ALFAMBRA

## ANUNCIO EXPEDIENTE COMPROBACIÓN INSCRIPCIÓN PADRONAL.

De conformidad con lo previsto en el Art. 59 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, intentada en legal forma la notificación a los interesados en sus domicilios, sin resultado, se publica la misma:

Interesados:

Viorel Ciocan

Dumitru Buda.

Calin Ionut Ciocan.

Texto de la notificación: "Conforme al procedimiento continuo de comprobación de residencia de los extranjeros NO ENCSARP (ciudadanos de la Unión Europea y de otros Estados parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, de otros Estados distintos de los anteriores con Tarjeta de Residencia del Régimen Comunitario o con Autorización de Residencia Permanente), se ha recibido comunicación del Instituto Nacional de Estadística para verificar su residencia en este municipio. Acuda al Ayuntamiento para confirmar o modificar los datos de su inscripción padronal. En su defecto, este Ayuntamiento iniciará el correspondiente procedimiento de oficio para darle de baja en el Padrón Municipal".

Perales del Alfambra, 9 de mayo de 2011.-El Alcalde, Jesús Jaime Polo Ortín.

Núm. 42.302

## VILLARLUENGO

El próximo día 1 de junio de 2011 a las 13 horas en este Ayuntamiento, bajo la presidencia del Sr. Alcalde o Concejal Delegado, se celebrará concurso subasta para el arriendo de las instalaciones y edificios propiedad del Ayuntamiento de Villarluego, dedicado a piscinas municipales así como maquinaria, mobiliario y utensilios propios de la actividad.

-Periodo de arrendamiento: Desde el 4 de junio hasta el 4 de septiembre de 2011.

-Tasación base o precio de salida: 200 euros, al alza.

-Los licitadores a fecha de celebración de la subasta deberán de haber depositado en efectivo en la Caja Municipal la cantidad de 500 euros antes de la celebración de la licitación, en concepto de fianza.

La admisión de plicas será hasta el momento de comenzar el concurso subasta.

El Pliego de condiciones con arreglo al cual deberá de hacerse el concurso subasta se encuentra a disposición de todos los interesados en la Secretaría del Ayuntamiento. El mismo fue aprobado en sesión del Pleno de fecha 27 de Abril de 2.011.

En caso de presentarse reclamaciones al pliego de condiciones que permanecerá expuesto por el plazo de ocho días en el Ayuntamiento para tal fin se suspendería la subasta hasta que se resuelvan las mismas, y en caso de admitirse se procederá a realizar nueva convocatoria.

Villarluego, 23 de mayo de 2011.-El Alcalde, (ilegible).

Núm. 42.301

## VILLARLUENGO

El día 1 de junio de 2.011 se realizará en este Ayuntamiento, bajo la presidencia del Sr. Alcalde o concejal Delegado, las siguientes subastas de aprovechamiento de:

1.- A las 12,00 Horas, aprovechamiento de pastos para 150 lanares ó 30 vacas carne, del monte denominado "LAS COSTERAS Y LOS BAÑOS", número 116.

Superficie: 250 Has.

Tasación: 340,00 euros (IVA y tasas no incluidas).

Duración plazo ejecución: Todo año 2.011.

2.- A las 12,05 Horas, aprovechamiento de pastos para 180 lanares o 20 vacuno de carne, del monte denominado "VADILLO", número 117C.

Superficie: 250 Has.

Tasación: 335,00 euros. (IVA y tasas no incluidas).

Duración plazo ejecución: Todo año 2.011 Primer año de tres.

5.- A las 12,10 Horas, aprovechamiento de pastos 300 lanares, del monte denominado "MUELA CARRASCOSA", número 117B.

Superficie: 553 Has. (Acotadas 53 Has. repobladas en 2.006 y 5,6 Has repobladas en el 2.007).

Tasación: 434,66 euros. (IVA y tasas no incluidas).

Duración plazo ejecución: Desde 1 de noviembre al 28 de febrero de 2.012.

En las tasaciones reseñadas no se encuentra incluido el I.V.A aplicable.

Las tasas serán modificables según remate y/o modificación de las tarifas de las tasas.

Serán de cuenta del rematante los gastos que originen la tramitación del expediente y anuncio de las subastas.

Podrán presentarse los pliegos hasta el momento de comenzar las subastas en la Secretaría del Ayuntamiento.

La fianza para tomar parte en las citadas subastas será del 4 por 100 de la tasación base.

Caso de quedar desierta la subasta se realizará nuevamente el décimo día hábil siguiente, en las mismas condiciones y sin previo aviso.

Villarluego, 23 de mayo de 2011.-El Alcalde, José A. Domingo Ramo.

Núm. 42.258

## ALCALÁ DE LA SELVA

Por Decreto de Alcaldía nº 049/2011, de fecha 17 de mayo de dos mil once se aprobaron las Bases para la creación de una Bolsa de Trabajo para la contratación con carácter laboral temporal de Recepcionistas para el campo de golf municipal de Alcalá de la Selva cuyo texto es el siguiente:

"BASES PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE RECEPCIONISTA DEL CAMPO DE GOLF MUNICIPAL DE ALCALÁ DE LA SELVA. A CONTRATAR EN RÉGIMEN DE DERECHO LABORAL TEMPORAL Y CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TABAJO PARA RECEPCIONISTAS DEL CAMPO DE GOLF.

1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA-

El Ayuntamiento de Alcalá de la Selva, (Teruel), precisa cubrir una plaza con carácter laboral temporal, para la época estival, de Recepcionista del Campo de Golf Municipal, a tiempo completo, incluida dentro de la plantilla de personal de este municipio, y crear una bolsa de trabajo, (con una duración de 24 meses), para el mismo puesto, con el objeto de cubrir las necesidades de trabajo que vayan surgiendo y en tanto no se apruebe una nueva o hasta que se estime necesario el mantenimiento de la misma.

La retribución de las personas contratadas con sujeción a la Bolsa de Trabajo, se regirá por el Convenio Colectivo del personal laboral del Ayuntamiento de Alcalá de la Selva.

## 2.- FUNCIONES A DESARROLLAR:

La persona que opte a este puesto deberá de saber realizar ventas y llevar el control de green fees, además de controlar el inventario de la tienda del campo de golf, atender a los clientes, procurar la vigilancia en la utilización de las instalaciones, cobrar las entradas, llevar el resumen diario de ingresos y gastos, controlar la entrada de clientes al campo, cobro de entradas y venta de productos del campo, recaudación y resumen diario de los ingresos y gastos, confección del parte diario, inscripción y seguimiento de diferentes torneos organizados por el club, cierre de las instalaciones manejo del programa de gestión del campo y otros ordenados y necesarios para el correcto funcionamiento del campo de golf.

## 3.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES:

Para tomar parte en la convocatoria los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

a) Ser español o ciudadano de cualquiera de los países miembros de Unión Europea o de aquellos estados a los que les sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as, en los términos previstos en la ley estatal que regula esta materia.

b) Tener cumplidos los 16 años de edad.

c) Estar en posesión del certificado escolar, título de graduado escolar o primer ciclo de formación Profesional o titulación equivalente.

d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida o menoscabe el normal desarrollo de las funciones del puesto de trabajo a desempeñar.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de la Administración Pública, no hallarse inhabilitado para el ejercicio de la función pública, ni haber sido separado de su puesto de trabajo por despido disciplinario laboral procedente.

Los requisitos mencionados deberán poseerse el día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes para tomar parte en la presente convocatoria para la formación de una bolsa de trabajo mediante concurso-oposición.

## 4.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

-En las instancias solicitando tomar parte en el referido concurso, los aspirantes deberán manifestar:

La plaza concreta a la que optan

Que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la convocatoria de la bolsa de trabajo referida siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

Que aceptan en su totalidad y se someten a las bases que rigen la convocatoria.

-Las instancias solicitando tomar parte en proceso selectivo, se dirigirán al Sr. Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Alcalá de la Selva, Plaza de la Iglesia nº 4 44432 Alcalá de la Selva (Teruel), presentándose en el Registro General de dicho Ayuntamiento o en la forma prevista en el artículo 38.4 de la Ley, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

## 5.- PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUD:

Quienes deseen tomar parte en el proceso selectivo, presentarán instancias dentro de los 10 días naturales contados a partir del siguiente de la inserción de este anuncio en el "Boletín Oficial" de la provincia.

Se acompañará a la solicitud de los siguientes documentos:

a) Fotocopia compulsada del D.N.I.

b) Fotocopia compulsada de certificación de escolaridad, título de graduado escolar, certificado en E.S.O. o graduado en E.S.O. o titulación equivalente.

c) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad que impida el normal ejercicio de las correspondientes funciones.

d) Declaración jurada de no haber sido separado, mediante el correspondiente expediente, del servicio de cualquiera de la Administraciones Públicas.

e) Fotocopia compulsada de los documentos acreditativos de los meritos que se aleguen, a efectos de valoración de los mismos en la fase de concurso.

f) Currículum del aspirante

## 6.- DE LA ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el Presidente de la Corporación aprobará la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que será publicada en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

A aquellos aspirantes excluidos se les concederá un plazo de cinco días a partir del siguiente al de la publicación de la lista de admitidos y excluidos para que se puedan formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión. En el caso de que no se presenten reclamaciones, la lista provisional de admitidos y excluidos quedará elevada a definitiva.

La fecha, lugar y hora de realización de la prueba se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, junto con la lista definitiva de admitidos y la composición del Tribunal.

## 7.- TRIBUNAL CALIFICADOR.-

1.-El tribunal calificador estará constituido por un Presidente y cuatro vocales, uno de los cuales actuará como Secretario, debiendo poseer éstos una titulación igual o superior a la requerida para el puesto de trabajo que se convoca, en la misma área de conocimientos específicos y deberán pertenecer al mismo grupo o grupos superiores.

Podrán asistir Asesores técnicos, con voz y sin voto. Siendo la pertenencia al Tribunal en todo caso a título individual. Juntamente con los titulares serán nombrados los respectivos suplentes, procediéndose a la publicación de la composición del tribunal en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

2- El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia como mínimo de la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente. Los miembros del tribunal habrán de abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante y los aspirantes podrán recusarlos, cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

3.-Las decisiones que se deban de tomar por parte de este Tribunal habrán de realizarse por mayoría de sus miembros.

## 8.- PROCESO DE SELECCIÓN.

### A) FASE DE OPOSICIÓN.

Consistirá en la realización de una prueba oral o escrita, (siendo este aspecto a elección del tribunal calificador), en la que se deberá de responder a varias preguntas efectuadas por parte del Tribunal calificador relacionadas con el puesto de trabajo a desempeñar dentro de la Administración Local, y en la cual se deberán de demostrar conocimientos suficientes de las labores a desempeñar. Dicha prueba estará valorada de 0 a 20 puntos. Esta fase es eliminatoria y para superar la misma será necesario tener una puntuación mínima de 10 puntos.

### B) FASE DE CONCURSO.

Consistirá en la valoración de méritos alegados y documentalmente justificados, de acuerdo con el siguiente baremo:

La puntuación a otorgar por los méritos de los aspirantes será como máximo de 10 puntos y sólo se valorará en los casos en que se haya superado la fase de oposición, para poder formar parte de la Bolsa de Trabajo creada por parte de este Ayuntamiento:

I. Experiencia: se valorará la experiencia laboral de acuerdo con el detalle que se contiene a continuación hasta un máximo de 5 puntos.

a) Por servicios prestados en la Administración Pública en plazas de igual contenido a la que se convoca 0,10 puntos por mes, hasta un máximo de 3 puntos.

b) Por servicios prestados en la empresa privada en plazas de contenido similar al de la que se convoca, 0,05 puntos por mes, hasta un máximo de 2 puntos.

Los meritos relativos a la experiencia profesional deberán de alegarse con un informe e la vida laboral expedido por organismo acreditado a tal efecto o mediante certificado del órgano administrativo correspondiente caso de tratarse de una experiencia laboral llevada a cabo en el sector público.

II. Formación: Se valorará de acuerdo con el detalle que se contiene a continuación hasta un máximo de 5 puntos.

Por la realización de una Licenciatura, diplomatura o Formación Profesional obtendrán 2 puntos.

Por la realización de cursos relacionados con el puesto de trabajo a desempeñar (máximo 3 puntos).

A valorar conforme al siguiente baremo:

- De 20 a 60 horas 0.25 puntos.
- De 61 a 100 horas 0.50 puntos.
- De más de 100 horas 1 puntos.

Los cursos se acreditarán mediante la presentación del correspondiente Diploma o Título.

### 9.- CALIFICACIÓN FINAL.

Las calificaciones se publicarán en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, una vez corregidas por el Tribunal.

La calificación final será la suma de las dos fases incluidas dentro del proceso selectivo, siendo la máxima puntuación treinta puntos y debiendo de alcanzar siempre la calificación de 10 puntos en la fase de Oposición para poder ser baremados los méritos y entrar a formar parte de la bolsa de Trabajo

### 10.- FORMACIÓN DE BOLSA DE TRABAJO.

-Concluidas las pruebas selectivas, el Tribunal hará público el nombre del aspirante seleccionado, anunciándolo en Tablón de Anuncios de la Corporación y lo elevará al Presidente de la Corporación para su nombramiento.

Además el tribunal hará pública la bolsa de trabajo formada con los aspirantes que hayan superado los requisitos para poder formar parte de la misma, apareciendo el nombre de los mismos por orden de puntuación

El orden establecido con las puntuaciones obtenidas se mantendrá inalterable en todo el período de vigencia de la Bolsa de Trabajo, (24 meses), de forma que al finalizar las contrataciones si las hubiera, se seguirá el mismo orden de llamada para nuevos contratos, haciendo constar que los aspirantes que resulten seleccionados quedarán obligados a presentarse cuando sean llamados, así como a cumplir íntegramente sus contratos, salvo causas justificadas.

En caso de no comparecencia o incumplimiento injustificado decaerán en su derechos y quedarán definitivamente excluidos de la Bolsa de Trabajo.

### 11.- LEGISLACIÓN APLICABLE.

-La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de la actuación del Tribunal podrán ser impugnados por los interesados y en la forma prevista en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

En cuanto a los actos administrativos que se deriven de la presente convocatoria, así como las actuaciones del tribunal calificador, podrán ser impugnados en los casos y en la forma establecida en la ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen jurídi-

co de las administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Para lo no previsto expresamente en estas Bases se estará a lo dispuesto en la legislación sobre Régimen Local, legislación sobre Función Pública y demás normas aplicables.

#### ANEXO I

##### MODELO DE INSTANCIA

D./D<sup>a</sup>..., mayor de edad., con D.N.I. nº.... y domicilio en..., provincia de..., C/..., nº..., teléfono... comparece y expone:

Que habiendo sido realizada convocatoria por parte del Ayuntamiento de Alcalá de la Selva para provisión del puesto de recepcionista del campo de golf municipal de carácter laboral temporal por el período estival a tiempo completo y la creación de una bolsa de trabajo creada al efecto.

Desea participar y ser admitido en el concurso-oposición de acuerdo con la convocatoria publicada en el "Boletín Oficial" de la provincia y en el tablón de edictos del Ayuntamiento, que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases de la convocatoria referida siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias y que acepta en su totalidad y se somete a las bases que rigen la convocatoria.

SOLICITA: Su admisión a la realización de las pruebas de selección establecidas".

Alcalá de la Selva, 19 de mayo de dos mil once.-  
El Alcalde, Jesús Edo Gargallo.

Núm. 41.939

#### TORRIJAS

Previa autorización del Servicio Provincial de Medio Ambiente de Teruel, del Gobierno de Aragón, y tras la aprobación de los Pliegos de Condiciones que han de regirla, por acuerdo adoptado por el Pleno Municipal en sesión celebrada el día 26 de abril de 2.011, se ANUNCIA PUBLICA SUBASTA para la enajenación de los aprovechamientos de MADERA, del Monte TO210, denominado "El Pinar Alto" de propios de este Ayuntamiento, integrado en el CUP, correspondientes al Plan Ordinario de 2011, que a continuación se indican:

LOTE 1/2011.- Integrado por 1.100 pies de Pino silvestre (*Pinus sylvestris*) con un volumen comercial inicial de 514 metros cúbicos sin corteza a resultas de la madera apeada.

TASACIÓN BASE.- 16.962,00 euros no incluido el IVA aplicable.

PRECIO ÍNDICE.- 21.202,50 euros, no incluido el IVA aplicable.

Pliego de Condiciones.- Se podrá examinar en días y horas hábiles, durante el plazo de veinte días hábiles, a contar desde el siguiente al de publicación

de este anuncio en el "Boletín Oficial" de la provincia de Teruel, en la Secretaría del Ayuntamiento. En caso de que durante dicho plazo no se presentase reclamación alguna, los Pliegos de Condiciones se considerarán definitivamente aprobados.

Presentación de Proposiciones.- En la Secretaría del Ayuntamiento, hasta las 14'00 horas del día de finalización del plazo. El plazo finaliza a los 26 días hábiles de la publicación de este anuncio en el B.O.P. TE, si es sábado el plazo finalizará el lunes.

En caso de que durante el plazo de exposición al público de los Pliegos de Condiciones se presentasen reclamaciones contra los mismos, automáticamente se suspendería la licitación, hasta tanto no se resolviesen las mismas.

Apertura de Proposiciones.- En el Salón de Actos del Ayuntamiento, el día 28 de junio de 2011 a las 12:00 horas.

Garantías.- La Fianza Provisional para participar en estas subastas será del 2 por 100 de la Tasación Base. La Fianza Definitiva será del 5 por 100 sobre precio de adjudicación.

Documentación.- La documentación que deberá acompañar a cada proposición, en sobre aparte, es la establecida en los Pliegos de Condiciones, debiendo contener, en todo caso:

a).- Justificante de constitución en Tesorería Municipal del importe de la Fianza Provisional.

b).- Documento que acredite la identidad del licitador, y de actuar en representación de Sociedad o persona jurídica, escritura de poder bastanteada.

c).- Documento de calificación empresarial.

d).- Declaración responsable de no estar incurso en prohibiciones de contratar, conforme a los artículos 15 a 20 de la LCAP.

Cada licitador no podrá presentar más que una proposición por Lote que, una vez admitida, no podrá ser retirada.

Pagos.- Se realizarán de acuerdo con lo establecido en los Pliegos de Condiciones.

Gastos.- Serán de cuenta del adjudicatario el pago de los anuncios, tasas, y demás gastos que originen la celebración de las presentes subastas. Sobre los precios de adjudicación los rematantes deberán abonar el importe correspondiente por IVA.

Plazo de Ejecución de los Aprovechamientos.- Será de 18 meses, contados a partir de la adjudicación definitiva, sin perjuicio de los períodos de veda que se establezcan en los presentes pliegos, y en particular lo fijado en la condición 17<sup>a</sup>.

Leñas.- Las leñas de copa quedan excluidas del aprovechamiento.

Otras Condiciones.- Respecto a la cubicación y arrastre de la madera, limpieza de la zona de corta, época de corta y extracción de la madera, se estará a lo regulado en los Pliegos de Condiciones.

Segundas Subastas.- De quedar desierta alguna de las subastas objeto de este anuncio, se celebrarán unas segundas, bajo los mismos tipos, condiciones, a la misma hora y lugar, a los DIEZ DÍAS HÁ-

BILES, contados desde el siguiente al de la celebración de la primera, sin necesidad de nuevo anuncio.

Disposición final.- El contrato se celebrará a riesgo y ventura del adjudicatario, el cual no podrá pedir alteración de precio ni indemnización por causa alguna.

#### MODELO DE PROPOSICIÓN

D. \_\_\_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_\_, calle/plaza \_\_\_\_\_, número \_\_\_\_\_, mayor de edad, y con D.N.I./N.I.F. número \_\_\_\_\_, en nombre propio (o en representación de \_\_\_\_\_, como acreditado por \_\_\_\_\_), tomo parte en la Subasta del aprovechamiento de Madera, Lote \_\_\_\_\_, del Monte 210, denominado "El Pinar Alto", de propios del Ayuntamiento de Torrijas, convocada por el mismo, según anuncio aparecido en el "Boletín Oficial" de la provincia, número \_\_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_\_, a realizar en el año 2011 y **ACEPTO INCONDICIONADA E INTEGRAMENTE** cuantas obligaciones se deriven del Pliego de Condiciones por el que se rige, haciendo constar que no estoy incurso en ninguna de las circunstancias establecidas en el artículo 20 de la LCAP, ofreciendo la cantidad de \_\_\_\_\_, (en número y letra) EUROS.

(Lugar, fecha y firma)

Torrijas, 3 de mayo de 2011.-El Alcalde-Presidente, Joaquín Durbán López.

Núm. 42.236

#### COMARCA DE GÚDAR-JAVALAMBRE

En el "Boletín Oficial" de la provincia nº 94 de fecha 18 de mayo de 2011 se publicaron las bases reguladoras de la convocatoria de selección para la provisión del puesto de trabajo denominado "Técnico de Turismo" de la Comarca Gúdar-Javalambre, adscrito al Área de Turismo, en la Base Tercera letra c) se recogía por error el siguiente texto: "Estar en posesión del Título de Diplomado en Servicios Generales, o de Diplomado en Empresas y Actividades Turísticas o Titulación Universitaria Equivalente en Servicios Generales. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación"; que debe ser sustituido por el siguiente:

"Estar en posesión del Título de Diplomado en Turismo, o de Diplomado en Empresas y Actividades Turísticas o Titulación Universitaria Equivalente en Turismo. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación".

Asimismo todas las referencias que se hagan en el temario de la bases a la expresión "Servicios Generales" deben entenderse realizadas a la expresión "Turismo".

Mora de Rubielos, 23 de mayo de 2011.-El Presidente, Manuel Rafael Lázaro Pérez.

Núm. 42.151

#### CASTELLOTE

Por D<sup>a</sup> M<sup>a</sup> Sara Guarch Sales se ha solicitado licencia de apertura de actividad no clasificada para ESTANCO a emplazar en calle San Macario, S/N de Castellote.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 86 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se abre un periodo de información pública por plazo de veinte días para examinar el expediente en la Secretaría del Ayuntamiento de de 9 a 14 horas, y formular alegaciones.

Castellote, 13 de mayo de 2011.-El Alcalde, Ramón Millán Piquer.

Núm. 42.202

#### MIRAMBEL

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitiva la aprobación inicial de la Ordenanza Municipal Reguladora de la información y atención al ciudadano y la tramitación de procedimientos administrativos por medios electrónicos, en el ámbito del Ayuntamiento de Mirambel, cuyo texto íntegro se ha publicado en el Anexo I, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo previsto en el art. 70.2 de la ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, y en el art. 141 de la ley 7/1999, de 9 de abril de Administración Local de Aragón.

Contra el presente acuerdo, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de la Contencioso-Administrativo, en esa Jurisdicción, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el art. 46 de la Ley 29/1998, de 13 de Julio de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

#### ANEXO I.

ORDENANZA GENERAL, por el que se regula la información y atención al ciudadano y la tramitación de procedimientos administrativos por medios elec-

trónicos, en el ámbito del Ayuntamiento de Mirambel.

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

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

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

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

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

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

Por último, a fin de lograr la flexibilidad necesaria en un ámbito de continuo desarrollo, la Ordenanza recoge la competencia a favor del Alcalde del Ayuntamiento de Mirambel 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 Mirambel, 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 Mirambel 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 Mirambel 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 Mirambel.

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 Mirambel 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 Mirambel 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 Mirambel.

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

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

##### 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 Mirambel, 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 Mirambel 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 Mirambel, 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 Mirambel.

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 Mirambel, la Oficina Virtual, a la que se accede a través del Sistema de Información Administrativa, pudiendo los administra-

dos 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 Mirambel, 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 Mirambel, 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 Mirambel, 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 conte-

nido 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 Mirambel 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 Mirambel podrá, en cualquier momento, pedir al apoderado la justificación del apoderamiento y la declaración responsable sobre su vigencia.

#### Artículo 25. Instrucción del procedimiento administrativo.

1. Los programas, aplicaciones y sistemas de información que en cada caso se aprueben para la realización por medios electrónicos de los trámites administrativos deberán garantizar: El control de los tiempos (fecha y hora) y plazos, la identificación de los órganos responsables de los procedimientos, así como la tramitación ordenada de los expedientes y facilitar la simplificación y la publicidad de los procedimientos.

2. Servicio electrónico de acceso restringido. En los procedimientos administrativos gestionados en su totalidad electrónicamente, el órgano que tramita el procedimiento pondrá a disposición del interesado un servicio electrónico de acceso restringido donde éste pueda consultar, previa identificación, al menos la información sobre el estado de la tramitación del procedimiento.

3. Requisitos de validez. Cualquier actuación del interesado y los actos administrativos hechos en un procedimiento administrativo tramitado electrónicamente habrán de reunir los requisitos de validez legalmente establecidos con carácter general, así como ser emitidos o recibidos a través del Registro Electrónico que se regula en la presente Ordenanza.

4. Alegaciones. Cuando se utilicen medios electrónicos para la participación de los interesados en la instrucción del procedimiento, a los efectos del ejercicio de su derecho a presentar alegaciones en cualquier momento anterior a la propuesta de resolución o en la práctica del trámite de audiencia cuando proceda, se emplearán los medios de comunicación y notificación previstos en la presente Ordenanza.

5. Simplificación administrativa. De acuerdo con los principios de simplicidad administrativa e interoperabilidad entre Administraciones, se promoverá la eliminación de certificados y, en general, de documentos en papel, que serán sustituidos, siempre

que sea posible, por certificados y documentos electrónicos o por transmisiones de datos, con plena validez y eficacia siempre que se acredite la identidad, integridad, autenticidad y confidencialidad de los datos mediante los correspondientes certificados de firma electrónica reconocida.

Para la sustitución de un certificado en papel por la transmisión de los datos correspondientes, el titular de éstos tiene que haber consentido expresamente la realización de la transmisión, de acuerdo con lo que establece la normativa de protección de datos de carácter personal, excepto en los casos previstos en una norma con rango de ley. Si no presta su consentimiento, el interesado deberá solicitar y aportar el certificado correspondiente.

6. Aportación de soporte físico. La aportación en papel u otro soporte físico de documentos que estén relacionados con un procedimiento administrativo electrónico, deberá dejar constancia del número o código de registro individualizado correspondiente a aquel procedimiento en el Registro Telemático.

#### Artículo 26. Continuación del procedimiento administrativo electrónico por medios tradicionales.

Cuando un procedimiento iniciado electrónicamente no se pueda tramitar totalmente en soporte electrónico se procederá, por parte del órgano competente a la reproducción en soporte papel de las solicitudes, comunicaciones u otros documentos electrónicos, para poder continuar con la tramitación del expediente, asegurándose en cualquier caso el archivo seguro de los documentos electrónicos originales.

En todo caso, para garantizar la concordancia entre los documentos electrónicos originales y los reproducidos en papel, en toda copia se hará constar la diligencia del funcionario competente que acredite la correspondencia y exactitud con el documento original. Estos documentos tendrán la consideración de copias auténticas, a los efectos de lo previsto en el artículo 46 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

#### Artículo 27. Acceso del interesado a la información sobre el estado de la tramitación del procedimiento.

1. Información. El interesado podrá solicitar y obtener información sobre el estado de la tramitación de los procedimientos administrativos gestionados en su totalidad por medios electrónicos, mediante los siguientes sistemas:

a) Presencialmente.

b) Mediante la Oficina Virtual empleado para presentar la solicitud, con las debidas garantías de seguridad y confidencialidad.

c) Mediante la Carpeta del Ciudadano, con las debidas garantías de seguridad y confidencialidad.

2. Avisos. El Ayuntamiento podrá remitir al interesado avisos sobre el estado de la tramitación de

su expediente, a las direcciones electrónicas de contacto indicadas por el mismo.

Artículo 28. Terminación de los procedimientos por medios electrónicos.

1. La resolución de un procedimiento utilizando medios electrónicos garantizará la identidad del órgano que, en cada caso, esté reconocido como competente.

2. El acto o resolución que ponga fin a un procedimiento electrónico cumplirá con los requisitos previstos en el artículo 89 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, e ir acompañado de la firma electrónica reconocida del órgano administrativo competente para dictar el acto o resolución.

Disposición Adicional Primera. Puesta en funcionamiento del Registro telemático.

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

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

El Ayuntamiento de Mirambel 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.

Mirambel, 16 de mayo de 2011.-El Alcalde, (ilegible).

Núm. 40.687

#### EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALCAÑIZ

DALE GAS, S.L. ha solicitado licencia de actividad para taller mecánico, eléctrico y de neumáticos con emplazamiento en Parque Tecnológico del Motor, PT1 M3 Naves D-E, de la Ciudad del Motor de Alcañiz.

Lo que se hace público, en cumplimiento de lo preceptuado en el artículo 65 de la Ley 7/2006, de 22 de junio de Protección Ambiental de Aragón, a fin de quienes se consideren afectados de algún modo por la actividad de referencia, puedan formular, por escrito, que presentarán en la Secretaría del Ayuntamiento, las observaciones pertinentes, durante el plazo de 15 días.

A tenor de lo establecido en la Ley del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas (Nº 30/1992), artículo 59.4, todos aquellos que no se encuentren en su domicilio en el momento de proceder a la entrega de la notificación personal, se considerarán notificados por este anuncio.

Alcañiz, 15 de febrero de 2011.-La Alcaldesa-Presidenta, (ilegible).

Núm. 40.684

#### EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALCAÑIZ

MAGMA COMPOSITES, S.L. ha solicitado licencia de actividad para fabricación de piezas de fibra de carbono con emplazamiento en Parque Tecnológico del Motor de Aragón- Edificio IV-Naves Nido-Puertas 19 y 20 de Alcañiz.

Lo que se hace público, en cumplimiento de lo preceptuado en el artículo 65 de la Ley 7/2006, de 22 de junio de Protección Ambiental de Aragón, a fin de quienes se consideren afectados de algún modo por la actividad de referencia, puedan formular, por escrito, que presentarán en la Secretaría del Ayuntamiento, las observaciones pertinentes, durante el plazo de 15 días.

A tenor de lo establecido en la Ley del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas (Nº 30/1992), artículo 59.4, todos aquellos que no se encuentren en su domicilio en el momento de proceder a la entrega de la notificación personal, se considerarán notificados por este anuncio.

Alcañiz, 15 de febrero de 2011.-La Alcaldesa-Presidenta, (ilegible).

**EXPOSICIÓN DE DOCUMENTOS**

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

**PADRONES**

42.275.-Peñarroya de Tastavins.-Padrón impuesto vehículos tracción mecánica 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**

42.223.-La Puebla de Valverde, año 2010.

42.251.-Ojos Negros, años 2007, 2008 y 2009.

**Presupuesto Municipal**

42.209.-Lidón, año 2011.

42.207.-Tornos, año 2011.

42.241.-Rubiales, año 2011.

42.277.-Sarrión, año 2011.

**Modificación del Presupuesto Municipal**

42.195.-La Codoñera, núm. 2/2009.

**Expediente de Concesión de Suplemento de Crédito**

42.191.-Fuentes Claras, 4/11.



**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](mailto: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.