

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE TERUEL



BOP TE Número 194

9 de octubre de 2018

SUMARIO

	Página
ORGANISMOS OFICIALES	
Diputación General de Aragón	2
ADMINISTRACIÓN LOCAL	
Excma. Diputación Provincial de Teruel	6
Ayuntamientos	
Fuentes de Rubielos y Peñarroya de Tastavins	8
Monreal del Campo	15
Puertomingalvo y Torrijas.....	16
Foz-Calanda	17
Exposición de documentos	18
No Oficial	
Comunidad de Regantes de Jatiel	18

Depósito Legal TE-1/1958

Administración:
EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE TERUEL
Avda. Sagunto, 46, 1º, Izda. - 44071 TERUEL
Tel. Y Fax: 978647401

Correo=e: boletin@dpteruel.es web: <http://bop.dpteruel.es>

BOLETÍN OFICIAL
Franqueo Concertado
44000003/14

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

DIPUTACIÓN GENERAL DE ARAGÓN

Núm. 79.296

Departamento de Economía, Industria y Empleo

RESOLUCION DE 28 DE SEPTIEMBRE DE 2018 DEL DIRECTOR DEL SERVICIO PROVINCIAL DE ECONOMIA, INDUSTRIA Y EMPLEO POR LA QUE SE DISPONE LA PUBLICACIÓN DEL ANEXO I, II Y III (TABLAS SALARIALES DE LOS AÑOS 2018, 2019 Y 2020) DEL CONVENIO COLECTIVO DEL SECTOR DE TRANSPORTE DE MERCANCÍAS DE LA PROVINCIA DE TERUEL. RESOLUCIÓN COMPLEMENTARIA A LA RESOLUCIÓN DE FECHA 5 DE SEPTIEMBRE DE 2018 DEL DIRECTOR DEL SERVICIO PROVINCIAL DE ECONOMÍA, INDUSTRIA Y EMPLEO POR LA QUE SE DISPONE LA INSCRIPCIÓN DEL CONVENIO COLECTIVO SECTOR DE TRANSPORTE DE MERCANCÍAS DE LA PROVINCIA DE TERUEL EN EL REGISTRO DE CONVENIOS Y ACUERDOS COLECTIVOS Y SU PUBLICACIÓN EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE TERUEL.

En fecha 19 de septiembre de 2018 se publicó en el Boletín Oficial de la provincia de Teruel la Resolución del Director del Servicio Provincial de Economía, Industria y Empleo, de fecha 5 de septiembre de 2018, por la que se dispone la inscripción del Convenio Colectivo del Sector de Transporte de Mercancías de la provincia de Teruel en el registro de convenios y acuerdos colectivos y su publicación en el boletín oficial de la provincia de Teruel.

VISTO el texto del Acta de la reunión de la Comisión Negociadora del Convenio Colectivo de Sector de Transporte de Mercancías de la provincia de Teruel, por la que se acuerda la aprobación y firma del Convenio Colectivo de Sector de Transporte de Mercancías de la provincia de Teruel y las tablas salariales de los años 2018, 2019, 2020(Código de Convenio 44000275011981), suscrito el día 26 de abril de 2018, de una parte por representantes de la Asociación Empresarial de Transportes de Teruel y de otra por representantes de la Unión General de Trabajadores (UGT) y de Comisiones Obreras (CCOO) por parte de los trabajadores; y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90.2 y 3 del Estatuto de los Trabajadores, el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre Registro y Depósito de Convenios Colectivos de Trabajo, y el Decreto 171/2010, de 21 de septiembre, del Gobierno de Aragón, por el que se regula el depósito y registro de convenios y acuerdos colectivos de trabajo de la Comunidad Autónoma de Aragón.

El Director del Servicio Provincial de Economía, Industria y Empleo,
ACUERDA

Primero.- Ordenar la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel de las Tablas Salariales de los años 2018, 2019 y 2020 (ANEXO I, II y III) del Convenio Colectivo del Sector de Transporte de Mercancías de la provincia de Teruel en el Registro de Convenios y Acuerdos Colectivos de Trabajo de la Comunidad Autónoma de Aragón, con notificación a las partes firmantes del mismo.

Teruel, a 28 de septiembre de 2018.- EL DIRECTOR DEL SERVICIO PROVINCIAL DE ECONOMIA, INDUSTRIA Y EMPLEO

ANEXO I

TABLAS SALARIALES 2018

GRUPO PROFESIONAL	SALARIO BASE	PLUS CONV	PERC TOTAL
Grupo I: Personal Superior			
Jefe/a de Servicio	1036,27	268,86	18770,42
Inspector/a principal	1004,19	261,51	18200,90
Jefe/a de Sección	1004,20	241,09	17955,99
Jefe/a de Negociado	972,26	185,62	16811,29
Oficial/a de 1ª	940,31	144,94	15843,85
Oficial/a de 2ª	826,35	79,27	13346,48
Auxiliar Administrativo/a	826,35	45,52	12941,58

Aspirante de 16 y 17 años	638,37	65,52	10361,82
Grupo III: Personal de Movimiento			
Subgrupo A)			
Sección 1º Estaciones o Administraciones			
Factor/a	940,32	45,52	14651,04
Encarado/a de Consigna	940,32	45,52	14651,04
Repartidor/a de mercancías	27,66	2,00	13315,44
Mozo/a	27,66	2,00	13315,44
Sección 2º Personal de Agencias de Transportes			
Encargado/a General	972,26	185,04	16804,33
Encargado/a de Almacén	940,32	144,95	15844,13
Capataz	858,26	112,97	14229,54
Aux. Almacén Basculero	826,35	45,52	12941,58
Mozo/Especializado/a	27,66	3,80	13969,11
Mozo/a Carga y D. Report	25,87	2,00	12500,60
Subgrupo B) Transportes de Mercancías			
Conductor/a Mecánico/a	27,66	6,17	14834,48
Conductor/a	27,66	5,44	14570,78
Conductor/a de Furgoneta	27,66	4,44	14203,09
Ayudante	27,66	3,80	13969,11
Mozo/a de Carga y Descarga	27,66	2,00	13315,44
Subgrupo c) Personal de Servicios Auxiliares			
Engrasador/a lavacoche	27,66	3,80	13969,11
Mozo/a de servicios	27,66	2,00	13315,44
Grupo IV: Personal de Talleres			
Jefe/a de Taller	972,26	159,56	16498,58
Jefe/a de Equipo	27,66	7,01	15142,74
Oficial/a de 1ª	27,66	5,15	14463,07
Oficial/a de 2ª	27,66	4,44	14203,09
Oficial/a de 3ª	27,66	3,80	13969,11
Mozo/a de Taller	27,66	2,00	13317,15
Contrato de formación			
Primer año	669,87		10048,12
Segundo año	674,35		10115,27
DIETAS Y PLUS DE FIDELIDAD			
Media dieta nacional	14,00		
Dieta entera nacional	38,00		
Dieta internacional	58,00		
Plus de fidelidad	52,16		

ANEXO II

TABLAS SALARIALES 2019

GRUPO PROFESIONAL	SALARIO BASE	PLUS CONV	PERC TOTAL
Grupo I: Personal Superior			
Jefe/a de Servicio	1053,89	273,43	19089,52
Inspector/a principal	1021,26	265,95	18510,31
Jefe/a de Sección	1021,27	245,18	18261,24
Jefe/a de Negociado	988,79	188,77	17097,08
Oficial/a de 1ª	956,29	147,40	16113,20
Oficial/a de 2ª	840,40	80,61	13573,37
Auxiliar Administrativo/a	840,40	46,30	13161,59
Aspirante de 16 y 17 años	649,22	66,63	10537,97
Grupo III: Personal de Movimiento			
Subgrupo A)			
Sección 1º Estaciones o Administraciones			
Factor/a	956,30	46,30	14900,11
Encarado/a de Consigna	956,30	46,30	14900,11
Repartidor/a de mercancías	28,13	2,04	13541,81
Mozo/a	28,13	2,04	13541,81
Sección 2º Personal de Agencias de Transportes			
Encargado/a General	988,79	188,18	17090,00
Encargado/a de Almacén	956,30	147,41	16113,48
Capataz	872,85	114,89	14471,44
Aux. Almacén Basculero	840,40	46,30	13161,59
Mozo/Especializado/a	28,13	3,86	14206,59
Mozo/a Carga y D. Repart	26,31	2,04	12713,11
Subgrupo B) Transportes de Mercancías			
Conductor/a Mecánico/a	28,13	6,27	15086,66
Conductor/a	28,13	5,54	14818,48
Conductor/a de Furgoneta	28,13	4,51	14444,55
Ayudante	28,13	3,86	14206,59
Mozo/a de Carga y Descarga	28,13	2,04	13541,81
Subgrupo c) Personal de Servicios Auxiliares			
Engrasador/a lavacoche	28,13	3,86	14206,59
Mozo/a de servicios	28,13	2,04	13541,81
Grupo IV: Personal de Talleres			
Jefe/a de Taller	988,79	162,27	16779,05
Jefe/a de Equipo	28,13	7,13	15400,17
Oficial/a de 1ª	28,13	5,24	14708,95
Oficial/a de 2ª	28,13	4,51	14444,55

Oficial/a de 3ª	28,13	3,86	14206,59
Mozo/a de Taller	28,13	2,04	13543,54
Contrato de formación			
Primer año	681,26		10218,93
Segundo año	685,82		10287,23
DIETAS Y PLUS DE FIDELIDAD			
Media dieta nacional	14,34		
Dieta entera nacional	38,76		
Dieta internacional	58,48		
Plus de fidelidad	53,05		

ANEXO III

TABLAS SALARIALES 2020

GRUPO PROFESIONAL	SALARIO BASE	PLUS CONV	PERC TOTAL
Grupo I: Personal Superior			
Jefe/a de Servicio	1072,86	278,36	19433,13
Inspector/a principal	1039,64	270,74	18843,50
Jefe/a de Sección	1039,65	249,60	18589,94
Jefe/a de Negociado	1006,58	192,17	17404,83
Oficial/a de 1ª	973,50	150,06	16403,24
Oficial/a de 2ª	855,53	82,06	13817,69
Auxiliar Administrativo/a	855,53	47,13	13398,50
Aspirante de 16 y 17 años	660,91	67,83	10727,65
Grupo III: Personal de Movimiento			
Subgrupo A)			
Sección 1º Estaciones o Administraciones			
Factor/a	973,52	47,13	15168,31
Encarado/a de Consigna	973,52	47,13	15168,31
Repartidor/a de mercancías	28,63	2,08	13785,56
Mozo/a	28,63	2,08	13785,56
Sección 2º Personal de Agencias de Transportes			
Encargado/a General	1006,58	191,57	17397,62
Encargado/a de Almacén	973,52	150,07	16403,52
Capataz	888,56	116,96	14731,93
Aux. Almacén Basculero	855,53	47,13	13398,50
Mozo/Especializado/a	28,63	3,93	14462,30
Mozo/a Carga y D. Repart	26,78	2,08	12941,95
Subgrupo B) Transportes de Mercancías			
Conductor/a Mecánico/a	28,63	6,38	15358,22
Conductor/a	28,63	5,64	15085,22
Conductor/a de Furgoneta	28,63	4,59	14704,55

Ayudante	28,63	3,93	14462,30
Mozo/a de Carga y Descarga	28,63	2,08	13785,56
Subgrupo c) Personal de Servicios Auxiliares			
Engrasador/a lavacoche	28,63	3,93	14462,30
Mozo/a de servicios	28,63	2,08	13785,56
Grupo IV: Personal de Talleres			
Jefe/a de Taller	1006,58	165,19	17081,08
Jefe/a de Equipo	28,63	7,26	15677,37
Oficial/a de 1ª	28,63	5,33	14973,71
Oficial/a de 2ª	28,63	4,59	14704,55
Oficial/a de 3ª	28,63	3,93	14462,30
Mozo/a de Taller	28,63	2,08	13784,14
Contrato de formación			
Primer año	693,53		10402,88
Segundo año	698,16		10472,40
DIETAS Y PLUS DE FIDELIDAD			
Media dieta nacional	14,94		
Dieta entera nacional	39,96		
Dieta internacional	59,68		
Plus de fidelidad	54,00		

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Núm. 79.349

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE TERUEL

Programas de la Unión Europea

INFORMACIÓN PÚBLICA DE LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES PARA LA IMPLANTACIÓN DE NUEVOS MULTISERVICIOS RURALES EN ENTIDADES LOCALES DE LA PROVINCIA DE TERUEL 2018 (MSR-2018)

De conformidad con lo establecido en las "Bases del Programa de ayudas para la implantación de nuevos Multiservicios Rurales en entidades locales de la provincia de Teruel 2018, (MSR-18)" (BOPTE n.º 89, de 11 de mayo de 2018), con lo dispuesto en la normativa reguladora de subvenciones, y con el Decreto 2095/2018 de 4 de octubre, se publica lo siguiente:

1.º- Aprobar la concesión de subvenciones que se indican a favor de las Entidades locales "para la implantación de nuevos Multiservicios Rurales en entidades locales de la provincia de Teruel (MSR-2018), supeditando el pago de dichos importes al cumplimiento de lo exigido en las Bases de la convocatoria.

2.º- Las Entidades Locales beneficiarias son las relacionadas a continuación. El importe total de las subvenciones concedidas para la realización del Programa de Ayuda a Ayuntamientos para la implantación de nuevos Multiservicios Rurales 2018 (MSR-18) asciende a la cantidad de 50.000 euros.

Esta relación esta publicada en la BDNS en la dirección siguiente: <https://webpub3.igae.minhap.gob.es>.
BDNS(Identif.):396259

AYUNTAMIENTOS	CONCESIÓN MSR-18
ALBA DEL CAMPO	7.121,43
BLESA	5.774,13

CUCALÓN	5.196,72
CUEVAS LABRADAS	5.774,13
GUADALAVIAR	3.849,42
HUESA DEL COMÚN	6.159,08
LADRUÑAN	2.907,57
TORRES DE ALBARRACIN	4.811,78
VALBONA	6.159,08
VILLAFRANCA DEL CAMPO	2.246,66
TOTAL SUBVENCIONES CONCEDIDAS	50.000,00

Queda supeditado el pago de dichos importes al cumplimiento de lo exigido en las Bases de la Convocatoria.

Teruel, a 4 de octubre de 2018.- EL PRESIDENTE, RAMÓN MILLAN PIQUER.- EL SECRETARIO GENERAL ACCTAL, MIGUEL ÁNGEL ABAD MELÉNDEZ

Núm. 79.350

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE TERUEL

Programas de la Unión Europea

INFORMACIÓN PÚBLICA DE LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES PARA EL DESPLAZAMIENTO DE PROFESIONALES QUE PRESTAN SERVICIOS A LAS PERSONAS A ENTIDADES LOCALES DE LA PROVINCIA DE TERUEL 2018 (PAAS-2018)

De conformidad con lo establecido en las Bases Regulatoras del programa de apoyo a los ayuntamientos para el desplazamiento de profesionales que prestan servicios a las personas a entidades locales de la provincia de Teruel 2018, (PAAS-18)" (BOPTE n.º 89, de 11 de mayo de 2018), con lo dispuesto en la normativa reguladora de subvenciones, y con el Decreto 2097/2018 de 4 de octubre, se publica lo siguiente:

1.º- Aprobar la concesión de subvenciones que se indican a favor de las Entidades locales "del programa de apoyo a los ayuntamientos para el desplazamiento de profesionales que prestan servicios a las personas 2018 (PAAS-18)", supeditando el pago de dichos importes al cumplimiento de lo exigido en las Bases de la convocatoria.

2.º- Las Entidades Locales beneficiarias son las relacionadas a continuación. El importe total de las subvenciones concedidas para la realización del programa de apoyo a los ayuntamientos para el desplazamiento de profesionales que prestan servicios a las personas a entidades locales de la provincia de Teruel 2018 (PAAS-18) asciende a la cantidad de 1.535,29 euros

Esta relación esta publicada en la BDNS en la dirección siguiente: <https://webpub3.igae.minhap.gob.es>.
BDNS(Identif.):396307

AYUNTAMIENTOS	IMPORTE CONCEDIDO
ALBENTOSA	244,14
CAMARENA DE LA SIERRA	194,94
FERRERUELA DE HUERVA	180,50
GRIEGOS	361,00
PERACENSE	554,71
TOTAL	1.535,29

Queda supeditado el pago de dichos importes al cumplimiento de lo exigido en las Bases de la Convocatoria.

Teruel, a 4 de octubre de 2018.- EL PRESIDENTE, RAMÓN MILLAN PIQUER.- EL SECRETARIO GENERAL ACCTAL, MIGUEL ÁNGEL ABAD MELÉNDEZ

Núm. 79.292

FUENTES DE RUBIELOS

De conformidad con el Acuerdo Plenario adoptado en Sesión Ordinaria celebrada el día 11 de julio de 2018, por medio del presente anuncio se efectúa convocatoria del procedimiento abierto, atendiendo a la oferta económicamente más ventajosa, con un único criterio de adjudicación, el precio más alto ofertado, conforme a los siguientes datos:

1. Entidad adjudicadora:
 - a) Organismo: Ayuntamiento de Fuentes de Rubielos (Teruel).
 - b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría
 - c) Obtención de documentación e información: Secretaría
 - 1) Dependencia Ayuntamiento de Fuentes de Rubielos
 - 2) Domicilio: C/ Herrería, 1
 - 3) Localidad y código postal. Fuentes de Rubielos 44415
 - 4) Teléfono 978804521
 - 5) Correo electrónico: secretaria@aytorubielosdemora.com
 2. Objeto del Contrato:
 - a) Tipo: Administrativo de Concesión de Servicio Público
 - b) Descripción.: Administrativo de Concesión de Servicio Público, Local destinado a Multiservicio Municipal, sito en la C/ Mayor número 10 de Fuentes de Rubielos.
 - c) Admisión de prórroga: Sí de conformidad con lo dispuesto en el Pliego
 3. Tramitación y procedimiento:
 - a) Tramitación: Ordinaria
 - b) Procedimiento: Abierto
 - c) Criterios de adjudicación: un único criterio de adjudicación, el precio más alto ofertado de conformidad con el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.
 4. Valor estimado del contrato: 250,00 euros mensuales, al alza IVA excluido
 5. Garantía Definitiva: 10 % del importe de adjudicación, IVA excluido
 6. Requisitos específicos del contratista: los especificados en el Pliego.
 7. Presentación de ofertas o de solicitudes de participación:
 - a) Fecha límite de presentación: 15 días hábiles a contar desde el siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel y en el perfil del contratante.
 - b) Lugar de presentación:
 1. Dependencia: Ayuntamiento de Fuentes de Rubielos
 2. Domicilio: C/ Herrería, 2
 3. Localidad y código postal: 44415 Fuentes de Rubielos (Teruel).
 4. Dirección electrónica: secretaria@aytorubielosdemora.com
 8. Apertura de ofertas:
 - a) Dirección: C/ Herrería, 2
 - b) Localidad y código postal: Fuentes de Rubielos 44415
- En Fuentes de Rubielos a 1 de octubre de 2018.- El Sr. Alcalde-Presidente, Fdo.: Luis Villanueva Villanueva.

Núm. 79.333

PEÑARROYA DE TASTAVINS

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición pública, del anuncio publicado en el BOP N° 163 de fecha 27 de agosto de 2018, queda elevado a definitivo el acuerdo plenario inicial aprobatorio de la ORDENANZA POR LA QUE SE REGULA LA INFORMACIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO Y LA TRAMITACIÓN DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS POR MEDIOS ELECTRÓNICOS, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985 de 2 de Abril, Reguladora de las bases de Régimen Local.

ORDENANZA POR LA QUE SE REGULA LA INFORMACIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO Y LA TRAMITACIÓN DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS POR MEDIOS ELECTRÓNICOS.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Sector Público, establecen el marco jurídico de la Administración electrónica, con la pretensión de adecuar la Administración a una nueva realidad social, la llamada sociedad de la información, que es producto de los avances tecnológicos en el campo de las comunicaciones.

La Ley 39/2015 que, conforme a su disposición final séptima tendrá plena efectividad el 3 de octubre de 2018, impone la obligación de determinadas personas, las relacionadas en el artículo 14.2 de la Ley 39/2015, de relacionarse con la administración exclusivamente por medios electrónicos, otorgando por otro lado a las personas físicas el derecho a hacerlo a través de estos medios.

Impone además que la forma de los actos administrativos sea electrónica, como también debe serlo el expediente administrativo y su archivo. Igualmente prevé que haya un registro electrónico general que debe cumplir con el régimen previsto en el Art. 16 de la Ley; y prevé la realización de las notificaciones electrónicas o la posibilidad de los apoderamientos vía electrónica, entre otras muchas obligaciones para conseguir la realidad del funcionamiento de la administración electrónica.

CAPÍTULO 1. OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

ARTÍCULO 1. Objeto.

La presente Ordenanza tiene por objeto la regulación de los aspectos electrónicos del Ayuntamiento de Peñarroya de Tastavins, conforme a lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPAC), y en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP), especialmente la determinación de los sistemas de identificación y firma; la determinación del régimen jurídico propio de la sede electrónica; el registro electrónico, así como las notificaciones, haciendo efectivo el derecho de los ciudadanos al acceso electrónico a los servicios públicos locales.

ARTÍCULO 2. Ámbito de aplicación.

Esta Ordenanza será de aplicación al Ayuntamiento de Peñarroya de Tastavins y a las entidades de derecho público vinculadas o dependientes de éste que puedan crearse, así como a los ciudadanos en sus relaciones con esta Administración.

CAPÍTULO 2. SISTEMAS DE IDENTIFICACIÓN Y AUTENTICACIÓN

ARTÍCULO 3. Sistemas de identificación y autenticación de los interesados.

Los sistemas de identificación y autenticación de los interesados serán los establecidos en el capítulo II del Título I LPAC.

Los interesados podrán identificarse electrónicamente ante la Administración a través de cualquier sistema que cuente con un registro previo como usuario que permita garantizar su identidad.

En particular, serán admitidos, los sistemas siguientes:

a) Sistemas basados en certificados electrónicos reconocidos o cualificados de firma electrónica expedidos por prestadores incluidos en la «Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación».

b) Sistemas basados en certificados electrónicos reconocidos o cualificados de sello electrónico expedidos por prestadores incluidos en la «Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación».

c) Sistemas de clave concertada y cualquier otro sistema que la Administración considere válido, en los términos y condiciones que se establezcan, mediante resolución de la Alcaldía.

Los interesados podrán firmar a través de cualquier medio que permita acreditar la autenticidad de la expresión de su voluntad y consentimiento, así como la integridad e inalterabilidad del documento.

En el caso de que los interesados se relacionen con la Administración local a través de medios electrónicos, se considerarán válidos a efectos de firma:

a) Sistemas de firma electrónica reconocida o cualificada y avanzada basados en certificados electrónicos reconocidos o cualificados de firma electrónica expedidos por prestadores incluidos en la «Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación».

b) Sistemas de sello electrónico reconocido o cualificado y de sello electrónico avanzado basados en certificados electrónicos reconocidos o cualificados de sello electrónico incluidos en la «Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación».

c) Cualquier otro sistema que la Administración considere válido, en los términos y condiciones que se establezcan, mediante resolución de la Alcaldía.

Con carácter general, para realizar cualquier actuación prevista en el procedimiento administrativo, será suficiente con que los interesados acrediten previamente su identidad a través de cualquiera de los medios de identificación previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El Ayuntamiento de San Agustín solo requerirá a los interesados el uso obligatorio de firma para:

a) Formular solicitudes.

b) Presentar declaraciones responsables o comunicaciones.

c) Interponer recursos.

d) Desistir de acciones.

e) Renunciar a derechos.

ARTÍCULO 4. Sistemas de identificación y firma del Ayuntamiento.

1. El Ayuntamiento podrá identificarse mediante el uso de un sello electrónico basado en un certificado electrónico reconocido o cualificado que reúna los requisitos exigidos por la legislación de firma electrónica. Estos certificados electrónicos incluirán el número de identificación fiscal y la denominación correspondiente, así como, en su caso, la identidad de la persona titular en el caso de los sellos electrónicos de órganos administrativos. La relación de sellos electrónicos utilizados por el Ayuntamiento, incluyendo las características de los certificados electrónicos y los prestadores que los expiden, deberá ser pública y accesible por medios electrónicos. Además, adoptará las medidas adecuadas para facilitar la verificación de sus sellos electrónicos.

Asimismo, el Ayuntamiento podrá identificarse a través del certificado de representante de persona jurídica emitido por la Fábrica Nacional de Moneda y Timbre u otros organismos capacitados para emitir esta clase de certificados.

Se entenderá identificado el Ayuntamiento de Peñarroya de Tastavins respecto de la información que se publique como propia en su portal de Internet.

2. En el ejercicio de la competencia en la actuación administrativa automatizada, el Ayuntamiento de Peñarroya de Tastavins podrá determinar los supuestos de utilización de los siguientes sistemas de firma electrónica, mediante resolución de la Alcaldía:

a) Sello electrónico de Administración Pública, órgano, organismo público o entidad de derecho público, basado en certificado electrónico reconocido o cualificado que reúna los requisitos exigidos por la legislación de firma electrónica.

b) Código seguro de verificación, permitiéndose en todo caso la comprobación de la integridad del documento mediante el acceso a la sede electrónica correspondiente.

3. La actuación del Ayuntamiento de Peñarroya de Tastavins, cuando utilice medios electrónicos, se realizará mediante firma electrónica del titular del órgano o empleado público.

El Ayuntamiento determinará y facilitará los sistemas de firma electrónica que debe utilizar su personal, mediante resolución de la Alcaldía, en el marco de lo previsto en los artículos 40 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre. Sin perjuicio de lo indicado, en virtud de lo dispuesto en este reglamento y respecto a los sistemas de firma electrónica, el personal podrá utilizar los certificados emitidos por la fábrica nacional de moneda y timbre o el DNI electrónico.

CAPÍTULO 3. SEDE ELECTRÓNICA

ARTÍCULO 5. Sede electrónica del Ayuntamiento de Peñarroya de Tastavins.

Al objeto de su identificación, la sede electrónica del Ayuntamiento de Peñarroya de Tastavins está disponible en la dirección URL: <https://penarroyade-tastavins.sedelectronica.es>

La titularidad de la sede electrónica corresponderá al Ayuntamiento de Peñarroya de Tastavins conforme a las previsiones legales que se establezcan a tal efecto y es única para todos sus organismos.

La responsabilidad de sus contenidos, de los servicios puestos a disposición de terceros y de la coordinación con las áreas del Ayuntamiento corresponde a las diferentes unidades gestoras.

Las condiciones técnicas de la sede electrónica del Ayuntamiento se adecuarán al efectivo cumplimiento del ENS, quedando categorizada como un sistema de nivel medio.

La sede electrónica se crea con sujeción a los principios de transparencia, publicidad, responsabilidad, calidad, seguridad, disponibilidad, accesibilidad, neutralidad e interoperabilidad.

La sede electrónica utilizará para identificarse y garantizar una comunicación segura, certificado reconocido o cualificado de autenticación de sitio Web o equivalente.

La sede electrónica del Ayuntamiento deberá ser accesible a los ciudadanos todos los días del año, durante las veinticuatro horas del día. Solo cuando concurren razones justificadas de mantenimiento técnico u operativo podrá interrumpirse, por el tiempo imprescindible, la accesibilidad a la misma. En supuestos de interrupción no planificada en el funcionamiento de la sede, y siempre que sea factible, el usuario visualizará un mensaje en que se comunique tal circunstancia.

ARTÍCULO 6. Catálogo de procedimientos.

Tal y como establece artículo 53.1 f) LPAC, el interesado tiene, entre otros, el derecho a obtener información y orientación acerca de los requisitos jurídicos o técnicos que las disposiciones vigentes impongan a los proyectos, actuaciones o solicitudes que se proponga realizar.

En este mismo sentido, el artículo 16.1 también de la LPAC, establece que en la sede electrónica de acceso a cada registro figurará la relación actualizada de trámites que pueden iniciarse en el mismo.

A estos efectos, el Ayuntamiento de Peñarroya de Tastavins hará público y mantendrá actualizado el catálogo de procedimientos y actuaciones en la sede electrónica, y publicará y mantendrá actualizadas en el portal Web, a efectos informativos, las relaciones de procedimientos de su competencia, con indicación de los plazos máximos de duración de los mismos, así como de los efectos que produzca el silencio administrativo, conforme determina el artículo 21.4 LPAC.

ARTÍCULO 7. Contenido de la sede electrónica del Ayuntamiento de Peñarroya de Tastavins.

La sede electrónica tendrá el contenido marcado en la legislación aplicable, debiendo figurar en todo caso:

- a) La identificación del órgano titular de la sede y de los responsables de su gestión y de los servicios puestos a disposición de la misma y en su caso, de las subsedes de ella derivadas.
- b) La información necesaria para la correcta utilización de la sede, incluyendo el mapa de la sede electrónica información equivalente, con especificación de la estructura de navegación y las distintas secciones disponibles.
- c) Sistema de verificación de los certificados de la sede, que estará accesible de forma directa y gratuita.
- d) Relación de sistemas de firma electrónica que sean admitidos o utilizados en sede.
- e) La relación de sellos electrónicos utilizados por la Administración, incluyendo las características de los certificados electrónicos y los prestadores que los expiden, así como el sistema de verificación de los mismos.
- f) Un acceso al registro electrónico y a la disposición de creación del registro o registros electrónicos accesibles desde la sede.
- g) La información relacionada con la protección de datos de carácter personal.
- h) Medios disponibles para la formulación de sugerencias y quejas.
- i) El acceso, en su caso, al estado de tramitación del expediente, previa identificación del interesado.
- j) La comprobación de la autenticidad e integridad de los documentos emitidos por los órganos u organismos públicos que abarca la sede que hayan sido autenticados mediante código seguro de verificación.
- k) La indicación de la fecha y hora oficial.
- l) El calendario de días hábiles e inhábiles a efectos del cómputo de plazos.
- m) Los días y el horario en el que deban permanecer abiertas las oficinas que prestarán asistencia para la presentación electrónica de documentos, garantizando el derecho de los interesados a ser asistidos en el uso de medios electrónicos.
- n) La práctica de notificaciones, en los términos previstos en esta Ordenanza.
- o) El acceso al expediente a los interesados en los términos previstos en el artículo 83.2 LPAC.
- p) Directorio geográfico actualizado que permita al interesado identificar la oficina de asistencia en materia de registros más próxima a su domicilio.
- q) Códigos de identificación vigentes relativos a los órganos, centros o unidades administrativas.

ARTÍCULO 8. Tablón de Edictos.

La sede electrónica servirá como tablón de edictos electrónico donde se publicarán los actos y comunicaciones que por disposición legal y reglamentaria así se determinen, de cuyo contenido son responsables las diferentes Unidades gestoras que interesen su inserción, sin perjuicio de la coordinación de la Secretaría.

El Ayuntamiento de San Agustín garantizará mediante los instrumentos técnicos pertinentes el control de las fechas de publicación de los anuncios o edictos con el fin de asegurar la constatación de la misma a efectos de cómputos de plazos.

ARTÍCULO 9. Publicidad activa.

El Ayuntamiento de Peñarroya de Tastavins publicará, desde su sede electrónica, de forma periódica y actualizada la información cuyo conocimiento sea relevante para garantizar la transparencia de su actividad relacionada con el funcionamiento y control de la actuación pública, todo ello de conformidad con la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, y con la Ley 8/2015, de 25 de marzo, de Transparencia de la actividad pública y participación ciudadana de Aragón.

En este sentido, se publicará:

- a) Información institucional, organizativa, y de planificación.
- b) Información de relevancia jurídica.
- c) Información económica, presupuestaria y estadística.

La información de publicidad activa se mantendrá publicada durante un plazo de cinco años desde que se generó, salvo en el caso de las disposiciones generales, contratos y convenios, en los que se mantendrá durante los cuatro años posteriores a la finalización de su vigencia.

ARTÍCULO 10. Perfil del Contratante.

Desde la sede electrónica de la Corporación se facilitará a través del correspondiente enlace el acceso al perfil de contratante del Ayuntamiento de Peñarroya de Tastavins, cuyo contenido se ajustará a lo dispuesto en la normativa de contratación.

CAPÍTULO 4. REGISTRO ELECTRÓNICO

ARTÍCULO 11. Regulación y funcionamiento del registro electrónico.

Mediante esta Ordenanza se regula el registro electrónico del Ayuntamiento de Peñarroya de Tastavins y de sus entidades de derecho público dependientes que puedan crearse, se determina el régimen de funcionamiento y se establecen los requisitos y condiciones que habrán de observarse en la presentación y remisión de solicitudes, escritos y comunicaciones que se transmitan por medios electrónicos.

El funcionamiento del registro electrónico se rige por lo establecido en la LPAC, en la presente Ordenanza y, en lo no previsto por éstos, en la normativa de Derecho Administrativo que le sea de aplicación.

ARTÍCULO 12. Naturaleza y eficacia del registro electrónico.

Este Ayuntamiento dispone de un registro electrónico general en el que se hará el correspondiente asiento de todo documento que sea presentado o que se reciba.

El registro electrónico del Ayuntamiento deberá ser plenamente interoperable, de modo que se garantice su compatibilidad informática e interconexión, así como la transmisión telemática de los asientos registrales y de los documentos que se presenten en cualquiera de los registros que figuren en el SIR.

ARTÍCULO 13. Funciones del registro electrónico.

El registro electrónico del Ayuntamiento de Peñarroya de Tastavins cumplirá las siguientes funciones:

- a) La recepción de escritos, solicitudes y comunicaciones, así como la anotación de su asiento de entrada.
- b) La expedición de recibos electrónicos acreditativos de la presentación de dichos escritos, solicitudes y comunicaciones.
- c) Cualesquiera otras que se le atribuyan legal o reglamentariamente.

ARTÍCULO 14. Responsable del registro electrónico.

La responsabilidad de la gestión de este registro corresponderá a la Alcaldía, sin perjuicio de la responsabilidad de aquellos empleados públicos encargados de su funcionamiento.

ARTÍCULO 15. Acceso al registro electrónico.

El acceso al registro electrónico se realizará a través de la sede electrónica de este Ayuntamiento ubicada en la siguiente dirección URL: <https://penarroyadetastavins.sedelectronica.es>

Para poder realizar un trámite electrónico será necesaria la previa identificación.

ARTÍCULO 16. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones.

Los documentos presentados de manera presencial ante esta Administración, deberán ser digitalizados, de acuerdo con lo previsto en el artículo 27 de la Ley 39/2015 y demás normativa aplicable, por la oficina de asistencia en materia de registros en la que hayan sido presentados para su incorporación al expediente administrativo electrónico, devolviéndose los originales al interesado, sin perjuicio de aquellos supuestos en que la norma determine la custodia por la Administración de los documentos presentados o resulte obligatoria la presentación de objetos o de documentos en un soporte específico no susceptibles de digitalización.

Los documentos presentados de manera no presencial y no electrónica, ante este Ayuntamiento, como en el caso del correo ordinario, serán digitalizados y registrados, enviándose a continuación dichos documentos a la Unidad gestora correspondiente.

El registro electrónico permitirá la presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones todos los días del año durante las veinticuatro horas.

El Registro Electrónico se regirá por la fecha y hora oficial de la Sede Electrónica.

El Registro Electrónico generará automáticamente un recibo de la presentación realizada, en formato pdf, que deberá contener fecha y hora de presentación, número de entrada del registro y relación de los documentos adjuntos al formulario de presentación.

Cuando se trate de documentos presentados, que supongan por su capacidad o extensión una imposibilidad de registro, se habilitará a través de las oportunas instrucciones de la Alcaldía el procedimiento mediante el cual se habilitará dicha presentación, con las garantías debidas.

ARTÍCULO 17. Rechazo de solicitudes, escritos y comunicaciones.

La Administración podrá rechazar aquellos documentos electrónicos que se presenten en las siguientes circunstancias:

- a) Que contengan código malicioso o un dispositivo susceptible de afectar a la integridad o la seguridad del sistema.
- b) En el caso de utilización de documentos normalizados, cuando no se cumplimenten los campos requeridos como obligatorios o cuando tenga incongruencias u omisiones que impidan su tratamiento.

Los documentos adjuntos a los escritos y comunicaciones presentadas en el registro electrónico deberán ser legibles y no defectuosos, pudiéndose utilizar los formatos comúnmente aceptados.

En estos casos, se informará de ello al remitente del documento, con indicación de los motivos del rechazo así como, cuando ello fuera posible, de los medios de subsanación de tales deficiencias.

ARTÍCULO 18. Cómputo de plazos.

El registro electrónico se regirá, a efectos de cómputo de plazos, vinculantes tanto para los interesados como para las Administraciones Públicas, por la fecha y la hora oficial de la sede electrónica, que contará con las medidas de seguridad necesarias para garantizar su integridad y figurar visible.

El registro electrónico estará a disposición de sus usuarios las veinticuatro horas del día, todos los días del año, excepto las interrupciones que sean necesarias por razones técnicas.

A los efectos de cómputo de plazos habrá que estar a lo siguiente:

- Cuando los plazos se señalen por horas se entiende que éstas son hábiles. Serán hábiles todas las horas del día que formen parte de un día hábil.
- Los plazos expresados por horas se contarán de hora en hora y de minuto en minuto desde la hora y minuto en que tenga lugar el acto de que se trate y no podrán tener una duración superior a veinticuatro horas, en cuyo caso se expresarán en días.

- Cuando los plazos se señalen por días, se entiende que éstos son hábiles, excluyéndose del cómputo los sábados, los domingos y los declarados festivos.

- La entrada de solicitudes, escritos y/o comunicaciones recibidas en días inhábiles se entenderán efectuadas en la primera hora del primer día hábil siguiente. Para ello, en el asiento de entrada se inscribirán como fecha y hora de la presentación aquellas en las que se produjo efectivamente la recepción, constandingo como fecha y hora de entrada la primera hora del primer día hábil siguiente.

- La entrada de las solicitudes se entenderán recibidas en el plazo establecido si se inicia la transmisión dentro del mismo día y se finaliza con éxito. A efectos de cómputo de plazos, será válida y producirá efectos jurídicos la fecha de entrada que se consigne en el recibo expedido por la oficina de registro.

- Se consideran días inhábiles, a efectos del registro electrónico de la Administración, los sábados, domingos y los establecidos como días festivos en el calendario oficial de fiestas laborales del Estado, de la Comunidad Autónoma y por los de la capitalidad del municipio. A estos efectos, se podrá consultar el calendario publicado en la sede electrónica.

CAPÍTULO 5. NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS

ARTÍCULO 19. Condiciones generales y práctica de las notificaciones practicadas y recibidas.

Las notificaciones emitidas por el Ayuntamiento se practicarán a través de la plataforma `notific@`, mediante las instrucciones que al efecto dicte la Alcaldía, y se enviarán siempre a la carpeta ciudadana. Además, para los obligados a recibir notificaciones por medios electrónicos o para quienes no estándolo hayan solicitado notificación electrónica, también se enviarán a la Dirección Electrónica Habilitada.

1. Las notificaciones recibidas por el Ayuntamiento se ajustarán, asimismo, a las instrucciones que dicte la Alcaldía. La recepción de las referidas notificaciones se llevará a cabo a través del personal del Registro, que contará con los medios necesarios para esta función. Al objeto de facilitar esta función se utilizará la dirección de correo electrónico: `aytopenarroya@hotmail.com` o cualquier otra que se estime conveniente para recibir los correspondientes avisos.

2. En el caso de las personas físicas no obligadas a recibir notificaciones por medios electrónicos, todas las notificaciones que se practiquen en papel, de conformidad con lo dispuesto en el Art. 42.1 LPAC, se pondrán a disposición del interesado en la sede electrónica del Ayuntamiento, para que pueda acceder al contenido de las mismas de forma voluntaria.

CAPÍTULO 6. ASISTENCIA A LOS INTERESADOS

ARTÍCULO 20. Asistencia a los interesados en el uso de medios electrónicos.

El personal que presta sus servicios en el Registro General, tendrá las siguientes funciones, durante el horario de atención al público, es decir, de 09:00 a 14:00 horas, previa delegación de firma del titular de la Secretaría :

a) En materia de apoderamiento apud acta, mediante comparecencia personal de los interesados, llevar a cabo las operaciones precisas para las inscripciones registrales, en aplicación de lo previsto en los artículos 5.4 y 6.5 de la LPAC, sin perjuicio del bastanteo de la Secretaría General.

b) Asistir, en aplicación de lo previsto en el artículo 12 de la LPAC, a los interesados. En este sentido, si alguno de los interesados no obligados a relacionarse electrónicamente no dispone de los medios electrónicos necesarios, los trámites de identificación y firma electrónica podrán ser válidamente realizados mediante la firma electrónica como empleado público del citado personal, previo consentimiento expreso para esta actuación, que actuarán como funcionarios habilitados a estos efectos. A estos efectos, la Alcaldía aprobará el modelo de formulario de consentimiento que habrán de cumplimentar los interesados para solicitar este servicio.

c) Actuar, en cumplimiento de lo previsto en el artículo 16 LPAC, para la digitalización de los documentos presentados de manera presencial, debiendo hacerse pública y mantener actualizada la relación de oficinas en la que se prestará asistencia para la presentación electrónica de documentos, a través de la sede electrónica.

d) Atribuir la competencia para la validez y eficacia de las copias realizadas, en los términos previstos en los artículos 16 y 27 de la LPAC, conforme a la aplicación informática del Ayuntamiento de San Agustín.

e) Practicar las notificaciones a los interesados, por medios no electrónicos, cuando se personen por comparecencia espontánea y así lo soliciten.

f) Facilitar a los interesados el código de identificación (DIR3), cuando lo desconozcan los interesados, en la presentación de solicitudes.

CAPÍTULO 7. FACTURA ELECTRÓNICA

ARTÍCULO 21. Punto general de entrada de facturas electrónicas.

El Ayuntamiento de Peñarroya de Tastavins, al objeto de cumplir con la obligación de disponer de un Punto general de entrada de facturas electrónicas previsto en la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público, utilizará la plataforma FACE, accesible a través del enlace: <https://face.gob.es/es>, que quedará integrado en el funcionamiento de su sede electrónica.

En la sede electrónica del Ayuntamiento se dará información clara acerca del Punto general de entradas de facturas electrónicas para esta entidad.

ARTÍCULO 22. Obligación de presentar facturas electrónicas.

Existe la obligación de presentación de facturas electrónicas cuando su importe supere los 5.000,00 € Impuestos incluidos.

Si se supera el referido umbral la presentación de la factura deberá efectuarse a través de la plataforma FACE, accesible a través del enlace: <https://face.gob.es/es>, indicando como código de la Entidad L01441793.

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA. Obligación de los empleados públicos y de los licitadores de relacionarse electrónicamente.

En aplicación de lo previsto en el artículo 14 LPAC, por la presente Ordenanza se determina la obligación de relacionarse electrónicamente con el Ayuntamiento a los empleados públicos del Ayuntamiento que dispongan de acceso a ordenador y de firma electrónica.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA. Obligación de los licitadores de relacionarse electrónicamente.

De conformidad con lo establecido en la Disposición Adicional 15ª de Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, la presente Ordenanza determina la obligación de los licitadores de relacionarse electrónicamente con esta Administración.

DISPOSICIÓN ADICIONAL TERCERA. Archivo electrónico único.

Conforme dispone el artículo 17 LPAC, el Ayuntamiento, con anterioridad a la plena eficacia de las previsiones en materia de archivo electrónico único, en aplicación de lo previsto en la Disposición Final 7.ª de la LPAC, fijará las condiciones de incorporación de los documentos al archivo electrónico; los soportes y formatos admitidos y utilizados; los órganos responsables de su gestión; las condiciones de acceso, respetando la normativa de protección de datos de carácter personal; el cumplimiento del ENI y del ENS.

DISPOSICIÓN ADICIONAL CUARTA. Expedición de copias auténticas.

Las copias electrónicas auténticas serán expedidas por los funcionarios habilitados a tal efecto, salvo que se trate de actuación administrativa automatizada o se prevea otra posibilidad en la legislación vigente aplicable.

DISPOSICIÓN ADICIONAL QUINTA. Seguridad de sede y registro. La seguridad de las sedes y registros electrónicos, así como la del acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos, se regirán por lo establecido en el Esquema Nacional de Seguridad.

El pleno Municipal aprobará su política de seguridad con el contenido mínimo establecido en el artículo 11 del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.

Se deberá dar publicidad en las correspondientes sedes electrónicas a las declaraciones de conformidad y a los distintivos de seguridad de los que se disponga.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEXTA. Protección de datos.

La prestación de los servicios y las relaciones jurídicas a través de redes de telecomunicación se desarrollarán de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal, y las disposiciones específicas que regulan el tratamiento automatizado de la información, la propiedad intelectual y los servicios de la sociedad de la información.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SÉPTIMA. Remisión de facturas por vía electrónica.

El Ayuntamiento, sin perjuicio del cumplimiento de las obligaciones derivadas de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público, exigirá la remisión electrónica de las facturas a todas las personas jurídicas, independientemente de la cuantía con la que facturen a la Corporación .

DISPOSICIÓN ADICIONAL OCTAVA. Habilitación para su desarrollo.

Se habilita a la Alcaldía para que adopte las medidas organizativas necesarias que permitan el desarrollo de las previsiones del presente Reglamento y pueda modificar los aspectos técnicos que sean convenientes por motivos de normalización, interoperabilidad o, en general, adaptación al desarrollo tecnológico.

DISPOSICIÓN ADICIONAL NOVENA. Aplicación de las previsiones contenidas en esta Ordenanza.

Las previsiones contenidas en esta Ordenanza, en el marco de la normativa aplicable, serán de aplicación teniendo en cuenta el estado de desarrollo de las herramientas tecnológicas del Ayuntamiento, que procurará adecuar sus aplicaciones a las soluciones disponibles en cada momento, sin perjuicio de los períodos de adaptación que sean necesarios.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA.

Las previsiones contenidas en el artículo 19, sobre condiciones generales y práctica de las notificaciones practicadas y recibidas, tendrán efectividad una vez se haya integrado la herramienta notific@ con las herramientas de administración electrónica utilizadas por el Ayuntamiento. En tanto esto se produzca, la notificación electrónica se practicará exclusivamente en sede y no a través de la Dirección Electrónica Habilitada.

DISPOSICIÓN FINAL. Entrada en vigor.

La presente Ordenanza, tras su aprobación definitiva, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, y no entrará en vigor hasta que se haya publicado completamente su texto y haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

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

Peñarroya de Tastavins, 3 de octubre de 2018.- El Alcalde, Fdo.: Francisco Esteve Lombarte.

Núm. 79.337

MONREAL DEL CAMPO

Por Acuerdo del Pleno de fecha 24/9/2018, se aprobó definitivamente la modificación n.º 1 del proyecto de urbanización de la unidad de ejecución n.º 1 de Monreal del Campo, cuyo texto se transcribe a continuación.

Lo que se publica a los efectos de lo establecido en la Disposición Adicional Quinta del Texto Refundido de la Ley de Urbanismo de Aragón, aprobado por Decreto Legislativo 1/2014, de 8 de julio, del Gobierno de Aragón.

“Visto que con fecha 25 de abril de 2018 se presentó por Construcciones Ortra, S.L. un escrito solicitando la modificación del Proyecto de Urbanización de la Unidad de ejecución n.º 1 que tiene por objeto la corrección, justificación y cambio en algunas partidas; en concreto se modifica el pavimento y bordillo en las zonas verdes, adjuntando un documento técnico redactado por el Arquitecto Amador Guillén Plumed, sin visar.

Es de señalar que el Proyecto de Urbanización de la Unidad de ejecución n.º 1 que se pretende modificar se aprobó definitivamente mediante acuerdo plenario de 13 de julio de 2004 y que con anterioridad a esa aprobación definitiva, y tras examinar el plano de distribución de las zonas verdes del referido Proyecto de Urbanización, se establecieron unas condiciones firmadas por el contratista con fecha 21 de junio de 2004.

Visto que con fecha 15 de junio de 2018 se emitió informe por Secretaría-Intervención y con fecha 18 de junio se informó favorablemente por la Técnico municipal, estableciendo unas prescripciones que hacían referencia a la rectificación de los planos 12.1 y 12.2 y a que la documentación se presentase visada por el Colegio Oficial de Arquitectos de Aragón; visado que consta con fecha 4 de julio de 2018.

Visto que se han presentado los referidos planos 12.1 y 12.2 visados por el Colegio Oficial de Arquitectos de Aragón con fecha 4 de julio de 2018.

Considerando que por Resolución de Alcaldía de fecha 18 de junio de 2018, se aprobó inicialmente la modificación del Proyecto de Urbanización de la Unidad de ejecución n.º 1, sometiéndolo a información pública por un plazo de mínimo de un mes, mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel n.º 131 de fecha 11 de julio de 2018 y en el periódico Diario de Teruel de fecha 6 de julio de 2018.

Considerando que asimismo se dió trámite de audiencia a los interesados por plazo mínimo de un mes que se inició el 22 de junio de 2018

Considerando que, según consta en el certificado de Secretaría-Intervención, en el período de información pública y audiencia a los interesados no se presentó alegación alguna.

Realizada la tramitación legalmente establecida y visto el informe-propuesta de Secretaría, de conformidad con lo establecido en los artículos 137 del Texto Refundido de la Ley de Urbanismo de Aragón, aprobado por Decreto Legislativo 1/2014, de 8 de julio, del Gobierno de Aragón, en relación con lo dispuesto en el artículo 68 del mismo texto refundido, y a la vista del dictamen de la Comisión, el Pleno acuerda por unanimidad:

PRIMERO. Aprobar definitivamente la modificación del proyecto de urbanización que afecta a la unidad de ejecución n.º 1 y que tiene por objeto la corrección, justificación y cambio en algunas partidas (en concreto se modifica el pavimento y bordillo en las zonas verdes), según documento técnico redactado por el Arquitecto Amador Guillén Plumed, visado con fecha 19 de abril de 2018 y 4 de julio de 2018.

SEGUNDO. Publicar el acuerdo en Boletín Oficial de la Provincia de Teruel. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://monrealdelcampo.sedelectronica.es>].

TERCERO. Notificar a los interesados el acuerdo con indicación de los recursos pertinentes.

CUARTO. Facultar al Alcalde para la firma de los documentos necesarios para la consecución del presente acuerdo.”

Contra el presente acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo ante El Pleno de este Ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Teruel, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

En Monreal del Campo a 3 de octubre de 2018.- El Alcalde, Carlos Redón Sánchez.

Núm. 79.291

PUERTOMINGALVO

EDICTO

Resolución del Ayuntamiento de Puertomingalvo por el que se aprueban los padrones y listas cobratorias de los tributos locales Tasas por Suministro de Agua Potable, Servicio de Recogida de Basuras y Residuos Sólidos Urbanos y Servicio de Alcantarillado, referidos todos ellos al ejercicio de 2018.

Aprobados por Resolución de esta Alcaldía nº 2018 – 0047 dictada con fecha 1 de octubre de 2018, los padrones y listas cobratorias de los tributos locales Tasas por Suministro de Agua Potable, Servicio de Recogida de Basuras y Residuos Sólidos Urbanos y Servicio de Alcantarillado, referidos todos ellos al ejercicio 2018, a efectos tanto de su notificación colectiva, en los términos que se deducen del artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, como de la sumisión de los mismos a trámite de información pública, por medio del presente anuncio, se exponen al público en la oficina del Ayuntamiento y tablón municipal de edictos, por el plazo de *quinze días hábiles*, a fin de que quienes se estimen interesados puedan formular cuantas observaciones, alegaciones o reclamaciones, por convenientes, tengan.

Contra el acto de aprobación de los citados padrones y/o las liquidaciones contenidas en los mismos podrá interponerse recurso previo de reposición ante la Alcaldía Presidencia en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a de finalización del término de exposición pública, de acuerdo con cuanto establece el artículo 14 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

De conformidad con lo establecido en el artículo 62.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, se pone en conocimiento de los contribuyentes que se procederá al cobro en período voluntario del impuesto Tasas por Suministro de Agua Potable, Servicio de Recogida de Basuras y Residuos Sólidos Urbanos y Servicio de Alcantarillado correspondiente al año 2018, en Puertomingalvo, (Teruel), en la oficina del Ayuntamiento, de lunes a viernes, en horario de 10:00 a 14:00.

Transcurrido el plazo de ingreso voluntario sin que se haya satisfecho la deuda se iniciará el período ejecutivo, de acuerdo con el tenor de los artículos 26, 28 y 161 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, lo que determinará la exigencia de los intereses de demora, así como los recargos que correspondan y, en su caso, de las costas del procedimiento de apremio.

Núm. 79.293

TORRIJAS

CORRECCIÓN DE ERRORES DEL ANUNCIO PUBLICADO EL DÍA 27 DE SEPTIEMBRE DE 2018, BOPT Nº 186

Previa autorización del Servicio Provincial de Medio Ambiente de Teruel, del Gobierno de Aragón, y tras la aprobación de los Pliegos de Condiciones que han de regirla, por acuerdo adoptado por Decreto de Alcaldía el día 13 de febrero de 2.018, se ANUNCIA PUBLICA SUBASTA para la enajenación de los aprovechamientos de MADERA, del Monte TO210, denominado "El Pinar Alto" de propios de este Ayuntamiento, integrado en el CUP, correspondientes al Plan Ordinario de 2018, que a continuación se indican:

LOTE 21/2016.- Integrado por 560 pies de Pino silvestre con corteza a resultas de la madera apeada.

TASACION BASE.- 16.800,00 euros no incluido el IVA aplicable.

PRECIO INDICE.- 21.000,00 euros, no incluido el IVA aplicable.

Pliego de Condiciones.- Se podrá examinar en días y horas hábiles, durante el plazo de veinte días hábiles, a contar desde el siguiente al de publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel, en la

Secretaría del Ayuntamiento. En caso de que durante dicho plazo no se presentase reclamación alguna, los Pliegos de Condiciones se considerarán definitivamente aprobados.

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

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

Apertura de Proposiciones.- En el Salón de Actos del Ayuntamiento, el día 13 de noviembre de 2018 a las 12:00 horas.

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

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

- a).- Justificante de constitución en Tesorería Municipal del importe de la Fianza Provisional.
- b).- Documento que acredite la identidad del licitador, y de actuar en representación de Sociedad o persona jurídica, escritura de poder bastanteada.
- c).- Documento de calificación empresarial.
- d).- Declaración responsable de no estar incurso en prohibiciones de contratar, conforme a los artículos 15 a 20 de la LCAP.

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

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

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

Plazo de Ejecución de los Aprovechamientos.- Será de 18 meses, contados a partir de la adjudicación definitiva, sin perjuicio de los períodos de veda que se establezcan en los presentes pliegos.

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

Segundas Subastas.- De quedar desierta alguna de las subastas objeto de este anuncio, se celebrarán unas segundas, bajo los mismos tipos, condiciones, a la misma hora y lugar, a los DIEZ DIAS HABLES, contados desde el siguiente al de la celebración de la primera, sin necesidad de nuevo anuncio.

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

MODELO DE PROPOSICION

D. _____, con domicilio en _____, calle/plaza _____, número _____, mayor de edad, y con D.N.I./N.I.F. número _____, en nombre propio (o en representación de _____), como acredito por _____), tomo parte en la Subasta del aprovechamiento de Madera, Lote _____, del Monte 210, denominado "El Pinar Alto", de propios del Ayuntamiento de Torrijas, convocada por el mismo, según anuncio aparecido en el Boletín Oficial de la Provincia, número _____ de fecha _____, a realizar en el año 2017 y ACEPTO INCONDICIONADA E INTEGRAMENTE cuantas obligaciones se deriven del Pliego de Condiciones por el que se rige, haciendo constar que no estoy incurso en ninguna de las circunstancias establecidas en el artículo 20 de la LCAP, ofreciendo la cantidad de _____, (en número y letra) EUROS.

(Lugar, fecha y firma)

En Torrijas, a 4 de Septiembre de 2018.- LA ALCALDESA-PRESIDENTA, Fdo.: Dña. Aurora Gil Montolio .

Núm. 79.343

FOZ-CALANDA

Por Resolución de Alcaldía n.º 37 de fecha 5 de octubre de 2018, se ha resuelto lo siguiente:

RELACIÓN DE ASPIRANTES ADMITIDOS:

Dª. María del Carmen Carbó Zapater, NIF 73.088.070-G.

RELACIÓN DE ASPIRANTES EXCLUIDOS:

Ninguno

Lo que se hace público, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 20 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, ante el Alcalde del Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, a su elección, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

Foz-Calanda, 5 de octubre de 2018

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:

79.313.- Comarca Comunidad de Teruel.-Reglamento regulador del servicio de agua a domicilio.

79.321.- Comarca del Bajo Aragón.-Ordenanza reguladora de Control Interno.

79.347.- Mazaleón.-Ordenanzas reguladoras de: Nº 15.- Enarenado de Caminos, Nº 24.- Aprovechamientos Apícolas, Nº 25.- Celebración bodas civiles y Nº 18.- Impuesto de Bienes Inmuebles de naturaleza Rústica.

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:

Expediente de Modificación Presupuestaria

79.346.-Loscos, nº 3/2018

79.348.-Mazaleón, nº 3/2018

NO OFICIAL

Núm. 79.329

COMUNIDAD DE REGANTES DE JATIEL

La Comunidad de Regantes de Jatiel celebrará Junta General Extraordinaria el día 26 de Octubre de 2018, a las 16:30 horas en primera convocatoria o a las 17:00 en segunda que tendrá lugar en el Local Social de Jatiel.

Se tratará el siguiente orden del día:

1º-Aprobación acta sesión anterior.

2º-Elección de cargos.

3º-Aprobación presupuestos.

4º-Ruegos y preguntas.

Jatiel, El Presidente, Manuel Aróstegui Badía

BOLETÍN OFICIAL
DE LA PROVINCIA DE TERUEL

Depósito Legal TE-1/1958

Administración:

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE TERUEL

Av. Sagunto, 46 1º Izq. – 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.