

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE TERUEL



BOP TE Número 111

13de junio de 2013.

SUMARIO

	Página
ORGANISMOS OFICIALES	
Agencia Tributaria	2
Diputación General de Aragón	10
ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA	
Juzgado de lo Social núm. 1 de Teruel	11
ADMINISTRACIÓN LOCAL	
Excma. Diputación Provincial de Teruel	12
Ayuntamientos	
Teruel	15
Odón	16
Castellote	25
Linares de Mora	37
Andorra	43
Mora de Rubielos	44
Alcorisa	50
Exposición de documentos	51

Depósito Legal TE-1/1958

Administración:
EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE TERUEL
C/ Joaquín Arnau, 6 - 44071 TERUEL
Telf.: 978 647 401 y fax: 978 647 449

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

BOLETÍN OFICIAL
Franqueo Concertado
44000003/14

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

AGENCIA TRIBUTARIA

Núm. 53.776

AGENCIA TRIBUTARIA
Delegación de Teruel

INICIO DEL TRÁMITE DE ADJUDICACIÓN DIRECTA

Nº adjudicación directa: S2013R447600100102

Celebrada la subasta S2013R4476001001 el día 23/05/2013 en DELEGACION DE LA AGENCIA TRIBUTARIA EN TERUEL.-

PLAZA SAN JUAN, 3 44001 y habiendo quedado sin adjudicar los bienes incluidos en el lote que a continuación se indica, se

anuncia que conforme a lo dispuesto en los artículos 104.7 y 107 del Reglamento General de Recaudación, aprobado por Real

Decreto 939/2005, de 29 de julio, queda abierto el trámite de adjudicación directa, por un plazo máximo de 6 meses, a contar

desde el día de celebración de la subasta.

La descripción de los bienes que van a ser objeto de enajenación mediante adjudicación directa es la siguiente:

LOTE nº: 1

Importe del depósito para adjudicación directa: 209,01 €

No hay precio mínimo de adjudicación.

Bien número 1

Tipo de Bien: Finca rustica Título Jurídico: Pleno dominio

Localización: PS/ PARAJE CAMPO, S/N

44131 VILLEL TERUEL

Inscripción: Registro de TERUEL

Tomo: 764 Libro: 17

Folio: 159 Finca: 1665 Inscripción: 1

Valoración: 551,25 € Cargas: No constan cargas

Descripción: RUSTICA: PARAJE CAMPO. POLIGONO: 14, PARCELA: 5 SUPERFICIE: OCHO AREAS, SETENTA Y CINCO CENTIAREAS.

Bien número 2

Tipo de Bien: Finca rustica Título Jurídico: Pleno dominio

Localización: PS/ PARAJE CAMPO, S/N

44131 VILLEL TERUEL

Inscripción: Registro de TERUEL

Tomo: 658 Libro: 16

Folio: 187 Finca: 1561 Inscripción: 1

Valoración: 108,00 € Cargas: No constan cargas

Descripción: RUSTICA: SECANO. LABOR SECANO 5ª. PARAJE CAMPO. POLIGONO: 14, PARCELA 30 SUPERFICIE: NUEVE AREAS.

Bien número 3

Tipo de Bien: Finca rustica Título Jurídico: Pleno dominio

Localización: PS/ PARAJE CAMPO, S/N

44131 VILLEL TERUEL

Inscripción: Registro de TERUEL

Tomo: 658 Libro: 16

Folio: 191 Finca: 1565 Inscripción: 1

Valoración: 84,00 € Cargas: No constan cargas

Descripción: RUSTICA, PASTOS, PARAJE CAMPO. POLIGONO, 14, PARCELA 15. SUPERFICIE: SIETE AREAS.

Bien número 4

Tipo de Bien: Finca rustica Título Jurídico: Pleno dominio
Localización: PS/ PARAJE CAMPO, S/N
44131 VILLEL TERUEL
Inscripción: Registro de TERUEL
Tomo: 658 Libro: 16
Folio: 192 Finca: 1666 Inscripción: 1
Valoración: 67,20 € Cargas: No constan cargas
Descripción: RUSTICA, PASTOS, PARAJE CAMPO POLIGONO 14, PARCELA 16. SUPERFICIE: CINCO
AREAS, SESENTA
CENTIAREAS.
Bien número 5
Tipo de Bien: Finca rustica Título Jurídico: Pleno dominio
Localización: PS/ PARAJE CAMPO, S/N
44131 VILLEL TERUEL
Inscripción: Registro de TERUEL
Tomo: 658 Libro: 16
Folio: 193 Finca: 1567 Inscripción: 1
Valoración: 102,00 € Cargas: No constan cargas
Descripción: RUSTICA, LABOR SECANO DE QUINTA. PARAJE CAMPO. POLIGONO 14, PARCELA 17.
SUPERFICIE:
OCHO AREAS, CINCUENTA CENTIAREAS.
Bien número 6
Tipo de Bien: Finca rustica Título Jurídico: Pleno dominio
Localización: PS/ PARAJE CAMPO, S/N
44131 VILLEL TERUEL
Inscripción: Registro de TERUEL
Tomo: 658 Libro: 16
Folio: 194 Finca: 1568 Inscripción: 1
Valoración: 26,40 € Cargas: No constan cargas
Descripción: RUSTICA, LABOR SECANO DE 5ª, PARAJE CAMPO. POLIGONO, 14, PARCELA 19. SUPER-
FICIE: DOS
AREAS, VEINTECENTIAREAS.
Bien número 7
Tipo de Bien: Finca rustica Título Jurídico: Pleno dominio
Localización: PS/ PARAJE CAMPO, S/N
44131 VILLEL TERUEL
Inscripción: Registro de TERUEL
Tomo: 658 Libro: 16
Folio: 195 Finca: 1569 Inscripción: 1
Valoración: 41,40 € Cargas: No constan cargas
Descripción: RUSTICA: LABOR SECANO DE PRIMERA E IMPRODUCTIVO CON UNA CASETA. PARAJE
CAMPO.
POLIGONO 14, PARCELA 26. SUPERFICIE: TRES AREAS, CUARENTA Y CINCO CENTIAREAS.
Bien número 8
Tipo de Bien: Finca rustica Título Jurídico: Pleno dominio
Localización: PS/ PARAJE CAMPO, S/N
44131 VILLEL TERUEL
Inscripción: Registro de TERUEL
Tomo: 658 Libro: 16
Folio: 196 Finca: 1570 Inscripción: 1
Valoración: 330,00 € Cargas: No constan cargas
Descripción: RUSTICA: LABOR SECANO DE 5ª, PARAJE CAMPO POLIGONO14, PARCELA 28. SUPERFI-
CIE: VENTISIETE
AREAS, CINCUENTA CENTIAREAS.
Bien número 9
Tipo de Bien: Finca rustica Título Jurídico: Pleno dominio
Localización: PS/ PARAJE CAMPO, S/N
44131 VILLEL TERUEL
Inscripción: Registro de TERUEL
Tomo: 658 Libro: 16

Folio: 197 Finca: 1571 Inscripción: 1
Valoración: 90,00 € Cargas: No constan cargas
Descripción: RUSTICA, LABOR SECANO DE 5ª, PARAJE CAMPO. POLIGONO 14, PARCELA 29. SUPERFICIE: SIETE AREAS, CINCUENTA CENTIAREAS.
Bien número 10
Tipo de Bien: Finca rustica Título Jurídico: Pleno dominio
Localización: PS/ PARAJE HOYAS, S/N
44131 VILLEL TERUEL
Inscripción: Registro de TERUEL
Tomo: 658 Libro: 16
Folio: 198 Finca: 1572 Inscripción: 1
Valoración: 180,00 € Cargas: No constan cargas
Descripción: RUSTICA, PASTOS, PARAJE HOYAS. POLIGONO14, PARCELA 243. SUPERFICIE: QUICE AREAS.
Bien número 11
Tipo de Bien: Finca rustica Título Jurídico: Pleno dominio
Localización: PS/ PARAJE HOYAS, S/N
44131 VILLEL TERUEL
Inscripción: Registro de TERUEL
Tomo: 658 Libro: 16
Folio: 199 Finca: 1573 Inscripción: 1
Valoración: 180,00 € Cargas: No constan cargas
Descripción: RUSTICA. LABOR SECANO 4ª, PARAJE HOYAS. POLIGONO 14, PARCELA 245. SUPERFICIE: CINCO AREAS, VEIHTE CENTIAREAS.
Bien número 12
Tipo de Bien: Finca rustica Título Jurídico: Pleno dominio
Localización: PS/ PARAJE HOYAS, S/N
44131 VILLEL TERUEL
Inscripción:
Registro de TERUEL
Tomo: 658 Libro: 16
Folio: 200 Finca: 1574 Inscripción: 1
Valoración: 315,00 € Cargas: No constan cargas
Descripción: RUSTICA: LABOR SECANO DE 4ª, PARAJE HOYAS. POLIGONO: 14, PARCELA 246 SUPERFICIE: VENTISEIS AREAS, VIENTICINO CENTIAREAS.
Bien número 13
Tipo de Bien: Finca rustica Título Jurídico: Pleno dominio
Localización: PS/ PARAJE CAMPO, S/N
44131 VILLEL TERUEL
Inscripción: Registro de TERUEL
Tomo: 658 Libro: 16
Folio: 201 Finca: 1575 Inscripción: 1
Valoración: 78,00 € Cargas: No constan cargas
Descripción: RUSTICA, LABOR SECANO 5ª, PARAJE CAMPO POLIGONO 14, PARCELA 297. SUPERFICIE, SEIS AREAS, CINCUENTA CENTIAREAS.
Bien número 14
Tipo de Bien: Finca rustica Título Jurídico: Pleno dominio
Localización: PS/ PARAJE ATAJO, S/N
44131 VILLEL TERUEL
Inscripción: Registro de TERUEL
Tomo: 658 Libro: 16
Folio: 206 Finca: 1577 Inscripción: 1
Valoración: 444,00 € Cargas: No constan cargas
Descripción: RUSTICA: SECANO 3ª, PARAJE ATAJO POLIGONO, 17 PARCELA 217. SUPERFICIE: TREINTA Y SIETE AREAS.

Bien número 15

Tipo de Bien: Finca rustica Título Jurídico: Pleno dominio

Localización: PS/ PARAJE ATAJO, S/N

44131 VILLEL TERUEL

Inscripción: Registro de TERUEL

Tomo: 658 Libro: 16

Folio: 207 Finca: 1578 Inscripción: 1

Valoración: 50,40 € Cargas: No constan cargas

Descripción: RUSTICA: SECANO 5ª, PARAJE ATAJO. POLIGONO: 17, PARCELA 226. SUPERFICIE: CUATRO AREAS,
VEINTE CENTIAREAS.

Bien número 16

Tipo de Bien: Finca rustica Título Jurídico: Pleno dominio

Localización: PS/ PARAJE ATAJO, S/N

44131 VILLEL TERUEL

Inscripción: Registro de TERUEL

Tomo: 658 Libro: 16

Folio: 208 Finca: 1579 Inscripción: 1

Valoración: 139,20 € Cargas: No constan cargas

Descripción: RUSTICA: SECANO 5ª. PARAJE ATAAJO. POLIGONO: 17 PARCELA: 227. SUPERFICIE: DIECISEIS AREAS,
SESENTA CENTIAREAS.

El plazo de presentación de ofertas será hasta el día 24/06/2013. Las ofertas se deberán presentar en sobre cerrado en DELEGACIÓN DE LA AGENCIA TRIBUTARIA.-PLAZA SAN JUAN, 3 -44001 TERUEL y deberán ir acompañadas del depósito indicado.

Se podrán presentar ofertas a través de la página Web de la Agencia Tributaria <http://www.agenciatributaria.es>, de acuerdo con lo establecido en la Resolución 5/2002, de 17 de mayo (BOE 24/05/02), de la Dirección General de la Agencia Estatal de Administración Tributaria, por la que se regula la participación por vía telemática en procedimientos de enajenación de bienes desarrollados por los órganos de recaudación.

El depósito deberá constituirse mediante cheque que cumpla los requisitos establecidos en el artículo 35.1 del Reglamento General de Recaudación o por vía telemática, a través de una entidad colaboradora adherida a este sistema que asignará un número de referencia completo (NRC) que permita su identificación, de acuerdo con lo establecido en la Resolución 5/2002, de 17 de mayo (BOE 24/05/02), del Director General de la Agencia Estatal de Administración Tributaria.

Si los adjudicatarios no satisfacen el precio de remate, este depósito se aplicará a la cancelación de la deuda, sin perjuicio de las responsabilidades en que puedan incurrir por los perjuicios que origine esta falta de pago.

Transcurrido el plazo de presentación de ofertas, en el plazo máximo de cinco días hábiles, se reunirá la Mesa de subasta para proceder a la verificación de las ofertas que se hubieran presentado, pudiendo considerar, en su caso, que dichas ofertas no se ajustan, en ese momento, a las mejores condiciones económicas y decidir extender el plazo de presentación de ofertas, respetando el límite total de seis meses, computados desde la fecha de la celebración de la subasta.

En Teruel a 23 de mayo de 2013.- El Presidente de la Mesa, Fernando Cellalbo Lázaro.

Núm. 53.792

AGENCIA TRIBUTARIA
Delegación del Teruel

INICIO DEL TRÁMITE DE ADJUDICACIÓN DIRECTA

Nº adjudicación directa: S2013R447600100101

Celebrada la subasta S2013R4476001001 el día 23/05/2013 en DELEGACION DE LA AGENCIA TRIBUTARIA EN TERUEL.-

PLAZA SAN JUAN, 3 44001 y habiendo quedado sin adjudicar los bienes incluidos en el lote que a continuación se indica, se

anuncia que conforme a lo dispuesto en los artículos 104.7 y 107 del Reglamento General de Recaudación, aprobado por Real

Decreto 939/2005, de 29 de julio, queda abierto el trámite de adjudicación directa, por un plazo máximo de 6 meses, a contar

desde el día de celebración de la subasta.

La descripción de los bienes que van a ser objeto de enajenación mediante adjudicación directa es la siguiente:

LOTE nº: 1

Importe del depósito para adjudicación directa: 752,22 €

No hay precio mínimo de adjudicación.

Bien número 1

Tipo de Bien: Finca rustica Título Jurídico: Pleno dominio

Localización: PS/ PARAJE HONDON, S/N

44131 VILLEL TERUEL

Inscripción: Registro de TERUEL

Tomo: 764 Libro: 17

Folio: 115 Finca: 1625 Inscripción: 1

Valoración: 302,40 € Cargas: No constan cargas

Descripción: RUSTICA: PARAJE HONDON POLIGONO 5, PARCELA 506 SUPERFICIE: CUATRO AREAS, OCHENTA CENTIAREAS.

Bien número 2

Tipo de Bien: Finca rustica Título Jurídico: Pleno dominio

Localización: PS/ PARAJE CAMPO, S/N

44131 VILLEL TERUEL

Inscripción: Registro de TERUEL

Tomo: 764 Libro: 17

Folio: 142 Finca: 1648 Inscripción: 1

Valoración: 20,00 € Cargas: No constan cargas

Descripción: RUSTICA: SECANO PARAJE CAMPO. POLIGONO: 4, PARCELA: 81 SUPERFICIE: UN AREA, VEINTE CENTIAREAS.

Bien número 3

Tipo de Bien: Finca rustica Título Jurídico: Pleno dominio

Localización: PS/ PARAJE CAMPO, S/N

44131 VILLEL TERUEL

Inscripción: Registro de TERUEL

Tomo: 764 Libro: 17

Folio: 143 Finca: 1649 Inscripción: 1

Valoración: 428,40 € Cargas: No constan cargas

Descripción: RUSTICA: REGADIO PARAJE CAMPO. POLIGONO: 4, PARCELA: 82. SUPERFICIE: SEIS AREAS, OCHENTA

CENTIAREAS.

Bien número 4

Tipo de Bien: Finca rustica Título Jurídico: Pleno dominio

Localización: PS/ PARAJE CAMPO, S/N

44131 VILLEL TERUEL

Inscripción: Registro de TERUEL

Tomo: 764 Libro: 17

Folio: 144 Finca: 1650 Inscripción: 1

Valoración: 176,40 € Cargas: No constan cargas

Descripción: RUSTICA: REGADIO, PARAJE CAMPO. POLIGONO: 4, PARCELA: 84 SUPERFICIE: DOS AREAS, OCHENTA

CENTIAREAS.

Bien número 5

Tipo de Bien: Finca rustica Título Jurídico: Pleno dominio

Localización: PS/ PARAJE CAMPO, S/N

44131 VILLEL TERUEL

Inscripción: Registro de TERUEL

Tomo: 764 Libro: 17

Folio: 145 Finca: 1651 Inscripción: 1

Valoración: 642,60 € Cargas: No constan cargas

Descripción: RUSTICA: REGADIO PARAJE CAMPO. POLIGONO: 4, PARCELA: 95 SUPERFICIE: DIEZ AREAS, VEINTE CENTIAREAS.

Bien número 6

Tipo de Bien: Finca rustica Título Jurídico: Pleno dominio

Localización: PS/ PARAJE CAMPO, S/N

44131 VILLEL TERUEL

Inscripción: Registro de TERUEL

Tomo: 764 Libro: 17

Folio: 146 Finca: 1652 Inscripción: 1

Valoración: 189,00 € Cargas: No constan cargas

Descripción: RUSTICA: REGADIO PARAJE CAMPO. POLIGONO: 4, PARCELA: 100. SUPERFICIE: TRES AREAS.

Bien número 7

Tipo de Bien: Finca rustica Título Jurídico: Pleno dominio

Localización: PS/ PARAJE CAMPO, S/N

44131 VILLEL TERUEL

Inscripción: Registro de TERUEL

Tomo: 764 Libro: 17

Folio: 147 Finca: 1653 Inscripción: 1

Valoración: 693,00 € Cargas: No constan cargas

Descripción: RUSTICA: REGADIO PARAJE CAMPO. POLIGONO: 4, PARCELA: 112 SUPERFICIE: ONCE AREAS.

Bien número 8

Tipo de Bien: Finca rustica Título Jurídico: Pleno dominio

Localización: PS/ PARAJE CAMPO, S/N

44131 VILLEL TERUEL

Inscripción: Registro de TERUEL

Tomo: 764 Libro: 17

Folio: 148 Finca: 1654 Inscripción: 1

Valoración: 151,20 € Cargas: No constan cargas

Descripción: RUSTICA: REGADIO PARAJE CAMPO. POLIGONO: 4, PARCELA: 113 SUPERFICIE: DOS AREAS, CUARFENTA CENTIAREAS.

Bien número 9

Tipo de Bien: Finca rustica Título Jurídico: Pleno dominio

Localización: PS/ PARAJE CAMPO, S/N

44131 VILLEL TERUEL

Inscripción: Registro de TERUEL

Tomo: 764 Libro: 17

Folio: 149 Finca: 1655 Inscripción: 1

Valoración: 50,40 € Cargas: No constan cargas

Descripción: RUSTICA: REGADIO PARAJE CAMPO. POLIGONO 4, PARCELA 115. SUPERFICIE: OCHENTA CENTIAREAS.

Bien número 10

Tipo de Bien: Finca rustica Título Jurídico: Pleno dominio

Localización: PS/ PARAJE CAMPO, S/N

44131 VILLEL TERUEL

Inscripción: Registro de TERUEL

Tomo: 764 Libro: 17

Folio: 150 Finca: 1656 Inscripción: 1

Valoración: 428,40 € Cargas: No constan cargas

Descripción: RUSTICA: REGADIO PARAJE CAMPO. POLIGONO 4, PARCELA: 147. SUPERFICIE: SEIS AREAS, OCHEBNTA CENTIAREAS.

Bien número 11

Tipo de Bien: Finca rustica Título Jurídico: Pleno dominio

Localización: PS/ PARAJE CAMPO, S/N

44131 VILLEL TERUEL

Inscripción: Registro de TERUEL

Tomo: 764 Libro: 17

Folio: 151 Finca: 1657 Inscripción: 1

Valoración: 718,20 € Cargas: No constan cargas

Descripción: RUSTICA: REGADIO PARAJE CAMPO. POLIGONO: 4, PARCELA 151 SUPERFICIE: ONCE AREAS, CUARENTA CENTIAREAS.

Bien número 12

Tipo de Bien: Finca rustica Título Jurídico: Pleno dominio

Localización: PS/ PARAJE CAMPO, S/N

44131 VILLEL TERUEL

Inscripción: Registro de TERUEL

Tomo: 764 Libro: 17

Folio: 152 Finca: 1658 Inscripción: 1

Valoración: 170,10 € Cargas: No constan cargas

Descripción: RUSTICA: REGADIO PARAJE CAMPO. POLIGONO: 4, PARCELA: 172. SUPERFICIE: DOS AREAS, SESENTA

CENTIAREAS.

Bien número 13

Tipo de Bien: Finca rustica Título Jurídico: Pleno dominio
Localización: PS/ PARAJE CAMPO, S/N
44131 VILLEL TERUEL
Inscripción: Registro de TERUEL
Tomo: 764 Libro: 17
Folio: 153 Finca: 1659 Inscripción: 1
Valoración: 126,00 € Cargas: No constan cargas
Descripción: RUSTICA: SECANO PARAJE CAMPO. POLIGONO: 4, PARCELA: 173 SUPERFICIE: DOS AREAS.
Bien número 14

Tipo de Bien: Finca rustica Título Jurídico: Pleno dominio
Localización: PS/ PARAJE CAMPO, S/N
44131 VILLEL TERUEL
Inscripción: Registro de TERUEL
Tomo: 764 Libro: 17
Folio: 154 Finca: 1660 Inscripción: 1
Valoración: 2.053,80 € Cargas: No constan cargas
Descripción: RUSTICA: REGADIO PARAJE CAMPO. POLIGONO: 4, PARCELA 218. SUPERFICIE: TREINTA Y DOS AREAS, SESENTA CENTIAREAS.
Bien número 15

Tipo de Bien: Finca rustica Título Jurídico: Pleno dominio
Localización: PS/ PARAJE CAMPO, S/N
44131 VILLEL TERUEL
Inscripción: Registro de TERUEL
Tomo: 764 Libro: 17
Folio: 155 Finca: 1661 Inscripción: 1
Valoración: 151,20 € Cargas: No constan cargas
Descripción: RUSTICA: REGADIO PARAJE CAMPO. POLIGONO: 4, PARCELA: 230. SUPERFICIE:DOS AREAS, CUARENTA CENTIAREAS.
Bien número 16

Tipo de Bien: Finca rustica Título Jurídico: Pleno dominio
Localización: PS/ PARAJE CAMPO, S/N
44131 VILLEL TERUEL
Inscripción: Registro de TERUEL
Tomo: 764 Libro: 17
Folio: 156 Finca: 1662 Inscripción: 1
Valoración: 1.108,80 € Cargas: No constan cargas
Descripción: RUSTICA: REGADIO PARAJE CAMPO. POLIGONO: 4, PARCELA: 235. SUPERFICIE: DIECISIETE AREAS, SESENTA CENTIAREAS.
Bien número 17

Tipo de Bien: Finca rustica Título Jurídico: Pleno dominio
Localización: PS/ PARAJE CAMPO, S/N
44131 VILLEL TERUEL
Inscripción: Registro de TERUEL
Tomo: 764 Libro: 17
Folio: 157 Finca: 1663 Inscripción: 1
Valoración: 378,00 € Cargas: No constan cargas
Descripción: RUSTICA: REGADIO PARAJE CAMPO. POLIGONO:4, PARCELA 247. SUPERFICIE: SEIS AREAS.
Bien número 18

Tipo de Bien: Finca rustica Título Jurídico: Pleno dominio
Localización: PS/ PARAJE CAMPO, S/N
44131 VILLEL TERUEL
Inscripción: Registro de TERUEL
Tomo: 764 Libro: 17
Folio: 158 Finca: 1664 Inscripción: 1
Valoración: 453,60 € Cargas: No constan cargas
Descripción: RUSTICA: REGADIO PARAJE CAMPO. POLIGONO: 4, PARCELA: 259. SUPERFICIE:SIETE AREAS,
VEINTE

CENTIAREAS.
Bien número 19
Tipo de Bien: Finca rustica Título Jurídico: Pleno dominio
Localización: PS/ PARAJE ZAMARCA, S/N
44131 VILLEL TERUEL
Inscripción: Registro de TERUEL
Tomo: 658 Libro: 16
Folio: 168 Finca: 1542 Inscripción: 1
Valoración: 170,40 € Cargas: No constan cargas
Descripción: RUSTICA: OTROS RUSTICA, PARAJE ZAMARCA. POLIGONO 5, PARCELA 368 SUPERFICIE: CATORCE

AREAS, VEINTE CENTIAREAS.

Bien número 20

Tipo de Bien: Finca rustica Título Jurídico: Pleno dominio

Localización: PS/ PARAJE ZAMARCA, S/N

44131 VILLEL TERUEL

Inscripción: Registro de TERUEL

Tomo: 658 Libro: 16

Folio: 168 Finca: 1543 Inscripción: 1

Valoración: 60,00 € Cargas: No constan cargas

Descripción: RUSTICA: OTROS RUSTICA, PARAJE ZAMARCA POLIGONO: 5, PARCELA 369. SUPERFICIE: CINCO AREAS.

Bien número 21

Tipo de Bien: Finca rustica Título Jurídico: Pleno dominio

Localización: PS/ PARAJE POZUELO, S/N

44131 VILLEL TERUEL

Inscripción: Registro de TERUEL

Tomo: 658 Libro: 16

Folio: 185 Finca: 1559 Inscripción: 1

Valoración: 235,20 € Cargas: No constan cargas

Descripción: RUSTICA: SECANO. PARAJE POZUELO. POLIGONO 2, PARCELA 437. SUPERFICIE: DIECINUEVE AREAS,

SESENTA CENTIAREAS.

Bien número 22

Tipo de Bien: Finca rustica Título Jurídico: Pleno dominio

Localización: PS/ PARAJE CAMPO, S/N

44131 VILLEL TERUEL

Inscripción: Registro de TERUEL

Tomo: 658 Libro: 16

Folio: 186 Finca: 1560 Inscripción: 1

Valoración: 20,00 € Cargas: No constan cargas

Descripción: RUSTICA: SECANO. PARAJE CAMPO. POLIGONO: 4, PARCELA: 170. SUPERFICIE: UN AREA.

Bien número 23

Tipo de Bien: Finca rustica Título Jurídico: Pleno dominio

Localización: PS/ PARAJE POZUELO, S/N

44131 VILLEL TERUEL

Inscripción: Registro de TERUEL

Tomo: 658 Libro: 16

Folio: 188 Finca: 1562 Inscripción: 1

Valoración: 449,20 € Cargas: No constan cargas

Descripción: RUSTICA LABOR SECANO 4ª, PARAJE POZUELO POLIGONO 2, PARCELA 439 SUPERFICIE: CUARENTA Y

UNA AREAS, SESENTA CENTIAREAS.

Bien número 24

Tipo de Bien: Finca rustica Título Jurídico: Pleno dominio

Localización: PS/ PARAJE POZUELO, S/N

44131 VILLEL TERUEL

Inscripción: Registro de TERUEL

Tomo: 658 Libro: 16

Folio: 189 Finca: 1563 Inscripción: 1

Valoración: 206,40 € Cargas: No constan cargas

Descripción: RUSTICA, LABOR SECANO DE CUARTA. PARAJE POZUELO POLIGONO 2, PARCELA 440 SUPERFICIE: DIECISIETE AREAS, VEINTE CENTIAREAS.

Bien número 25

Tipo de Bien: Finca rustica Título Jurídico: Pleno dominio

Localización: PS/ PARAJE ESTRECHO, S/N

44131 VILLEL TERUEL

Inscripción: Registro de TERUEL

Tomo: 658 Libro: 16

Folio: 190 Finca: 1564 Inscripción: 1

Valoración: 48,00 € Cargas: No constan cargas

Descripción: RUSTICA, LABOR SECANO DE 5ª PARAJE ESTRECHO. POLIGONO 4, PARCELA 30 SUPERFICIE: CUATRO

AREAS.

Bien número 26

Tipo de Bien: Finca rustica Título Jurídico: Pleno dominio

Localización: PS/ PARAJE CUADREJON, S/N

44131 VILLEL TERUEL

Inscripción: Registro de TERUEL

Tomo: 764 Libro: 17

Folio: 51 Finca: 1620 Inscripción: 1

Valoración: 1.984,80 € Cargas: 1.385,88 €

Descripción: RUSTICA, PARAJE CUADREJON SUPERFICIE UNA HECTAREA, SESENTA Y CINCO AREAS, CUARENTA CENTIAREAS. LINDEROS: NORTE, EMILIANO PEREZ LACASA, SUR AVELINA ASENSIO MIGUEL, ESTE, MUNICIPIO, OESTE RAMBLA.

El plazo de presentación de ofertas será hasta el día 24/06/2013. Las ofertas se deberán presentar en sobre cerrado en DELEGACIÓN DE LA AGENCIA TRIBUTARIA.-PLAZA SAN JUAN, 3 -44001 TERUEL y deberán ir acompañadas del depósito indicado.

Se podrán presentar ofertas a través de la página Web de la Agencia Tributaria <http://www.agenciatributaria.es>, de acuerdo con lo establecido en la Resolución 5/2002, de 17 de mayo (BOE 24/05/02), de la Dirección General de la Agencia Estatal de Administración Tributaria, por la que se regula la participación por vía telemática en procedimientos de enajenación de bienes desarrollados por los órganos de recaudación.

El depósito deberá constituirse mediante cheque que cumpla los requisitos establecidos en el artículo 35.1 del Reglamento General de Recaudación o por vía telemática, a través de una entidad colaboradora adherida a este sistema que asignará un número de referencia completo (NRC) que permita su identificación, de acuerdo con lo establecido en la Resolución 5/2002, de 17 de mayo (BOE 24/05/02), del Director General de la Agencia Estatal de Administración Tributaria.

Si los adjudicatarios no satisfacen el precio de remate, este depósito se aplicará a la cancelación de la deuda, sin perjuicio de las responsabilidades en que puedan incurrir por los perjuicios que origine esta falta de pago.

Transcurrido el plazo de presentación de ofertas, en el plazo máximo de cinco días hábiles, se reunirá la Mesa de subasta para proceder a la verificación de las ofertas que se hubieran presentado, pudiendo considerar, en su caso, que dichas ofertas no se ajustan, en ese momento, a las mejores condiciones económicas y decidir extender el plazo de presentación de ofertas, respetando el límite total de seis meses, computados desde la fecha de la celebración de la subasta.

En Teruel a 23 de mayo de 2013.- El Presidente de la Mesa, Fernando Cellalbo Lázaro.

DIPUTACIÓN GENERAL DE ARAGÓN

Núm. 53.605

SERVICIO PROVINCIAL DE INDUSTRIA E INNOVACIÓN DE TERUEL Sección Energía

Resolución del Servicio Provincial de Industria e Innovación de Teruel, por la que se concede autorización administrativa y se aprueba el proyecto de ejecución de la instalación que se cita.

Cumplidos los trámites reglamentarios en el expediente incoado en este Servicio Provincial a instancia de ENDESA DISTRIBUCION ELECTRICA, S.L.U., con domicilio en Ronda de Ambeles, 34, Teruel en solicitud de autorización administrativa y aprobación del proyecto de ejecución de la instalación:

AMPLIACION DE POTENCIA SUBESTACION FUENFRESCA 45/10 KV EN EL T.M. DE TERUEL (EXPEDIENTE TE-AT0067/12).

CARACTERÍSTICAS PRINCIPALES

Emplazamiento Polígono 36, parcela 3 del T.M. de Teruel

AMPLIACION SUBESTACION ELECTRICA

- Posición de transformador de potencia en el nivel de 45 kV (simple barra, SF6)
- Transformador de potencia: $47 \pm 10 \times 1 \%$ /16,450 - $9,5 \pm 2,5\%$ kV, 10 MVA
- Celda transformador de potencia en el nivel de 10 kV (simple barra, SF6)
- Celda protección batería de condensadores en el nivel de 10 kV (simple barra, SF6)
- Celda de doble unión de barras longitudinal en el nivel de 10 kV (simple barra, SF6)
- Batería de condensadores 2 MV Ar

Finalidad: Mejorar el transporte y distribución de la energía eléctrica demandada en la zona.

Presupuesto: 752.760,73 €

Visto lo dispuesto en la Ley 21/92 de Industria de 16 de julio, el artículo 128 del RD 1955/2000 Reglamento de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica, de 1 de diciembre, el R.D. 3257/82 sobre condiciones técnicas y garantías en Centrales Eléctricas y Centros de Transformación que remite al R.D. 2135/80, el R.D. 223/2008, de 15 de febrero, por el que se aprue-

ba el Reglamento sobre condiciones técnicas y garantías de seguridad en líneas eléctricas de alta tensión y demás reglamentos correspondientes.

Considerando lo dispuesto en la Ley 30/1992, de 26 de Noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999 y las competencias compartidas en materia de energía que el art. 75.4 del vigente texto de Estatuto de Autonomía de Aragón, modificado por L.O. 5/2007, de 20 de abril, atribuye a esta Comunidad Autónoma y de las funciones que atribuidas por el Decreto de 30 diciembre de 2011, de la Presidencia del Gobierno de Aragón, por el que se modifica la organización de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón y el Decreto 27/2012, de 24 de enero, por el que se aprueba la estructura orgánica del Departamento de Industria e Innovación y demás normativa aplicable.

Este Servicio Provincial efectúa la presente resolución: AUTORIZACION ADMINISTRATIVA Y APROBACION DE PROYECTO de la instalación solicitada, con las siguientes condiciones:

1.El plazo para ejecutar el proyecto y solicitar la puesta en marcha de la instalación deberá ser de 12 meses, contados a partir de la fecha de la notificación de la presente Resolución. Dicho plazo se entenderá suspendido en tanto se obtengan las correspondientes autorizaciones, permisos y licencias necesarias para la ejecución del proyecto de la instalación autorizada, siempre que la demora no sea imputable al Titular del proyecto.

El titular de la instalación tendrá en cuenta los condicionados establecidos por los Organismos afectados por la instalación autorizada.

La presente autorización se otorga sin perjuicio a terceros e independientemente de las autorizaciones, licencias o permisos de competencia municipal, provincial y otros necesarios para la realización de las obras.

Contra la presente Resolución, que no agota la vía administrativa, cabe interponer RECURSO DE ALZADA ante el Consejero de Industria e Innovación en el plazo de UN MES, contado a partir del día siguiente a la recepción de la presente, según establece el art. 58.1 del Texto Refundido de la Ley de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, aprobado por Decreto Legislativo 2/2001, de 3 de julio, así como los artículos 107 Y 114 Y concordantes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, sin perjuicio de que el interesado pueda interponer cualquier otro recurso que estime procedente.

Teruel, a 12 de marzo de 2013.- EL DIRECTOR DEL SERVICIO PROVINCIAL, Ángel Lagunas Marqués.

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Núm. 53.706

JUZGADO DE LO SOCIAL N 1 DE TERUEL

EDICTO

CEDULA DE NOTIFICACION

D^a. MARIA TERESA MARTIN BAREA, SECRETARIO DEL JUZGADO DE LO SOCIAL DE TERUEL, HACE SABER:

Que en el procedimiento de EJECUCION Nº 149/12, de este Juzgado de lo Social, seguidos a instancia de NICOLAE BEBE UNGUREANU, LIVIU CONSTANTIN HUIDU, contra la empresa PROMOCIONES RURALES Y GANADERAS DE TERUEL S.L. sobre cantidad, se han dictado DECRETO de fecha 29.05.2013 cuya parte dispositiva es del siguiente tenor literal:

“PARTE DISPOSITIV

Acuerdo:

- Dejar los bienes embargados y reseñados en el antecedente de hecho primero de esta resolución en poder de la administrador único de la ejecutada, PROMOCIONES RURALES Y GANADERAS DE TERUEL SL , PEDRO PABLO TOLOSA BENEDICTO con DNI 18432352Z, a quien se nombra desde este momento depositario de los mismos, haciéndosele saber que los bienes embargados, desde que se depositan, tienen la consideración de efectos o caudales públicos y que deberá custodiar el bien con la debida diligencia así como que deberá exhibir el bien en la condiciones que exija el/la Secretario/a Judicial.

- Nombrar perito del vehículo embargado con matrícula 4003BGJ, al perito tasador de bienes muebles de la DGA, con el correspondiente oficio adjuntando información sobre dicho vehículo, a fin de que valore los mencionados bienes.

- Notificar el nombramiento a las partes o terceros que tengan derechos sobre los bienes a tasar a fin de que, dentro del segundo día, puedan designar otros por su parte, con la prevención de que, si no lo hicieran, se les tendrá por conformes.

- Precintar el vehículo embargado propiedad de la ejecutada con matrícula 4003BGJ, librando el oportuno oficio a la Jefatura Provincial de Tráfico de Teruel.

MODO DE IMPUGNACIÓN: Mediante recurso de reposición a interponer ante quien dicta esta resolución, en el plazo de TRES DÍAS hábiles siguientes a su notificación con expresión de la infracción que a juicio del recurrente contiene la misma, sin que la interposición del recurso tenga efectos suspensivos con respecto a la resolución recurrida.

EL/LA SECRETARIO/A JUDICIAL

Y para que sirva de notificación en legal forma a PROMOCIONES RURALES Y GANADERAS DE TERUEL S.L., en ignorado paradero, expido la presente para su publicación en el tablón de Anuncios de este Juzgado y en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel.

En Teruel a veintinueve de mayo de dos mil trece.- LA SECRETARIO JUDICIAL (ilegible).

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Núm. 53.782

EXCMA. DIPUTACIÓN DE TERUEL
Recaudación de Tributos

EDICTO DE SUBASTA DE BIENES MUEBLES

EL SERVICIO PROVINCIAL DE TRIBUTOS LOCALES DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE TERUEL, EN USO DE LAS FACULTADES DELEGADAS POR LOS RESPECTIVOS AYUNTAMIENTOS DE LA PROVINCIA, PROCEDE A NOTIFICAR MEDIANTE EL PRESENTE EDICTO EL ACUERDO DE SUBASTA DICTADO POR EL TESORERO COMPETENTE EN EL EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO DE APREMIO QUE SE SIGUE CONTRA ELL DEUDOR DE LA HACIENDA MUNICIPAL QUE SE INDICA:

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 101 del Reglamento General de Recaudación (R.D. 939/2005), se pone en conocimiento de los deudores que se dirán y de todas las otras personas a quien interese, que la Sra. Tesorera Provincial Accidental, ha dictado una providencia en la que se acuerda la venta en pública subasta de los bienes embargados, observándose en su trámite y realización las prescripciones de los artículos 101, 103 y 104 del citado Reglamento.

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

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

1.- Los bienes embargados a enajenar son los que al final se relacionarán, encontrándose depositados los locales del Excmo Ayuntamiento de Teruel pudiendo ser examinados por aquellos a quienes interese, poniéndose en contacto con este Servicio de Recaudación, sito en Avda. Sagunto, 52 bajos 44002 Ciudad, T. 978617181 hasta el día anterior al de la subasta.

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

Todos los licitadores, una vez constituida la mesa de subasta, podrán constituir ante la misma y durante quince minutos antes de la celebración de la misma el depósito del 20 por ciento del tipo de subasta, ó ante la Tesorería, desde el anuncio de la misma y hasta una hora antes de la indicada para la celebración de la subasta, a

través de ingreso en la cuenta designada por el Tesorero ó mediante cheque bancario ó talón conformado nominativo a favor de la Diputación Provincial.

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

4. Los cheques serán ingresados en la cuenta que designe el Tesorero, procediéndose a la devolución de los importes depositados a los licitadores no adjudicatarios una vez concluida la subasta. La materialización de tal devolución se efectuara mediante cheque extendido por el Tesorero, o mediante transferencia bancaria al número de cuenta designado por el interesado, o devolución en el propio acto cuando sea posible.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

En el caso de que las subastas en primera y en segunda licitación hubieran resultado desiertas, o con los bienes adjudicados no se cobrar la deuda y quedaran bienes por enajenar, se continuara el procedimiento con el anuncio de venta directa de estos bienes, a gestionar durante el plazo de seis meses contado desde la fecha de

celebración de la subasta. No obstante, la Mesa de subasta podrá acordar la adjudicación de los bienes, en el plazo de tres meses, prorrogables mes a mes hasta el límite de seis meses a contar desde la fecha de celebración de la subasta, cuando por las características de los bienes considere que podían perder valor de mercado por el transcurso del tiempo y que alguna de las ofertas presentadas es ventajosa económicamente.

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

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

15. Indicativamente, se fija el 35 por cien del tipo de la primera limitación como oferta admisible en las ventas por gestión directa cuando hubieran resultado desiertas las subasta en primera y segunda limitación.

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

Para tipos de subastas inferiores a 6.000 euros, 100 euros

Para tipos de subasta desde 6.000 euros, 300 euros

Para tipos de subasta de mas de 30.000 euros hasta 150.000 euros, 600 euros

Para tipos de subasta superiores a 150.000, 1.000 euros.

ADVERTENCIAS

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

En el caso de que no fuera posible la notificación personal de la subasta se entenderá efectuada, a todos los efectos legales, mediante el presente edicto.

Cuando se trate de bienes inscribibles en registros públicos, se establece en dichos anuncios que los licitadores no tendrán derecho a exigir otros títulos de propiedad que los aportados en el expediente; que de no estar inscritos los bienes en el registro, el documento público de venta es título mediante el cual puede efectuarse la inmatriculación en los términos revistos en la legislación hipotecaria, y que, en los demás casos en que sea preciso, habrán de proceder si les interesa, como dispone el título VI de la Ley Hipotecaria para llevar a cabo la concordancia entre el registro y a realidad jurídica.

RECURSOS:

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

SUSPENSIÓN DEL PROCEDIMIENTO:

El procedimiento de apremio, aunque se interponga recurso, solamente se suspenderá en los términos y condiciones señalado en el artículo 165 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

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

Ayuntamiento acreedor: TERUEL

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

RELACION DE LOS BIENES A ENAJENAR

VEHICULO SEAT LEON 1.9
MATRICULA 8087 DVK BASTIDOR VSSZZZ1MZ6R006525

Valoración: 3.136,00 euros.

Exp. 230/2010

Cargas que han de quedar subsistentes según documentación de la Dirección General de Tráfico.

Tipo de Subasta: 3.136,00 euros.

Día de celebración de la subasta y hora: El día 30 de julio de 2013 , a las 11,00 horas, en Sala de Juntas de esta Excma. Diputación Provincial, sita en Pza. San Juan, 4 Ciudad

Teruel, 4 de junio de 2013.- La Recaudadora , Rosa Domingo Soler.

Núm. 53.795

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TERUEL

Patrimonio

Aprobado por Decreto de la Alcaldía-Presidencia núm. 900/2013, de fecha 11 de junio de 2013, el pliego de cláusulas administrativas y el de prescripciones técnicas, que regirá el otorgamiento de la licencia o autorización para la ocupación de dos espacios públicos a través de la instalación de "Barras" en el recinto de conciertos, con la finalidad de proceder al desarrollo de la actividad de "Bar", con ocasión de la celebración de la "Fiesta de la Vaquilla del Ángel 2013", se expone al público durante un plazo de dos días hábiles -excluyendo también del cómputo el sábado- contados a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel.

1.- Entidad otorgante.

a) Organismo: Excmo. Ayuntamiento de Teruel.

b) Dependencia que tramita el expediente: Unidad Administrativa de Patrimonio.

c) Número de expediente: 956/2013.

2.- Objeto de la licencia o autorización.

a) Descripción del objeto: Otorgamiento de una licencia demanial para la ocupación de dos espacios públicos, a través de la instalación de dos "Barras", en el recinto de conciertos, con la finalidad de proceder al desarrollo de la actividad de "bar", conforme al siguiente detalle:

- Anexo al Palacio de Exposiciones y Congresos.- Se utilizarán dos espacios rectangulares de 17 mts. por 5 mts. y otro de 25 mts. por 5 mts., situados en las bandas laterales del espacio delimitado para la celebración de los conciertos, quedando uno de los lados mayores del rectángulo adosado al cerramiento.

b) Duración de la licencia: Los espacios donde van ubicadas las barras de bar estarán disponibles para su ocupación a partir del día 29 de junio de 2013, debiendo desalojarse la madrugada del día 4 de julio de 2007, una vez finalizadas todas las actuaciones.

c) Las barras se abrirán al público los días que se celebre el concierto, es decir:

- Sábado, 29 de junio: Melendi (Entradas: 25,00,-€ al concierto y 2,-€ a la discomóvil)

- Miércoles, 3 de julio: La Radio al Sol (entrada gratuita).

3.- Forma de adjudicación. Subasta pública, es decir, ateniendo a la mejora al alza del tipo de licitación.

4.- Tipo de licitación: Veinte mil euros (20.000 €).

5.- Obtención de documentación e información.

a) Entidad: Excmo. Ayuntamiento de Teruel, Negociado de Patrimonio.

b) Domicilio: Plaza de la Catedral, núm. 1.

c) Localidad y código postal: Teruel 44001.

d) Teléfono: 978- 61.99.24.

e) Telefax: 978- 61.99.31

f) Perfil del contratante -Negociado de Patrimonio- de la página web municipal: www.teruel.es.

6.- Presentación de ofertas.

a) Fecha límite de presentación: Hasta las 14 horas del segundo día hábil -excluyéndose también del cómputo los sábados- desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio en el "Boletín Oficial de la Provincia de Teruel".

b) Documentación a presentar: La que se especifica en la cláusula 10 del pliego de condiciones jurídicas.

c) Lugar de presentación:

1.- Entidad: Excmo. Ayuntamiento de Teruel, Unidad de Patrimonio.

2.- Domicilio: Plaza de la Catedral núm. 1

3.- Localidad y código postal: Teruel 44001.

7.- Apertura de ofertas.

a) Lugar: Sala Capitular del Excmo. Ayuntamiento de Teruel, Plaza de la Catedral núm. 1, Teruel.

b) Fecha y hora: El que se determine por la Presidencia de la Mesa, siendo objeto de publicación en el perfil del contratante de la página web municipal.

8.- Gastos de anuncios: Correrán a cargo del adjudicatario, de conformidad con el pliego de cláusulas administrativas.

En Teruel, a 11 de junio de 2013.-Por delegación del Secretario General, La Técnico de Patrimonio Marta Rodríguez Alvarez.

Núm. 53.737

ODÓN

ORDENANZA GENERAL de 6 de Marzo de 2013, por el que se regula la información y atención al ciudadano y la tramitación de procedimientos administrativos por medios electrónicos, en el ámbito del Ayuntamiento de Odón.

INDICE

Exposición de motivos.

Título preliminar. Del ámbito de aplicación y los principios generales.

Título primero. De los modelos de solicitudes, normalización e inclusión de procedimientos.

Título segundo. Del régimen jurídico de la administración electrónica.

Capítulo I. De la sede electrónica.

Capítulo II. De la identificación y autenticación.

Capítulo III. De la Oficina Virtual. De los registros, las comunicaciones y las notificaciones electrónicas.

Sección 1ª. De la oficina virtual.

Sección 2ª. De los registros.

Sección 3ª. De las comunicaciones y notificaciones electrónicas.

Título tercero. De la tramitación electrónica de los procedimientos administrativos.

Disposición adicional primera. Puesta en funcionamiento del Registro telemático.

Disposición adicional segunda. Aplicación de medidas de accesibilidad de ciertos colectivos.

Disposición transitoria única. Aplicación de la Ordenanza a los procedimientos en curso.

Disposición final primera. Entrada en vigor.

Disposición final segunda. Desarrollo normativo.

EXPOSICION 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 estable-

ce 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 Odón, 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 Odón 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 Odón, 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 Odón 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 Odón y los organismos a él adscritos, siendo los primeros procedimientos susceptibles de tramita-

ción 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 Odón.

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 Odón 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 Odón 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 Odón.

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

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

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

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

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

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

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

Artículo 12. DNI electrónico.

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

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

Artículo 13. Firma electrónica avanzada y reconocida.

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

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

Artículo 14. Portafirmas.

1. El 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, y que pone a disposición del Ayuntamiento de Odón.

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 Odón, la Oficina Virtual, a la que se accede a través del Sistema de Información Administrativa, pudiendo los administrados a través de la misma presentar solicitudes, escritos y comunicaciones que se realicen por vía telemática, relativos a los procedimientos y trámites a los que sea de aplicación la presente Ordenanza.

La Oficina Virtual tendrá carácter voluntario para los administrados, a excepción de los supuestos de utilización obligatoria establecidos por Ley y/o normas de creación de futuros procedimientos electrónicos donde se regule la presentación de solicitudes, escritos o comunicaciones a través del Registro Telemático.

2. El administrado deberá disponer de un sistema de firma electrónica, conforme a la regulación establecida en la presente Ordenanza, tanto para la presentación telemática de documentos como para la firma de los mismos.

3. De igual modo, la Oficina Virtual permitirá al administrado la subsanación de los trámites iniciados por vía telemática, siempre que así sea requerido por el Ayuntamiento.

Sección 2ª De los Registros**Artículo 16. Registro Telemático.**

El Registro tiene por objeto dejar constancia oficial del flujo documental de las solicitudes, escritos y comunicaciones recibidos o remitidos por el Ayuntamiento de Odón, 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 Odón, 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 Odón, 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 fe-

cha y la hora de emisión, el órgano de procedencia, la persona a la que se dirige, extracto o reseña del contenido.

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

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

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

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

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

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

Sección 3ª De las comunicaciones y notificaciones electrónicas

Artículo 20. Las comunicaciones electrónicas.

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

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

Artículo 21. Notificaciones electrónicas.

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

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

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

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

Artículo 22. Efectos de las notificaciones.

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

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

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

TÍTULO TERCERO**De la tramitación electrónica de los procedimientos administrativos****Artículo 23. Iniciación del procedimiento administrativo.**

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

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

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

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

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

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

Artículo 24. Representación.

1. Los ciudadanos podrán actuar por medio de representantes en los procedimientos y trámites administrativos que se realicen frente al Ayuntamiento de Odón 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 Odón podrá, en cualquier momento, pedir al apoderado la justificación del apoderamiento y la declaración responsable sobre su vigencia.

Artículo 25. Instrucción del procedimiento administrativo.

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

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

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

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

5. *Simplificación administrativa.* De acuerdo con los principios de simplicidad administrativa e interoperabilidad entre Administraciones, se promoverá la eliminación de certificados y, en general, de documentos en papel, que serán sustituidos, siempre que sea posible, por certificados y documentos electrónicos o por transmisiones de datos, con plena validez y eficacia siempre que se acredite la identidad, integridad, autenticidad y confidencialidad de los datos mediante los correspondientes certificados de firma electrónica reconocida.

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

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

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

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

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

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

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

Presencialmente.

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

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

2. *Avisos.* El Ayuntamiento podrá remitir al interesado avisos sobre el estado de la tramitación de su expediente, a las direcciones electrónicas de contacto indicadas por el mismo.

Artículo 28. Terminación de los procedimientos por medios electrónicos.

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

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

Disposición Adicional Primera. Puesta en funcionamiento del Registro telemático.

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

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

El Ayuntamiento de Odón 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

Odón, a 6 de Marzo de 2013; El Alcalde-Presidente, D. Jesús Teodoro Domingo Mercadal.

Núm. 53.665

CASTELLOTE

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial aprobatorio de la Ordenanza municipal reguladora de la apertura de establecimientos para el ejercicio de actividades no sujetas a licencia, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo previsto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local, y en el artículo 141 de la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón.

“Ordenanza municipal Nº CUARENTA Y DOS reguladora de LA APERTURA DE ESTABLECIMIENTOS PARA EL EJECICIO DE ACTIVIDADES NO SUJETAS A LICENCIA

La presente ordenanza se adopta al objeto de adecuar la normativa municipal a los cambios legislativos relativos al ejercicio de determinadas actividades y la ejecución de obras ligadas a estas que no requieran proyecto conforme a la legislación de edificación, para las que se precisa comunicación previa o declaración responsable en lugar de la tradicional licencia de apertura, sin perjuicio de la subsistencia de ésta en algunos supuestos.

Así, con esta nueva norma, el Ayuntamiento pretende dar cumplimiento a las previsiones contenidas tanto en la Ley 17/2009, de 23 de noviembre, sobre el libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio, como en la Ley 25/1999, de 22 de diciembre, de adaptación de diversas leyes a la ley citada anteriormente, con las que el Estado español ha incorporado, parcialmente, al Derecho español la Directiva 2006/123/CE, relativa a los servicios en el mercado interior. En la misma línea, esta norma se enmarca dentro de las previsiones de los artículos 194 y 194 bis de la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón en su redacción dada por Decreto-ley 1/2010, de 27 de abril, del Gobierno de Aragón.

Igualmente, la presente ordenanza es un marco normativo flexible que permite ajustar los procedimientos locales a las exigencias del Real Decreto-ley 19/2012, de 25 de mayo, de medidas urgentes de liberalización del comercio y de determinados servicios, dejando abierta la ampliación de los mecanismos de declaración responsable o comunicación previa a aquellas actividades que, bien por ley estatal o bien por ley autonómica, vean ampliado este régimen de intervención en el futuro. Por este motivo no se recoge un anexo de actividades ya que este puede verse modificado, optando la Ordenanza por imponer la obligación al Ayuntamiento de publicar un listado de actividades cuyo ejercicio no precise de previa licencia municipal de apertura.

La regulación de esta norma municipal evita ser extensa pero suficiente para permitir el establecimiento de actividades en el término municipal sujetas a controles a posteriori, obviando, en tanto el marco legal estatal existente y la Directiva de servicios lo imponen, la exigencia de licencias de apertura previas al ejercicio por los particulares de determinadas actividades económicas. Por ello, se obvia la regulación de aspectos tales como la competencia para el otorgamiento de licencias o imposición de sanciones, la presentación en registros físicos o electrónicos, entre otros, que tienen su correspondiente regulación en otras normas.

Artículo 1.- Objeto.

1. Es objeto de la presente Ordenanza la regulación del régimen de comunicación previa, para la implantación de determinadas actividades, en función de su carácter inocuo o su escaso riesgo para la salud y seguridad de las personas y bienes que no afecten al patrimonio histórico-artístico ni supongan uso privativo ni ocupación de bienes de dominio público, o exista una ley que excluya de su sujeción a previa licencia.

Estas actividades no se someten a un régimen de autorización por no estar éste justificado por una razón imperiosa de interés general, existiendo como instrumento adecuado el control a posteriori de la actividad.

2. Se entiende por comunicación previa aquel documento mediante el que los interesados ponen en conocimiento de la Administración Municipal sus datos identificativos y demás requisitos y documentos exigibles para el inicio de una actividad, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 70.1 de la Ley 30/1992, de 26 de Noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y en el Artículo 4 de esta Ordenanza.

3. La comunicación previa permitirá, para los supuestos y con los requisitos y condiciones establecidos en esta Ordenanza, el inicio de una actividad, desde el día de su presentación, sin perjuicio de las facultades de comprobación, control e inspección que tengan atribuidas las Administraciones Públicas.

Artículo 2.- Inexigibilidad de licencia y sujeción a comunicación previa.

1. Están sujetas al procedimiento de comunicación previa aquellas actividades o actuaciones delimitadas por esta Ordenanza en su artículo 1.1 las cuales no requerirán de previa licencia municipal para su ejercicio.

Concretamente, se somete a comunicación previa la apertura, instalación, ampliación o modificación de las actividades que son objeto de esta Ordenanza, siempre que concurren la totalidad de las siguientes condiciones:

a) Que el local se encuentre en condiciones reales de funcionamiento al tiempo de presentar la comunicación previa por no precisar de la ejecución de obra alguna para el ejercicio de la actividad, o que necesitando ejecución de obra, ésta no requiera de proyecto técnico conforme a la legislación vigente.

b) Que la actividad de que se trate esté dentro de un uso permitido o tolerado, de acuerdo con el planeamiento urbanístico o las Ordenanzas municipales.

c) Que no precisen de licencia ambiental de actividad clasificada.

d) Que no tenga incidencia en el patrimonio histórico-artístico o supongan uso privativo u ocupación de dominio público.

2. El Ayuntamiento mantendrá actualizada una relación de actividades que, conforme a la legislación vigente, estén sujetas a comunicación previa, relación que se publicará en su sede electrónica.

3. Igualmente quedan sujetas a comunicación previa la realización de las obras ligadas a las actividades que se definen en el artículo 1.1 de la presente Ordenanza y para aquellas referidas al acondicionamiento de los locales para desempeñar la actividad comercial cuando no requieran de la redacción de un proyecto de obra de conformidad con la Ley de Ordenación de la Edificación.

4.- La presente ordenanza no afecta a la necesidad de disponer de otras licencias o autorizaciones exigidas por la legislación de espectáculos públicos u otra legislación sectorial.

Artículo 3.- Licencia de apertura, de inicio de actividad u otras autorizaciones previas.

1. Será necesario obtener licencia de apertura, de inicio de actividad o autorización municipal para aquellas actividades que lo requiera una Ley o que, no estando sujetas a licencia ambiental de actividad clasificada, tengan impacto en el patrimonio histórico-artístico o en el uso privativo u ocupación de los bienes de dominio público.

2. Cuando se trate de uso privativo u ocupación de bienes de dominio público la tramitación de la licencia o autorización se hará de forma conjunta con el título habilitante que permita el uso privativo o la ocupación del dominio público. La falta de resolución expresa en el plazo de tres meses tendrá efectos desestimatorios.

3. Cuando se trate de actividades que tengan incidencia en el patrimonio histórico-artístico, con carácter previo se deberá contar con los informes o autorizaciones exigidas por la legislación de patrimonio cultural. La falta de resolución expresa en el plazo de tres meses tendrá carácter estimatorio siempre que consten los informes o autorizaciones favorables del órgano competente autonómico, teniendo carácter desestimatorio en caso contrario.

4. Para la realización de las obras ligadas a las actividades contempladas en este artículo será necesario contar con la correspondiente y previa licencia de obras.

5.- Para la solicitud de las licencias o autorizaciones a que se refiere este artículo, se estará a lo que disponga la normativa que sea de aplicación.

Artículo 4.- Documentación.

1. Con carácter general, para todos los supuestos, la comunicación previa deberá efectuarse mediante instancia presentada en el Ayuntamiento, debidamente cumplimentada y acompañada de toda la documentación exigible.

2. El Ayuntamiento pondrá a disposición de los ciudadanos un modelo de instancia de comunicación previa al ejercicio de actividad y de las obras a realizar, así como un modelo de cambio de titularidad.

Estos modelos estarán a disposición de los ciudadanos en la sede electrónica del Ayuntamiento.

3. En el caso de apertura, instalación, ampliación o modificación de las actividades a que se refiere esta Ordenanza, la comunicación previa deberá ir acompañada de la siguiente documentación:

a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o Tarjeta de Identificación Fiscal del solicitante. En el supuesto de que éste actúe mediante representante, deberá aportarse el documento acreditativo de la representación.

b) Justificante de pago de la autoliquidación por la comprobación administrativa del ejercicio de la actividad sujeta a comunicación previa, prevista en la Ordenanza Fiscal correspondiente.

c) Memoria descriptiva de la actividad que se va a desarrollar.

d) Planos acotados y a escala de emplazamiento (E: 1:2000), y planta (E: 1:50) en que se reflejen las dimensiones y características del local, así como la ubicación de los accesos, medios de protección contra incendios previstos, e instalaciones (higiénico - sanitarias, de ventilación, etc).

e) Fotografías del establecimiento (Interior y exterior).

f) Certificado suscrito por técnico competente realizando justificación urbanística y técnica relativa a la adecuación de la actividad al régimen de compatibilidad de usos que corresponda en función de la categoría, situación y normativa aplicable, conforme al modelo aprobado por el Ayuntamiento y que estará a disposición en la sede electrónica.

g) En caso de que el local disponga de instalaciones de climatización, equipos de acondicionamiento de aire o cualquier otro tipo de aparato similar, deberá aportarse certificado suscrito por técnico competente en que se recojan los niveles de emisión de ruidos y vibraciones procedentes de dichas fuentes (incluyendo los niveles transmitidos al exterior, locales colindantes situados a nivel y viviendas superiores).

4. Para la realización de las obras que no precisen de proyecto se deberá aportar documento suscrito por técnico competente, que tenga, como mínimo, el siguiente contenido:

Memoria descriptiva del local donde se justifique la innecesidad de Proyecto técnico conforme a la legislación de ordenación de la edificación y en el que consten las características constructivas y de distribución del mismo, así como las instalaciones existentes en su caso, describiéndose de forma detallada la actividad que se vaya a desarrollar, su horario y niveles de ruidos y vibraciones previstos, que habrán de ajustarse a la Ordenanza Municipal correspondiente.

Justificación del cumplimiento de las medidas higiénico-sanitarias mínimas exigibles para el uso previsto según el Plan General de Ordenación Urbana y resto de normativa aplicable. Se definirá el número y disposición de los aseos necesarios, así como el sistema de ventilación previsto.

Justificación del cumplimiento de la normativa vigente de aplicación, y en particular de la normativa de accesibilidad y de seguridad en caso de incendio del Código Técnico de la Edificación.

5.- Para el supuesto de que se disponga de previas licencia de obras concedida, por requerirse para éstas proyecto de obras, la solicitud de comunicación previa no requerirá la presentación de los documentos señalados en los apartados d) a g) del punto 3, salvo que esta información no se encuentre documentada en el proyecto.

Artículo 5.- Cambio de titularidad de la actividad

En el caso de cambios de titularidad de actividad autorizada por licencia o comunicación previa a que se refieren los artículos anteriores, que no impliquen ampliación, cambio ni modificación de la actividad, será precisa la previa puesta en conocimiento de esta transmisión al Ayuntamiento acompañando la siguiente documentación:

- Instancia debidamente cumplimentada, suscrita tanto por el anterior como por el nuevo titular.
- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o Tarjeta de Identificación Fiscal del nuevo titular.

Las comunicaciones de cambio de titularidad de la actividad deberán ir firmadas por el antiguo y nuevo titular, sin lo cual ambos quedarán sujetos a las responsabilidades derivadas del ejercicio de dicha actividad.

2. Conforme a lo establecido en el artículo 4.2 de la presente Ordenanza, el Ayuntamiento pondrá a disposición de los ciudadanos en la sede electrónica el modelo de instancia que se deberá presentar.

3. Los cambios de titularidad de licencias de actividad no afectarán a las sanciones, requerimientos de adopción de medidas correctoras u órdenes de suspensión o clausura que, en su caso, hubieran recaído sobre el local o la actividad y que se encontraran vigentes en el momento en el que se comunique el cambio de titularidad al Ayuntamiento.

Tampoco afectarán a los expedientes tendentes a la aplicación de tales medidas que se encontraran en tramitación en el momento de la comunicación al Ayuntamiento del cambio de titularidad, si bien en tal caso las actuaciones y trámites posteriores a la fecha de la comunicación al Ayuntamiento, deberán ser notificadas al nuevo titular.

Artículo 6.- Efectos.

1. La presentación de la comunicación previa, con el consiguiente efecto de habilitación a partir de ese momento para el ejercicio material de la actividad comercial, no prejuzgará en modo alguno la situación y efectivo acomodo de las condiciones del establecimiento a la normativa aplicable, ni limitará el ejercicio de las potestades administrativas, de comprobación, inspección, sanción, y en general de control que a la administración en cualquier orden, estatal, autonómico o local, le estén atribuidas por el ordenamiento sectorial aplicable en cada caso.

2. La comunicación previa no surtirá efecto en caso de que se hubiera presentado con la documentación incorrecta, incompleta o errónea, y no otorgará cobertura al ejercicio de actividades no incluidas dentro de su ámbito de aplicación.

3. La comunicación previa, acompañadas de toda la documentación exigida, permitirá el inicio de la actividad desde el día de su presentación, sin perjuicio de las facultades de comprobación, control e inspección que tenga atribuidas la Administración Municipal.

En ningún caso la comunicación previa autoriza el ejercicio de actividades en contra de la legislación o del planeamiento urbanístico.

4. Los titulares de las actividades deben ajustarse a las condiciones indicadas en las comunicaciones, y garantizar que los establecimientos y las instalaciones reúnen las condiciones de tranquilidad, seguridad, salubridad y demás exigidas en los Planes Urbanísticos, Ordenanzas Municipales, y el resto del Ordenamiento Jurídico que le sea de aplicación.

5. La inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, en cualquier dato, manifestación o documento que se acompañe a una comunicación previa, o la no presentación ante la Administración Municipal de la comunicación previa, determinará la imposibilidad de continuar con el ejercicio de la actividad desde el momento en que se tenga constancia de tales hechos, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiere lugar.

Asimismo, la resolución que declare las circunstancias descritas en el apartado precedente podrá determinar la obligación del interesado de restituir la situación jurídica al momento previo al inicio de la actividad correspondiente.

Artículo 7.- Procedimiento de control.

1. El titular o promotor de actividad a la que fuera de aplicación el régimen de comunicación previa conforme a lo establecido en esta Ordenanza, deberá efectuar la comunicación previa mediante instancia debidamente cumplimentada, acompañada de toda la documentación exigida en el Artículo 4.

2. Los Servicios Municipales, recibida la comunicación y documentación que le acompañe, las examinarán a fin de comprobar las siguientes circunstancias:

- Que la documentación se ha presentado de modo completo.

-Que la actividad que se pretende desarrollar es de las sujetas al procedimiento de comunicación previa.

Asimismo, los servicios municipales girarán visita de comprobación levantando la correspondiente acta para verificar el cumplimiento de los requisitos previstos para el ejercicio de la actividad.

3. Si tras realizar el examen anterior se comprobara que la comunicación previa no reúne los requisitos exigidos 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, ni va acompañada de toda la documentación exigida en el Artículo 4, se comunicará al interesado que se abstenga de ejercer la actividad, y se le requerirá para que proceda a su subsanación en un plazo no superior a 10 días, con indicación de que, si no lo hiciere, se le tendrá por desistido de su petición.

Transcurrido dicho plazo sin que se aporte la documentación requerida o se dé respuesta satisfactoria al requerimiento efectuado, se dictará resolución expresiva de que la comunicación previa no ha producido efectos, dictándose resolución en la que se le tendrá por desistido de su petición.

4. Si tras examinar la documentación o girarse visita de comprobación se constatará que la actividad que se pretende desarrollar no está comprendida dentro del ámbito de aplicación del régimen de comunicación previa o no es conforme con la normativa aplicable, el Ayuntamiento ordenará al interesado que se abstenga de ejercer la actividad o cese en la misma, requiriéndole para que solicite la preceptiva licencia conforme al procedimiento correspondiente.

5. Cuando la comunicación previa se adecue al Ordenamiento Jurídico y a las prescripciones de esta Ordenanza, desde su presentación podrá ejercerse la actividad de que se trate, sin perjuicio de que para iniciar la actividad haya de disponerse de otras autorizaciones o controles iniciales que, de acuerdo con las normas sectoriales, sean preceptivos.

Artículo 8.- Inspección municipal.

1. El interesado deberá tener siempre a disposición del Ayuntamiento copia de la comunicación previa debidamente registrada junto con el resto de documentación, así como permitir el acceso a la actividad de los servicios municipales, para realizar las actuaciones de inspección o comprobación que estimen convenientes.

2. En cualquier momento el Ayuntamiento podrá, a iniciativa propia o previa denuncia, proceder a la inspección de las actividades iniciadas conforme al régimen de comunicación previa, al objeto de comprobar su correcto funcionamiento, la veracidad de los datos contenidos en la documentación aportada, o cualquier otra cuestión relativa al establecimiento, dentro del ámbito de las competencias municipales.

3. Si como consecuencia de tal comprobación se constatará el incorrecto funcionamiento de la actividad, o cualquier otra circunstancia similar relativa al establecimiento, los Servicios Municipales competentes adoptarán las medidas que resulten pertinentes en función de las deficiencias detectadas, que podrán incluir la orden, mediante resolución motivada, de adopción de medidas correctoras, o de suspensión o cese de la actividad, de conformidad con lo previsto en la normativa vigente.

Artículo 9.- Caducidad.

El derecho al ejercicio de la actividad reconocido mediante la comunicación previa se declarará caducado, previa audiencia al interesado, cuando transcurran seis meses desde la presentación de la comunicación previa sin inicio de la actividad, o en los supuestos de cese efectivo de la actividad durante un período continuado de seis meses.

Igualmente caducará por el transcurso del citado plazo el derecho a realizar las obras a que se refiere esta Ordenanza a contar desde la fecha de presentación de la comunicación previa o de la fecha de inicio de las obras indicada por el interesado en el escrito de comunicación.

Artículo 10. Infracciones y sanciones.

Tienen la consideración de infracciones administrativas las acciones y omisiones que vulneren la presente Ordenanza, así como aquellas que supongan desobediencia de los mandatos y requerimientos de la Administración municipal en aplicación de la misma.

Artículo 11. Tipificación de las infracciones

1. Tendrán la consideración de infracciones graves:

-La no presentación de comunicación previa o el incumplimiento de las previsiones contenidas en la misma para el ejercicio de una determinada actividad o de las condiciones impuestas por la Administración.

-La inexactitud, falsedad u omisión en los datos, manifestaciones o documentos que se incorporen o acompañen a la comunicación previa.

-El impedimento de la realización de las actividades de control e inspección.

El incumplimiento de la orden de cese o suspensión de la actividad previamente decretada por la autoridad competente.

-La realización de actividades distintas a las comunicadas a la Administración que no sean susceptibles de legalización.

-El incumplimiento de las medidas correctoras establecidas en su caso.

2. Tendrán la consideración de faltas leves:

-La realización de actividades distintas a las comunicadas a la Administración que sean susceptibles de legalización.

-Las acciones u omisiones tipificadas como infracciones graves cuando, por su escasa trascendencia o significado, así como por su nula afectación a intereses de terceros, no deban ser clasificadas como tales.

-Cualquier otro incumplimiento que, de acuerdo con lo establecido en la presente Ordenanza y en la normativa aplicable, no esté tipificado como infracción grave.

Artículo 12.- Responsables de las infracciones

1. Son responsables de las infracciones:

- Los titulares de las actividades.

- Los técnicos que suscriban la documentación técnica, o emitan los certificados de adecuación de la actividad a la normativa vigente.

2. Cuando el cumplimiento de las obligaciones establecidas en la presente Ordenanza corresponda a varias personas conjuntamente, o cuando no fuera posible determinar el grado de participación de las distintas personas que hubieran intervenido en la realización de la infracción, responderán solidariamente de las infracciones que en su caso se cometan y de las sanciones que se impongan.

Artículo 13. Sanciones

De acuerdo con el art. 141 de la Ley 7/85, de Bases de Régimen Local, la comisión de las infracciones tipificadas en la presente Ordenanza, llevará la imposición de las siguientes sanciones:

Infracciones graves: hasta 1.500 euros

Infracciones leves: multa de hasta 750 euros.

DIPOSICIÓN ADICIONAL

La presente Ordenanza no es de aplicación al régimen de comunicaciones previas establecido en el artículo 60.2 de la Ley 7/2006, de 22 de junio, de Protección Ambiental de Aragón, en redacción dada por el artículo 60 de la Ley 3/2012 de 8 de marzo, de Medidas Fiscales y Administrativas de la Comunidad Autónoma de Aragón.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Única.- Quedan derogadas todas aquellas disposiciones municipales anteriores que no se ajusten a la presente Ordenanza.

DISPOSICION FINAL

Primera.- La presente Ordenanza entrará en vigor una vez se haya publicado íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia, y haya transcurrido el plazo de 15 días previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, plazo en el que la Administración del Estado o de la Comunidad Autónoma podrán ejercer sus facultades de requerimiento.

LISTADO DE ACTIVIDADES SUJETAS AL RÉGIMEN DE COMUNICACIÓN PREVIA

Actividades incluidas en el ámbito de aplicación del Real Decreto-ley 19/2012, de 25 de mayo, de medidas urgentes de liberalización del comercio y de determinados servicios.

Agrupación 45. Industria del calzado y vestido y otras confecciones textiles.

GRUPO 452. FABRICACIÓN DE CALZADO DE ARTESANÍA Y A MEDIDA (INCLUIDO EL CALZADO ORTOPÉDICO).

Epígrafe 452.1. Calzado de artesanía y a medida.

Epígrafe 452.2. Calzado ortopédico con excepción del considerado producto sanitario.

GRUPO 454. CONFECCIÓN A MEDIDA DE PRENDAS DE VESTIR Y SUS COMPLEMENTOS.

Epígrafe 454.1. Prendas de vestir hechas a medida.

Epígrafe 454.2. Sombreros y accesorios para el vestido hechos a medida.

Agrupación 64. Comercio al por menor de productos alimenticios, bebidas y tabaco realizado en establecimientos permanentes.

GRUPO 641. Comercio al por menor de frutas, verduras, hortalizas y tubérculos.

GRUPO 642. Comercio al por menor de carnes y despojos; de productos y derivados cárnicos elaborados; de huevos, aves, conejos de granja, caza; y de productos derivados de los mismos.

Epígrafe 642.1. Comercio al por menor de carnes y despojos; de productos y derivados cárnicos elaborados; de huevos, aves, conejos de granja, caza; y de productos derivados de los mismos.

Epígrafe 642.2. Comercio al por menor, en dependencias de venta de carnicerías-charcuterías, de carnes frescas y congeladas, despojos y toda clase de productos y derivados cárnicos; de huevos, aves, conejos de granja, caza y de productos derivados de los mismos.

Epígrafe 642.3. Comercio al por menor, en dependencias de venta de carnicerías-salchicherías, de carnes frescas y congeladas, despojos, productos procedentes de industrias cárnicas y productos cárnicos frescos, crudos, adobados, tocino salado, embutidos de sangre (morcillas) y aquellos otros tradicionales de estas características para los que estén autorizados; así como de huevos, aves, conejos de granja, caza y de productos derivados de los mismos.

Epígrafe 642.4. Comercio al por menor, en carnicerías, de carnes frescas y congeladas, despojos y productos y derivados cárnicos elaborados; así como de huevos, aves, conejos de granja, caza y de productos derivados de los mismos.

Epígrafe 642.5. Comercio al por menor de huevos, aves, conejos de granja, caza; y de productos derivados de los mismos.

Epígrafe 642.6. Comercio al por menor, en casquerías, de vísceras y despojos procedentes de animales de abasto, frescos y congelados.

GRUPO 643. Comercio al por menor de pescados y otros productos de la pesca y de la acuicultura y de caracoles.

Epígrafe 643.1. Comercio al por menor de pescados y otros productos de la pesca y de la acuicultura y de caracoles.

Epígrafe 643.2. Comercio al por menor de bacalao y otros pescados en salazón.

GRUPO 644. Comercio al por menor de pan, pastelería, confitería y similares y de leche y productos lácteos.

Epígrafe 644.1. Comercio al por menor de pan, pastelería, confitería y similares y de leche y productos lácteos

Epígrafe 644.2. Despachos de pan, panes especiales y bollería.

Epígrafe 644.3. Comercio al por menor de productos de pastelería, bollería y confitería.

Epígrafe 644.4. Comercio al por menor de helados.

Epígrafe 644.5. Comercio al por menor de bombones y caramelos.

Epígrafe 644.6. Comercio al por menor de masas fritas, con o sin coberturas o rellenos, patatas fritas, productos de aperitivo, frutos secos, golosinas, preparados de chocolate y bebidas refrescantes.

GRUPO 645. Comercio al por menor de vinos y bebidas de todas clases.

GRUPO 647. Comercio al por menor de productos alimenticios y bebidas en general.

Epígrafe 647.1. Comercio al por menor de cualquier clase de productos alimenticios y de bebidas en establecimientos con vendedor.

Epígrafe 647.2. Comercio al por menor de cualquier clase de productos alimenticios y de bebidas en régimen de autoservicio o mixto en establecimientos cuya sala de ventas tenga una superficie inferior a 120 metros cuadrados.

Epígrafe 647.3. Comercio al por menor de cualquier clase de productos alimenticios y bebidas en régimen de autoservicio o mixto en supermercados, denominados así cuando la superficie de su sala de ventas se halle comprendida entre 120 y 399 metros cuadrados.

Agrupación 65. Comercio al por menor de productos industriales no alimenticios realizado en establecimientos permanentes.

GRUPO 651. Comercio al por menor de productos textiles, confección, calzado, pieles y artículos de cuero.

Epígrafe 651.1. Comercio al por menor de productos textiles, confecciones para el hogar, alfombras y similares y artículos de tapicería.

Epígrafe 651.2. Comercio al por menor de toda clase de prendas para el vestido y tocado.

Epígrafe 651.3. Comercio al por menor de lencería y corsetería.

Epígrafe 651.4. Comercio al por menor de artículos de mercería y paquetería.

Epígrafe 651.5. Comercio al por menor de prendas especiales.

Epígrafe 651.6. Comercio al por menor de calzado, artículos de piel e imitación o productos sustitutivos, cinturones, carteras, bolsos, maletas y artículos de viaje en general.

Epígrafe 651.7. Comercio al por menor de confecciones de peletería.

GRUPO 652. Comercio al por menor de artículos de droguería y limpieza; perfumería y cosméticos de todas clases; y de productos químicos en general; comercio al por menor de hierbas y plantas en herbolarios.

Epígrafe 652.2. Comercio al por menor de productos de droguería, perfumería y cosmética, limpieza, pinturas, barnices, disolventes, papeles y otros productos para la decoración y de productos químicos.

Epígrafe 652.3. Comercio al por menor de productos de perfumería y cosmética, y de artículos para la higiene y el aseo personal.

Epígrafe 652.4. Comercio al por menor de plantas y hierbas en herbolarios.

GRUPO 653. Comercio al por menor de artículos para el equipamiento del hogar y la construcción.

Epígrafe 653.1. Comercio al por menor de muebles (excepto los de oficina).

Epígrafe 653.2. Comercio al por menor de material y aparatos eléctricos, electrónicos electrodomésticos y otros aparatos de uso doméstico accionados por otro tipo de energía distinta de la eléctrica, así como de muebles de cocina.

Epígrafe 653.3. Comercio al por menor de artículos de menaje, ferretería, adorno, regalo o reclamo (incluyendo bisutería y pequeños electrodomésticos).

Epígrafe 654.4 Comercio al por menor de materiales de construcción y de artículos y mobiliario de saneamiento.

Epígrafe 653.5. Comercio al por menor de puertas, ventanas y persianas, molduras y marcos, tarimas y parquet mosaico, cestería y artículos de corcho.

Epígrafe 653.6. Comercio al por menor de artículos de bricolaje.

Epígrafe 653.9. Comercio al por menor de otros artículos para el equipamiento del hogar n.c.o.p.

GRUPO 654. Comercio al por menor de vehículos terrestres, aeronaves y embarcaciones y de maquinaria. Accesorios y piezas de recambio.

Epígrafe 654.1. Comercio al por menor de vehículos terrestres.

Epígrafe 654.2. Comercio al por menor de accesorios y piezas de recambio para vehículos terrestres.

Epígrafe 654.3. Comercio al por menor de vehículos aéreos.

Epígrafe 654.4. Comercio al por menor de vehículos fluviales y marítimos de vela o motor y deportivos.

Epígrafe 654.5. Comercio al por menor de toda clase de maquinaria (excepto aparatos del hogar, de oficina, médicos, ortopédicos, ópticos y fotográficos).

Epígrafe 654.6. Comercio al por menor de cubiertas, bandas o bandejas y cámaras de aire para toda clase de vehículos.

GRUPO 656. Comercio al por menor de bienes usados tales como muebles, prendas y enseres ordinarios de uso doméstico.

GRUPO 657. Comercio al por menor de instrumentos musicales en general, así como de sus accesorios.

GRUPO 659. Otro comercio al por menor.

Epígrafe 659.1. Comercio al por menor de sellos, monedas, medallas conmemorativas, billetes para coleccionistas, obras de arte y antigüedades, minerales sueltos o en colecciones, fósiles, insectos, conchas, plantas y animales disecados.

Epígrafe 659.2. Comercio al por menor de muebles de oficina y de máquinas y equipos de oficina.

Epígrafe 659.3 Comercio al por menor de aparatos e instrumentos médicos, ortopédicos y ópticos, excepto en los que se requiera una adaptación individualizada al paciente y fotográficos.

Epígrafe 659.4 Comercio al por menor de libros, periódicos, artículos de papelería y escritorio, y artículos de dibujo y bellas artes.

Epígrafe 659.5. Comercio al por menor de artículos de joyería, relojería, platería y bisutería.

Epígrafe 659.6. Comercio al por menor de juguetes, artículos de deporte, prendas deportivas de vestido, calzado y tocado.

Epígrafe 659.7. Comercio al por menor de semillas, abonos, flores y plantas y pequeños animales.

Epígrafe 659.8. Comercio al por menor denominados sex-shop.

Epígrafe 659.9. Comercio al por menor de otros productos no especificados en esta Agrupación, excepto los que deben clasificarse en el epígrafe 653.9.

Agrupación 69. Reparaciones.

GRUPO 691. Reparación de artículos eléctricos para el hogar, vehículos automóviles y otros bienes de consumo.

Epígrafe 691.1. Reparación de artículos eléctricos para el hogar.

Agrupación 75. Actividades anexas a los transportes.

GRUPO 755. AGENCIAS DE VIAJE.

Epígrafe 755.1. Servicios a otras agencias de viajes.

Epígrafe 755.2. Servicios prestados al público por las agencias de viajes.

Agrupación 83. Auxiliares financieros y de Seguros. Actividades Inmobiliarias.

GRUPO 833. PROMOCIÓN INMOBILIARIA.

Epígrafe 833.1. Promoción de terrenos.

Epígrafe 833.2. Promoción de edificaciones.

GRUPO 834. SERVICIOS RELATIVOS A LA PROPIEDAD INMOBILIARIA Y A LA PROPIEDAD INDUSTRIAL.

Agrupación 86. Alquiler de bienes inmuebles.

GRUPO 861. ALQUILER DE BIENES INMUEBLES DE NATURALEZA URBANA.

Epígrafe 861.1. Alquiler de viviendas.

Epígrafe 861.2. Alquiler de locales industriales y otros alquileres N.C.O.P.

GRUPO 862. ALQUILER DE BIENES INMUEBLES DE NATURALEZA RÚSTICA.

Agrupación 97. Servicios personales.

GRUPO 971. Lavanderías, tintorerías y servicios similares.

Epígrafe 971.1. Tinte, limpieza en seco, lavado y planchado de ropas hechas y de prendas y artículos del hogar usados.

Epígrafe 971.2. Limpieza y teñido de calzado.

Epígrafe 971.3. Zurcido y reparación de ropas.

GRUPO 972. Salones de peluquería e institutos de belleza.

Epígrafe 972.1. Servicios de peluquería de señora y caballero.

Epígrafe 972.2. Salones e institutos de belleza y gabinetes de estética.

GRUPO 973. Servicios fotográficos, máquinas automáticas fotográficas y servicios de fotocopias.

Epígrafe 973.1. Servicios fotográficos.

Epígrafe 973.2. Máquinas automáticas, sin operador, para fotografías de personas y para copia de documentos.

Epígrafe 973.3. Servicios de copias de documentos con máquinas fotocopadoras.

GRUPO 975. Servicios de enmarcación.

MODELO DE CERTIFICADO TÉCNICO SOBRE CUMPLIMIENTO DE NORMATIVA Y PLANEAMIENTO URBANÍSTICO

D/Dña....., Colegiado con el número....., en el Colegio Oficial de....., de, en relación con la comunicación previa para el inicio de la actividad de, denominada sita en la calle..... de

CERTIFICA:

1.- Que la actividad que se pretende realizar se encuentra situada en terrenos clasificados por el Plan General de Ordenación Urbana como Zona

2.- Que el edificio en que se ubica el local no está sujeto a ningún régimen de protección específica.

3.- Que el local se encuentra en condiciones reales de funcionamiento al tiempo de presentar la comunicación previa, precisándose de la ejecución de obra que no requieren previo proyecto conforme a la legislación de ordenación de la edificación.

4.- Que la actividad reseñada se corresponde con el uso de establecido en el Plan General de Ordenación Urbana.

5.- Que, en consecuencia, la actividad que se pretende desarrollar SI CUMPLE con la normativa del Plan General vigente y la legislación sectorial que le es de aplicación, estando en condiciones de iniciarse la actividad, una vez realizadas las obras, con las debidas garantías frente a terceros.

Y para que así conste y surta los efectos oportunos en el expediente de su tramitación, firma el presente.

....., a de de

Firmado:

MODELO DE COMUNICACIÓN PREVIA

D/Dña, mayor de edad, con N.I.F., en nombre propio o en representación de la entidad, con C.I.F.y domicilio en, en nombre propio, comparezco y DIGO:

1.- Que se va a iniciar el ejercicio de la actividad de, que se desarrollará en el inmueble situado en la callenº.....de

2.- Que para el ejercicio de dicha actividad en el inmueble indicado no es necesario/ o es necesario realizar las siguientes obras.....

3.- Que de acuerdo con el artículo 4 de la Ordenanza reguladora de la apertura de establecimientos para el ejercicio de actividades no sujetas a licencia se acompaña la siguiente documentación: (Táchese lo que no proceda)

PARA EL INICIO DE LA ACTIVIDAD:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o Tarjeta de Identificación Fiscal del solicitante. En el supuesto de que éste actúe mediante representante, deberá aportarse el documento acreditativo de la representación.

- Justificante de pago de la autoliquidación por la comprobación administrativa del ejercicio de la actividad sujeta a comunicación previa, prevista en la Ordenanza Fiscal correspondiente.

- Memoria descriptiva de la actividad que se va a desarrollar.

- Planos acotados y a escala de emplazamiento (E: 1:2000), y planta (E: 1:50) en que se reflejen las dimensiones y características del local, así como la ubicación de los accesos, medios de protección contra incendios previstos, e instalaciones (higiénico - sanitarias, de ventilación, etc).

- Fotografías del establecimiento (Interior y exterior).

- Certificado suscrito por técnico competente realizando justificación urbanística y técnica relativa a la adecuación de la actividad al régimen de compatibilidad de usos que corresponda en función de la categoría, situación y normativa aplicable, conforme al modelo aprobado por el Ayuntamiento y que estará a disposición en la sede electrónica.

- En caso de que el local disponga de instalaciones de climatización, equipos de acondicionamiento de aire o cualquier otro tipo de aparato similar, deberá aportarse certificado suscrito por técnico competente en que se recojan los niveles de emisión de ruidos y vibraciones procedentes de dichas fuentes (incluyendo los niveles transmitidos al exterior, locales colindantes situados a nivel y viviendas superiores).

PARA LA REALIZACIÓN DE OBRAS:

- Documento suscrito por técnico competente, que tenga, como mínimo, el siguiente contenido:

Memoria descriptiva del local donde se justifique la innecesariedad de Proyecto técnico conforme a la Ley de Ordenación Urbanística y en el que consten las características constructivas y de distribución del mismo, así como las instalaciones existentes en su caso, describiéndose de forma detallada la actividad que se vaya a desarrollar, su horario y niveles de ruidos y vibraciones previstos, que habrán de ajustarse a la Ordenanza Municipal correspondiente.

Justificación del cumplimiento de las medidas higiénico-sanitarias mínimas exigibles para el uso previsto según el Plan General de Ordenación Urbana y resto de normativa aplicable. Se definirá el número y disposición de los aseos necesarios, así como el sistema de ventilación previsto.

Justificación del cumplimiento de la normativa vigente de aplicación, y en particular de la normativa de accesibilidad y de seguridad en caso de incendio del Código Técnico de la Edificación.

Que, de conformidad con la Ordenanza reguladora de la apertura de establecimientos para el ejercicio de actividades no sujetas a licencia, mediante la presente COMUNICACION PREVIA, pongo en conocimiento del Ayuntamiento el inicio del ejercicio de la actividad indicada.

, a de de

Fdo.:

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE

MODELO DE COMUNICACIÓN EN LOS SUPUESTOS DE CAMBIOS DE TITULARIDAD DE ACTIVIDAD AUTORIZADA POR LICENCIA O COMUNICACIÓN PREVIA ANTERIOR

D/Dña, mayor de edad, con N.I.F., en nombre propio o en representación de la entidad, con C.I.F. y domicilio en,

Y

D/Dña, mayor de edad, con N.I.F., en nombre propio o en representación de la entidad, con C.I.F.....y domicilio en,

en nombre propio, comparecen y DECLARAN,

1.- Que desean proceder al cambio de titularidad de la actividad de, situada en la calle, autorizada por licencia o comunicación previa antes concedida a D/Dña....., con N.I.F. / C.I.F.

2.- Que no ha habido modificación de la actividad ni de sus instalaciones, y que se mantienen las condiciones recogidas en la licencia o comunicación previa anterior.

3.- Que ponen de manifiesto los siguientes datos relativos a la transmisión:

DATOS DEL TRANSMITENTE/ACTIVIDAD:

Nombre del transmitente:

NIF del transmitente:

Emplazamiento de actividad:

Descripción de la actividad:

DATOS DEL ADQUIRENTE:

Nombre del adquirente: .

NIF del adquirente: .

Domicilio fiscal:

Población: . Provincia: C. P.:

Por todo lo expuesto,

SOLICITAN

Que, previos los trámites oportunos, se tome conocimiento del cambio de titularidad de la actividad de....., a favor de D.

En de de 20

EL TRANSMITENTE

NUEVO TITULAR

Fdo.:

Fdo.:

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE _____ “

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

En Castellote, a 31 de mayo de 2013.- El Alcalde, D. Ramón Millán Piquer.

Núm. 53.676

LINARES DE MORA

BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCESO SELECTIVO, MEDIANTE CONCURSO OPOSICIÓN, PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DE ESTE AYUNTAMIENTO DE LINARES DE MORA

Primera.- Normas generales.

Es objeto de las presentes bases la contratación de una persona para que realice las actividades de operario de servicios múltiples, mediante concurso-oposición. La plaza referida y las funciones propias del puesto de trabajo son las siguientes:

- Pequeñas obras, instalaciones y servicios de reparación y mantenimiento de diversos edificios y espacios públicos municipales.
- Conservación y mantenimiento de redes de alumbrado público y de las instalaciones eléctricas en edificios municipales.
- Limpieza y conservación de vías públicas.
- Mantenimiento y control calefacción y su llenado en edificios municipales.
- Limpieza y conservación de parques y arbolados.
- Limpieza habitual y labores de conservación y mantenimiento de edificios e instalaciones municipales.-
- Mantenimiento y Limpieza de los almacenes municipales y del utillaje.
- Mantenimiento y limpieza del cementerio municipal.
- Conservación y mantenimiento de redes de agua potable, alcantarillado, especialmente en controlar y revisar los depósitos y bombas de agua.
- Traslado de mobiliario
- Tener al día inventario de herramientas y control de fichas de utilización del utillaje por terceros.
- Traslado, recepción, entrega y recogida de enseres y documentos relacionados con la actividad del Ayuntamiento.
- Actividades preparatorias de actos con intervención municipal o de servicios municipales.
- Actividades preparatorias y de desarrollo de actos de las Fiestas Patronales.
- Coordinar el trabajo de los operarios que eventualmente pudieran contratarse.
- Cumplimiento o ejecución de los Bandos y anuncios de voz.
- Asistencia prestando la colaboración necesaria para el adecuado desarrollo de las Fiestas Patronales (Santiago, Santa Ana y la rogativa tradicional de Linares de Mora y Castelvísbal).

Al presente concurso-oposición le será de aplicación lo previsto en los artículos 55 y ss del Estatuto Básico del Empleado Público, así como los preceptos vigentes de la Ley 30/1984, de 2 de Agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, artículo 177 del Real Decreto Legislativo 781/1986, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, artículos 91 y 103 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, disposición adicional segunda del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, y supletoriamente, el Real Decreto 364/1995, de 10 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Régimen Disciplinario de los Funcionarios de la Administración del Estado.

Segunda.- Modalidad del contrato.

La modalidad del contrato es la de personal laboral indefinido a jornada completa con un periodo de prueba de UN MES, regulada por el Real Decreto legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

Las condiciones serán las establecidas en la legislación laboral.

-Se fija como días de descanso el sábado y domingo, salvo necesidades del servicio en casos excepcionales de urgencia y necesidad. El horario de trabajo será de jornada partida, distribuyéndose la jornada laboral en horario de mañana y tarde, sin perjuicio de la adaptación de la misma en casos de urgencia y necesidad acreditada.

-Las retribuciones son las fijadas en el presupuesto y en plantilla.

De conformidad con el artículo 27 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, las retribuciones del personal laboral se determinarán de acuerdo con la legislación laboral, el convenio colectivo que sea aplicable y el contrato de trabajo, respetando en todo caso lo establecido en el artículo 21 del mismo.

Tercera.- Condiciones de admisión de aspirantes.

3.1. Para poder participar en el proceso selectivo será necesario reunir los siguientes requisitos: Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario:

a) Tener capacidad para ser contratado, conforme al Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo.

b) Estar en posesión del título de CERTIFICADO DE ESCOLARIDAD o en condiciones de obtenerlos, en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. Si se presentase algún título equivalente, el solicitante deberá aportar certificado expedido por los Órganos competentes que acrediten dicha equivalencia. No obstante, y previa justificación de la imposibilidad de acreditar esa correspondencia el tribunal podrá declarar admitidos a solicitantes que no acrediten esa correspondencia de títulos.

c) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones, ni exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

e) Tener nacionalidad española o de alguno de los países miembros de la Unión Europea. Los extranjeros que no pertenezcan a la Unión Europea deberán acreditar su residencia legal en España.

f) Estar en posesión y disponibilidad de uso del permiso de conducir clase B1.

2.2. Las condiciones exigidas en la presente base deberán poseerse el día que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

2.3. La presentación de instancias por los aspirantes supone la aceptación íntegra de las presentes bases.

Cuarta.- Forma y plazo de presentación de instancias.

Las instancias solicitando tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso para la plaza que se opte, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda, se dirigirán al señor alcalde-presidente de la Corporación, acompañadas de fotocopia compulsada del documento que acredite la identidad del aspirante y de los documentos acreditativos de la titulación exigida para participar en las pruebas convocadas, y se presentarán en el Registro de Entrada de este Ayuntamiento o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, en el plazo de DIEZ días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el BOPT.

Quinta.- Admisión de aspirantes.

5.1. Finalizado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía-Presidencia de la Corporación dictará resolución en el plazo máximo de un mes, aprobando la lista provisional de los aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública en el BOPT, y será expuesta en el tablón de anuncios de la Corporación, concediéndose un plazo de CINCO días naturales a efectos de reclamaciones. Asimismo, y de conformidad con lo establecido en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, se concederá un plazo de diez días hábiles a efectos de subsanación de deficiencias.

5.2. En el supuesto de presentarse reclamaciones serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva, que será hecha pública de la misma forma que la lista provisional. En la resolución que apruebe la lista definitiva se señalará el lugar y fecha y hora del comienzo del ejercicio de oposición.

5.3. En el caso de que no existieran reclamaciones contra la lista provisional publicada, se entenderá elevada a definitiva sin necesidad de nueva publicación, dictándose resolución señalando el lugar, fecha y hora del comienzo del ejercicio de oposición, publicándose igualmente en el BOPT y expuesta en el tablón de anuncios de la Corporación.

Sexta.- Tribunal calificador.

Al Tribunal de Selección le corresponde dirigir el desarrollo de las pruebas selectivas. Actuará con total autonomía funcional y será responsable de la objetividad del procedimiento selectivo, así como del cumplimiento de las bases de convocatoria, incluidos los plazos para la realización, valoración de las pruebas y publicación de los resultados.

En la resolución que se dicte por la Presidencia de la Corporación en la que se declare aprobada la lista definitiva de candidatos admitidos y, en su caso, excluidos se efectuará el nombramiento del Tribunal, concretando que vocal actuará como Secretario.

Los miembros del Tribunal calificador deberán abstenerse de formar parte del mismo y de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, cuando concurren en ellos las circunstancias previstas en la legislación vigente.

Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal, en el plazo de diez días hábiles siguientes a la publicación de los nombres de los mismos, cuando entiendan que concurren las circunstancias previstas en la legislación vigente.

El Tribunal calificador, de conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente, artículos 60 y 61 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, estará integrado por personal de esta Corporación siendo tres el número de sus miembros. Por cada miembro del tribunal se designará un suplente. Caso de que no se pueda formar el tribunal con personal de esta corporación, podrá solicitarse el auxilio de personal de otras Corporaciones o Administraciones Públicas. El Tribunal tendrá la siguiente composición; titulares y suplentes de estos nombrados todos ellos a propuesta del Servicio Provincial de Asistencia Técnica a municipios de Diputación Provincial de Teruel.

- PRESIDENTE: Un técnico de Diputación Provincial de Teruel.

El presidente tiene como función propia la de asegurar el cumplimiento de las leyes, así como de las bases de la convocatoria y la regularidad de las deliberaciones, que podrá suspender en cualquier momento por causa justificada.

-VOCALES: Un representante de la Comunicada Autónoma de Aragón.

-VOCALES: Un representante de la Comarca Gudar-Javalambre.

-Uno de los vocales asumirá las funciones de secretario del Tribunal.

Todos los miembros del Tribunal calificador tendrán voz y voto. Los vocales deberán poseer una titulación igual o superior a la requerida para las plazas convocadas, respectivamente, en la misma área de conocimientos específicos, y deberán pertenecer al mismo grupo o grupos superiores.

Previa convocatoria de su Presidente, el Tribunal deberá constituirse antes del comienzo de las pruebas selectivas. En dicha sesión de constitución acordará las decisiones que correspondan en orden al correcto desarrollo del proceso selectivo, y, en su caso, el lugar, fecha y hora de realización de la prueba previa de acreditación del conocimiento del castellano.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar válidamente sin la asistencia al menos de dos de sus miembros, titulares o suplentes. De no existir quórum, se procederá a efectuar una nueva convocatoria en el plazo más breve posible. La participación en los órganos de selección tiene carácter obligatorio. Una vez constituido el Tribunal, no puede modificarse su composición en el desarrollo de las pruebas selectivas. Excepcionalmente la renuncia por motivos sobrevenidos justificados, apreciados y aceptados por la Presidencia de la Corporación, supondrá la sustitución por el suplente correspondiente.

El Presidente del Tribunal coordinará la realización de las pruebas y dirimirá los posibles empates en las votaciones con el voto de calidad. Constituido el Tribunal, éste resolverá por mayoría simple las cuestiones que puedan plantearse en relación con la interpretación y aplicación de las bases de la convocatoria, así como quedará facultado para adoptar los acuerdos necesarios, para el buen orden de las pruebas, referidos a la forma de actuación en los casos no previstos en las mismas -durante el desarrollo de las pruebas selectivas siempre que no se opongan a dichas bases. Al Tribunal calificador corresponderá la determinación concreta del contenido de las pruebas -cuya elaboración será realizada a partes iguales entre los distintos miembros que integran el mismo- y a la calificación de los aspirantes. Ningún miembro del Tribunal podrá abstenerse de calificar a un aspirante.

La confección de los ejercicios se efectuará en la medida de lo posible el mismo día de su realización, salvo cuando determinadas circunstancias o el número de opositores justifiquen hacerlo con antelación a la fecha de su celebración. El Presidente del Tribunal de Selección velará por la custodia de los ejercicios hasta el momento de la celebración de las pruebas.

El procedimiento de actuación del Tribunal calificador se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, para el funcionamiento de los órganos colegiados.

En cada sesión del Tribunal podrán participar los miembros titulares presentes en el momento de su constitución y si están ausentes, los suplentes. El Tribunal podrá requerir, en cualquier momento del proceso selectivo, a los aspirantes, para que acrediten su personalidad. Igualmente el Tribunal queda autorizado para resolver las incidencias que se produzcan.

Si en cualquier momento del procedimiento de selección llegara a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos por la presente convocatoria o de la certificación acreditada resultara que su solicitud adolece de errores o falsedades que imposibiliten el acceso a la plaza, en su caso convocada, en los términos establecidos en la correspondiente convocatoria, en estos supuestos, y previa audiencia del interesado, el Presidente del Tribunal calificador deberá proponer la exclusión de dicho aspirante al Presidente de la Corporación, comunicándole, asimismo, las inexactitudes o falsedades en que hubiera podido incurrir el aspirante en la solicitud de admisión a estas pruebas selectivas, a los efectos procedentes.

El Tribunal que actúe en las pruebas selectivas tendrá, según corresponda, alguna de las categorías recogidas en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

Los distintos Servicios y Dependencias de la Corporación, prestarán al Tribunal calificador el apoyo material y técnico necesario para el buen desenvolvimiento del procedimiento de selección y para el desarrollo de los ejercicios. El Tribunal, de acuerdo con el principio de especialidad, podrá recabar la presencia y colaboración de los asesores para evaluar todas o alguna de las pruebas a realizar, los cuales deberán poseer la titulación académica de igual nivel a la exigida para el ingreso. Dichos asesores colaborarán con el Tribunal calificador exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas y tendrán voz, pero no voto. Cuando el número de aspirantes así lo aconseje, el Tribunal podrá designar auxiliares colaboradores que, bajo la dirección del Secretario del Tribunal, en número suficiente, permitan garantizar el correcto y normal desarrollo del proceso selectivo. Tanto los asesores especialistas como los auxiliares colaboradores, a efectos de indemnizaciones por asistencia, estarán sujetos a la misma normativa que los vocales del Tribunal.

Las "asistencias" por participar en el Tribunal calificador se percibirán en los términos establecidos por el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio o, en su caso, disposición posterior que modifique la anterior. A los miembros, asesores especialistas y auxiliares colaboradores del Tribunal que concurren a sus sesiones se les abonarán, cuando proceda, indemnizaciones por dietas y gastos de viaje en las cuantías establecidas en la legislación vigente en el momento de los devengos.

Se levantará la correspondiente acta de todas las sesiones del Tribunal calificador, correspondiendo su custodia al Secretario del mismo.

Las resoluciones del Tribunal calificador vinculan a la Administración, sin perjuicio de que esta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en el artículo 102 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Séptima.- Sistema de selección y desarrollo del proceso

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN:

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

- Oposición.
- Concurso.

La fase de oposición será previa a la del concurso. Consistirá en la realización de DOS pruebas de aptitud y una entrevista personal eliminatoria y obligatoria para los aspirantes.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, tarjeta de Residencia legal en España, Tarjeta de identidad expedida por los Órganos Competentes en su país de origen, pasaporte o carné de conducir.

Finalizada la fase de oposición, se realizará la fase de Concurso en la que el Tribunal procederá a valorar los méritos y servicios de los aspirantes que hayan sido considerados como aptos en la citada fase de oposición.

FASE DE OPOSICIÓN:

Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:

PRIMER EJERCICIO: Ejercicio Teórico a cerca de cuestiones relacionadas con el temario que se indica en las presentes bases, quedando a la libre elección del Tribunal el carácter escrito (desarrollando cuestiones o bien ejercicio tipo test) u oral del mismo.

SEGUNDO EJERCICIO: Ejercicio práctico relacionado con las funciones del puesto de trabajo enumeradas en la base Primera "Normas generales" y el temario establecido en la convocatoria.

TERCER EJERCICIO: Realización de una entrevista personal que tendrá por objeto evaluar la madurez, predisposición, interés y aptitud para el trabajo. Quedando a elección del Tribunal la elección de los criterios a valorar, pudiendo este tomar en consideración la comisión de infracciones administrativas y sanciones impuestas consecuencia de una conducta imprudente que pudiera repercutir negativamente en el adecuado desempeño del puesto de trabajo.

Los ejercicios tienen carácter eliminatorio, siendo necesario superar cada uno de ellos para pasar al siguiente.

- El primer ejercicio tendrá una duración máxima de TREINTA MINUTOS y se calificará de 0 a 10, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 5 puntos.
- El segundo ejercicio tendrá una duración máxima de DOS HORAS y se calificará de 0 a 10, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 5 puntos y consistirá en una o varias pruebas prácticas.
- El Tercer ejercicio tendrá una duración máxima de 30 minutos y se calificará de 0 a 10, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 5 puntos.

La calificación de la fase de oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en los tres ejercicios.

En caso de que se presenten opositores de nacionalidad extranjera y a juicio del tribunal se realizará una prueba previa de conocimiento del Castellano que será eliminatoria y tendrá una duración de UNA HORA y se calificará de 0 a 10, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 5 puntos.

FASE DE CONCURSO:

A los aspirantes que hayan superado la oposición se les valorará en la fase de concurso los méritos que aleguen:

Méritos computables:

a) Formación:

— Se valorarán las acciones formativas directamente relacionadas con la plaza a cubrir hasta un máximo de dos puntos. La valoración se efectuará atendiendo al número total de horas de formación directamente relacionadas y multiplicando la suma de las mismas por un coeficiente de 0,01 puntos

b) Experiencia:

Se valorará la experiencia profesional, demostrable, en puesto o plaza similar objeto del concurso desempeñado en cualquier Administración Pública: 0,20 puntos por mes trabajado, hasta un máximo de 3 puntos.

Los servicios prestados en las diferentes Administraciones se acreditarán mediante contrato o toma de posesión para el desempeño de los mismos.

En caso de empate en la fase de concurso se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Real Decreto 364/1995.

Octava.- Relación de aprobados, presentación de documentos y formalización del contrato.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación en los lugares de examen y en el tablón de edictos del Ayuntamiento, elevando a la consideración de la alcaldía presidencia de la Corporación la relación citada por orden de puntuación y proponiendo el nombramiento para la plaza convocada del aspirante que haya obtenido mayor puntuación. El tribunal no podrá proponer a un número de aspirantes superior al número de plazas convocadas. Cualquier propuesta que contraveniga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

Los aspirantes propuestos aportarán ante la Administración, dentro del plazo de quince días naturales desde que se publique en el tablón de edictos del Ayuntamiento, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

El nombrado tendrá un período de prueba de UN MES.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor debidamente acreditados, no presentasen la documentación, o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser contratados, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Contra las presentes bases y convocatoria se puede interponer, alternativamente, o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente del anuncio, ante el alcalde de este Ayuntamiento de Linares de Mora, de conformidad con los artículos 116 y 117 de Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Teruel, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

ANEXO

Modelo de instancia: AL AYUNTAMIENTO DE LINARES DE MORA.
ALCALDÍA PRESIDENCIA.

Don ,..... con DNI núm..... , y domicilio a efectos de notificación en,

EXPONE:

Primero: Que ha examinado la convocatoria anunciada en relación con la convocatoria de la plaza de operario de servicios múltiples encargado, en régimen de personal laboral indefinido, conforme a las bases que se publican en el BOPT núm..... , de fecha.....

Segundo: Que cree reunir todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.

Tercero: Que declara conocer y aceptar las bases generales de la convocatoria relativas a las pruebas de selección de personal laboral del Ayuntamiento de Linares de Mora.

Cuarto: Que adjunta los siguientes documentos:

a) Fotocopia compulsada del DNI o documentación acreditativa suficiente si no se tiene la nacionalidad española.

b) Documentos debidamente compulsados, acreditativos de la titulación exigida en la convocatoria.

Quinto.- Asimismo declara no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse de inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

Por todo ello,

SOLICITA: Que se admita esta solicitud para las pruebas de selección de personal referenciada. En..... a..... de..... de 2013.

El solicitante. (Firmado).

ALDALDIA-PRESIDENCIA DEL AYUNTAMIENTO LINARES DE MORA**TEMARIO DE LA OPOSICIÓN**

Tema 1. Legislación Autonómica, Estatuto de Autonomía de Aragón, Ley de la Administración Local de Aragón. Ley de Comarcalización y ordenanzas locales. Tema 2. Territorio, población y organización de la Administración Local. Especialmente municipios y comarcas. Tema 3. El empleo público. El personal al servicio de las corporaciones locales: Estructura y clases.

Tema 4. Conocimiento del municipio de Linares de Mora y la Comarca Gúdar-Javalambre: Principales aspectos de su historia, geografía, cultura y festejos, organización y funcionamiento. Tema 6: Organización del trabajo. Tema 7. Nociones básicas de albañilería, fontanería, carpintería y pintura.

Tema 8. Nociones básicas de mecánica, herrería y mecánica de automóvil.

Tema 9: Maquinaria. Descripción y modo de empleo.

Tema 10. Herramientas. Descripción y modo de empleo.

Tema 11. Materiales. Tema

12. Condiciones generales de seguridad de las herramientas manuales.

Tema 13. Condiciones generales de seguridad de los lugares de trabajo.

Tema 14. Condiciones generales de seguridad en la carga y transporte de materiales.

Tema 15. Primeros auxilios en caso de accidentes de trabajo.

Tema 16. Equipos de protección personal.

Tema 17. Señalización de seguridad.

Núm. 53.799

ANDORRA

Que la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Andorra (Teruel), con fecha 6 de Junio de 2013, ha emitido la RESOLUCIÓN Nº 162/2013 que se transcribe literalmente:

LISTA DEFINITIVA DE ASPIRANTES ADMITIDOS Y EXCLUIDOS PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, MEDIANTE CONCURSO OPOSICIÓN LIBRE, DE UNA PLAZA DE ENCARGADO DE OBRAS Y SERVICIOS VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE ANDORRA (TERUEL).

Visto que con fecha 5 de Junio de 2013 finalizó el plazo para la presentación de alegaciones a la lista provisional de admitidos y excluidos para la provisión en propiedad, mediante el sistema de concurso oposición libre, de una plaza de Encargado de Obras y Servicios vacante en la plantilla de personal Funcionario del Ayuntamiento de Andorra (Teruel), mediante la presente,

RESUELVO

“PRIMERO.- Aprobar definitivamente la relación de aspirantes admitidos y excluidos como se indica a continuación:

ASPIRANTES ADMITIDOS

Nº	NOMBRE	DNI
1	ALQUEZAR ADAN, JAVIER	73259067-L
2	ALTABA NAGER, JOSE JOAQUIN	20471516-K
3	AYUDA ANDREU, ARTURO	73260371-N
4	BRUÑEN ANDREU, ELENA	76923674-J
5	CASTRO ABADIAS, JAVIER	18040649-R
6	CERDAN OLIVER, JOSE MARIA	17720990-L
7	CHAMORRO PUERTO, ANDRES	25460810-V
8	CIDAD GUTIERREZ, JORGE	13162140-E
9	CIUDAD FRANCES, JOSE MANUEL	73068205-B
10	FLETA MONZON, DANIEL	73084815-S
11	GARCIA BURILLO, CRISTIAN	76920412-V
12	GONZALEZ TOMAS, MARTA	73260997-V
13	GUIA MARQUES, RAFAEL	73078013-K
14	HERRERO BONO, ALBERTO	73260779-Y
15	IBAÑEZ LACASTA, JORGE	72979627-Y

16	ION, PATRAN	X-6177933-H
17	MICHY COBO, ALBERTO	02715011-E
18	MONZON ORTIN, JOSE ANTONIO	73253313-S
19	PALLARES CATALAN, CARLOS	29100133-G
20	PEÑA FERNANDEZ, LUCIA	75818779-S
21	PEREZ MARTINEZ, MANUEL FRANCISCO	73655474K
22	POLA AZNAR, VICTORIA	72992869-T
23	RODRIGUEZ ESPEJO, RAFAEL JESÚS	80148230-S
24	SANCHEZ MARTIN, JAVIER	11788440-C
25	SANCHEZ MONFORTE, ANTONIO	18410728-X
26	SOLANS GARCIA, VICTOR MANUEL	73258609-K
27	SOLINIS NOVAL, MARCO ANTONIO	18027074-L
28	VELASCO REDONDO, IVAN	70257045-A
29	VILLANUEVA AZUARA, JULIO ANGEL	73259176-J

SEGUNDO.- La fecha establecida para la realización del primer ejercicio será el día 16 de Julio de 2013 a las 10:30 horas en el Centro de Estudios Ambientales ITACA de Andorra (Teruel), Avda. de Teruel, 26.

TERCERO.- Ordenar la publicación de la presente en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel, en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento de Andorra y en su página Web.”

En Andorra, a 7 de Junio de 2013.-La Alcaldesa, Sofía Ciércoles Bielsa.

Núm. 53.797

MORA DE RUBIELOS

Aprobado por el Pleno del Ayuntamiento de Mora de Rubielos (Teruel), en sesión extraordinaria de fecha 6 de febrero de 2013 y modificado en sesión ordinaria de fecha 18 de abril de 2013, el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, que ha de regir la enajenación mediante subasta por procedimiento abierto de 6 parcelas números 9, 16, 34 a 37, resultantes del Proyecto de Reparcelación de la Unidad de Ejecución “Sector B” Industrial Nuevo”, del Plan Parcial del Polígono Industrial Sector 1, partida de Los Llanos de Cencerroso, en el término municipal de Mora de Rubielos (Teruel). El cual se expone al público durante un plazo de ocho días, contados a partir del siguiente al de la publicación del presente Anuncio en el B.O.P., a los efectos de que puedan presentarse las oportunas reclamaciones.

Simultáneamente, se anuncia la subasta, si bien la licitación se aplazará cuando resulte necesario, en el supuesto que se formulen reclamaciones contra el Pliego de Cláusulas o el Ayuntamiento lo considere pertinente.

1.- ENTIDAD ADJUDICATARIA

Ayuntamiento de Mora de Rubielos (Teruel).

2.- OBJETO DEL CONTRATO

Constituye el objeto del contrato, la enajenación mediante compraventa de parcelas para su destino a la promoción industrial de Mora de Rubielos, dando prioridad absoluta a las actividades que no se puedan instalar en otras partes del término municipal y a la promoción de empleo. Por todo ello quedan excluidas las explotaciones ganaderas.

3.- DESCRIPCIÓN Y VALORACIÓN DE PARCELAS.

Finca Resultante número 9.

A) Descripción.- Urbana. Parcela número Nueve del Proyecto de Reparcelación de la Unidad de Ejecución “SECTOR B INDUSTRIAL NUEVO” del Plan Parcial del Polígono Industrial Sector 1 de Mora de Rubielos (Teruel) sita en término de Mora de Rubielos, partida de Los Llanos de Cencerroso, con una superficie de novecientos setenta y ocho con cincuenta y cuatro metros cuadrados (978,54 m2), que linda: al Norte, vial de la urbanización; Sur, finca resultante número 10 de este Proyecto de Reparcelación, adjudicada al Excmo. Ayuntamiento de Mora de Rubielos y vía pecuaria; Este, finca resultante número 16 de este Proyecto de Reparcelación, adjudicada al Excmo. Ayuntamiento de Mora de Rubielos; y Oeste, vial de la urbanización.

B) Adjudicación.- Se adjudica el pleno dominio como bien patrimonial al EXCELENTISIMO AYUNTAMIENTO DE MORA DE RUBIELOS, domiciliado en Plaza de la Villa, nº 1, de Mora de Rubielos, Teruel, y con código de identificación fiscal número P-4416700-E

C) Título.- Le pertenece por subrogación de parte de la finca aportada nº 2 a este Proyecto de Reparcelación y supone un 1,9% de la aportada.

D) Aprovechamiento urbanístico y usos.- Le corresponde una edificabilidad de 1,232 m²/m², es decir, una edificabilidad de 1.205,56 m²/techo, siendo su uso predominante el industrial y sus usos complementarios los permitidos por el Plan Parcial del Polígono Industrial del Sector 1 "Los Cencerrosos" de Mora de Rubielos.

E) Construcciones y edificaciones.- No existen.

F) Limitaciones, cargas y gravámenes.-

F-1) Por razón de su procedencia:

Afecta a las obligaciones tributarias derivadas de la finca de la que trae razón por subrogación.

F-2) Por sí:

a) Está gravada con el saldo resultante para la misma en la cuenta de liquidación provisional, para responder de los gastos de gestión y de las obras de urbanización de la unidad de ejecución, que asciende a 29.408,26.-€.

G) Cuota definitiva de participación de la finca en los costes de urbanización.-

La presente finca tiene asignada una cuota definitiva para su participación en los costes de urbanización de 1,06 %.

H) Otras circunstancias.- No constan.

I) Valor.- Tiene un valor de 22.134,11.- €.

Inscrita en el Registro de la Propiedad de Mora de Rubielos al Tomo 416, Libro 65 folio 131 Finca 8553

Finca Resultante número 16.

A) Descripción.- Urbana. Parcela número Dieciseis del Proyecto de Reparcelación de la Unidad de Ejecución "SECTOR B INDUSTRIAL NUEVO" del Plan Parcial del Polígono Industrial Sector 1 de Mora de Rubielos (Teruel) sita en término de Mora de Rubielos, partida de Los Llanos de Cencerroso, con una superficie de novecientos setenta y ocho con cincuenta y cuatro metros cuadrados (978,54 m²), que linda: al Norte, vial de urbanización; Sur, finca resultante número 17 de este Proyecto de Reparcelación, adjudicada al Excmo. Ayuntamiento de Mora de Rubielos; Este, vial de la urbanización; y Oeste, finca resultante número 9 de este Proyecto de Reparcelación, adjudicada al Excmo. Ayuntamiento de Mora de Rubielos.

B) Adjudicación.- Se adjudica el pleno dominio como bien patrimonial al EXCELENTISIMO AYUNTAMIENTO DE MORA DE RUBIELOS, domiciliado en Plaza de la Villa, nº 1, de Mora de Rubielos, Teruel, y con código de identificación fiscal número P-4416700-E

C) Título.- Le pertenece por subrogación de parte de la finca aportada nº 2 a este Proyecto de Reparcelación y supone un 1,9 % de la aportada.

D) Aprovechamiento urbanístico y usos.- Le corresponde una edificabilidad de 1,232 m²/m², es decir, una edificabilidad de 1.205,56 m²/techo, siendo su uso predominante el industrial y sus usos complementarios los permitidos por el Plan Parcial del Polígono Industrial del Sector 1 "Los Cencerrosos" de Mora de Rubielos.

E) Construcciones y edificaciones.- No existen.

F) Limitaciones, cargas y gravámenes.-

F-1) Por razón de su procedencia:

Afecta a las obligaciones tributarias derivadas de la finca de la que trae razón por subrogación.

F-2) Por sí:

a) Está gravada con el saldo resultante para la misma en la cuenta de liquidación provisional, para responder de los gastos de gestión y de las obras de urbanización de la unidad de ejecución, que asciende a 29.480,26.-€.

G) Cuota definitiva de participación de la finca en los costes de urbanización.-

La presente finca tiene asignada una cuota definitiva para su participación en los costes de urbanización de 1,06 %.

H) Otras circunstancias.- No constan.

I) Valor.- Tiene un valor de 22.134,11.- €

Inscrita en el Registro de la Propiedad de Mora de Rubielos al Tomo 416, Libro 65 folio 138 Finca 8560

Finca Resultante número 34.

A) Descripción.- Urbana. Parcela número treinta y cuatro del Proyecto de Reparcelación de la Unidad de Ejecución "SECTOR B INDUSTRIAL NUEVO" del Plan Parcial del Polígono Industrial Sector 1 de Mora de Rubielos (Teruel) sita en término de Mora de Rubielos, partida de Los Llanos de Cencerroso, con una superficie de cuatrocientos cincuenta metros cuadrados (450 m²), que linda: al Norte, vía agropecuaria VP-2; Sur, vial de urbanización; Este, finca resultante número 33 de este Proyecto de Reparcelación, adjudicada al Excmo. Ayuntamiento de Mora de Rubielos; y Oeste, finca resultante número 35 de este Proyecto de Reparcelación, adjudicada al Excmo. Ayuntamiento de Mora de Rubielos.

B) Adjudicación.- Se adjudica el pleno dominio como bien patrimonial al EXCELENTISIMO AYUNTAMIENTO DE MORA DE RUBIELOS, domiciliado en Plaza de la Villa, nº 1, de Mora de Rubielos, Teruel, y con código de identificación fiscal número P-4416700-E

C) Título.- Le pertenece por subrogación de parte del 10% de cesión y supone un 4,4 % de las unidades aportadas producto de dicha de cesión.

D) Aprovechamiento urbanístico y usos.- Le corresponde una edificabilidad de 1,232 m2/m2, es decir, una edificabilidad de 544,40 m2/techo, siendo su uso predominante el industrial y sus usos complementarios los permitidos por el Plan Parcial del Polígono Industrial del Sector 1 "Los Cencerrosos" de Mora de Rubielos.

E) Construcciones y edificaciones.- No existen.

F) Limitaciones, cargas y gravámenes.-

F-1) Por razón de su procedencia:

Afecta a las obligaciones tributarias derivadas de la finca de la que trae razón por subrogación.

G) Cuota definitiva de participación de la finca en los costes de urbanización.-

La presente finca No tiene asignada una cuota definitiva para su participación en los costes de urbanización de por provenir del 10% de cesión.

H) Otras circunstancias.- No constan.

I) Valor.- Tiene un valor de 10.178,78.- €

Inscrita en el Registro de la propiedad de Mora de Rubielos al Tomo 416, Libro 65 folio 156 Finca 8578 Finca Resultante número 35.

A) Descripción.- Urbana. Parcela número treinta y cinco del Proyecto de Reparcelación de la Unidad de Ejecución "SECTOR B INDUSTRIAL NUEVO" del Plan Parcial del Polígono Industrial Sector 1 de Mora de Rubielos (Teruel) sita en término de Mora de Rubielos, partida de Los Llanos de Cencerroso, con una superficie de cuatrocientos cincuenta metros cuadrados (450 m2), que linda: al Norte, vía agropecuaria VP-2; Sur, vial de urbanización; Este, finca resultante número 34 de este Proyecto de Reparcelación, adjudicada al Excmo. Ayuntamiento de Mora de Rubielos; y Oeste, finca resultante número 36 de este Proyecto de Reparcelación, adjudicada al Excmo. Ayuntamiento de Mora de Rubielos.

B) Adjudicación.- Se adjudica el pleno dominio como bien patrimonial al EXCELENTISIMO AYUNTAMIENTO DE MORA DE RUBIELOS, domiciliado en Plaza de la Villa, nº 1, de Mora de Rubielos, Teruel, y con código de identificación fiscal número P-4416700-E

C) Título.- Le pertenece por subrogación de parte del 10% de cesión y supone un 4,4 % de las unidades aportadas producto de dicha de cesión.

D) Aprovechamiento urbanístico y usos.- Le corresponde una edificabilidad de 1,232 m2/m2, es decir, una edificabilidad de 544,40 m2/techo, siendo su uso predominante el industrial y sus usos complementarios los permitidos por el Plan Parcial del Polígono Industrial del Sector 1 "Los Cencerrosos" de Mora de Rubielos.

E) Construcciones y edificaciones.- No existen.

F) Limitaciones, cargas y gravámenes.-

F-1) Por razón de su procedencia:

Afecta a las obligaciones tributarias derivadas de la finca de la que trae razón por subrogación.

G) Cuota definitiva de participación de la finca en los costes de urbanización.-

La presente finca No tiene asignada una cuota definitiva para su participación en los costes de urbanización de por provenir del 10% de cesión.

H) Otras circunstancias.- No constan.

I) Valor.- Tiene un valor de 10.178,78.- €

Inscrita en el Registro de la propiedad de Mora de Rubielos al Tomo 416, Libro 65 folio 157 Finca 8579 Finca Resultante número 36.

A) Descripción.- Urbana. Parcela número treinta y seis del Proyecto de Reparcelación de la Unidad de Ejecución "SECTOR B INDUSTRIAL NUEVO" del Plan Parcial del Polígono Industrial Sector 1 de Mora de Rubielos (Teruel) sita en término de Mora de Rubielos, partida de Los Llanos de Cencerroso, con una superficie de cuatrocientos cincuenta metros cuadrados (450 m2), que linda: al Norte, vía agropecuaria VP-2; Sur, vial de urbanización; Este, finca resultante número 35 de este Proyecto de Reparcelación, adjudicada al Excmo. Ayuntamiento de Mora de Rubielos; y Oeste, finca resultante número 37 de este Proyecto de Reparcelación, adjudicada al Excmo. Ayuntamiento de Mora de Rubielos.

B) Adjudicación.- Se adjudica el pleno dominio como bien patrimonial al EXCELENTISIMO AYUNTAMIENTO DE MORA DE RUBIELOS, domiciliado en Plaza de la Villa, nº 1, de Mora de Rubielos, Teruel, y con código de identificación fiscal número P-4416700-E

C) Título.- Le pertenece por subrogación de parte del 10% de cesión y supone un 4,4 % de las unidades aportadas producto de dicha de cesión.

D) Aprovechamiento urbanístico y usos.- Le corresponde una edificabilidad de 1,232 m2/m2, es decir, una edificabilidad de 544,40 m2/techo, siendo su uso predominante el industrial y sus usos complementarios los permitidos por el Plan Parcial del Polígono Industrial del Sector 1 "Los Cencerrosos" de Mora de Rubielos.

E) Construcciones y edificaciones.- No existen.

F) Limitaciones, cargas y gravámenes.-

F-1) Por razón de su procedencia:

Afecta a las obligaciones tributarias derivadas de la finca de la que trae razón por subrogación.

G) Cuota definitiva de participación de la finca en los costes de urbanización.-

La presente finca No tiene asignada una cuota definitiva para su participación en los costes de urbanización de por provenir del 10% de cesión.

H) Otras circunstancias.- No constan.

I) Valor.- Tiene un valor de 10.178,78.- €

Inscrita en el Registro de la propiedad de Mora de Rubielos al Tomo 416, Libro 65 folio 158 Finca 8580 Finca Resultante número 37.

A) Descripción.- Urbana. Parcela número treinta y siete del Proyecto de Reparcelación de la Unidad de Ejecución "SECTOR B INDUSTRIAL NUEVO" del Plan Parcial del Polígono Industrial Sector 1 de Mora de Rubielos (Teruel) sita en término de Mora de Rubielos, partida de Los Llanos de Cencerroso, con una superficie de cuatrocientos cincuenta metros cuadrados (450 m²), que linda: al Norte, vía agropecuaria VP-2; Sur, vial de urbanización; Este, finca resultante número 36 de este Proyecto de Reparcelación, adjudicada al Excmo. Ayuntamiento de Mora de Rubielos; y Oeste, finca resultante número 38 de este Proyecto de Reparcelación, adjudicada al Excmo. Ayuntamiento de Mora de Rubielos.

B) Adjudicación.- Se adjudica el pleno dominio como bien patrimonial al EXCELENTISIMO AYUNTAMIENTO DE MORA DE RUBIELOS, domiciliado en Plaza de la Villa, nº 1, de Mora de Rubielos, Teruel, y con código de identificación fiscal número P-4416700-E

C) Título.- Le pertenece por subrogación de parte del 10% de cesión y supone un 4,4 % de las unidades aportadas producto de dicha de cesión.

D) Aprovechamiento urbanístico y usos.- Le corresponde una edificabilidad de 1,232 m²/m², es decir, una edificabilidad de 544,40 m²/techo, siendo su uso predominante el industrial y sus usos complementarios los permitidos por el Plan Parcial del Polígono Industrial del Sector 1 "Los Cencerrosos" de Mora de Rubielos.

E) Construcciones y edificaciones.- No existen.

F) Limitaciones, cargas y gravámenes.-

F-1) Por razón de su procedencia:

Afecta a las obligaciones tributarias derivadas de la finca de la que trae razón por subrogación.

G) Cuota definitiva de participación de la finca en los costes de urbanización.-

La presente finca No tiene asignada una cuota definitiva para su participación en los costes de urbanización de por provenir del 10% de cesión.

H) Otras circunstancias.- No constan.

I) Valor.- Tiene un valor de 10.178,78.- €

Inscrita en el Registro de la propiedad de Mora de Rubielos al Tomo 416, Libro 65 folio 159 Finca 8581

4.- FORMA Y PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

La forma de adjudicación mediante será subasta por procedimiento abierto.

5.- TIPO DE LICITACIÓN

El tipo de licitación se fija para cada parcela, es el señalado como valor de la misma, no estando incluido el IVA y podrá ser mejorado al alza, presentándose una oferta para cada una de las parcelas que se desee adquirir. El tipo impositivo del I.V.A. es el 21%.

6.- FIANZA

Los licitadores deberán constituir una fianza provisional por importe de 600 euros. Podrá constituirse en cualquiera de las formas previstas en el Art. 84 de la Ley de Contratos del Sector Público. Se devolverá la misma una vez ingresado el precio de adjudicación de la parcela.

7.- CONDICIONES BÁSICAS DE LA ENAJENACIÓN

Solicitud de licencias y plazos para la edificación.- Los adjudicatarios habrán de solicitar licencia de obras y de actividad en el plazo de 18 meses a partir de la firma de la escritura pública y edificar la nave/industria en el plazo de 3 años contado a partir de la concesión de la licencia de actividad y licencia de obras.

Las solicitudes de licencias de actividad y de obras, y los proyectos técnicos, habrán de referirse necesariamente a la actividad señalada en la solicitud en la adquisición.

Estos plazos podrá prorrogarlos el Pleno del Ayuntamiento a instancia del adjudicatario, en atención a la envergadura del proyecto por las obras o/e instalaciones a realizar, hasta el plazo de 18 meses.

Transmisión de las parcelas adquiridas.- Se prohíbe expresamente la enajenación, agrupación, segregación, arrendamiento y cesión de uso de las parcelas sin que se haya cumplido la finalidad que motivó su adquisición o quede pendiente de pago cualquier importe que pudiera haber resultado aplazado, y en todo caso, se prohíbe de forma expresa en el plazo de cinco años desde la terminación de las obras e inicio de la actividad, o de siete años desde la firma es la Escritura Pública, salvo en los supuestos de muerte del adjudicatario o traslado de residencia a otro municipio, y siempre que en estos casos, se haya iniciado la construcción y sea autorizada la venta por el Pleno del Ayuntamiento.

Reversión.- El incumplimiento de las condiciones que figuran en los apartados precedentes dará lugar a la reversión de las parcelas al Ayuntamiento en pleno dominio y libres de cargas.

En la escritura pública de compraventa se harán constar las condiciones precedentes, como condiciones resolutorias, así como la reversión derivada de su incumplimiento y el derecho de accesión.

8.- FORMA DE PAGO

Se podrá admitir el pago aplazado del precio de venta hasta un 70% de su importe, por un período no superior a 5 años y siempre que el pago de las cantidades aplazadas se garantice suficientemente mediante aval bancario, seguro de caución u otra garantía suficiente usual en el mercado. El interés de aplazamiento se abonará al municipio con liquidaciones anuales a vencimiento y será el resultante de aplicar a las cantidades pendientes, el interés legal del dinero del ejercicio a liquidar, incrementado con un diferencial de 0,5 puntos.

El pago de los importes aplazados se hará de acuerdo al siguiente calendario: Semestre ..anual..) ... XXXXXX .- € el día XXXXXX , XXXXXX .- € el día XXXXXX .

El adjudicatario podrá libremente acometer el pago de las cantidades adeudadas pendientes de pago por la adjudicación en cualquier momento, siempre que satisfaga los intereses vencidos hasta dicho momento.

Adjudicada definitivamente la parcela, el adjudicatario en el plazo de diez días hábiles deberá abonar el 30% del precio, El importe total del IVA de la transmisión, con el que está gravado el total de la operación, deberá abonarse íntegramente a la firma de la Escritura Pública.

9.- OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO

a) Respecto de la acometida eléctrica.- El suministro eléctrico de las parcelas se realizará de acuerdo con las previsiones de potencia desarrolladas por el Ayuntamiento, no siendo superior a 50 kw por parcela en suministros de Baja Tensión. Para suministros superiores a 50kw por parcela se deberán solicitar y abonar por el nuevo propietario las condiciones de suministro dadas por la Compañía Suministradora de Electricidad.

b) Otros gastos.- Además de los establecidos en las cláusulas precedentes, el adjudicatario viene obligado a satisfacer los impuestos que graven la transmisión (IVA); las tasas y precios públicos municipales que procedan (Licencia de obras, acometidas a red de abastecimiento y alcantarillado, consumos de agua, etc.); Impuesto de Construcciones, Instalaciones y Obras. Los gastos notariales de formalización de escritura y sus copias, y los registrales. Los gastos que se deriven del aplazamiento de los pagos, y todos aquellos que resulten de su cuenta conforme a la legalidad vigente.

10.- PROPOSICIONES Y DOCUMENTACION COMPLEMENTARIA

1) Lugar y plazo de presentación: Las proposiciones se presentarán el Ayuntamiento de Mora de Rubielos de las 9 a las 14 horas, durante los 13 días naturales siguientes a la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel.

2) Formalidades: Las proposiciones constarán de dos tipos de sobres, denominados A y B y en cada uno se hará constar el contenido, en la forma que se indicará, y el nombre del licitador.

A) Sobre A, denominado de documentos, expresará la inscripción de: Documentos generales para la subasta para la enajenación de las parcelas del Polígono Industrial "Los Cencerrosos" y contendrá la siguiente documentación:

1.- Los que acrediten la personalidad del empresario, y en su caso, su representación. Si se trata de empresas en vías de constitución, deberán acreditar fehacientemente este extremo con los trámites efectuados hasta ese momento.

2.- Declaración responsable del representante de la empresa o del solicitante particular de no estar incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar, conforme a los artículos 49, 50, 62 y disposición adicional tercera de la Ley de Contratos del Sector Público. La prohibición de contratar es aplicable a todos los miembros que, en su caso, formen parte de la Cooperativa, Sociedades, etc.

3.- El resguardo de la constitución de la garantía.

4.- El alta en el IAE, o la indicación del epígrafe en el que se dará de alta la actividad nueva; La documentación descriptiva de la empresa que se pretende instalar que justifique debidamente la naturaleza de la actividad; Y en general, cuantos datos permitan clasificar la actividad. Se rechazarán las solicitudes que no incluyan esta documentación.

B) Sobre B, denominado proposición económica, se ajustará al modelo contenido en la cláusula final y se presentará en sobre cerrado, pudiendo ser lacrado y precintado, a petición del interesado y deberá tener la siguiente inscripción: "Proposición económica para tomar parte en la subasta convocada para la enajenación de las Parcelas del Polígono Industrial "Los Cencerrosos".

.- Modelo de proposición.-

Don _____, vecino _____, con domicilio en C/ _____ núm. _____, y D.N.I. _____, en nombre propio (o en representación de _____ con domicilio en _____, C/ _____ núm. _____ y N.I.F. _____) enterado de la presente subasta convocada por el Ayuntamiento de Mora de Rubielos para la enajenación de las parcelas del Polígono "Los Cencerrosos" para la construcción de naves industriales, anunciado en el Boletín Oficial de la Provincial de Teruel núm. ____ de fecha _____; Solicito que me sea adjudicada la parcela que indico en primer lugar; si dicha parcela le fuese adjudicada a otro ofertante solicito una de las que le siguen, por el orden indicado:

	Nº parcela	Precio	% contado	% aplazado	tipo interés	Tipo garantía
1ª	_____	_____	_____	_____	_____	_____
2ª	_____	_____	_____	_____	_____	_____

2º.- Me comprometo a promover la construcción de la nave/instalación y a la puesta en marcha de la explotación de acuerdo con el Pliego de Condiciones, la oferta presentada, y las disposiciones legales que sean de aplicación.

En Mora de Rubielos, a _____ de _____ de 2013.”

11.- MESA DE CONTRATACIÓN, APERTURA DE PLICAS Y ADJUDICACIÓN DEFINITIVA.

La Mesa de Contratación estará integrada o constituida del modo siguiente:

- Presidente, que lo será el del Ayuntamiento o el Concejal en quien delegue.
- Todos los Concejales del Ayuntamiento.
- El Secretario del Ayuntamiento, o funcionario en que delegue.

La apertura de plicas será:

A) Documentación: El siguiente día hábil siguiente, excepto si es sábado, que pasará al lunes, en sesión no pública, se abrirán los sobres A (documentación), caso de que existan algún defecto no esencial se dará un plazo de tres días para que lo presente.

B) Acto de subasta.- El Sexto día hábil siguiente a la conclusión del plazo para la presentación de solicitudes, la Mesa de Contratación, en sesión pública, dará cuenta del resultado de la documentación presentada por los licitadores en el sobre A), indicando los licitadores excluidos y las causas de su exclusión, invitando a los asistentes a formular observaciones que se recogerán en el Acta.

A continuación, el Secretario de la Mesa procederá a la apertura de los sobres B con las ofertas económicas, adjudicando directamente por el precio que señalen en la propuesta todas las parcelas solicitadas. En caso de empate en las ofertas económicas presentadas se resolverá por sorteo.

En caso de que alguna empresa no haya obtenido ninguna parcela por el anterior procedimiento, debido a que las que solicitó se hayan adjudicado a otras, de acuerdo con estas bases, se posibilitará a sus representantes, si se hallasen presentes en el momento de celebración de la subasta, para que elijan otra parcela no adjudicada hasta ese momento.

La adjudicación definitiva.- El Órgano de Contratación, recibida la documentación de la Mesa de Contratación y evacuados los informes técnicos correspondientes, dictará resolución dentro de los cuarenta y cinco días siguientes a la apertura de proposiciones económicas, adjudicando las parcelas.

La adjudicación definitiva, una vez acordada, cualquiera que sea el procedimiento seguido y la forma de contratación empleada, será notificada a los participantes en la licitación.

12.- SEGUNDA Y SUCESIVAS SUBASTAS, Y ADJUDICACIÓN DIRECTA.

En caso de quedar desierta alguna de las parcelas, se abrirá de forma automática un nuevo plazo de 10 días hábiles, contados a partir del siguiente a la realización de la primera subasta, durante los cuales se podrá presentar nuevas proposiciones.

Si algunas de las parcelas resultan desiertas en ambas subastas, el Ayuntamiento podrá convocar nuevas subastas, modificando en su caso el tipo de licitación u otros extremos de este Pliego, o enajenarlas directamente por el tipo de licitación a las empresas de las mismas categoría que lo soliciten, por el orden de petición. Transcurrido un año desde la aprobación de este Pliego de Condiciones, dicho tipo de licitación para la venta directa se actualizará conforme al IPC, O SEGÚN ACUERDO ADOPTADO POR EL PLENO DEL AYUNTAMIENTO DE MORA DE RUBIELOS.

13.- JURISDICCIÓN COMPETENTE Y RÉGIMEN JURÍDICO

- El Ayuntamiento De Mora de Rubielos se reserva la facultad de interpretar las dudas que surjan sobre el cumplimiento y ejecución del presente Pliego de Condiciones. Sus resoluciones y cualesquiera cuestiones litigiosas que se presenten se ventilarán ante los Tribunales que tengan jurisdicción en el territorio de Teruel, a cuya competencia se someten las partes contratantes.

- El contrato de concesión se adjudicará mediante subasta –oferta económica más ventajosa, un único criterio de adjudicación al mejor precio- y se registrá por el presente Pliego de Condiciones Particulares y supletoriamente por la Ley 7/85, de 2 de abril, por el RD Legislativo 781/86, de 18 de abril, por el Reglamento de Bienes de las Corporaciones Locales de 13 de junio de 1986, por el RD Legislativo 1/1992, de 26 de junio y por la Ley de Contratos de del Sector Público (Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público), Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas y R.D. 1373/2009, de 28 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas.

Mora de Rubielos, a 3 de junio de 2013.-El Alcalde, Francisco Javier Báguena Bueso.

Núm. 53.783

ALCORISA

EXTRACTO: Anuncio de exposición pública de la aprobación por Decreto de Alcaldía nº 147, del Padrón Municipal de la Tasa por prestación del servicio de guardería infantil, correspondiente al MES DE JUNIO DE 2013 del curso 2012/2013. El padrón se encuentra expuesto al público en la Secretaría de este Ayuntamiento, por el plazo de quince días hábiles, desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

En Alcorisa, a 3 de Junio de 2013.- La Alcaldesa, Julia Vicente Lapuente.

Normas de recaudación en periodo voluntario de los padrones de tributos municipales 2013.

1. Conceptos.

Las liquidaciones que se recaudarán son las incluidas en los padrones de los siguientes conceptos:

Tasa por prestación del servicio de guardería, MES DE JUNIO DE 2013 del curso 2012/2013.

2. Plazo de ingreso.

Del 5 de Julio de 2013 al 5 de Septiembre de 2013.

3. Formas y lugares de ingreso.

a) En entidades colaboradoras: En estos casos los contribuyentes deberán disponer previamente de los documentos de ingreso necesarios.

CAJA DE AHORROS Y MONTE DE PIEDAD DE ZARAGOZA ARAGON Y RIOJA (IBERCAJA)

CAJA DE LA INMACULADA (CAI)

BANCO SANTANDER

CAJA RURAL

Las entidades colaboradoras no podrán establecer limitaciones en los días y horarios para realizar los ingresos, debiendo aceptarlos, durante el plazo indicado, siempre que se produzcan en su horario habitual de oficina.

b) En la Oficina de Recaudación, en horario de 9 a 14 horas.

4. Domiciliación.

Se recomienda a los contribuyentes domiciliar para años sucesivos el ingreso de sus deudas tributarias en cuentas abiertas en entidades financieras.

5. Envío de los documentos de ingreso.

Los documentos de ingreso no domiciliados en entidades financieras se enviarán por correo ordinario a los domicilios de los contribuyentes.

Este envío no tiene carácter de notificación, por lo que la no recepción no exime a los contribuyentes a su obligación de ingreso de la deuda en el plazo señalado.

Si algún contribuyente no recibe en su domicilio alguno de los documentos de ingreso, podrá solicitarlo en la oficina del Servicio de Recaudación, situada en la Plaza Constantino Lorente nº 7, o por teléfono (978 84 01 53).

6. Cargo de domiciliaciones.

Las liquidaciones que figuren correctamente domiciliadas se harán llegar a las respectivas entidades financieras para que sean cargadas en las cuentas de sus clientes.

El plazo para la devolución de los cargos finalizará el día 5 de Septiembre, fecha en la que finaliza el período voluntario de ingreso; pasada esta fecha, las entidades financieras ya no podrán aceptar devoluciones, por lo que los contribuyentes deberán dirigirse al Ayuntamiento y solicitar devolución de ingresos indebidos, que será tramitada según establece la normativa en la materia.

7. Advertencia legal.

El vencimiento del plazo de ingreso en período voluntario sin haber satisfecho la deuda tributaria, determinará el inicio del período ejecutivo, y la exigibilidad del recargo correspondiente y el devengo, cuando proceda, de los intereses de mora, liquidándose también, en este caso, las costas procedimentales que se hubiesen producido.

Los intereses de demora, serán exigidos en el mismo momento en que se satisfaga el resto de la deuda tributaria sin necesidad de notificación expresa previa, computándose desde el día siguiente a la finalización del período voluntario de ingreso del principal hasta la fecha en que efectivamente sea ingresado, aplicándose a cada tramo temporal el porcentaje de interés que le corresponda según lo aprobado al respecto en las correspondientes Leyes de Presupuestos Generales del Estado.

En Alcorisa, a 3 de Junio 2013.- LA ALCALDESA, Julia Vicente Lapuente.

EXPOSICIÓN DE DOCUMENTOS

ORDENANZAS FISCALES Y REGLAMENTOS

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

53.727.- Cella.- Modificación de las Ordenanzas Fiscales reguladoras de los impuestos sobre Vehículos de Tracción Mecánica y sobre Construcciones, Instalaciones y Obras, y de las tasas por los servicios de Cementerio y Tanatorio, de Expedición de Licencias Urbanísticas, y de Instalaciones Deportivas.

53.726.- Cella.- Modificación de la Ordenanza reguladora del régimen de aprovechamiento por los vecinos de las parcelas de la finca Municipal "El Prado".

53.714.- Alfambra.- Ordenanza Municipal relativa a la apertura de establecimientos para el ejercicio de actividades no sujetas a licencia.

53.715.- Alfambra.- Ordenanza Municipal reguladora del servicio de autotaxi.

53.729.- Valderrobres.- Modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por uso de instalaciones deportivas.

53.730.- Valderrobres.- Modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por ocupación de terrenos de uso público y local con mesas, sillas, tribunas, tablados y otros elementos análogos, con finalidad lucrativa.

53.732.- Albarracín.- Modificación de la Ordenanza reguladora del Cementerio Municipal.

53.757.- Comarca de las Cuencas Mineras.- Reglamento de Funcionamiento del Consejo Sectorial Comarcal de Educación.

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

53.717.- Alfambra.- Padrón Municipal de la Tasa por Recogida de Residuos Sólidos del año 2013.

53.723.- Foz Calanda.- Tasa por la Prestación del servicio de escuela de educación infantil.

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
53.806.- Azaila, 2012.

BOLETÍN OFICIAL
DE LA PROVINCIA DE TERUEL

Depósito Legal TE-1/1958

Administración:

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE TERUEL

C/ Joaquín Arnau, 6 – 44071 **TERUEL**

Telf.: 978647401 y fax: 978647449

Correo-e: boletin@dpteruel.es

El BOP de Teruel, puede consultarse en la siguiente página web: <https://236ws.dpteruel.es/bop>

TARIFAS

Suscripciones:

Trimestral por correo-e: 20,00 €

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.