

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE TERUEL



BOP TE Número 240

18 de diciembre de 2009

SUMARIO

	Página
ADMINISTRACIÓN LOCAL	
Excma. Diputación Provincial de Teruel	2
Ayuntamientos	
Camañas	9
Olba y La Mata de los Olmos	11
Los Olmos, Bronchales, Comarca Comunidad de Teruel y Lidón	12
Híjar y Calamocha	13
Mosqueruela y Castelserás	15
Exposición de documentos	15

Depósito Legal TE-1/1958

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

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

BOLETÍN OFICIAL
Franqueo Concertado
44000003/14

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

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Núm. 34.229

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE TERUEL

ORDENANZA GENERAL de 2009, por la que se regula la información y atención al ciudadano y la tramitación de procedimientos administrativos por medios electrónicos, en el ámbito de la Diputación Provincial de Teruel.

ÍNDICE

Exposición de motivos.

Capítulo I. Disposiciones generales.

Capítulo II. Modelo de solicitudes, normalización e inclusión de procedimientos.

Capítulo III. La Sede Electrónica.

Capítulo IV. Identificación y autenticación.

Capítulo V. La Oficina Virtual. De los Registros, las Comunicaciones y las Notificaciones electrónicas.

Sección 1ª. La Oficina Virtual.

Sección 2ª. De los Registros.

Sección 3ª. De las Comunicaciones y Notificaciones electrónicas.

Capítulo VI. Procedimiento electrónico.

Capítulo VII. Gestión de documentos.

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.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El 14 de junio del año 2007, se aprobó la Ley 11/2007, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos, cuya finalidad es promover el 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. Además esta norma jurídica, exige su cumplimiento dentro de un plazo de tiempo determinado, cuya fecha límite es el 31 de diciembre de 2009.

La Ley 11/2007 consagra por tanto la relación con las Administraciones Públicas por medios electrónicos como un derecho de los ciudadanos y como una obligación correlativa para tales Administraciones. Se entiende 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 Diputación Provincial de Teruel es consciente de los avances tecnológicos y de la implantación de un nuevo entorno, de una 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.

Los poderes públicos, con acciones coordinadas, deben acompañar y promover el desarrollo de la sociedad de la información y el conocimiento, con el fin de garantizar los derechos de los ciudadanos.

La Diputación Provincial de Teruel, intenta desde hace unos años promocionar esa nueva sociedad de la información y el conocimiento, no en vano ha participado en todos los proyectos que se han auspiciado desde el Gobierno de España y el de Aragón para llevar a todos los rincones de la Provincia la comunicaciones de Internet y ha elaborado su Plan de Administración Electrónica.

Se pretende potenciar el uso de las tecnologías en las relaciones entre los ciudadanos y empresas con la Administración Local, Autonómica y Central, para lo que es preciso 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 esas Administraciones.

Es necesario dotarse de un ordenamiento jurídico administrativo que regule esas relaciones, teniendo en cuenta sus especiales características.

La Ordenanza debe facilitar el desarrollo de la Administración Electrónica de forma realista y equilibrada pero a la vez de forma ambiciosa.

En cuanto al Fundamento Legal, basta citar:

Artículo 103.1 C.E.

Artículo 3 Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Artículo 6 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

En estos momentos, en el marco de las previsiones de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos, se 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 que la Diputación Provincial de Teruel gestiona en el ámbito de sus competencias, cumpliendo dicha Plataforma con lo establecido en la Ley 11/2007, de 22 de junio.

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, la Aplicación de Archivo Electrónico y la Plataforma de Firma Electrónica.

Dichas aplicaciones pueden ampliarse o modificarse por otras que sean necesarias para la tramitación electrónica completa de los procedimientos y trámites administrativos.

La presente Ordenanza tiene por objeto regular la sede electrónica de la Diputación Provincial de Teruel, para la tramitación electrónica de procedimientos y trámites administrativos, y la especificación de los procedimientos en que dicho registro podrá ser utilizado de acuerdo con el artículo 38, apartado 9, de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre.

En todo caso, la presentación de estos documentos por vía telemática se establece en esta orden como una vía opcional, no obligatoria para el interesado.

Por último, a fin de lograr la flexibilidad necesaria en un ámbito de continuo desarrollo, la Ordenanza recoge la competencia a favor del Presidente de la Diputación Provincial de Teruel 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:

CAPÍTULO I

Disposiciones generales

Artículo 1. Ámbito de aplicación.

La presente Ordenanza será de aplicación:

1. A los órganos y unidades de la Diputación Provincial de Teruel, sus Organismos Autónomos y entidades vinculadas o dependientes de aquella, en tanto éstas últimas ejerzan potestades administrativas, en particular a las relaciones administrativas de la Diputación Provincial con las Corporaciones Locales de la Provincia de Teruel.

2. A los ciudadanos, entendiéndolos como tales a las personas físicas y jurídicas, cuando utilicen medios electrónicos en sus relaciones con la Diputación Provincial de Teruel y con el resto de las entidades referidas en el apartado anterior.

3. A las relaciones con otras Administraciones Públicas.

Artículo 2. Objeto.

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 la Diputación Provincial de Teruel y los organismos a él adscritos, siendo los primeros procedimientos susceptibles de tramitación electrónica los que se recogen en el Sistema de Información Administrativa (SIA) de la Diputación Provincial de Teruel.

Asimismo se normaliza la creación y regulación de un registro telemático encargado de la recepción y tramitación de dichos documentos.

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) "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.

c) "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.

d) "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.

e) "Soporte informático": Medio informático en el que es posible grabar y recuperar documentos electrónicos.

f) "Aplicación": programa o conjunto de programas informáticos que tienen por objeto el tratamiento electrónico de la información.

g) "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. 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.

3. 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.

4. 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.

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.

CAPÍTULO II

Modelo 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

de la Diputación Provincial de Teruel o del resto de Administraciones Públicas.

2. Igualmente, deberán actualizar permanentemente la información puesta a disposición del público a través del portal de la Diputación Provincial de Teruel 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 Presidente de la Diputación Provincial de Teruel 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 serán difundidas a través de la Sede electrónica de la Diputación Provincial de Teruel.

CAPÍTULO III

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, gestión y administración corresponde a la Diputación Provincial de Teruel en el ejercicio de sus competencias.

La sede electrónica de La Diputación Provincial de Teruel dispone de las direcciones:

(www.dpteruel.es y 236w.dpteruel.es).

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 servicios y trámites: SIA.

1. La sede electrónica poseerá un Sistema de Información Administrativa, SIA, donde se recogerá la información y documentación relativa a la organiza-

ción, competencias y actividades de la Diputación Provincial de Teruel, las guías de funciones y cartas de servicios que se aprueben en el ámbito de sus competencias, así como la normativa que se publique en el Boletín Oficial de la Provincia, con la posibilidad de su descarga a través de la red.

2. En el Sistema de Información Administrativa, SIA, de la Diputación, se especificarán la relación actualizada de las solicitudes, escritos y comunicaciones que puedan presentarse, de todo ello se dará la oportuna publicidad para su conocimiento general.

3. Asimismo, el Sistema de Información Administrativa, SIA, recogerá los procedimientos administrativos que podrán ser iniciados por los Administrados en la Diputación Provincial de Teruel, 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. Publicaciones electrónicas de Boletines Oficiales.

La publicación de los diarios o boletines oficiales en la sede electrónica de la Diputación Provincial de Teruel tendrá los mismos efectos que los atribuidos a su edición impresa.

Artículo 11. Formulación de sugerencias o quejas.

La Diputación Provincial de Teruel 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 gestionados por la Diputación General de Aragón.

CAPÍTULO IV

Identificación y autenticación

Artículo 12. Formas de identificación y autenticación.

1. La Diputación Provincial de Teruel 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 la Diputación Provincial de Teruel los siguientes sistemas de firma electrónica:

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

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

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

Artículo 13. 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 14. 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. No se negarán efectos jurídicos a una firma electrónica que no reúna los requisitos de firma electrónica reconocida en relación a los datos a los que esté asociada por el mero hecho de presentarse en forma electrónica.

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 15. Portafirmas.

1. El Advanced Signature Framework (ASF). Portafirmas es la herramienta destinada a facilitar, a los órganos y unidades administrativas, el uso de la firma electrónica reconocida de documentos procedentes de diferentes sistemas de información independientes, con la consiguiente agilización de la actividad administrativa y manteniendo las garantías proporcionadas por la plataforma de firma de la Diputación Provincial de Teruel.

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.

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 V

La Oficina Virtual. De los registros, las comunicaciones y las notificaciones electrónicas

Sección 1ª. Oficina Virtual

Artículo 16. Oficina Virtual.

1. Se crea la Oficina Virtual de la Diputación de Teruel, a la que se accede a través del Sistema de Información Administrativa, mediante la cual se podrán presentar solicitudes, escritos y comunicaciones que los administrados 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. La Oficina Virtual permitirá al administrado la subsanación de los trámites iniciados por vía telemática, siempre que así sea requerido por el órgano competente de la Diputación.

Sección 2ª. De los Registros

Artículo 17. Registro Telemático.

Se crea el Registro Telemático de la Diputación Provincial de Teruel, que es el módulo que habilitará a la Oficina Virtual para registrar las presentaciones telemáticas realizadas, permitiendo la entrada y salida de documentos firmados electrónicamente, 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.

Artículo 18. 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 la Diputación Provincial de Teruel.

Artículo 19. 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 mediante firma electrónica de la Diputación, en el que constará el contenido íntegro del documento de solicitud presentado y los datos de registro que se le asignen, datos que, como mínimo, serán los siguientes: número de asiento, día y hora de ésta.

En aquellos casos en que se detecten anomalías de tipo técnico en la recepción electrónica del documento, esta circunstancia deberá ser puesta en conocimiento del presentador por parte del propio sistema, mediante el correspondiente mensaje de error, a fin de que le conste que no se ha producido válidamente la presentación.

2. Salida de documentos. El Registro Telemático de salida de documentos, practicará un asiento de salida por cada documento telemático que sea remitido en el que se hará constar el número de referencia o registro, la fecha y la hora de emisión, el órgano de procedencia, la persona a la que se dirige, extracto o reseña del contenido.

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

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, disponiendo para ello de la Dirección Electrónica Única que proporciona la Diputación.

2. La aceptación de los interesados podrá tener carácter general para todos los trámites que los relacionen con la Diputación 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 corres-

pondientes, 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.

CAPÍTULO VI

Procedimiento electrónico

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.

La Diputación Provincial de Teruel 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 a la Diputación Provincial de Teruel 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, la Diputación Provincial de Teruel 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 puede consultar, previa identificación, al menos la información sobre el estado de la tramitación del procedimiento.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

a) Presencialmente.

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

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

2. Avisos. La Diputación Provincial de Teruel 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.

CAPÍTULO VII

Gestión de documentos.

Artículo 29. 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. Los gestores dependientes de la Diputación Provincial de Teruel almacenarán los documentos en soporte informático que no se reciban a través del Registro Telemático único. Los documentos comunes podrán ser convertidos en documentos electrónicos para su depósito en los archivos dependientes de cada uno de los Registros señalados.

3. Lo dispuesto en los dos apartados anteriores, lo es sin perjuicio de la obligación del órgano que tramite el procedimiento de archivar la copia del documento electrónico que se le haga llegar, así como de las obligaciones de transferencia de estos documentos a los archivos centrales en los supuestos que dispone la normativa de archivos aplicable.

4. 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.

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.

Los órganos, unidades y demás entidades referidos 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 dichos órganos, unidades y entidades podrán exigir que las

páginas de Internet cuyo diseño o mantenimiento financien apliquen los criterios de accesibilidad mencionados.

Disposición Adicional Tercera.- Comisión de seguimiento.

Con el fin de asesorar, coordinar y asistir a los distintos servicios provinciales y entidades locales en materia de administración electrónica, implantación de procedimientos y aplicaciones, se constituirá una Comisión de Seguimiento integrada por, el Diputado Delegado del Servicio de Informática y/o nuevas Tecnologías, el Secretario General, el Interventor General, el Tesorero y el Jefe del Servicio de Informática y/o Nuevas Tecnologías.

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.

Teruel, 17 de diciembre de 2009.-El Presidente, Antonio Arrufat Gascón.-El Secretario General Acctal., Miguel Abad Meléndez.

Núm. 34.191

CAMAÑAS

El pleno de este Ayuntamiento en sesión ordinaria de fecha 6.10.2009, con la asistencia de todos los miembros de la corporación se adoptó por mayoría absoluta, el acuerdo de la modificación del precio de:

-IMPUESTO DE BIENES INMUEBLES aplicándose el porcentaje de 0,52.

-TASA SUMINISTRO DE AGUA aplicándose la tarifa de 4,50.

Los interesados legítimos podrán interponer directamente recurso contencioso administrativo ante esta jurisdicción, en el plazo de dos meses, desde el día siguiente al de la última publicación del presente anuncio en el "Boletín Oficial" de la provincia.

Camañas, 4 de diciembre de 2009.-El Alcalde, David Ibáñez Bronchal.

Núm. 34.192

CAMAÑAS

ORDENANZA FISCAL Nº 4.

REGULADORA DE LA TASA POR ALCANTARILLADO.

ARTÍCULO 1º.- Fundamento y naturaleza.

En uso de las facultades reconocidas en los artículos 133 de la Constitución y 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 a 19 y 58 de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, se establece la "TASA POR SUMINISTRO DE ALCANTARILLADO", que regirá en este término municipal de acuerdo con las normas contenidas en esta Ordenanza.

ARTÍCULO 2º.- Hecho Imponible.

Constituye el Hecho Imponible de la tasa la prestación de servicio de excretos, aguas negras, residuales, y pluviales mediante la red de alcantarillado municipal. Así como el prestado para la conexión a la red general, una vez constatado que se dan las condiciones necesarias para la autorización de la acometida a la red general.

ARTÍCULO 3º.- Sujeto Pasivo.

1.- Son sujetos pasivos de esta Tasa, en concepto de contribuyentes, las personas físicas y jurídicas así como las entidades a que se refiere el artículo 33 de la Ley General Tributaria, que disfruten o resulten beneficiadas por la prestación del servicio de alcantarillado.

2.- Tendrán la condición de sustitutos del contribuyente:

- En las tasas establecidas por razón de servicio que beneficien o afecten a los ocupantes de viviendas o locales los propietarios de dichos inmuebles quienes podrán repercutir, en su caso, las cuotas sobre los respectivos beneficiarios.

ARTÍCULO 4º.- Responsables.

1.- Son responsables solidarios de las obligaciones tributarias del sujeto pasivo las personas físicas y jurídicas a que se refieren los artículos 38.1 y 39 de la Ley General Tributaria.

2.- Son responsables subsidiarios los administradores de las sociedades y los síndicos, los interventores o liquidadores de quiebras, concursos, sociedades y entidades en general, en los supuestos y términos señalados en el artículo 40 de la Ley General Tributaria.

ARTÍCULO 5º.- Exenciones, reducciones y bonificaciones.

No se concederá exención, reducción ni bonificación alguna en la exacción de esta tasa, excepto las expresamente previstas en las normas con rango de ley o las derivadas de la aplicación de tratados internacionales.

ARTÍCULO 6º.- Base Imponible.

La base imponible vendrá determinada en el supuesto de licencia o autorización para la acometida a la red de alcantarillado, por el número de locales, viviendas, almacenes, naves abiertas que desagüen conjuntamente a través de la acometida para la que se solicita autorización.

En lo referente a la evacuación de excretos, aguas residuales y pluviales, la base imponible viene constituida por los m³ de agua consumida del alcantarillado.

En la vigilancia de alcantarillas particulares los metros lineales o fracción de longitud de alcantarillado.

ARTÍCULO 7º.- Base Liquidable.

La base liquidable es el resultado de aplicar a la base imponible las reducciones expresamente previstas en las normas con rango de ley o las derivadas de la aplicación de tratados internacionales. En caso de que no existan tales reducciones la base liquidable coincidirá con la base imponible.

ARTÍCULO 8º.- Tipo de gravamen y cuota tributaria.

*El tipo de gravamen será:

La cuota de la tasa es el resultado de aplicar sobre la base imponible/ liquidable el tipo de gravamen y que en ningún caso será inferior a 6,01 €.

*La tasa se exigirá con arreglo a las siguientes tarifas:

- Por conservación de la red general:

Cada vivienda, 12 €.

A esta tarifa se aplicará cada año la subida del I.P.C.

(Será por cuenta del solicitante todos los gastos que se originen, incluso la conexión a la red general).

ARTÍCULO 9º.- Período Impositivo y devengo.

1.- El período Impositivo coincide con el año natural.

2.- La tasa se devenga el primer día del período impositivo.

3.- El importe de la cuota de la tasa se prorratea por trimestres naturales en los supuestos de inicio o cese del uso del servicio. En el caso de cese, se procederá a la devolución de lo indebidamente ingresado previa solicitud de los interesados, a la que deberá acompañar original o copia del recibo pagado.

ARTÍCULO 10º.- Gestión.

1.- La gestión, liquidación, inspección y recaudación así como la revisión de los actos dictados en vía de gestión tributaria corresponde al Ayuntamiento.

2.- El pago de la tasa se acreditará por cualquiera de los siguientes medios:

Recibos tributarios, cuando se liquide mediante padrón.

3.- En los supuestos en que la prestación del servicio de alcantarillado se refiera a altas que se produzcan una vez iniciado el período impositivo, la

liquidación de la tasa se realizará por autoliquidación y no se iniciará la realización de la actuación, ni la tramitación del expediente en tanto no se haya efectuado el pago correspondiente.

Simultáneamente a la presentación de la solicitud, los interesados deberán autoliquidar la tasa, según modelo existente al efecto en las dependencias municipales, de acuerdo con lo previsto en el artículo 27 de la Ley 39/1988 y depositar la cuota resultante de liquidación en la Caja de la Corporación.

Las autoliquidaciones tiene el carácter de liquidación provisional sujeta a comprobación administrativa posterior, previa a la aprobación definitiva por el órgano competente.

4.- La recaudación de las cuotas correspondientes, se realizará por el sistema de padrón anual, en el que figurarán todos los contribuyentes sujetos a tasa.

5.- El pago de la tasa mediante padrón se realizará en el periodo de cobranza que el Ayuntamiento determine, mediante EDICTOS publicados en el "Boletín Oficial" de la provincia, o por los medios previstos en la legislación y que se estimen más convenientes. En ningún caso, el periodo de cobranza en voluntaria será inferior a dos meses.

6.- El padrón se expondrá al público durante un plazo de quince días hábiles, durante los cuales los interesados legítimos puedan examinarlo, y en su caso, formular las reclamaciones oportunas. La exposición al público se anunciará en el "Boletín Oficial" de la provincia y producirá efectos de notificación de la liquidación a cada uno de los sujetos pasivos.

7.- Contra los actos de gestión tributaria, competencia del Ayuntamiento, los interesados podrán formular recurso de reposición obligatorio si se recurre a la vía contencioso administrativa, en el plazo de un mes, contado desde la notificación expresa o la exposición pública de los padrones correspondientes.

ARTÍCULO 11º.- Gestión por delegación.

Si el Ayuntamiento delega en la Diputación Provincial de Teruel, las facultades de gestión de la tasa, y la misma es aceptada, las normas contenidas en el artículo anterior, serán aplicables a las actuaciones que haya de hacer la administración delegada.

ARTÍCULO 12º.- Normas de aplicación.

Para lo no previsto en la presente Ordenanza, se estará a lo establecido en la Ley 38/1988, de 28 de diciembre, Ley General Tributaria y demás normativa concordante y complementaria.

ARTÍCULO 13º.- Infracciones y sanciones tributarias.

En todo lo relativo a la calificación de las infracciones tributarias así como a la determinación de las sanciones que por las mismas correspondan en cada caso, se aplicará el régimen regulado en la Ley

General Tributaria y en sus disposiciones complementarias y de desarrollo.

DISPOSICIÓN FINAL.

La presente ordenanza fiscal, entrará en vigor el mismo día de su publicación en el "Boletín Oficial" de la provincia, empezará a regir el día 1 de enero de 2010, y estará en vigor en tanto no se apruebe su modificación o derogación.

Camañas, 3 de diciembre de 2009.-El Alcalde, David Ibáñez Bronchal.-El Secretario, Encarnación Sánchez López.

Núm. 33.776

OLBA

Solicitada por D^a Verónica Tapia Cárdenas y D^a Mónica Rodríguez Collado, en representación de VIVEROLBA, licencia de apertura para la actividad de VIVERO, con emplazamiento en Polígono 3 Parcela 235 del Término Municipal de Olba, según memoria redactada por el Ingeniero Técnico en Explotaciones Agropecuarias, D. Federico Sancho Marzo y con fecha de Visado de 18 de septiembre de 2009, en este Ayuntamiento se tramita el oportuno expediente.

En cumplimiento con el artículo 16.3 de la Ley 11/2005, de 28 de diciembre, reguladora de los espectáculos públicos, actividades recreativas y establecimientos públicos de la Comunidad Autónoma de Aragón, se procede a abrir período de información pública por término de un mes desde la inserción del presente Anuncio en la Sección de Teruel del "Boletín Oficial de Aragón" para que, quienes se vean afectados de algún modo por dicha actividad, presenten las observaciones que consideren pertinentes.

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

Olba, 9 de noviembre de 2009.-El Alcalde, José Manuel Salvador Linares.

Núm. 34.176

LA MATA DE LOS OLMOS

Advertido error en el anuncio 33516, de la aprobación definitiva del presupuesto general del ayuntamiento de la mata de los olmos para el ejercicio de 2008:

Donde dice operaciones de capital 641000 euros no debe decir nada.

Donde dice total ingresos debe decir 641000 euros.

La Mata de los Olmos, 4 de diciembre de 2009.-La Alcaldesa, Silvia Inés Gimeno Gascón.

Núm. 34.198

LOS OLMOS

Advertido error en anuncios 33517 y 33518 en ambos donde dice aprobado definitivamente con fecha 18-agosto de 2009, deberá decir aprobado definitivamente con fecha 18 de septiembre de 2009.

Los Olmos, 9 de diciembre de 2009.-La Alcaldesa, (ilegible).

Núm. 34.201

BRONCHALES

El Sr. Alcalde-Presidente, por Resolución de esta fecha, ha acordado aprobar inicialmente el Proyecto de Reparcelación del "Sector 1.2 y 1.3 El Anillo", promovido por la Junta de Compensación del Plan Parcial "Sector 1.2 y 1.3 El Anillo", y redactado por el Arquitecto D. Javier Gutiérrez Sánchez, y D. Salvador Vendrel Sastre y el Ingeniero Técnico Industrial D. Ignacio Redón Aranda.

Lo que se somete a información pública por plazo de TREINTA DÍAS HÁBILES, en cumplimiento de lo preceptuado en los arts. 97.4 y 61 de la Ley 5/1999, de 25 de marzo, Urbanística de Aragón.

Bronchales, 10 de diciembre de 2009.-El Alcalde-Presidente, Baldomero Pérez Fuertes.

Núm. 34.160

COMARCA COMUNIDAD DE TERUEL

NOTIFICACIÓN del Servicio Comarcal de Turismo de la Comarca Comunidad de Teruel, de la PROPUESTA DE RESOLUCIÓN DEL INSTRUCTOR de los expedientes sancionadores que se detallan.

No habiendo sido posible notificar la propuesta de resolución del Instructor de los expedientes sancionadores por infracción de la Ley 6/2003 de 27 de febrero del Turismo de Aragón (BOA nº 28 de 10-3-2003), se procede a la notificación conforme determina el artículo 59 de la Ley 4/1999 de modificación de la Ley 30/1992 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, de 13 de enero de 1999 (BOE Nº 12 de 14 de enero de 1999) a los interesados que se detallan en el anexo, haciéndoles constar que tienen a su disposición el en el Servicio Comarcal de Turismo, el expediente indicado.

Se da por notificado a todos los efectos, con la indicación de que de conformidad con lo establecido en el art. 14 del Decreto 28/2001, de 30 de enero del

Gobierno de Aragón, se pone a su disposición el expediente a fin de que los interesados puedan examinarlos y en su caso, obtener las copias de los que estimen convenientes, concediéndoles un plazo de quince días hábiles, contados desde el siguiente a la notificación del presente acuerdo para formular alegaciones y presentar documentos e informaciones que estimen pertinentes ante el instructor del procedimiento y que no hubieran podido aportarse en el trámite anterior, al término de estos, se dictará resolución definitiva.

Teruel, 1 de diciembre de 2009.-El Instructor, Ramón Borruec Celma.

ANEXO

-Expediente: 5/2009.

Titular: Franciso Anastasio Lozano Serra.

Establecimiento: TASCA LOS PORCHES.

Dirección: Plaza Carlos Castell, 6.

Población: Teruel.

Preceptos Infringidos: Los siguientes artículos de la Ley 6/2003 de Turismo de Aragón:

1) Art. 77. 9 "La falta de hojas de reclamación o la negativa a entregarlas al turista".

2) Art. 78.1 "El ejercicio de actividades turísticas sin la debida autorización, cuando ésta sea exigible".

3) Art. 77.3 "No hacer constar en la documentación, publicidad y facturación, las indicaciones establecidas por la legislación turística".

4) Art. 78.8 "La percepción de precios superiores a los comunicados o exhibidos".

Sanción propuesta: 5.000 €.

-Expediente: 6/2009.

Titular: Franciso Anastasio Lozano Serra.

Establecimiento: TASCA LOS PORCHES.

Dirección: Plaza Carlos Castell, 6.

Población: Teruel.

Preceptos Infringidos: Los siguientes artículos de la ley 6/2003 de Turismo de Aragón:

1) Art. 77.2 "La falta de exhibición de anuncios o distintivos obligatorios por la legislación turística".

2) Art. 78.8 "La percepción de precios superiores a los comunicados o exhibidos".

3) Art. 78.1 "El ejercicio de actividades turísticas sin la debida autorización, cuando ésta sea exigible".

Sanción propuesta: 4.500 €.

Núm. 34.113

LIDÓN

D. Francisco Ruiz Vinuesa, en nombre y representación de Telefónica Móviles España, S.A., ha solicitado licencia municipal para la ejecución de "Proyecto de construcción integral de infraestructura para implantación de estación base de telefonía móvil", con emplazamiento en paraje "Loma", polí-

gono 8, parcela 46, suelo no urbanizable de este municipio de Lidón.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 25.1 b) de la Ley 5/1.999, de 25 de marzo, Urbanística de Aragón, por remisión de la Ley 3/2009 de Urbanismo de Aragón, se somete a información pública la solicitud y su documentación durante el plazo de veinte días hábiles a partir de la publicación del presente anuncio en el "Boletín Oficial" de la provincia, con el fin de que quienes se consideren afectados de algún modo por la ejecución del mencionado proyecto, puedan formular por escrito las observaciones que estimen pertinentes.

Lidón, 2 de diciembre de 2009.-El Alcalde-Presidente, Joaquín P. Juste Sanz.

Núm. 34.109

HÍJAR

Por acuerdo de pleno extraordinario-urgente de fecha 2 de diciembre de 2009, se elevó a definitiva la adjudicación provisional del contrato de concesión de la obra pública Hostal "Casa del Hijarno" lo que se publica a los efectos del artículo 138 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

1. Entidad adjudicadora:

- a) Organismo: Ayuntamiento de Híjar.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría.
- c) Dirección de Internet del perfil de contratante: www.aragon.es

2. Objeto del contrato.

- a) Tipo de contrato: Concesión de obra pública.
- b) Descripción. Rehabilitación y explotación del hostal "Casa del Hijarno".
- d) CPV (Referencia de Nomenclatura).
- g) Medio de publicación del anuncio de licitación: BOP TE.

h) Fecha de publicación del anuncio de licitación: 31/07/2009.

3. Tramitación y procedimiento.

- a) Tramitación: Ordinaria.
- b) Procedimiento: Abierto.

4. Presupuesto base de licitación. Importe neto 181.440,00 euros. IVA (%) 34.560,00 Importe total 216.000,00 euros.

5. Adjudicación:

- a) Fecha: 2/12/2009.
- b) Contratista: D. Alberto Vidal Carmona y D^a Abigail Ariño Sanz.

c) Importe o canon anual de adjudicación. Importe neto 18.144,00 euros. IVA (%) 3.456,00. Importe total 21.600,00 euros.

Híjar, 2 de diciembre de 2009.-El Alcalde, Luis C. Marquesán Forcén.

Núm. 34.111

CALAMOCHA

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 59.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (B.O.E. 285, de 27 de noviembre de 1992), se hace pública notificación de la iniciación de los expedientes sancionadores que se indican, instruidos por el Ayuntamiento de Calamocha, a las personas o entidades denunciadas que a continuación se relacionan, ya que habiéndose intentado la notificación en el último domicilio conocido, ésta no se ha podido practicar.

Los correspondientes expedientes obran en el Negociado de Sanciones del Ayuntamiento de Calamocha, ante el cual les asiste el derecho de alegar por escrito lo que en su defensa estimen conveniente, con aportación o proposición de las pruebas que consideren oportunas, dentro del plazo de quince días hábiles, contados desde el siguiente al de la publicación del presente en el "Boletín Oficial" de la provincia.

Transcurrido dicho plazo sin que haya hecho uso del derecho para formular alegaciones y/o aportar o proponer pruebas, esta publicación será considerada propuesta de resolución (art. 13.2 R.D. 1398/1993 de 4 de agosto).

El pago de la multa deberá ingresarse en al caja del Ayuntamiento, ingreso o transferencia a la siguiente cuenta bancaria: 2085 3954 4203 3020 3011 a favor del Ayuntamiento de Calamocha, indicando el número de expediente. El importe se reducirá el 30% si se hace efectivo el pago antes de que se dicte la resolución sancionadora.

En caso de que la persona indicada no haya sido el conductor del vehículo o cuando el titular del mismo sea una persona jurídica, tienen el deber de identificar al mismo en el plazo indicado para formular alegaciones, advirtiéndole que en el caso de incumplir esta obligación sin causa justificada podrá ser sancionado como autor de falta grave con una multa de 301 euros.

Calamocha, 12 de noviembre de 2009.-El Alcalde, Joaquín Peribáñez Peiró.

EXPEDIENTE	DENUNCIADO	DNI/NIF	MATRÍCULA	FECHA	EUROS	ART.	PRECEPTO
375/2009	MAROTO DELGADO MARÍA DEL CARMEN	17720692	TE2773E	14/08/2009	90	154.02.A	NO OBEDECER UNA SEÑAL DE PROHIBICIÓN O RESTRICCIÓN

388/2009	IURIAN MIHAILA RADU	X2946465G	9314CNW	25/08/2009	90	154.02.A	NO OBEDECER UNA SEÑAL DE PROHIBICIÓN O RESTRICCIÓN
393/2009	CARDONA GÓMEZ RODRIGO	X6123883H	S0396AL	04/09/2009	90	154.02.A	NO OBEDECER UNA SEÑAL DE PROHIBICIÓN O RESTRICCIÓN
412/2009	LUPO DANIEL CATALIN	X6315017E	9253GBV	01/10/2009	90	094.02.1D	ESTACIONAR EN CARRILES O PARTES DE LA VÍA RESERVADOS A OTROS USUARIOS
423/2009	ZAHARIA EMANOIL	X5732103C	M4574UL	21/10/2009	90	094.02.1J	ESTACIONAR EN DOBLE FILA

Núm. 34.140

CALAMOCHA

TASA POR SERVICIO DE SUMINISTRO DE AGUA POTABLE Y CANON DE SANEAMIENTO. NOTIFICACIÓN COLECTIVA Y ANUNCIO DE EXPOSICIÓN PÚBLICA Y PERIODO VOLUNTARIO DE COBRANZA CORRESPONDIENTE AL AÑO 2009.

Por resolución del Alcalde núm. 627/2009 de fecha 1 de diciembre de 2009 se ha aprobado y dispuesto el sometimiento a exposición pública del:

-Padrón de la Tasa por Servicio de Suministro de Agua Potable Industria y Comercio mensual (noviembre 2009) y del Canon de Saneamiento de la Comunidad Autónoma de Aragón del mismo período.

-Padrón de la Tasa por Servicio de Suministro de Agua Potable Hostelería mensual (noviembre 2009) y del Canon de Saneamiento de la Comunidad Autónoma de Aragón del mismo período.

Y de conformidad con lo dispuesto en el art. 88 del Reglamento General de Recaudación, se hace pública la apertura del período voluntario de cobranza.

Exposición pública:

Los Padrones correspondientes a la Tasa por Servicio de Suministro de Agua Potable Industria y Comercio mensual (noviembre 2009) y Hostelería mensual (noviembre 2009) y el correspondiente Canon de Saneamiento del mismo período se encuentran expuestos al público por término de veinte días hábiles a partir del siguiente al de la publicación del presente anuncio en el "Boletín Oficial" de la provincia.

Plazo de ingreso:

De acuerdo con la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Servicio de Suministro de Agua Potable y con el art. 10.2 del Reglamento regulador del Canon de Saneamiento, el plazo para el pago en voluntaria será de dos meses naturales contados a

partir de la publicación de este anuncio en el "Boletín Oficial" de la provincia.

Lugar y forma de pago:

El pago podrá efectuarse a través de cualquier entidad colaboradora autorizada o en las oficinas del Ayuntamiento en horario de atención al público (de 8 a 15 horas); los contribuyentes que dentro de los primeros veinte días del período de cobranza no hayan recibido la documentación de pago podrán reclamarla en el Ayuntamiento, sin que su falta de recepción exima de la obligación de realizar el pago. Los recibos domiciliados serán cargados directamente en las cuentas señaladas por los contribuyentes.

Procedimiento de apremio:

Transcurrido el período voluntario de cobranza sin que se haya hecho efectivo el pago, se incurrirá en los recargos establecidos en el artículo 28 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, y vencido el plazo de ingreso en vía de apremio se exigirá un recargo del 20 % del importe de la deuda no ingresada más los intereses de demora.

Régimen de recursos:

Tasa por suministro de agua (la liquidación no agota la vía administrativa):

-Recurso de reposición ante el órgano que aprobó la liquidación, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de finalización de la exposición pública del padrón o matrícula. Contra su desestimación expresa o presunta, cabe recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de la notificación de la resolución del recurso de reposición si fuese expresa y, si no lo fuese, en el plazo de seis meses desde el día siguiente a aquél en que se produzca el acto presunto.

Canon de saneamiento (la liquidación no agota la vía administrativa):

-Con carácter potestativo, recurso de reposición ante el Instituto Aragonés del Agua, en el plazo de

un mes contado a partir del día siguiente al de finalización del período voluntario de pago.

-Reclamación económico-administrativa ante la Junta de Reclamaciones Económico-Administrativas de la Comunidad Autónoma de Aragón, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de

finalización del período voluntario de pago o, en su caso, al de la notificación expresa o presunta de la resolución del recurso previo de reposición.

-No podrá simultanearse la interposición del recurso de reposición y la reclamación económico-administrativa.

Núm. 34.122

MOSQUERUELA

El expediente nº 1 de Modificación Presupuestaria del AYUNTAMIENTO DE MOSQUERUELA para el ejercicio 2008 queda aprobado definitivamente con fecha 9 de noviembre de 2009 en vista de lo cual, de conformidad con el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y el artículo 20 del Real Decreto 500/ 1990, de 20 de abril, se procede a la publicación de dicha Modificación del Presupuesto resumida por Capítulos.

AUMENTO DE GASTOS

Modificación	Fun.	Eco.	Vinc.	Denominación	Importe
Suplemento de Crédito	000	32002	0.3	Intereses amortización préstamo	2.540,00 €
Suplemento de Crédito	100	13101	1.1	Retribuciones personal laboral even.	44.490,00 €
Suplemento de Crédito	100	62500	1.6	Equipamiento y mobiliario Ayto.	224,00 €
Suplemento de Crédito	300	16000	3.1	Seguridad Social	10.260,00 €
Suplemento de Crédito	400	22100	4.2	Suministro eléctrico general	5.750,00 €
Suplemento de Crédito	500	47000	5.4	Transf. a empresas privadas	266,00 €
Suplemento de Crédito	700	22700	7.2	Trabajos de otras empresas (feria)	9.800,00 €
Total Aumento					73.330,00€

AUMENTO DE INGRESOS

Modificación	Eco.	Denominación	Importe
Aumento Previsiones Iniciales	87001	Aplicación para financiación de suplementos de crédito	73.330,00 €
Total Aumento			73.330,00 €

Contra la aprobación definitiva de la Modificación Presupuestaria podrá interponerse directamente recurso Contencioso-Administrativo en la forma y plazos que establecen la normativa vigente, según lo dispuesto en el artículo 171 en relación con los artículos 177 y 179 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Mosqueruela, 1 de diciembre de 2009.-El Alcalde, Santiago Escriche Ibáñez.

Núm. 34.115

CASTELSERÁS

Por Acuerdo del Pleno de fecha de 29-10-2009, se ha iniciado expediente para investigar la titularidad de la parcela de suelo urbano sin catastrar que se encuentra en la parte trasera de las fincas sitas en C/ Arrabal 24 A 34.

Se expone el expediente y Acuerdo municipal a información pública, por un plazo de quince días, mediante anuncios en el "Boletín Oficial de Aragón", Sección provincial y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, para que los interesados presenten lo que estimen conveniente a su Derecho, acompañando los documentos en que funden sus alegaciones o haciendo referencia al Registro Público en que se encuentren.

Castelserás, 13 de noviembre de 2009.-El Alcalde, (ilegible).

EXPOSICIÓN DE DOCUMENTOS

ORDENANZAS FISCALES Y REGLAMENTOS

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

34.174.-Castellote.-Aprobación provisional de las siguientes Ordenanzas Fiscales: -Ordenanza Fiscal número 3. Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Recogida de Residuos Sólidos Urbanos. -Ordenanza Fiscal número 15. Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa de Cementerio Municipal.

34.195.-Comarca de Gúdar-Javalambre.- Aprobación inicial de la Ordenanza Comarcal General

Reguladora de la Formación y Atención al Ciudadano y la Tramitación de Procedimientos Administrativos por medios electrónicos, en el ámbito de la Comarca de Gúdar-Javalambre.

34.184.-La Mata de los Olmos.-Modificación de la Ordenanza de Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Licencias e Informes Urbanísticos.

34.194.-Villarquemado.-Aprobación inicial de la Ordenanza General por la que se regula la Información y Atención al Ciudadano y la Tramitación de Procedimientos Administrativos por Medios Electrónicos en el ámbito del Ayuntamiento de Villarquemado.

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

34.202.-Saldón, año 2008.

34.186.-Valdecuenca, año 2008.

Presupuesto Municipal

34.203.-Saldón, año 2009.

34.187.-Valdecuenca, año 2009.

34.204.-La iglesuela del Cid, años 2007, 2008 y 2009.

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE TERUEL

Depósito Legal TE-1/1958

Administración:

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE TERUEL

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

Tel y Fax.: 978647401

Correo-e: boletin@dpteruel.es

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

TARIFAS

Suscripciones:

Trimestral por correo-e: 20,00 €

Trimestral impreso: 100,00 €

Venta Ejemplares:

Número suelto 0,30€/ página
impresa

Anuncios:

Normal 0,15 €/ por palabra

Urgente 0,30 €/ por palabra

* Cuando se remitan por correo electrónico o soporte informático tendrán una bonificación del 20 %. Así mismo tendrán un recargo del 20 % aquellos que sean presentados en papel y no sean susceptibles de ser leídos por sistema de escaner. No se admitirán anuncios cuya resolución, lectura o transcripción sea dudosa ni fotocopias.