



Boletín Oficial Provincia de Huesca

Número 176

Viernes, 14 de Septiembre de 2012

Sumario

ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE HUESCA

14943 SECRETARÍA GENERAL	9626
14944 SERVICIO DE OBRAS PUBLICAS, - COOPERACIÓN Y ASISTENCIA TÉCNICA A.....	
..... MUNICIPIOS	9640
14945 SERVICIO DE OBRAS PUBLICAS, - COOPERACIÓN Y ASISTENCIA TÉCNICA A.....	
..... MUNICIPIOS	9641

AYUNTAMIENTOS

14946 AYUNTAMIENTO DE ALBERO ALTO	9642
14947 AYUNTAMIENTO DE ALCAMPELL	9643
14948 AYUNTAMIENTO DE AYERBE	9644
14949 AYUNTAMIENTO DE BAEELS	9645
14950 AYUNTAMIENTO DE BÁRCABO	9646
14951 AYUNTAMIENTO DE NOVALES	9660
14952 AYUNTAMIENTO DE PIRACES	9661
14953 AYUNTAMIENTO DE SALLEN DE GÁLLEGO	9662
14954 AYUNTAMIENTO DE SARIÑENA	9663

COMARCAS

14955 COMARCA HOYA DE HUESCA/PLANA DE UESCA	9664
14956 COMARCA DE LA LITERA/LA LLITERA	9665
14957 COMARCA DE LA LITERA/LA LLITERA	9667
14958 COMARCA DE LOS MONEGROS	9669

ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

SUBDELEGACION DEL GOBIERNO EN HUESCA

14959 DERECHOS CIUDADANOS	9679
---------------------------------	------

OTROS ANUNCIOS

COMUNIDAD DE REGANTES

14960 COMUNIDAD DE REGANTES DEL SECTOR VIII-III TRAMO DEL CANAL DE.....	
..... MONEGROS	9680



ADMINISTRACIÓN LOCAL
DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE HUESCA
SECRETARÍA GENERAL

14943

ANUNCIO

Adoptadas por esta Presidencia, durante el mes de agosto de 2012, diversas resoluciones, previo informe, en su caso, de las respectivas Comisiones, se publican a continuación:

1634.- Aprobar las liquidaciones definitivas de la tasa por inserción y publicación de anuncios en el B.O. de la provincia, con solicitud de pago mediante domiciliación bancaria, pendiente de liquidar y publicados en julio de 2012.

1635.- Aprobar las liquidaciones definitivas de la tasa por inserción y publicación de anuncios en el B.O. de la provincia, autoliquidación, publicados en julio 2012.

1636.- Aprobar las liquidaciones definitivas de la tasa por inserción y publicación de anuncios en el B.O. de la provincia, con exención de pago, publicados en julio 2012.

1637.- Conceder subvenciones a los ayuntamientos dentro del programa del circuito de artes escénicas y musicales de Aragón (Animación a la lectura), por un total de 6.560,89 €.

1638.- Aprobar las bases de la convocatoria para proveer, mediante concurso-oposición, por el sistema de promoción interna, una plaza de Auxiliar Técnico de Archivo, vacante en la plantilla de personal funcionario de la Diputación Provincial de Huesca.

1639.- Conceder subvenciones a los ayuntamientos, por un total de 86.807,10 €, para la realización de diversas obras.

1640.- Aprobar el ingreso a los ayuntamientos de la liquidación de la recaudación ejecutiva del mes de julio de 2012, por un total de 365.291,83 €.

1641.- Aprobar la relación de aplazamientos/fraccionamientos de pago en el mes de julio correspondientes a varios contribuyentes.

1642.- Nombrar, a D.^a Eva M.^a Albert Montalbán, Jefe de la Sección de Instalaciones Industriales, a propuesta de la Comisión de Valoración designada al efecto.

1643.- Aprobar la factura y reconocer y liquidar las obligaciones correspondientes, por importe total de 1.518,42 €.

1644.- Ejecutar sentencias del Juzgado de lo Contencioso-Administrativo núm. 1 de Huesca, relativas al IAE, ejercicios 2010 y 2011.

1645.- Aprobar definitivamente el proyecto de ejecución de las obras contenidas en el proyecto de rectificación puntual del trazado de la carretera HU-V-8531 de Lastanosa a Lamasadera (Sariñena)", con un presupuesto de 543.682,81 €.

1646.- Conceder y abonar subvenciones a varias instituciones y entidades, para diversas finalidades.

1647.- Adjudicar a la empresa Embou Nuevas Tecnologías, S.L., la contratación del servicio de conexión a internet de la red de Telecentros de la provincia de Huesca, por lotes.

1648.- Conceder una subvención de 36.000 € a la Asociación de Propietarios de Turismo Verde Huesca, para hacer frente a los gastos derivados de la promoción, formación y



apoyo a la comercialización de la red de Turismo Verde, durante 2012.

1649.- Conceder una subvención de 9.000 € a la Asociación Profesional de Empresarios de la Sierra de Guara, para hacer frente a los gastos corrientes ocasionados por la difusión y promoción de Guara en mercados nacionales y extranjeros y la edición de folletos BTT/cicloturismo y ornitología.

1650.- Conceder una subvención de 2.000 € a la Asociación de Fabricantes Longaniza de Graus, para hacer frente a la promoción del producto de la longaniza.

1651.- Cancelar la garantía definitiva de 13.546,22 €, constituida por Excavaciones Loyjesa, S.L., en garantía de ejecución de las obras de "Proyecto de renovación parcial de redes de abastecimiento y saneamiento en el Barrio Alto de Castiello de Jaca".

1652.- Cancelar la garantía definitiva de 1.178,42 €, constituida por don Manuel Marín Fernández, para la ejecución del contrato de asistencia técnica para la redacción del proyecto de la obra "Ejecución del sistema de almacenamiento de agua potable y regulación de su consumo en el Barranco Alto de Castiello de Jaca".

1653.- Conceder y abonar subvenciones a varias entidades locales, con destino a las actividades de asistencia social que desarrollen los Servicios Sociales de Base.

1654.- Aprobar el gasto relativo a la contratación del servicio para la redacción del proyecto de ejecución de la obra "Abastecimiento de aguas en Alins (Laspaúles) 2012", adjudicando el mismo a Ingeniería Hidroviaria, S.L., por un total de 13.611,30 €, IVA incluido.

1655.- Requerir a la empresa Going Green, S.L., la documentación necesaria para la adquisición de un vehículo 100% eléctrico y punto de recarga en el Vivero Provincial.

1656.- Aprobar las facturas y reconocer y liquidar las obligaciones correspondientes, por un total de 4.195,89 €.

1657.- Conceder subvenciones a varias entidades locales para ayudas a los Servicios Sociales de Base.

1658.- Aprobar el gasto relativo a la contratación del servicio para asistencia a la Dirección de Obras y Coordinador de Seguridad y Salud en fase de ejecución de las obras contenidas en el Proyecto de mejora de abastecimiento de agua a núcleos del municipio de Montanuy. Fase 1, año 2010", adjudicando el mismo a Altoaragonés de Ingeniería Civil, S.L.P., por un total de 9.675 €, IVA incluido.

1659.- Abonar a un funcionario un subsidio por tener a su cargo una persona con discapacidad.

1660.- Reconocer las obligaciones acreditadas documentalmente en las facturas correspondientes a obras, servicios, suministros y otras prestaciones efectuadas a esta Diputación, por importe total de 1.483.044,67 €.

1661.- Aprobar el pago a los ayuntamientos de la liquidación de la recaudación voluntaria del IBI de naturaleza urbana y rústica, correspondiente al primer trimestre de 2012, por un total de 234.865,78 €.

1662.- Aprobar el pago a los ayuntamientos del anticipo n.º 8 a cuenta de la recaudación voluntaria por recibo de IBI urbana y rústica, ejercicio 2012, por un total de 3.798.520,92 €.

1663.- Aprobar el gasto relativo a la contratación del servicio de un estudio geotécnico en la variante de Noales (Montanuy) desde la N-260", adjudicando el mismo a Laboratorio de Ensayos Técnicos, S.A., por un total de 7.059,11 €, IVA incluido.

1664.- Iniciar procedimiento de derivación del cobro por parte de esta Diputación a Banco Grupo Cajatres, S.A., actual propietario del inmueble sito en c/Cleriguech, 18, la acción de cobranza de los débitos del IBI correspondientes a L.P., S.L.



1665.- Aprobar las cuentas justificativas de anticipo de caja fija rendidas por varios habilitados, por un total de 66.164,57 €, procediéndose a su reposición.

1666.- Aprobar el gasto relativo a la contratación del servicio para asistencia a la dirección de obra y coordinador de Seguridad y Salud en fase de ejecución de las obras "Mejora de las infraestructuras de abastecimiento, saneamiento del municipio de Sahún (Huesca)", adjudicando el mismo a PROIMUR, S.L., por importe de 11.699,70 €, IVA incluido.

1667.- Conceder una subvención de 10.000 € a la Asociación de Defensa Sanitaria Cunicola n.º 1 de la provincia de Huesca, para la edición de un libro de actas y paga gastos de comunicación derivados de la celebración del XXXVII Symposium de cunicultura.

1668.- Conceder una subvención de 15.000 € a la UPA-ARAGÓN, para gasto corriente relacionado con el asesoramiento sobre buenas prácticas en el sector agropecuario de la provincia de Huesca.

1669.- Conceder una subvención de 27.000 € a la UPRA-GRUPO PASTORES, para gastos corrientes relacionados con la difusión de la mejora genética de la raza Rasa Aragonesa.

1670.- Conceder una subvención de 20.000 € a la Federación Coordinadora de Asociaciones de Mujeres de Los Monegros, para la realización de actividades encaminadas al fomento del desarrollo territorial de la provincia de Huesca.

1671.- Conceder una subvención de 4.000 € a la Asociación Petronila de Aragón, para gastos de funcionamiento y desarrollo de programas.

1672.- Autorizar el abono de los gastos de kilometraje de los profesionales ponentes que impartieron el curso "Empleo Público Local".

1673.- Aprobar el gasto de los honorarios del proyecto para la ejecución de la obra "Renovación de la red de abastecimiento a Fanlo. Fase II", por importe de 3.685 €.

1674.- SIN EFECTO.

1675.- No admitir la oferta presentada por la empresa Coalvi, S.A., para la contratación de la obra "Ensanche y mejora del acceso de N-230 a Litera (Viacamp y Litera)", por considerar que ésta no puede ser cumplida como consecuencia de haber incluido en las mismas valores anormales o desproporcionados no justificados suficientemente.

1676.- Autorizar a Hidrocantábrico Distribución Eléctrica, SAU, para realizar el cruce de la nueva carretera provincial HU-V-9601, en el pk 6,3361, por ejecución de las obras "Modificado al proyecto de reforma de LAMP 25 kv derivación CT Obago (Valle de Lierp)".

1677 al 1682.- Proceder a la devolución a varios contribuyentes de las cantidades correspondientes a ingresos de embargos de sueldos y salarios improcedentes.

1683.- Nombrar al director técnico para las obras de "Mejora de abastecimiento de agua a núcleos de Montanuy. Fase 1, año 2010".

1684.- Nombrar al director técnico para las obras de "Mejora de las infraestructuras de abastecimiento y saneamiento del municipio de Sahún".

1685.- Aprobar la certificación núm. 1-L., correspondiente a la obra "Reurbanización y modernización ambiental del tramo de c/La Iglesia y el vial de acceso al salón social (Pozán de Vero)", por un importe de 39.871,85 €.

1686.- Aprobar la certificación núm. 1-L., obras "Urbanización entorno centro multiusos en Casbas", por importe de 43.372,88 €.

1687.- Designar a don Jorge Abós Pérez para el desempeño temporal, en comisión de



servicios, al puesto de Administrativo de la Intervención de Fondos.

1688.- Convalidar la adjudicación del contrato menor y aprobar el gasto relativo al ser vicio de alquiler de vehículos del Festival Sur 2012, prestado por Viajes Nortetur, S.A., por un total de 5.000 €, IVA incluido.

1689.- Adjudicar a Endesa Energía S.A.U. el contrato relativo al suministro de gas natural (edificio sede de la Diputación Provincial), hasta el 21 de noviembre de 2012, por un importe de 17.551,67 €, IVA incluido.

1690.- Aprobar la formalización del convenio de colaboración entre la Diputación Provincial de Huesca y la Federación Aragonesa de Municipios, Comarcas y Provincias, para la formación del personal de la Admón. Local de la provincia de Huesca, ejercicio 2012.

1691.- Modificar el Decreto de Presidencia núm. 1414/2012, en el sentido de autorizar, con carácter excepcional, el abono de las indemnizaciones por razón de servicio que correspondan a una funcionaria, con motivo de sus desplazamientos, por razón de trabajo, a los festivales Pirineos Sur y Camino de Santiago.

1692.- Aprobar el pliego de cláusulas administrativas particulares que ha de regir la contratación del servicio para la mejora de la señalización turística en las poblaciones de Aínsa, Alquézar, Ansó, Ayerbe, Benabarre, Benasque, Bielsa, Biescas, Boltaña, Broto, Canfranc, Castejón de Sos, Fiscal, Graus, Hecho, Sabiñánigo y Villanúa, con POCTEFA EFA 160/2009 HP-HP cofinanciado por la Unión Europea, FEDER, por un total de 39.503,99 €, IVA incluido.

1693.- Modificar la reducción de la jornada habitual, por guarda legal, que viene disfrutando una funcionaria, pasando de una hora a dos horas diarias.

1694.- Requerir al Ayuntamiento de Ayerbe para que, en el plazo de un mes, ingrese la cantidad de 31.376,25 € en concepto de pago de parte de las instalaciones de gas de la obra "Proyecto de redes urbanas de abastecimiento y saneamiento del TM de Ayerbe".

1695.- Aprobar inicialmente el proyecto de la obra "Mejora de las infraestructuras de abastecimiento, saneamiento en Eresué, del municipio de Sahún, por importe de 123.136,43 €, IVA incluido.

1696.- Aprobar la certificación núm. 1-L., obras "Pavimentación c/camino La Balsa de Novales", por importe de 39.999,99 €.

1697.- Aprobar la certificación núm. 1-L., obras "Pavimentación y renovación en la c/Baja, de Salillas", por importe de 27.703 €.

1698.- Adjudicar a Publicaciones y Ediciones del Alto Aragón, S.A. el servicio de patrocinio de la campaña de promoción San Lorenzo 2012, por un importe de 14.148,20 €.

1699.- Aprobar el gasto relativo a la obra de "Mejora del sistema de gestión y monitorización de las instalaciones de climatización del edificio sede de la Diputación Provincial de Huesca", adjudicando el mismo a Sermar Instalaciones, S.C., por un importe total de 4.816,52 €, IVA incluido.

1700.- Iniciar expediente de contratación de la asistencia técnica a la dirección de obra y coordinador en materia de seguridad y salud en fase de ejecución de las obras contenidas en el proyecto de la "Separata n.º 1 del proyecto de modificación del abastecimiento de agua a Jaca y su transformación en proyecto constructivo", por importe de 47.908 €, IVA incluido.

1701.- Denegar a D.^a M.^a F.B. el plazamiento/fraccionamiento del pago de varias deudas.

1702.- Designar al funcionario don Juan Ramón Lerís Valle para el desempeño temporal, en comisión de servicios, del puesto de Administrativo de la Sección de Recaudación de Servicios Centrales.



1703.- Aprobar el pliego de cláusulas administrativas particulares que ha de regir la contratación del suministro de un vehículo polivalente 4x4 para el Área de Obras Públicas, Cooperación y Asistencia Técnica a Municipios y enajenación del existente, por un total de 33.450 €, IVA incluido.

1704.- Aprobar las bases para la selección, mediante concurso de méritos, de un Auxiliar de Admón General, a adscribir, en comisión de servicios, a un puesto de Administrativo en la Sección de Recaudación de Tributos Locales.

1705 y 1706.- Proceder a la devolución a varios contribuyentes de las cantidades correspondientes a compensaciones del IBI.

1707.- Conceder subvenciones a varias entidades locales, por un total de 108.834,41 €, para diversas actividades.

1708.- Conceder una subvención de 5.277,11 € al Ayuntamiento de Tolva, para las "obras y actuaciones adicionales al proyecto de reurbanización de la c/Mayor de Tolva".

1709.- Aprobar la realización del gasto menor relativo al espacio y servicios para la instalación del stand de la Diputación Provincial de Huesca en INTUR 2012, que se celebrara en Valladolid, por un importe máximo de 7.000 €, IVA incluido.

1710.- Autorizar al ayuntamiento de Ballobar para proceder al corte parcial de la carretera provincial HU-V-8601 durante las fiestas patronales, concretamente el tramo entre la esquina con la c/San Roque y la Cooperativa.

1711.- Dar de baja de la liquidación del IBI, ejercicios 2009 y 2010, correspondientes a don F.B.D., y a la anulación de las actuaciones realizadas.

1712.- Conceder la exención del IBI, ejercicio 2012, nº 3400353, del sito en Jaca, y proceder a la baja del recibo y a la anulación de las actuaciones practicadas.

1713 y 1714.- Conceder a varios contribuyentes una bonificación en el IBI; proceder a la baja de dichos recibos y practicar nuevas liquidaciones aplicando el beneficio fiscal concedido.

1715.- Acceder a la devolución de 54,96 € a D.^a M.^a B.M.L., correspondientes al IBI, 2010-2011 y practicar nueva liquidación por el mismo concepto, objeto tributario y ejercicio a IC Inmuebles, S.A.

1716.- Proceder a la baja de recibo del IBI y acceder a la devolución de 11,18 € a don P.A.L.

1717.- Proceder a la baja de recibo del IBI, ejercicio 2007, correspondiente a finca nº 3085123, y a la anulación de las actuaciones realizadas.

1718.- Nombrar, a D.^a Isabel Betrán Maizal, funcionaria interina en el puesto de Auxiliar Administrativo de la Sección de Gestión Tributaria.

1719.- Convalidar la adjudicación del contrato menor y aprobar el gasto relativo al servicio de alquiler de sanitarios, vallas de obra y trabajos con camión grúa para el Festival Pirineos Sur, prestado por la empresa Alquileres y Servicios Pirenaicos, S.L., por importe de 5.136,30 €, IVA incluido.

1720.- Acceder a la devolución de 425,38 € a Freiremar, S.A., diferencia a favor del contribuyente, resultado de la compensación del IAE, 2010.

1721.- Aprobar el gasto relativo a la contratación del servicio para la redacción del proyecto de ejecución de la obra "Mejora abastecimiento de agua y saneamiento del Ayuntamiento de Lorzano", adjudicando el mismo a Altoaragonés de Ingeniería Civil, S.L.P., por importe de 17.639,42 €, IVA incluido.



1722.- Convalidar la adjudicación del contrato menor y aprobar el gasto relativo al servicio de limpieza, vaciado, transporte y gestión de residuos de la fosa séptica del auditorio de Lanuza, prestado por la empresa Edelweis Limpiezas Especiales, SLU, por importe total de 7.123,65 €, IVA incluido.

1723.- Desestimar la solicitud de devolución del IVTM, ejercicios 2008 a 2011, correspondientes al matrícula 9234BDZ.

1724.- Aprobar el plan de seguridad y salud en el trabajo presentado por el contratista de la obra "Mejora de las infraestructuras de abastecimiento, saneamiento del municipio de Sahún".

1725.- Reconocer las obligaciones acreditadas documentalmente en las facturas correspondientes a obras, servicios, suministros, y otras prestaciones efectuadas a esta Diputación, por importe total de 1.273,593,72 €.

1726.- Aprobar el presupuesto para la ejecución de la obra "Restitución de tuberías de abastecimiento y acometida eléctrica de la ETAP de Naval, afectadas por las obras del acceso Naval-Suelves", por un total de 32.640,09 €.

1727.- Iniciar expediente de contratación de la asistencia técnica a la dirección de obra y coordinador en materia de seguridad y salud en fase de ejecución de las obras contenidas en el proyecto de "Mejora del abastecimiento de Sabiñánigo y sus núcleos", por un total de 37.701 €, IVA incluido.

1728.- Aprobar el Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo presentado por el contratista de la obra "Acondicionamiento de la carretera HU-V-6411 Seira a Barbaruens".

1729 al 1733.- Proceder a la baja de liquidaciones del IBI, correspondientes a varios contribuyentes, y practicar nuevas liquidaciones compensando las deudas pagadas.

1734 y 1735.- Proceder a la baja de recibos del IBI correspondientes a varios contribuyentes: reconocer el derecho a la devolución de sus importes, y compensar los mismos como pago a cuenta.

1736 al 1739.- Compensar el derecho a la devolución reconocido a varios contribuyentes, como pago a cuenta de expedientes ejecutivos relativos al IBI.

1740.- Iniciar el expediente de contratación relativo a la prestación por parte de una correduría de seguros de los servicios de mediación, asistencia y asesoramiento profesional en los seguros que concierte la Diputación Provincial de Huesca, para un periodo de dos años prorrogable por otros dos.

1741.- Aprobar la modificación de la subvención concedida a la Comarca del Sobrarbe.

1742.- Requerir a Hormigones Grañén, S.L., por ser el licitador que ha presentado la oferta económica más ventajosa a las obras de "Acondicionamiento de acceso a Naval desde la A-2208", para que presente la documentación indicada.

1743.- Requerir a la empresa Santiago Angulo Altemir, S.L., por ser el licitador que ha presentado la oferta económica más ventajosa para la obra de "Acondicionamiento accesos a núcleos rurales. Anualidad 2012 (Aínsa-Sobrarbe)", para que presente la documentación indicada.

1744.- Conceder al Ayuntamiento de Broto un anticipo extraordinario de 10.000 €, a cuenta de la liquidación de la recaudación voluntaria por el IBI de naturaleza urbana, ejercicio 2012.

1745.- Conceder al Ayuntamiento de Sariñena un anticipo extraordinario de 100.000 €, a cuenta de la liquidación de la recaudación voluntaria por el IVTM, ejercicio 2012.

1746.- Aprobar el Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo presentado por el contratista de



la obra "Mejora abastecimiento de agua a núcleos del municipio de Montanuy. Fase 1.ª. Año 2010".

1747.- Aprobar el pliego de cláusulas administrativas particulares que ha de regir la contratación del servicio de definición, realización, seguimiento y evaluación de resultados de una campaña de comunicación turística dentro del ámbito de actuación del proyecto "Huesca Pirineos/Hautes Pirenées", por un valor estimado de 160.000 €, IVA excluido.

1748.- Reconocer las obligaciones acreditadas documentalmente en las facturas correspondientes a obras, servicios, suministros y otras prestaciones efectuadas a esta Diputación, por importe total de 279.251,75 €.

1749.- Aprobar el convenio de colaboración entre la Diputación provincial de Huesca y el Ayuntamiento de Castigaleu, para la ejecución de actuaciones relativas al ciclo integral del agua.

1750.- No acceder a lo solicitado por don F.LL.B., solicitando el prorrateo y devolución del IVTM, ejercicio 2012, correspondiente al matrícula TO-8015-P.

1751.- Desestimar la solicitud de bonificación en el IVTM presentada por varios contribuyentes, ya que sus ayuntamientos no han incluido en su Ordenanza el referido beneficio fiscal.

1752.- Conceder a varios contribuyentes la bonificación del 100% en la cuota del IVTM, por tener sus vehículos una antigüedad mínima de 25 años.

1753.- Conceder a don J.M.ª P.C. la exención en el IVTM, a partir de 2012, hasta el año en que finalice la validez del certificado por el que se le reconoce la condición de discapacitado.

1754.- Conceder a varios contribuyentes la exención en el IVTM, a partir de 2012, al tener reconocida la condición de discapacitados con carácter permanente.

1755.- Conceder a varios contribuyentes la exención en el IVTM, a partir de 2012, al tener acreditado la condición de discapacitados con grado igual o superior al 33%.

1756.- Penalizar a don Luis García Monzón, D.ª M.ª José Gregorio Langarita, D.ª Carmen Esquej Perul y a D.ª M.ª Auxiliadora Borbón Viñuales, con seis meses de exclusión de la Bolsa de Trabajo de Auxiliares Administrativos, en la que aparecen relacionados, por haber renunciado a la oferta de trabajo realizada por esta Corporación.

1757.- Aprobar inicialmente el proyecto de ejecución de la obra "Renovación de las redes de abastecimiento y saneamiento de Castigaleu, por importe total de 530.773,23 €.

1758.- Requerir a la empresa Construcciones Loste, S.L., por ser el licitador que ha presentado la oferta económica más ventajosa para la obra "Ensanche y mejora carretera Arcusa-Aínsa, tramo II: pk 4+000 a puente río Ena (Aínsa-Sobrarbe)", para que presente la documentación indicada.

1759.- Requerir a la empresa Limpiezas, Ajardinamientos y Servicios Seralia, S.A., por ser el licitador que ha presentado la oferta económicamente más ventajosa, para que presente la documentación indicada.

1760.- Aprobar la certificación núm. 2 de la obra "Pavimentación de la c/La Plaza y Barrio Alto, en Ena, 1.ª fase (Las Peñas de Riglos)", por importe de 12.565,02 €.

1761.- Aprobar la certificación núm. 3-L., obra "Pavimentación de la c/La Plaza y Barrio Alto, en Ena, 1.ª fase (Las Peñas de Riglos)", por 21.055,74 €.

1762.- Aprobar la certificación núm. 1 de la obra "Pavimentación de varias calles en Caldearenas", por 18.161,70 €.

1763.- Aprobar la certificación núm. 2 de la obra "Pavimentación de varias calles en



Caldearenas”, por 21.838,30 €.

1764.- Aprobar la certificación núm. 1-L., obras “Mejora de instalaciones de alumbrado público y economización energética en Aragüés del Puerto”, por importe de 39.999,63 €.

1765.- Aprobar la certificación núm. 1-L., obras “Ejecución parte de la instalación eléctrica en baja tensión para la mejora y legalización del alumbrado exterior de la localidad de Serraduy (Isábena)”, por 45.000 €.

1766.- Aprobar la certificación núm. 1-L., obras “Mejoras de alumbrado público en Santa María de dulces”, por 40.000 €.

1767.- Aprobar la certificación núm. 1-L., obras “Mejora alumbrado público de Albero Bajo”, por 30.000 €.

1768.- Aprobar la certificación núm. 1-L., obras “Renovación de aceras de la Plaza del Justicia de Aragón y c/del Sol, en Poleñino)”, por 39.200 €.

1769.- Cancelar las garantías definitivas de los contratos de varias obras, para su devolución a Benito Arnó e Hijos, S.A.

1770.- Delegar en el Ayuntamiento de Lascurarre la contratación y ejecución de las obras de “Ejecución de la instalación de alumbrado exterior de la localidad de Lascurarre. 5.ª fase”.

1771.- Aprobar el gasto relativo a la contratación del servicio de redacción, asistencia a la dirección de obra y coordinación de seguridad y salud de “Presupuesto de ensanche y mejora acceso Naval-Suelves. Tramo pk 0+000 a 0+350” y “Presupuesto de restitución de tuberías de abastecimiento y acometida eléctrica de la ETAP de Naval afectadas por las obras de acceso Naval-Suelves”, adjudicando el mismo a PROIMUR, por importe de 6.431 €, IVA incluido.

1772.- Aprobar la certificación núm. 1-L., obras “Acondicionamiento y mejora de la c/Alta, de Tramaced”, por importe de 30.000 €.

1773.- Aprobar la certificación núm. 1-L., obras “I fase de la mejora de la eficiencia energética en instalaciones de alumbrado exterior de núcleos pertenecientes al municipio de Beranuy”, por importe de 39.966,62 €.

1774.- Aprobar la certificación num. 1-L., obras “Primera fase de la mejora de la eficiencia energética en instalaciones de alumbrado exterior de núcleos del municipio de Torre la Ribera”, por 39.928,77 €.

1775.- Aprobar la certificación núm. 1-L., obras “Pavimentación Plaza del Ayuntamiento nuevo, de Borau”, por 28.419,86 €.

1776.- Aprobar el gasto relativo a la contratación del servicio de redacción de “Anteproyecto del acceso desde la N-260 a Allué”, adjudicando dicho contrato a PROIMUR, por importe de 6.962 €.

1777.-. No acceder a lo solicitado por don C.A.F., sobre prorrateo y devolución del IVTM, ejercicio 2012, del vehículo L-1168-Z.

1778.- Desestimar la solicitud presentada por don V.N.S., de bonificación en el IVTM del vehículo B-3196-HT, por tener una antigüedad superior a 25 años, ya que el Ayuntamiento no ha incluido en su Ordenanza dicho beneficio fiscal.

1779.- Desestimar las solicitudes presentadas por varios contribuyentes de prorrateo y devolución del IVTM, considerando que la liquidación correspondiente a dichos recibos se practicó prorrateando la cuota.

1780.- Proceder a la devolución de 162,68 € a don J.M.S., por errores en los documentos cobratorios del IVTM.



1781.- Proceder a la devolución del IVTM a varios contribuyentes, por haber causado baja en la Jefatura Provincial de Tráfico.

1782.- Proceder a la devolución de ingresos indebidos del IVTM a varios contribuyentes, por exenciones o bonificaciones.

1783.- Acceder a la devolución a varios contribuyentes de las cantidades correspondientes al IVTM.

1784.- Aprobar inicialmente el proyecto de la obra "Fase II del proyecto de construcción de un depósito de abastecimiento de agua en Jasa (Huesca)", por importe de 120.780,29 €, IVA incluido.

1785.- Aprobar las cuentas justificativas de anticipo de caja fija rendidas por varios habilitados, procediéndose a su reposición.

1786.- Conceder al Ayuntamiento de Peralta de Calasanz un anticipo extraordinario por importe de 15.000 €, a cuenta de la liquidación de la recaudación voluntaria por el agua potable y las exacciones municipales del primer período de recaudación voluntaria del año 2012.

1787 al 1790.- Proceder a la devolución a varios contribuyentes de las cantidades correspondientes al IBI, resultado de las compensaciones.

1791.- Aprobar la certificación núm. 1-L., obras "Pavimentación c/Afuera, 2.ª fase, de Torres de Alcanadre", por importe de 40.000 €.

1792.- Nombrar interinamente, a D.ª M.ª José Monge Perales, para ocupar el puesto de Administrativo.

1793.- Penalizar a don Juan Francisco Ferraira Izuel y a D.ª M.ª Asunción Lanau Español, con seis meses de exclusión de la Bolsa de trabajo de Administrativos en la que aparecen relacionados, por haber renunciado a la oferta de trabajo realizada por esta diputación.

1794.- Conceder a varios contribuyentes bonificaciones en el IAE.

1795.- No acceder a lo solicitado por varios contribuyentes sobre el prorrateo y devolución del IVTM.

1796.- Conceder a don F.J.G.L. la exención del IVTM, del vehículo ET113350, a partir del año 2012.

1797.- Penalizar a don M.ª José Monge Perales con seis meses de exclusión de la Bolsa de Trabajo de Administrativos, en la que aparece relacionada, por haber interrumpido voluntariamente su nombramiento interino en esta Diputación.

1798.- Aprobar el presupuesto para la ejecución de las obras "Protección de tubería frente a las avenidas del río Isábena" y "Reparación de la conducción de aguas en el Ayuntamiento de Beranuy", por importe de 19.726,63 €.

1799.- Aprobar las nóminas del personal funcionario y laboral de esta Diputación, correspondiente al mes de agosto de 2012, por un total de 499.344,77 €.

1800.- Reconocer las obligaciones acreditadas documentalmente en las facturas correspondientes a obras, servicios, suministros y otras prestaciones efectuadas a esta Diputación, por importe total de 420.566,45 €.

1801.- Encargar la defensa jurídica y representación de esta Diputación a los letrados de los Servicios Jurídicos de Asistencia a Municipios de esta Corporación, en los autos por despido/cese en general 606/2012.

1802.- Encargar la defensa jurídica y representación de esta Diputación a los letrados de los Servicios Jurídicos de Asistencia a Municipios de esta Corporación, en el procedimiento



ordinario 607/2012.

1803.- Acceder a la devolución a varios contribuyentes, incluidos los intereses de demora, de las cantidades correspondientes al IBI.

1804.- Prestar conformidad a las actas previas a la ocupación levantadas en relación a los bienes afectados por el expediente de expropiación forzosa tramitado con motivo de la ejecución de las obras contenidas en el desarrollo del proyecto de trazado denominado "Ensanche y mejora A-138 a Eresué. Proyecto de construcción del pk 0+100 al 2+500" (Sahún).

1805.- Autorizar a un funcionario para asistir al curso de Derecho Aragonés, a celebrar en Zaragoza.

1806.- Proceder a la devolución de 79,72 € a don S.B.M., correspondiente al ingreso del embargo de la cuenta corriente.

1807.- Rechazar la proposición formulada por D.^a M.^a T.B.L. en relación a la valoración de la expropiación forzosa tramitada con motivo de la ejecución de las obras contenidas en el proyecto denominado "Ensanche y mejora acceso Naval-Suelves: tramo 1, pk 0+400 a 2+000 (Naval)".

1808.- Proceder a la baja de liquidación del IBI, n.º 6071998, ejercicios 2009-2010, a nombre de Suelo y Vivienda de Aragón SLU, y practicar nuevas liquidación al Ayuntamiento de Huesca y a Suelo y Vivienda de Aragón SLU, aplicando los porcentajes de titularidad correctos.

1809.- Proceder a la baja de liquidaciones del IBI, ejercicios 2011-2012, correspondientes a Campo Redondo Valdegarcens, S.L., correspondientes a fincas sitas en Huesca, y practicar nuevas liquidaciones, individualizando dichos ejercicios.

1810.- Conceder la bonificación del 90% en el IBI, ejercicio 2012, a Correría, S.L., correspondiente a inmuebles sitos en Barbastro, c/Argensola, 29; proceder a la baja de los correspondientes recibos del ejercicio 2012, a la anulación de las actuaciones realizadas y a la práctica de nuevas liquidaciones aplicando el beneficio fiscal concedido.

1811.- Conceder la exención en el IBI al Obispado de Barbastro-Monzón, correspondiente a fincas sitas en Beranuy.

1812.- Conceder a la exención del IVTM a varios contribuyentes; proceder a la baja de los correspondientes recibos de 2012 y a la devolución de los importes correspondientes.

1813.- Ratificar lo acordado por el Ayuntamiento de Valle de Hecho, en relación al IVTM, concediendo la bonificación solicitada para el matrícula HU-033340, a partir de 2012.

1814.- Desestimar la solicitud presentada en relación con la liquidación 2012/21 del IVTM, ejercicios 2009 a 2011, correspondientes al matrícula HU-1167-F, estimándose correcta la liquidación practicada.

1815.- Ratificar lo acordado por el Ayuntamiento de Peraltillo en relación con el IVTM correspondiente al matrícula HU4990N, concediendo la exención solicitada a partir de 2012.

1816.- Adjudicar a Hormigones Grañén, S.L. la obra "Refuerzo de firme acceso a Santa Cilia de Panzano desde la A-1227 (Casbas de Huesca)", por importe de 159.615,78 €.

1817.- Aprobar las liquidaciones a favor de esta Diputación, en concepto de precio público por adquisición de flores y plantas, y su posterior retirada del Vivero, por un importe de 938,13 €, IVA incluido.

1818.- Adjudicar a Espina Obras Hidráulicas, S.A. la obra "Proyecto modificado del de mejora de suministro de agua a Canfranc-Estación y Canfranc- Pueblo. Fase 2", por



importe de 483.901,19 €, IVA incluido.

1819.- Aprobar la nómina del mes de agosto de los órganos representativos de la Corporación, por un total de 76.077,42 €.

1820.- Aprobar la certificación núm. 1-L., obra "Cambio de alumbrado público para ahorro energético (Albalatillo)", por importe de 40.000 €.

1821.- Nombrar, a D.^a Zulema del Pilar Vento Mallén, funcionaria interina en el puesto de Auxiliar Administrativo de la Sección de Recursos Humanos.

1822.- Adjudicar a Excavaciones ACB, S.L. la obra "Abastecimiento, distribución y saneamiento de aguas residuales de varios núcleos de Tella-Sin", por un total de 440.808,01 €, IVA incluido.

1823.- Adjudicar a COPEISA la obra "Separata n.º 1 del proyecto de modificación del abastecimiento de agua a Jaca y su transformación en proyecto constructivo", por importe de 1.040.497,28 €, IVA incluido.

1824.- Aprobar el Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo presentado por el contratista de la obra "Desarrollo del proyecto de trazado de ensanche y mejora A-138 a Eresué. Proyecto de construcción del pk 0+100 al 2+500 y vía de servicio (Sahún)".

1825.- Penalizar a D.^a Asunción Lanau Español, D.^a Ainoa Trallero Fernández y a don J. Carlos Gargallo Gregorio con seis meses de exclusión de la Bolsa de trabajo de Auxiliares Administrativos en la que aparecen relacionados, por haber renunciado a la oferta de trabajo realizada por esta Diputación.

1826.- Aprobar la certificación núm. 1-L., obra "Pavimentación de plaza de las piscinas y acceso al barrio de la collada de Estupiñán del Castillo", por importe de 39.923,78 €.

1827.- Aprobar la certificación núm. 1-L., obras "Rehabilitación de lavadero y entorno del parque de Azanuy, por importe de 33.200 €.

1828.- Aprobar la certificación núm. 1, obras "Pavimentación calles y mejoras estructurales en Peralta de la Sal y Calasanz", por importe de 27.274,85 €.

1829.- Aprobar la certificación núm. 2-L., obras "Pavimentación calles y mejoras estructurales en Peralta de la Sal y Calasanz", por importe de 12.384,43 €.

1830.- Nombrar a D.^a Noelia Demur Larramona, Secretaria-Interventora del Ayuntamiento de Sahún, para que se haga cargo, en comisión circunstancial, de las funciones de secretaria-intervención de la Agrupación Secretarial de Bisaurri y Chía.

1831.- Aprobar el pliego de cláusulas administrativas particulares que ha de regir la contratación, por parte de una correduría de seguros, de los servicios de mediación, asistencia y asesoramiento profesional en los seguros que concierte la Diputación, para un período de dos años.

1832.- Aprobar la certificación núm. 1-L., obras "Mejora de la pavimentación y urbanización Plaza La Iglesia (Senés de Alcubierre)", por importe de 15.529,50 €.

1833.- Aprobar la certificación núm. 1, obras "Separata n.º 3 del proyecto de renovación de servicios en la Avda. Virgen de Astón de Alcalá de Gurrea", por importe de 25.768,97 €.

1834.- Aprobar la certificación núm. 2-L., obras "Separata n.º 3 del proyecto de renovación de servicios en la Avda. Virgen de Astón de Alcalá de Gurrea", por importe de 19.217,97 €.

1835.- Aprobar las certificaciones de liquidación correspondientes a la obra "Mejora y modernización ambiental zonas verdes en Valfonda de Santa Ana (Torres de Barbués)", por importes de 38.258 y 5.991,60 €, respectivamente.

1836.- Aprobar las certificaciones núm. 1 y 2-L., obras "Pavimentación c/San Jaime



(Agüero)", por importes de 18.086,72 y 21.913,28 €, respectivamente.

1837.- Aprobar el presupuesto para la ejecución de la obra "Adecuación de accesos locales (septiembre-diciembre 2012)", por importe de 57.615,42 €, IVA incluido.

1838.- Derivar a don Roberto Carlos Gracia Lloro, actual propietario del inmueble sito en Jaca, Polígono Estación-I, 7, la acción de cobranza de los débitos del IBI de naturaleza urbana correspondientes a don J.L.G.LL.

1839.- Devolver a la UTE, Centro Regional de Servicios Avanzados, S.A. y Auloce, S.A., la garantía definitiva de 7.749,96 €, constituida en garantía del contrato del servicio de consultoría para el rediseño, racionalización y normalización de determinados procedimientos administrativos.

1840.- Adjudicar a la empresa Going Green, S.L. la contratación de la adquisición de un vehículo 100% eléctrico, con destino al Vivero Provincial, por importe de 28.202 €, IVA incluido.

1841.- Requerir a la empresa COPEISA, por ser el licitador que ha presentado la oferta económica más ventajosa para la obra "Acondicionamiento de la HU-V-9601 Serrate-Las Vilas. Tramo II", la presentación de la documentación indicada.

1842.- Conceder una subvención de 3.000 € a la Asociación de Ganaderos Alta Ribagorza.

1843.- Iniciar procedimiento de derivación del cobro a Banco Grupo Cajatres, S.A., actual propietario del inmueble sito en Huesca, c/Tenerías, 15, la acción de cobranza de los débitos del IBI correspondientes a D.ª M.ª C.R.L.

1844.- Aprobar la certificación núm. 1-L., obras "Acondicionamiento del entorno de las escuelas, báscula y lavadero municipal para zonas verdes y aparcamiento (Estada)", por importe de 39.788 €.

1845.- Aprobar la certificación núm. 1-L., obras "Pavimentación de varios tramos de calle en el Barrio Viejo, de Laspuña, por importe de 45.000 €.

1846.- Aprobar la certificación núm. 1-L., obras "Pavimentación tramo de la calle Muro, en Colunga, por importe de 39.999,72 €.

1847.- Aprobar las certificaciones núms, 1, 2 y 3-L., obras "Pavimentación de las calles Santo Cristo y calle Nueva, de Naval", por importes de 16.831,68, 15.365,88 y 12.764,85 €, respectivamente.

1848.- Aprobar la certificación núm. 1-L., obras "Urbanización y acondicionamiento de espacios públicos en Almazorre y Lecina (Bárcabo)", por importe de 40.000 €.

1849.- Aprobar la certificación núm. 1-L., obra "Fase III. Urbanización y pavimentación de la c/Era Sánchez, de Alquézar", por importe de 45.000 €.

1850.- Aprobar la certificación núm. 1-L., obra "Acondicionamiento de diversos viarios en la localidad de Abizanda", por importe de 39.948,93 €.

1851.- Aprobar la cuenta justificativa de anticipo de caja fija n.º 6, por importe de 9.470,09 euros, rendida por un habilitado, procediéndose a su reposición.

1852.- Aprobar la realización del gasto relativo a la contratación del servicio de elaboración de nuevas rutas senderistas otoñales y propuestas de turismo activo para la página web, a la empresa PRAMES, S.A., por importe de 6.918,78 €, IVA incluido.

1853.- Aprobar el gasto relativo a la contratación del servicio de asistencia a la dirección de obra y coordinación de seguridad y salud, de la obra "Proyecto modificado del de mejora de suministro de agua a Canfranc-Estación y Canfranc-Pueblo, Fase 2", adjudicando el mismo a PROIMUR, por importe de 18.927,20 €, IVA incluido.



1872.- Aprobar la cuenta justificativa de anticipo de caja fija n.º 12, 2012, por importe de 6.917,27 €, rendida por un habilitado, procediéndose a su reposición.

1873.- Aprobar la certificación núm. 1-L., obras "Mejoras estructurales en la Plaza Mayor de Chía", por importe de 40.000 €.

1874.- Aprobar la certificación núm. 1-L., obras "Urbanización y modernización ambiental en Arasán y Bisaurri", por importe de 35.446,15 €.

1875.- Aprobar la certificación núm. 1-L., obras "Pavimentación paseo Río Ésera, en Sesué", por importe de 40.000 €.

Huesca, 12 de septiembre de 2012. El secretario general, Antonio Serrano Pascual. El presidente, Antonio Cosculluela Bergua.



ADMINISTRACIÓN LOCAL
DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE HUESCA
SERVICIO DE OBRAS PUBLICAS,
COOPERACIÓN Y ASISTENCIA TÉCNICA A MUNICIPIOS

14944

ANUNCIO

Por Decreto de Presidencia n.º 1930 de fecha 7 de septiembre de 2012, se ha aprobado inicialmente el proyecto de la obra "Mejora de las infraestructuras de abastecimiento y saneamiento del municipio de Seira" (TM Seira), por un importe de 431.780,73 €, IVA 90.673,95 €, que hacen un total de 522.454,68 €.

El citado documento técnico queda expuesto al público durante 15 días, en cumplimiento del art. 345 del Decreto 347/2002, de 19 de noviembre, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes, Actividades, Servicios y Obras de las Entidades Locales de Aragón (BOA n.º 139, de 25 de noviembre de 2002), plazo durante el cual los interesados podrán examinarlo y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Transcurrido el período de información pública sin haberse presentado reclamaciones se entenderá aprobado definitivamente.

Huesca, 10 de septiembre de 2012. El Presidente, Antonio Cosculluela Bergua



ADMINISTRACIÓN LOCAL
DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE HUESCA
SERVICIO DE OBRAS PUBLICAS,
COOPERACIÓN Y ASISTENCIA TÉCNICA A MUNICIPIOS

14945

ANUNCIO

Por Decreto de Presidencia n.º 1931 de fecha 7 de septiembre de 2012, se ha aprobado inicialmente el proyecto de la obra "Mejora de las redes de abastecimiento y saneamiento en el casco urbano de Campo. Fase I" (TM Campo), por un importe de 344.871,19 €, IVA 72.422,95 €, que hacen un total de 417.294,14 €.

El citado documento técnico queda expuesto al público durante 15 días, en cumplimiento del art. 345 del Decreto 347/2002, de 19 de noviembre, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes, Actividades, Servicios y Obras de las Entidades Locales de Aragón (BOA n.º 139, de 25 de noviembre de 2002), plazo durante el cual los interesados podrán examinarlo y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Transcurrido el período de información pública sin haberse presentado reclamaciones se entenderá aprobado definitivamente.

Huesca, 7 de septiembre de 2012. El Presidente, Antonio Cosculluela Bergua



ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ALBERO ALTO

14946

ANUNCIO

De conformidad a lo establecido en el artículo 212 del R.D. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se somete a información pública la Cuenta General del ejercicio 2011 con sus justificantes y el informe de la Comisión Especial de Cuentas, por término de quince días. En este plazo y ocho días más, se admitirán los reparos que puedan formularse por escrito, los que serán examinados por dicha Comisión, que practicará cuantas comprobaciones crea necesarias, emitiéndose un nuevo informe.

Albero Alto, a 11 de septiembre de 2012. El Alcalde, Ramón Ferrando Orús



ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ALCAMPELL

14947

ANUNCIO

PADRÓN MUNICIPAL DE HABITANTES

Solicitada a este Alcaldía la tramitación de Baja de Oficio en el Padrón Municipal de Habitantes de este Municipio de las personas que a continuación se indican por no residir en el municipio donde consta empadronado, y tras la comprobación de dicho extremo ,se procede a dar audiencia a los interesados para que el en plazo de DIEZ DIAS aleguen su conformidad o disconformidad a la baja correspondiente , como paso previo a la Resolución del expediente, todo ello según lo dispuesto en los artículos 72.1 del Real Decreto 1690/1986 de 11 de julio por el que se aprueba el Reglamento de Población y Demarcación Territorial de las Entidades Locales.

Nombre y Apellido País de Nacionalidad

MARIA MOGA.: RUMANIA
FILOMENA DIAS DOS SANTOS : PORTUGAL
ANGELO DOS SANTOS ANTUNES : PORTUGAL
KARIMA MORSLI : ARGELIA

Alcampell, a 10 de septiembre del 2012. El Alcalde-Presidente, Josep Antón Chauvell Larrégola



ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE AYERBE

14948

ANUNCIO

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional del Ayuntamiento de Ayerbe sobre la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa de **PRESTACION DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN INFANTIL DE AYERBE POR EL CENTRO DE EDUCACIÓN INFANTIL DE AYERBE**, cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del artículo 17.4 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.

Artículo 5.: Cuota Tributaria. Las cuotas por el servicio de educación infantil y los servicios complementarios son las siguientes:

MATRICULA POR CURSO 88€

CUOTA MENSUAL POR EL SERVICIO DE EDUCACION INFANTIL 88€

CUOTA MENSUAL POR EL SERVICIO DE EDUCACIÓN INFANTIL Y COMEDOR 143€
POR EL SERVICIO DE COMEDOR (CUOTA DIARIA) 5€

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 19 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, se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, ante el Tribunal Superior de Justicia.

Ayerbe a 11 de septiembre de 2.012. El Alcalde, Carlos Jesus Marco Binué



ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE BAEELS

14949

ANUNCIO

De conformidad con lo establecido en el artículo 212.3 del R.D Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se somete a información pública la Cuenta General del ejercicio 2011, con sus justificantes y el informe de la Comisión Especial de Cuentas, por término de quince días.

En este plazo y ocho días mas, se admitirán los reparos que puedan formularse por escrito, los que serán examinados por dicha Comisión, que practicará cuantas comprobaciones crea necesarias, emitiéndose un nuevo informe.

Baells, a 12 de septiembre de 2012. El Alcalde, Antonio Solano Salas



ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE BÁRCABO

14950

ANUNCIO

De conformidad con lo dispuesto en los arts. 49 y 70 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y una vez transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la citada ley, se publica a continuación el texto íntegro del Reglamento del Registro Electrónico del Ayuntamiento de Bárcabo, aprobado por acuerdo plenario de la Corporación, de fecha 01 de agosto de 2012, entrando en vigor a partir del día siguiente a esta publicación:

REGLAMENTO DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA DEL AYUNTAMIENTO BÁRCABO

La Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos, establece el marco jurídico para el desarrollo de la Administración electrónica. Su pretensión es la 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.

No sólo la Ley 11/2007, ya indicada, sino que cada vez más leyes vienen a exigir la utilización de las nuevas tecnologías y de los nuevos canales de comunicación. En ese sentido, la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, la Ley 17/2009, de 23 de noviembre, sobre el libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio, la Ley 3/2009, de 17 de junio, de Urbanismo de Aragón, o las modificaciones introducidas en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, contienen diversas previsiones que requieren la puesta en marcha de la Administración electrónica como vía y cauce para la información y participación de los ciudadanos.

Evidentemente, la Administración municipal no puede quedar al margen de esta realidad. Y aunque todavía no existe una evidente presión social en el municipio, sí que es preciso que este Ayuntamiento inicie el camino hacia su conversión en Administración electrónica, máxime cuando no existe de momento ninguna norma, ya sea estatal o autonómica, que con carácter exhaustivo detalle el procedimiento administrativo electrónico derivado del marco jurídico apuntado.

Por todo ello, procede aprobar un Reglamento que adapte las diversas previsiones contenidas en la legislación a la Administración municipal, dando cobertura normativa para la creación y regulación de la sede electrónica – oficina virtual desde la que puede el vecino relacionarse con su ayuntamiento sin necesidad de comparecer físicamente – y del registro electrónico. En definitiva, se recogen los elementos indispensables para permitir la creación y desarrollo de una Administración municipal adaptada a los nuevos tiempos.

CAPÍTULO I.

OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN.

Artículo 1. Objeto. El presente Reglamento tiene por objeto la regulación de los aspectos electrónicos de la Administración municipal, la creación y determinación del régimen jurídico propio de la sede electrónica, del registro electrónico y de la gestión electrónica administrativa, haciendo efectivo el derecho de los ciudadanos al acceso electrónico a los servicios públicos municipales.

Artículo 2. Ámbito de aplicación. Este Reglamento será de aplicación al Ayuntamiento y a las entidades de derecho público vinculadas o dependientes de éste, y a los ciudadanos en sus relaciones con la Administración municipal.

CAPÍTULO II.

SISTEMAS DE IDENTIFICACIÓN Y AUTENTICACIÓN



Artículo 3. Sistemas de identificación y autenticación de los ciudadanos.

1. Con carácter general, se admitirá la presentación de documentos ante el registro electrónico que estén firmados mediante firma electrónica avanzada o reconocida, considerándose válidos, en todo caso, los certificados expedidos por la Fábrica Nacional de Moneda y Timbre-Real Casa de la Moneda y el Documento Nacional de Identidad electrónico.

2. En los procedimientos relativos a contratación administrativa y en aquellos otros en los que la legislación de aplicación así lo exija, únicamente se admitirá la firma electrónica reconocida.

3. La información sobre la relación de prestadores de servicios de certificación y tipos de certificados electrónicos que amparen las firmas electrónicas estará disponible en la sede electrónica.

4. La Alcaldía, de oficio o a instancia del prestador del servicio de certificación interesado, dictará resolución admitiendo las firmas electrónicas reconocidas certificadas por estos prestadores de servicios cuando se compruebe el cumplimiento de los requisitos establecidos en el presente Reglamento, así como las condiciones técnicas de interoperabilidad.

5. Cualquier modificación de las características de los certificados o sistemas de firma electrónica utilizados exigirá una nueva comunicación y comprobación con el fin de que las firmas electrónicas amparadas en ellos sigan teniendo validez a efectos de lo dispuesto en el presente artículo.

Artículo 4. Sistemas de identificación y autenticación del Ayuntamiento.

1. La identificación y autenticación del Ayuntamiento, sin perjuicio de lo previsto en el artículo siguiente para los supuestos de actuación automatizada, así como de la previsión contenida en este Reglamento respecto de la sede electrónica, se efectuará mediante firma electrónica del personal a su servicio o de sus miembros corporativos, según corresponda.

A tal efecto, el Ayuntamiento podrá proveer a éstos de sistemas de firma electrónica, los cuales podrán identificar de forma conjunta al titular del puesto de trabajo o cargo y la Administración u órgano en que presta sus servicios o a que pertenece.

2. La firma electrónica basada en el Documento Nacional de Identidad podrá utilizarse a los efectos de este artículo.

Artículo 5. Sistemas de identificación y autenticación del Ayuntamiento en actuaciones automatizadas.

1. Para la identificación y la autenticación del ejercicio de la competencia en la actuación administrativa automatizada, el Ayuntamiento podrá utilizar los siguientes sistemas de firma electrónica:

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

b) Código seguro de verificación vinculado a la Administración Pública, órgano o entidad de derecho público y, en su caso, a la persona firmante del documento, permitiéndose en todo caso la comprobación de la integridad del documento mediante el acceso a la sede electrónica correspondiente.

2. La Alcaldía determinará, mediante resolución que deberá publicarse en la sede electrónica, los concretos sistemas de firma electrónica que el Ayuntamiento debe utilizar en su actuación automatizada.

3. El sistema de código seguro de verificación deberá garantizar, en todo caso:

a) El carácter único del código generado para cada documento.

b) Su vinculación con el documento generado y con el firmante.

c) La posibilidad de verificar el documento por el tiempo que se establezca en la resolución que autorice la aplicación de este procedimiento.

4. Con el fin de mejorar la interoperabilidad electrónica y posibilitar la verificación de la autenticidad de los documentos electrónicos sin necesidad de acceder a la sede



electrónica para cotejar el código seguro de verificación, podrá superponerse a éste la firma mediante sello electrónico.

Artículo 6. Identificación de los usuarios de los sistemas de información.

1. El acceso a los sistemas de información para la prestación de servicios electrónicos del ámbito municipal deberá ser controlado y limitado a los usuarios, procesos, dispositivos y otros sistemas de información debidamente autorizados, restringiendo el acceso a las funciones permitidas.

2. Cada usuario que acceda a la información de dichos sistemas debe estar identificado de forma única, de modo que se sepa, en todo momento, quién recibe derechos de acceso, de qué tipo son éstos y quién ha realizado determinada actividad.

CAPÍTULO III.

SEDE ELECTRÓNICA

Artículo 7. Sede electrónica.

1. Mediante este Reglamento se crea la sede electrónica del Ayuntamiento, que es <https://sede-barcabo.dehuesca.es>. Corresponde al Ayuntamiento su titularidad, gestión y administración, pudiendo encargar la gestión y administración a otras entidades, públicas o privadas, mediante el oportuno instrumento jurídico. A través de la sede electrónica se realizarán todas las actuaciones, procedimientos y servicios que requieran la autenticación del Ayuntamiento o de los ciudadanos por medios electrónicos.

2. La creación de otras sedes dentro del ámbito de organización de este Ayuntamiento o para sus entidades de derecho público dependientes, así como las que se precisen de modo compartido con otras Administraciones en virtud de convenios de colaboración, requerirá la adopción del acuerdo correspondiente por Pleno.

3. La sede electrónica deberá ser accesible a los ciudadanos todos los días del año, durante las veinticuatro horas del día. Sólo cuando concurren razones justificadas de mantenimiento técnico u operativo podrá interrumpirse, por el tiempo imprescindible, la accesibilidad a la misma. La interrupción deberá anunciarse en la propia sede con la antelación que, en su caso, resulte posible. 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.

4. Cuando se produjera la modificación de la sede electrónica o su sustitución por otra, se procederá al redireccionamiento a la sede electrónica que sustituye, el cual deberá mantenerse durante al menos seis meses, sin perjuicio de la adopción de cualesquiera otras medidas que faciliten el conocimiento y publicidad de tal circunstancia.

5. La sede electrónica se sujeta los principios de publicidad oficial, responsabilidad, calidad, seguridad, disponibilidad, accesibilidad, neutralidad e interoperabilidad.

Artículo 8. Contenido de la sede.

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

- a) La identificación de la sede, así como del órgano u órganos titulares y de los responsables de la gestión y de los servicios puestos a disposición de los ciudadanos en la misma.
- b) La información necesaria para la correcta utilización de la sede, incluyendo el mapa de la sede electrónica o información equivalente, con especificación de la estructura de navegación y las distintas secciones disponibles.
- c) El sistema de verificación de los certificados de la sede y de los sellos electrónicos, que estará accesible de forma directa y gratuita.
- d) La relación de los sistemas de firma electrónica admitidos o utilizados en la sede.
- e) Un acceso al registro electrónico y a las normas de creación del registro o registros electrónicos accesibles desde la sede.
- f) La información relacionada con la protección de datos de carácter personal.
- g) El Inventario de información administrativa, con los procedimientos y servicios prestados por el Ayuntamiento.
- h) La relación de los medios electrónicos a los que se refiere el artículo 27.4 de la Ley



11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos.

i) Un enlace para la formulación de sugerencias y quejas ante los órganos que en cada caso resulten competentes.

j) Los modelos de declaración responsable y de comunicación previa.

k) El acceso, en su caso, al estado de tramitación del expediente, previa identificación del interesado.

l) 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.

m) La indicación de la fecha y hora oficial.

n) El calendario de días hábiles e inhábiles a efectos del cómputo de plazos.

Artículo 9. Tablón de edictos electrónico.

1. La publicación en el tablón de edictos de la sede electrónica tendrá carácter complementario a la publicación en el tablón de anuncios municipal, sin perjuicio de que pueda ser sustituida por dicha publicación electrónica en los casos en que así se determine.

2. El Ayuntamiento 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 10. Instrumentos de ordenación territorial y urbanística.

El Ayuntamiento publicará en la sede electrónica el contenido actualizado de los instrumentos de ordenación territorial y urbanística en vigor, el anuncio de su sometimiento a información pública y cualesquiera otros actos de tramitación que sean relevantes para su aprobación o alteración o sean ordenados por la legislación de aplicación.

Artículo 11. Publicidad de la normativa municipal.

El Ayuntamiento mantendrá accesible a través de la sede electrónica su normativa propia, tanto ordenanzas o reglamentos como ordenanzas fiscales o cualesquiera otras disposiciones de carácter general.

Artículo 12. Perfil de contratante.

Desde la sede electrónica se accederá al perfil de contratante del Ayuntamiento, cuyo contenido se ajustará a lo dispuesto en la normativa de contratación.

Artículo 13. Identificación y autenticación de la sede electrónica.

1. La sede electrónica se identificará y autenticará mediante un sistema de firma electrónica basado en certificados de dispositivo seguro o medio equivalente. El certificado de sede electrónica tendrá, al menos, los siguientes contenidos:

a) Descripción del tipo de certificado, con la denominación «sede electrónica».

b) Nombre descriptivo de la sede electrónica.

c) Denominación del nombre del dominio.

d) Número de identificación fiscal de la entidad suscriptora.

e) Unidad administrativa suscriptora del certificado.

2. El uso del certificado de sede electrónica está limitado a la identificación de la sede, quedando excluida su aplicación para la firma electrónica de documentos y trámites.

CAPÍTULO IV.

REGISTRO ELECTRÓNICO

Artículo 14. Creación y funcionamiento del registro electrónico.

1. Mediante este Reglamento se crea el registro electrónico del Ayuntamiento y de sus entidades de derecho público dependientes, 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.

2. El registro electrónico del Ayuntamiento se integra en el Registro General, garantizándose la interconexión con éste.

3. La responsabilidad de la seguridad de este registro corresponderá a la Alcaldía del Ayuntamiento.



4. El funcionamiento del registro electrónico se rige por lo establecido en la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos, en el presente Reglamento y, en lo no previsto por éstos, en la normativa de Derecho Administrativo que le sea de aplicación.

5. El registro electrónico conservará la documentación electrónica que haya sido admitida, junto con sus firmas y copia de los certificados que las respalden y los datos de registro, todos ellos debidamente organizados. La información quedará grabada en los sistemas del Ayuntamiento, realizándose además copias de seguridad de la misma con periodicidad diaria y mensual. En el caso de las copias de seguridad mensuales, se realizarán en soportes adecuados que se identificarán mediante etiquetas expresivas de su contenido, siendo firmados por el secretario o funcionario en quien delegue, y se conservarán permanentemente y en un lugar distinto de la ubicación de los servidores del registro.

6. El libro de asientos de entrada y salida del registro electrónico deberá ser objeto de conservación conforme a los criterios e instrucciones que se establezcan por la Alcaldía, previo informe, en su caso, del órgano responsable de su archivo respecto del procedimiento, periodicidad y medio o soporte.

7. Cuando el Ayuntamiento haga uso de servidores de la Diputación Provincial de Huesca o de otras Administraciones Públicas, las obligaciones contenidas en los apartados anteriores serán asumidas y prestadas por el titular de los correspondientes servidores conforme a sus normas de organización y atribución de competencias.

Artículo 15. Creación de otros registros electrónicos.

La creación de registros electrónicos para las entidades de Derecho público dependientes del Ayuntamiento requerirá la previa aprobación de la disposición general que los regule.

Artículo 16. Acceso al registro electrónico.

1. El registro electrónico estará accesible a través de la sede electrónica.

2. En ningún caso tendrán la condición de registro electrónico los buzones de correo electrónico corporativo asignados a los empleados públicos o a las distintas unidades y órganos.

3. Tampoco tendrán la consideración de registro electrónico los dispositivos de recepción de fax, salvo aquellos supuestos expresamente previstos en el ordenamiento jurídico.

Artículo 17. Ámbito de aplicación.

1. El registro electrónico del Ayuntamiento únicamente estará habilitado para la recepción de las solicitudes, escritos y comunicaciones relativos a procedimientos y trámites en los que sean competentes para resolver los órganos del Ayuntamiento y sus entidades de derecho público dependientes.

2. El registro electrónico admitirá:

a) Documentos electrónicos normalizados correspondientes a los servicios, procedimientos y trámites que se especifiquen conforme a lo dispuesto en este Reglamento, y que estarán disponibles en la sede electrónica del Ayuntamiento. Estos modelos serán aprobados por resolución de Alcaldía.

b) Cualquier solicitud, escrito o comunicación distinta de los anteriores dirigido a cualquier órgano o entidad del ámbito de este Reglamento, cuya presentación se efectuará adjuntándose a un formulario de envío genérico que estará a disposición de los ciudadanos en la aplicación del registro electrónico.

3. Los documentos adjuntos a las solicitudes, escritos y comunicaciones presentados en el registro electrónico del Ayuntamiento deberán ser legibles y no defectuosos, pudiendo utilizarse cualquier formato que cumpla los requisitos de accesibilidad comúnmente aceptados. De no ser así, tal documentación se entenderá por no presentada, sin perjuicio, en su caso, de subsanación posterior por parte de los interesados.

4. Todas las solicitudes, escritos y comunicaciones, así como los documentos que se les adjunten, que se presenten en el registro electrónico deberán estar firmados mediante alguno de los sistemas de firmas indicados en el artículo 3 de este Reglamento.

Artículo 18. Efectos de la presentación de documentos no incluidos en el ámbito de aplicación de este Reglamento.



Cuando el interesado presente ante el registro electrónico del Ayuntamiento solicitudes, escritos y comunicaciones no incluidos en el ámbito de aplicación de este Reglamento, tal presentación no producirá efecto alguno y se tendrá por no realizada, sin perjuicio de que se le efectúe la oportuna comunicación.

Artículo 19. Hora de presentación de documentos.

A los efectos de este Reglamento, se entenderá por hora de presentación la del inicio de la transmisión del envío del formulario siempre que ésta finalice de forma exitosa.

Artículo 20. Funciones del registro electrónico.

El registro electrónico del Ayuntamiento 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 resguardos electrónicos acreditativos de la presentación de dichos escritos, solicitudes y comunicaciones.
- c)
- d) La remisión de comunicaciones y notificaciones electrónicas, así como la anotación de su asiento de salida.
- e)
- f) Cualesquiera otras que se le atribuyan legal o reglamentariamente.

Artículo 21. Días y horario de apertura del registro electrónico.

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

2. Sólo cuando concurren razones justificadas de mantenimiento técnico u operativo podrá interrumpirse, por el tiempo imprescindible, la recepción de solicitudes, escritos y comunicaciones. La interrupción deberá anunciarse a los potenciales usuarios del registro en la sede electrónica y en la página de acceso al registro electrónico con la antelación que, en su caso, resulte posible. En supuestos de interrupción no planificada en el funcionamiento del registro electrónico, y siempre que sea factible, el usuario visualizará un mensaje en que se comunique tal circunstancia.

3. A los efectos del cómputo de plazo fijado en días hábiles, la recepción en un día inhábil se entenderá efectuada en la primera hora del primer día hábil siguiente. De esta forma, en el asiento de entrada se inscribirán como fecha y hora de presentación aquéllas en las que se produjo efectivamente la recepción, constando como fecha y hora de entrada las cero horas y un segundo del primer día hábil siguiente.

Artículo 22. Registro de los documentos.

1. La presentación de escritos, solicitudes y comunicaciones dará lugar a asientos de entrada individualizados, que incluirán al menos:

- a) El número de registro individualizado.
- b) En el caso de personas físicas, la identidad del solicitante, el número de su documento de identidad, así como su dirección a efectos de notificaciones.
- c) En el caso de personas jurídicas, la identidad del representante con su número de DNI, el Número de Identificación Fiscal, así como la dirección a efectos de notificaciones.
- d) Fecha, hora y minuto de presentación del documento en el registro electrónico.
- e) Cualquier otra información que se estime necesaria.

2. El registro electrónico generará automáticamente un recibo de la presentación realizada, en formato .pdf y mediante alguno de los sistemas de identificación admitidos, que deberá contener fecha y hora de presentación, número de entrada del registro y relación de los documentos adjuntos al formulario de presentación. La falta de emisión del recibo acreditativo de la entrega equivaldrá a la no recepción del documento, lo que deberá ponerse en conocimiento del usuario.

3. Cuando se intente una presentación que no cumpla con los requisitos exigidos o se detecten anomalías técnicas en la transmisión electrónica de los documentos, el sistema no practicará asiento alguno en el registro de entrada y pondrá en conocimiento del presentador dicha circunstancia mediante los correspondientes mensajes de error.

4. La documentación que se presente se enviará libre de virus informáticos que dificulten o



imposibiliten su lectura, siendo responsabilidad del emisor velar por el cumplimiento de esta previsión. No obstante, la mera presencia de virus en los documentos no supondrá, por sí sola, que se consideren como no presentados siempre que sea posible acceder a su contenido esencial y que resulte indubitable que los términos de los mismos no han sido alterados por efecto del virus. Todo ello sin perjuicio de requerir al interesado a fin de que proceda a subsanar el envío.

Artículo 23. Registro de salida en procedimientos electrónicos.

1. Las comunicaciones y notificaciones electrónicas darán lugar a los correspondientes asientos de salida que incluirán al menos:

- a) El número de registro individualizado.
- b) Destinatario.
- c) Contenido del documento al que se da salida.
- d) Fecha, hora y minuto de salida del documento en el registro electrónico.
- e) Cualquier otra información que se estime necesaria.

2. Los documentos que por los distintos servicios del Ayuntamiento sean enviados a otras Administraciones Públicas o entidades a través de sus propios registros electrónicos deberán tener constancia en el Registro General del Ayuntamiento, mediante la anotación de salida correspondiente.

CAPÍTULO V.

PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO ELECTRÓNICO

Artículo 24. Gestión electrónica de procedimientos.

1. La gestión electrónica de la actividad administrativa respetará la titularidad y el ejercicio de la competencia por el órgano que la tenga atribuida, así como el cumplimiento de los requisitos formales y materiales establecidos en las normas que regulen la correspondiente actividad. A estos efectos, y en todo caso bajo criterios de simplificación administrativa, se impulsará la aplicación de medios electrónicos a los procesos de trabajo y la gestión de los procedimientos y de la actuación administrativa.

2. En la aplicación de medios electrónicos a la actividad administrativa se considerará la adecuada dotación de recursos y medios materiales al personal que vaya a utilizarlos, así como la necesaria formación acerca de su utilización.

Artículo 25. Expediente electrónico.

1. El expediente electrónico es el conjunto de documentos electrónicos correspondientes a un procedimiento administrativo, cualquiera que sea el tipo de información que contengan.

2. El foliado de los expedientes electrónicos se llevará a cabo mediante un índice electrónico, firmado por el órgano o entidad actuante, según proceda, mediante alguno de los sistemas de firma previstos en este Reglamento. Este índice garantizará la integridad del expediente electrónico y permitirá su recuperación siempre que sea preciso, siendo admisible que un mismo documento forme parte de distintos expedientes electrónicos.

3. La formación de los expedientes electrónicos es responsabilidad del órgano que disponga la normativa de organización específica y, de no existir previsión normativa, del encargado de su tramitación.

4. La remisión de expedientes podrá ser sustituida a todos los efectos legales por la puesta a disposición del expediente electrónico, teniendo el interesado derecho a obtener copia del mismo.

5. Los expedientes electrónicos que deban ser objeto de remisión o puesta a disposición se formarán ajustándose a las siguientes reglas:

a) Los expedientes electrónicos dispondrán de un código que permita su identificación unívoca por cualquier órgano de la Administración en un entorno de intercambio interadministrativo.

b) Con el fin de garantizar la interoperabilidad de los expedientes, tanto su estructura y formato como las especificaciones de los servicios de remisión y puesta a disposición se sujetarán a lo que se establece al respecto por el Esquema Nacional de Interoperabilidad.

c) Cuando la naturaleza o la extensión de determinados documentos a incorporar al expediente no permitan o dificulten notablemente su inclusión en el mismo conforme a los



estándares y procedimientos establecidos, deberán incorporarse al índice del expediente sin perjuicio de su aportación separada.

d) Los documentos que se integran en el expediente electrónico se ajustarán al formato o formatos de larga duración, accesibles en los términos que determina el Esquema Nacional de Interoperabilidad.

Artículo 26. Documentos electrónicos.

1. Se entiende por documento electrónico a los efectos de este Reglamento la información de cualquier naturaleza en forma electrónica, archivada en un soporte electrónico según un formato determinado y susceptible de identificación y tratamiento diferenciado.

2. Los documentos administrativos electrónicos deberán haber sido expedidos y firmados electrónicamente mediante los sistemas de firma previstos en este Reglamento y ajustarse a los requisitos de validez previstos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Artículo 27. Referencia temporal de los documentos electrónicos.

1. El Ayuntamiento y sus organismos públicos dependientes o vinculados asociarán a los documentos administrativos electrónicos una de las siguientes modalidades de referencia temporal, de acuerdo con lo que determinen las normas reguladoras de los respectivos procedimientos:

a. Marca de tiempo entendiéndose por tal la asignación por medios electrónicos de la fecha y, en su caso, la hora a un documento electrónico. La marca de tiempo será utilizada en todos aquellos casos en los que las normas reguladoras no establezcan la utilización de un sello de tiempo.

b. Sello de tiempo, entendiéndose por tal la asignación por medios electrónicos de una fecha y hora a un documento electrónico con la intervención de un prestador de servicios de certificación que asegure la exactitud e integridad de la marca de tiempo del documento.

2. La información relativa a las marcas y sellos de tiempo se asociará a los documentos electrónicos en la forma que determina el Esquema Nacional de Interoperabilidad.

Artículo 28. Especialidad del cómputo de los plazos administrativos.

A los efectos del cómputo de los plazos previstos, el calendario de días inhábiles comprenderá los señalados por el Estado para todo el territorio nacional, por la Comunidad Autónoma de Aragón para todo el ámbito autonómico y por los de la capitalidad del municipio.

Artículo 29. Actuación administrativa automatizada.

1. Se entiende por actuación administrativa automatizada toda actuación administrativa, incluidos actos de trámite o resolutorios de procedimientos, así como los meros actos de comunicación, producida por un sistema de información adecuadamente programado sin necesidad de intervención de una persona física en cada caso singular.

2. Deberá establecerse previamente el órgano u órganos competentes, según los casos, para la definición de las especificaciones, programación, mantenimiento, supervisión y control de calidad y, en su caso, auditoría del sistema de información y de su código fuente. Asimismo, se indicará el órgano que debe ser considerado responsable a efectos de impugnación.

3. No será necesario lo establecido en el apartado anterior para la emisión automática del recibo de presentación.

Artículo 30. Comunicaciones y notificaciones electrónicas.

1. Los interesados podrán consentir expresamente el envío de comunicaciones y notificaciones de toda índole por parte del Ayuntamiento a través del sistema regulado en este artículo, señalándolo como medio preferente en cualquier momento del procedimiento.

2. El Ayuntamiento canalizará las notificaciones a través del registro electrónico regulado en este Reglamento.

3. El envío de notificaciones y comunicaciones por vía electrónica tendrá lugar mediante la puesta a disposición de los correspondientes documentos en cualquier formato que cumpla los requisitos de accesibilidad comúnmente aceptados, firmados electrónicamente por



alguno de los sistemas de firma recogidos en este Reglamento, en la dirección electrónica habilitada al efecto por el Ayuntamiento, que será revisada con frecuencia diaria.

4. La notificación se entenderá practicada a todos los efectos en el momento en que se produzca el acceso al documento en la dirección electrónica habilitada al efecto por el Ayuntamiento. Se entenderá que la notificación ha sido rechazada y que el trámite ha sido debidamente efectuado una vez transcurridos diez días naturales desde la puesta a disposición del documento en la dirección electrónica sin que se acceda a su contenido, salvo que de oficio o a instancia del destinatario se compruebe la imposibilidad técnica o material del acceso a la dirección electrónica o al documento.

5. Tanto la fecha de puesta a disposición de la notificación en la dirección electrónica habilitada al efecto por el Ayuntamiento como la de rechazo de la misma según lo dispuesto en el apartado precedente, así como cualesquiera otras circunstancias relativas al intento de notificación, deberán constar en el registro de salida y trasladarse al expediente.

6. Producirá los efectos propios de la notificación por comparecencia el acceso electrónico por los interesados al contenido de las actuaciones administrativas correspondientes. Para que la comparecencia electrónica produzca los efectos de notificación, se requerirá que reúna las siguientes condiciones:

a) Con carácter previo al acceso a su contenido, el interesado deberá visualizar un aviso del carácter de notificación de la actuación administrativa que tendrá dicho acceso.

b) El sistema de información correspondiente dejará constancia de dicho acceso con indicación de la fecha y hora en que se realizó.

Artículo 31. Dirección electrónica para notificaciones.

1. Para la práctica de la notificación electrónica, el Ayuntamiento pondrá a disposición de los interesados una dirección electrónica.

2. La dirección electrónica habilitada al efecto por el Ayuntamiento tendrá vigencia indefinida, excepto en los supuestos en que se solicite su revocación por el titular, por fallecimiento de la persona física o extinción de la personalidad jurídica, que una resolución judicial o administrativa así lo ordene o por el transcurso de tres años sin que se utilice la práctica de notificaciones, supuesto en el cual se inhabilitará la dirección electrónica única comunicándose así al interesado.

Artículo 32. Obligación de comunicarse con el Ayuntamiento por medios electrónicos.

1. El Ayuntamiento podrá establecer mediante Ordenanza la obligatoriedad de comunicarse con él utilizando sólo medios electrónicos cuando los interesados se correspondan con personas jurídicas o colectivos de personas físicas que por razón de su capacidad económica o técnica, dedicación profesional u otros motivos acreditados tengan garantizado el acceso y disponibilidad de los medios tecnológicos precisos.

2. Si existe la obligación de comunicación a través de medios electrónicos y no se utilizan dichos medios, el órgano administrativo competente requerirá la correspondiente subsanación, advirtiendo que, de no ser atendido el requerimiento, la presentación carecerá de validez o eficacia.

3. La presentación de documentos y la realización de notificaciones al personal al servicio del Ayuntamiento se efectuará, en aquellos procedimientos específicos en los que sea preceptivo por ordenarlo una resolución de Alcaldía, a través del registro electrónico. A tal fin, se facilitará al personal la formación, ayuda y medios técnicos necesarios.

Artículo 33. Comunicaciones entre Administraciones.

1. Los documentos e información electrónica que intercambie el Ayuntamiento con otras Administraciones Públicas en entorno cerrado de comunicación serán considerados válidos a efectos de autenticación e identificación de los emisores y receptores. En estas comunicaciones habrá de estarse, en todo caso, a lo establecido en el Esquema Nacional de Interoperabilidad.

2. Tendrán la consideración de entorno cerrado de comunicación la Red sTESTA, la Red SARA, la Red RACI para la interconexión de los entes públicos de la Comunidad Autónoma de Aragón, así como aquellas otras redes públicas que pudieran crearse.



Artículo 34. Representación.

El Ayuntamiento podrá habilitar con carácter general o específico a personas físicas o jurídicas autorizadas para la realización de determinadas transacciones electrónicas en representación de los interesados. Dicha habilitación especificará las condiciones y obligaciones a las que se comprometen los que así adquieran la condición de representantes, y determinará la presunción de validez de la representación salvo que la normativa de aplicación prevea otra cosa. El Ayuntamiento podrá requerir, en cualquier momento, la acreditación de dicha representación.

CAPÍTULO VI

COPIAS ELECTRÓNICAS

Artículo 35. Copias electrónicas de los documentos electrónicos realizadas por el Ayuntamiento.

1. Las copias electrónicas generadas que, por ser idénticas al documento electrónico original, no comportan cambio de formato ni de contenido, tendrán la eficacia jurídica de documento electrónico original.

2. En caso de cambio del formato original, para que una copia electrónica de un documento electrónico tenga la condición de copia auténtica, deberá cumplir los siguientes requisitos:

- a) Que el documento electrónico original se encuentre en poder del Ayuntamiento.
- b) Que la copia sea obtenida conforme a las normas de competencia y procedimiento que en cada caso se aprueben, incluidas las de obtención automatizada.
- c) Que incluya su carácter de copia entre los metadatos asociados.
- d) Que sea autorizada mediante firma electrónica conforme a alguno de los sistemas de firma recogidos en este Reglamento.

3. Se podrán generar copias electrónicas auténticas a partir de otras copias electrónicas auténticas siempre que se observen los requisitos establecidos en los apartados anteriores.

4. Los documentos originales deberán conservarse en todo caso.

5. Será considerada copia electrónica auténtica de documentos electrónicos presentados conforme a sistemas normalizados o formularios:

- a) La obtenida conforme a lo señalado en los apartados anteriores.
- b) El documento electrónico, autenticado con la firma electrónica del órgano u organismo destinatario, resultado de integrar el contenido variable firmado y remitido por el ciudadano en el formulario correspondiente empleado en la presentación.

Artículo 36. Copias electrónicas de documentos en soporte no electrónico.

1. Las copias electrónicas de los documentos en soporte papel o en otro soporte susceptible de digitalización realizadas por el Ayuntamiento o sus organismos públicos vinculados o dependientes, ya se trate de documentos emitidos por la Administración o documentos privados aportados por los ciudadanos, se realizarán de acuerdo con lo regulado en el presente artículo.

2. A los efectos de lo regulado en este Reglamento, se define como imagen electrónica el resultado de aplicar un proceso de digitalización a un documento en soporte papel o en otro soporte no electrónico que permita la obtención fiel de dicha imagen.

Se entiende por digitalización el proceso tecnológico que permite convertir un documento en soporte papel o en otro soporte no electrónico en un fichero electrónico que contiene la imagen codificada, fiel e íntegra, del documento.

3. Cuando sean realizadas por la Administración, las imágenes electrónicas tendrán la naturaleza de copias electrónicas auténticas, con el alcance y efectos previstos 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, siempre que se cumplan los siguientes requisitos:

- a) Que el documento copiado sea un original o una copia auténtica.
- b) Que la copia electrónica sea autorizada mediante firma electrónica utilizando alguno de los sistemas recogidos en este Reglamento.



c) Que las imágenes electrónicas estén codificadas conforme a alguno de los formatos y con los niveles de calidad y condiciones técnicas especificados en el Esquema Nacional de Interoperabilidad.

d) Que la copia electrónica incluya su carácter de copia entre los metadatos asociados.

e) Que la copia sea obtenida conforme a las normas de competencia y procedimiento que en cada caso se aprueben, incluidas las de obtención automatizada.

Artículo 37. Copias en papel de los documentos públicos administrativos electrónicos realizadas por el Ayuntamiento.

Para que las copias emitidas en papel de los documentos públicos administrativos electrónicos tengan la consideración de copias auténticas, deberán cumplirse los siguientes requisitos:

a) Que el documento electrónico copiado sea un documento original o una copia electrónica auténtica del documento electrónico o en soporte papel original, emitidos conforme a lo previsto en este Reglamento.

b) La impresión en el mismo documento de un código generado electrónicamente u otro sistema de verificación, con indicación de que el mismo permite contrastar la autenticidad de la copia mediante el acceso a los archivos electrónicos del órgano u organismo público emisor.

c) Que la copia sea obtenida conforme a las normas de competencia y procedimiento que en cada caso se aprueben, incluidas las de obtención automatizada.

Artículo 38. Copias digitalizadas presentadas por los ciudadanos.

1. Los interesados podrán aportar al expediente, en cualquier fase del procedimiento, copias digitalizadas de los documentos, cuya fidelidad con el original garantizarán mediante la utilización de firma electrónica avanzada. El Ayuntamiento podrá solicitar el cotejo del contenido de las copias aportadas. Ante la imposibilidad de este cotejo, y con carácter excepcional, podrá requerir al particular la exhibición del documento o de la información original. La aportación de tales copias implica la autorización a la Administración para que acceda y trate la información personal contenida en tales documentos. Las mencionadas imágenes electrónicas carecerán del carácter de copia auténtica.

2. Las imágenes electrónicas presentadas por los ciudadanos deberán ajustarse a los formatos y estándares aprobados para tales procesos en el Esquema Nacional de Interoperabilidad. En caso de incumplimiento de este requisito, se requerirá al interesado para la subsanación del defecto advertido, en los términos establecidos en el artículo 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Artículo 39. Copias electrónicas compulsadas por el Ayuntamiento.

1. Cuando los interesados deseen la aportación de copias compulsadas y la devolución del original, el Ayuntamiento deberá proceder a la obtención de copia electrónica de los documentos a compulsar mediante el procedimiento regulado en el artículo 36 de este Reglamento.

2. Estas copias digitalizadas serán firmadas electrónicamente mediante los procedimientos previstos en este Reglamento y tendrán el carácter de copia compulsada o cotejada, sin que en ningún caso se acredite la autenticidad del documento original.

Artículo 40. Tramitaciones en distintos soportes.

1. En aquellos expedientes en los que se inicie su tramitación con documentación en papel o en otro tipo de soporte no electrónico y se prosiga de forma electrónica, se podrá proceder a la conversión de los documentos en papel o en otro tipo de soporte no electrónico en documentos electrónicos mediante el sistema previsto en el artículo 36 de este Reglamento, pudiendo procederse a la destrucción de la documentación original no electrónica de conformidad con lo dispuesto en este Reglamento.

2. Cuando la tramitación se inicie de manera electrónica y continúe en otro tipo de soporte no electrónico, se podrán realizar copias auténticas en papel de los documentos electrónicos de conformidad con lo establecido en el artículo 37 de este Reglamento. De



no ser posible la impresión de un código generado electrónicamente o la utilización de otro sistema de verificación automático, el secretario o funcionario habilitado extenderá una diligencia en la que hará constar la coincidencia de la copia en papel con el documento electrónico original, incluyendo todas aquellas diligencias que faciliten la recuperación del documento electrónico. En ningún caso podrá procederse a la destrucción del documento electrónico.

CAPÍTULO VII

CONSERVACIÓN Y ARCHIVO DE DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS

Artículo 41. Código de referencia.

Los documentos electrónicos incorporarán un Código de referencia en el que se indicará el número de identificación del expediente. Este código debe ser único e inequívoco y debe permitir su clasificación y recuperación.

Artículo 42. Metadatos.

1. Los documentos electrónicos susceptibles de ser integrados en un expediente electrónico deberán tener asociados metadatos que permitan su contextualización en el marco del órgano u organismo, la función y el procedimiento administrativo al que corresponde.

2. Se entiende como metadato cualquier tipo de información en forma electrónica asociada a los documentos electrónicos, de carácter instrumental e independiente de su contenido, destinada al conocimiento inmediato y automatizable de alguna de sus características, con la finalidad de garantizar la disponibilidad, el acceso, la conservación y la interoperabilidad del propio documento. Además, se asociará a los documentos electrónicos la información relativa a la firma del documento así como la referencia temporal de los mismos.

3. Los metadatos mínimos obligatorios asociados a los documentos electrónicos, así como la asociación de los datos de firma o de referencia temporal de los mismos, se especificarán en el Esquema Nacional de Interoperabilidad.

4. Independientemente de los metadatos mínimos obligatorios a que se refiere el apartado 3, los distintos órganos u organismos podrán asociar a los documentos electrónicos metadatos de carácter complementario, para las necesidades de catalogación específicas de su respectivo ámbito de gestión, realizando su inserción de acuerdo con las especificaciones que establezca al respecto el Esquema Nacional de Interoperabilidad.

Artículo 43. Conservación de los documentos electrónicos.

1. Los documentos electrónicos se archivarán en medios o soportes electrónicos, pudiendo emplearse para su archivo el mismo formato o soporte en el que se originó el documento electrónico originario o en cualquier otro que garantice la seguridad, integridad, autenticidad y conservación de la información comprendida en el documento y, en particular, la identificación de los usuarios y el control de acceso a los mismos.

2. Cada área o servicio del Ayuntamiento garantizará la integridad, protección y conservación, conforme a las instrucciones que la Alcaldía pudiera determinar, respecto de todos los documentos electrónicos admitidos, junto con sus firmas y copia de los certificados que las respalden, así como cualquier otro documento electrónico que generen, incluida aquella documentación que se digitalice en el Registro General del Ayuntamiento.

3. La Alcaldía definirá los formatos válidos de recepción, gestión y preservación de los documentos electrónicos, así como los formatos de los códigos de referencia, su gestión y preservación, recabando para ello el asesoramiento que se considere necesario.

Artículo 44. Destrucción de documentos en soporte no electrónico.

1. Los documentos originales y las copias auténticas en papel o cualquier otro soporte no electrónico admitido por la ley como prueba de los que se hayan generado copias electrónicas auténticas, podrán destruirse en los términos y condiciones que se determinen en las correspondientes Resoluciones.

2. La destrucción requerirá una resolución de Alcaldía, previo el oportuno expediente de eliminación, en el que se determinen la naturaleza específica de los documentos susceptibles de destrucción, los procedimientos administrativos afectados, las condiciones



y garantías del proceso de destrucción, y la especificación de las personas u órganos responsables del proceso.

3. Se deberá incorporar al expediente de eliminación un análisis de los riesgos relativos al supuesto de destrucción de que se trate, con mención explícita de las garantías de conservación de las copias electrónicas y del cumplimiento de las condiciones de seguridad que, en relación con la conservación y archivo de los documentos electrónicos, establezca el Esquema Nacional de Seguridad.

4. No podrán destruirse en ningún caso los documentos con valor histórico, artístico o de otro carácter relevante que aconseje su conservación y protección, o en el que figuren firmas u otras expresiones manuscritas o mecánicas que confieran al documento un valor especial.

Artículo 45. Archivo electrónico definitivo.

1. La Alcaldía es la responsable de la conservación y custodia de los documentos administrativos tramitados y, a tal fin, determinará las políticas de preservación y creación del archivo digital, así como los criterios que afecten a la migración de los datos y el refresco de los soportes, las actualizaciones de los programas y las estrategias para garantizar la capacidad de lectura de los documentos en el transcurso del tiempo.

2. Para posibilitar la conservación de los documentos electrónicos, se podrá recurrir al cambio de formato informático cuando sea necesario y siempre que el proceso garantice la exactitud de su contenido, su autenticidad y su integridad. En todo caso, el documento resultante de esta transformación será firmado electrónicamente o validado por el dispositivo que se determine por el órgano competente.

3. Si se considera necesario para garantizar la conservación de la documentación administrativa, se procederá a la reproducción de los documentos electrónicos en soporte papel, dejando constancia de esta circunstancia mediante diligencia del funcionario competente que así lo acredite.

Disposición Adicional Primera. Entrada en funcionamiento de la sede electrónica.

La sede electrónica entrará en funcionamiento a las cero horas y un segundo del día

Disposición Adicional Segunda. Entrada en funcionamiento del Registro electrónico.

El Registro electrónico entrará en funcionamiento a las cero horas y un segundo del día

Disposición Adicional Tercera. Seguridad.

1. 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.

2. El Pleno del Ayuntamiento 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.

3. 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.

4. Se deberá realizar una auditoría regular ordinaria al menos cada dos años. Cada vez que se produzcan modificaciones sustanciales en el sistema de información que puedan repercutir en las medidas de seguridad requeridas, se deberá realizar una auditoría con carácter extraordinario, que determinará la fecha de cómputo para el cálculo de los dos años. El informe de auditoría tendrá el contenido establecido en el artículo 34.5 del Esquema Nacional de Seguridad.

Disposición Adicional Cuarta. 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 Quinta. Ventanilla única de la Directiva de Servicios.



El Ayuntamiento garantizará, dentro del ámbito de sus competencias, que los prestadores de servicios puedan obtener la información y formularios necesarios para el acceso a una actividad y su ejercicio a través de la Ventanilla Única de la Directiva de Servicios (www.eugo.es), así como conocer las resoluciones y resto de comunicaciones de las autoridades competentes en relación con sus solicitudes. Con ese objeto, el Ayuntamiento impulsará la coordinación para la normalización de los formularios necesarios para el acceso a una actividad y su ejercicio.

Disposición Adicional Sexta. Inventario de información administrativa.

1. Con este Reglamento se crea un Inventario de Información Administrativa en el que figurarán, ordenados por familias y con indicación del nivel de informatización alcanzado por cada uno, los procedimientos y servicios que se prestan por este Ayuntamiento.

2. Corresponderá a la Alcaldía el mantenimiento actualizado de dicho Inventario.

3. Los niveles de informatización vendrán determinados por el siguiente cuadro:

- a) Nivel 0: El procedimiento o servicio no está disponible por vía electrónica.
- b) Nivel I: Se puede consultar información del procedimiento o servicio en la sede electrónica.
- c) Nivel II: Se puede, además, descargar formularios del procedimiento.
- d) Nivel III: Se puede enviar la documentación por vía electrónica y el Ayuntamiento puede dar respuesta personalizada a las consultas ciudadanas.
- e) Nivel IV: En su caso, se puede realizar el pago de la tasa o entregar el bien, servicio o documento.
- f) Nivel V: Proactividad de la Administración.

Disposición Adicional Séptima. Habilitación de desarrollo.

Se habilita a la Alcaldía Presidencia 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 Octava. Aplicación de las previsiones contenidas en este Reglamento.

Las previsiones contenidas en este Reglamento 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. Cuando las mismas estén disponibles, se publicará tal circunstancia en la sede electrónica.

Disposición Transitoria Única. Modelos de documentos.

La adopción de los modelos de documentos electrónicos para cada expediente se efectuará por resolución de la Alcaldía. Estas resoluciones deberán publicarse en la sede electrónica.

Disposición Final. Entrada en vigor.

El presente Reglamento fue aprobado por el Pleno del Ayuntamiento en sesión celebrada el día 18 de abril de 2011 y entrará en vigor a partir del día siguiente a la presente publicación en el B. O. P. de Huesca, al haber 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.

En Bárcabo, a 01 de agosto de 2012. EL ALCALDE-PRESIDENTE.

De acuerdo con lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponerse 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 al de la presente publicación.

Bárcabo, a 12 de septiembre de 2012. La Alcaldesa, Carmen Lalueza Giral



ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE NOVALES

14951

ANUNCIO

De conformidad a lo establecido en el artículo 212 del R.D. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se somete a información pública la Cuenta General del ejercicio 2011 con sus justificantes y el informe de la Comisión Especial de Cuentas, por término de quince días. En este plazo y ocho días más, se admitirán los reparos que puedan formularse por escrito, los que serán examinados por dicha Comisión, que practicará cuantas comprobaciones crea necesarias, emitiéndose un nuevo informe.

Novales, a 10 de septiembre de 2012. El Alcalde, Vicente Monaj Rivarés



ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE PIRACES

14952

ANUNCIO

De conformidad a lo establecido en el artículo 212 del R.D. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se somete a información pública la Cuenta General del ejercicio 2011 con sus justificantes y el informe de la Comisión Especial de Cuentas, por término de quince días. En este plazo y ocho días más, se admitirán los reparos que puedan formularse por escrito, los que serán examinados por dicha Comisión, que practicará cuantas comprobaciones crea necesarias, emitiéndose un nuevo informe.

Piracés, a 13 de septiembre de 2012. El Alcalde, Sergio Villacampa Ferrando



ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
AYUNTAMIENTO DE SALLENT DE GÁLLEGO

14953

**ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL DEL EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN
PRESUPUESTARIA Nº 5 DE PARA EL EJERCICIO 2012**

El Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 12-09-12, ha aprobado inicialmente el expediente 5 de Modificación Presupuestaria del Ayuntamiento de Sallent de Gállego para el ejercicio 2012.

En virtud de lo dispuesto en los artículo 177 y siguientes 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, se expone al público por el plazo de quince días hábiles, durante los cuales podrán presentar las reclamaciones oportunas.

Si transcurrido el plazo anteriormente expresado no se hubieran presentado reclamaciones, se considerará definitivamente aprobada esta Modificación Presupuestaria.

Sallent de Gállego, a 13 de septiembre 2012. El Alcalde, Jesús Eugenio Gericó Urieta



ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE SARIÑENA

14954

ANUNCIO

Raúl Sebastián Corbatón en representación de Rasema Sebastián, S. L. con DNI 18038595V ha solicitado de esta Alcaldía autorización de LICENCIA DE ACTIVIDAD CLASIFICADA para Bar-Restaurante, a ubicar en Polígono Saso Verde, 15-16 de SARIÑENA.

De acuerdo con el artículo 65-2 de la Ley 7/2006 de Protección Ambiental de Aragón, se somete a información pública, por término de quince días hábiles contados a partir del día siguiente al de publicación del presente anuncio en el BOP, para que quiénes se consideren afectados de algún modo por la actividad que se pretende establecer, puedan hacer las observaciones pertinentes.

El expediente se halla de manifiesto y puede consultarse durante las horas de oficina en la Secretaría de este Ayuntamiento.

Sariñena, a 12 de septiembre de 2012. El Alcalde-Presidente, Francisco Villellas Laín



ADMINISTRACIÓN LOCAL COMARCAS

COMARCA HOYA DE HUESCA/PLANA DE UESCA

14955

ANUNCIO

Aprobado inicialmente por el Consejo Comarcal, en sesión de 11 de septiembre de 2012, el expediente de modificación de crédito: crédito extraordinario nº 3/2012, de conformidad con lo previsto en el art. 177 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, se expone al público durante el plazo de 15 días a efectos de su examen por cualquier interesado y formulación, en su caso, de alegaciones y reclamaciones.

Transcurrido dicho plazo sin reclamaciones se entenderá definitivamente aprobado.

Huesca, 12 de septiembre de 2012. El Presidente, Fernando Lafuente Aso



ADMINISTRACIÓN LOCAL COMARCAS

COMARCA DE LA LITERA/LA LLITERA

14956

EDICTO

Por Resolución 459 de 13 de Septiembre de 2012, se ha dictado la siguiente Resolución :

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes para participar en el proceso selectivo convocado para cubrir mediante contrato de relevo de una plaza en las Residencias Comarcales de Personas Mayores, de conformidad a la convocatoria publicada en el B.O.P. nº 144 de fecha 30 de Julio de 2012.

Publicada la lista provisional de admitidos y no admitidos en el BOP nº 164 de 29 de Agosto 2012 y finalizado el plazo de subsanación, procede publicar, de conformidad a lo establecido en la Base Quinta de las que regulan la oposición convocada, la lista definitiva de admitidos y excluidos.

De conformidad con las competencias que me otorga el art. 30.1 de la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón.

RESUELVO

PRIMERO. Aprobar la lista definitiva de admitidos y excluidos, para participar en el proceso selectivo convocado para cubrir mediante contrato de relevo de una plaza en las Residencias Comarcales de Personas Mayores , según el siguiente detalle :

RELACION DEFINITIVA DE ADMITIDOS

OPOSICION PARA CUBRIR PLAZA DE

“ Relaciones externas Residencias- Educador Social “

APELLIDOS Nombre D.N.I:

Lombarte Celma Mª Dolores 43.725.344 K
Culleres Mazarico Alba 73.207.973 P
Rojas Maresma Eva Mª 40.935.635 M
Robles Triguero Vanesa 73.085.222 P
Padilla Ayuso Eva María 51.981.905 L
Solans Güerre Yolanda 18.035.637 A
Cuberes Martínez Isabel 45.464221 Y

NO ADMITIDOS

APELLIDOS Nombre D.N.I. Motivo

Bitria Marías Ivan 47.901.653 J (1)
Causas de exclusión:
(1) No acreditar la titulación exigia

SEGUNDO. Fijar la fecha para la realización del Primer ejercicio de la Fase de oposición, el 24 de Octubre a las 10 horas, en la Sede de La Comarca de La Litera/La Llitera, sita en Binéfar, Carretera San Esteban s/n..

TERCERO. Publicar las listas definitivas de admitidos y excluidos en el Boletín Oficial de la



Provincia, en el Tablón de Edictos de ésta Entidad y en la página web de la Comarca de La Litera.

Binéfar a 13 de Septiembre de 2012. El Secretario, Fernando Lázaro García



ADMINISTRACIÓN LOCAL COMARCAS

COMARCA DE LA LITERA/LA LLITERA

14957

EDICTO

Por Resolución 460 de fecha 13 de Septiembre de 2012, se ha dictado la siguiente:

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes para participar en el proceso selectivo convocado para cubrir mediante contrato de relevo de una plaza en las Residencias Comarcales de Personas Mayores, de conformidad a la convocatoria publicada en el B.O.P. nº 144 de fecha 30 de Julio de 2012 y corrección de errores en el BOP 146 de 1º de Agosto 2012.

Publicada la lista provisional de admitidos y no admitidos en el BOP nº 165 de 30 de Agosto 2012 y finalizado el plazo de subsanación, procede publicar, de conformidad a lo establecido en la Base Quinta de las que regulan el concurso oposición convocado, la lista definitiva de admitidos y excluidos.

De conformidad con las competencias que me otorga el art. 30.1 de la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón.

RESUELVO

PRIMERO. Aprobar la lista definitiva de admitidos y excluidos, para participar en el proceso selectivo convocado para cubrir mediante contrato de relevo de una plaza en las Residencias Comarcales de Personas Mayores , de “ Encargado de Mantenimiento “ según el siguiente detalle :

RELACION PROVISIONAL DE ADMITIDOS

CONCURSO-OPOSICION PARA CUBRIR PLAZA DE

“ Encargado de Mantenimiento “

APELLIDOS Nombre D.N.I

Camón Gañarul Marcos 18.019.161 H
 Javierre Clemente Francisco Javier 18.032.671 G
 Mata Iturralde Ricardo 51.422.722 N
 Ibarz Remolins Pablo 18.047.311 Q
 Ricol Elson Jaime 73.196.237 W
 Jovellar Magaña Julian 40.885.276 Q
 Serrano Gil Oscar 25.480.311 Z
 Sabalza Alegre Luis Miguel 73.068.996 C
 Holgado Hernández Ivan 18.046.765 E
 Trenc Rivera Ramón 40.847.742 R
 Pla Mota Fernando 43.735.627 T
 Buera Martin Isaac 18.043.765 N
 Fernández López José Antonio 01.912.132 G
 Moreno Novel Oriol 47.697.269 F
 Gracia Noguerras Raúl 17.767.573 G
 Barbanoj Olivar Eduardo 73.202.363 X
 Peyron Guillen Marcos 18.047.025 Y



Grau Pinós Elena 73.207.134 C
Gavin Visus Carlos 18.000.647 L
Pastor Eixarch Miguel 25.138.203 P

NO ADMITIDOS

APELLIDOS Nombre D.N.I. Motivo

Arias Mir Dorian 73.197.201 T (3)

Causas de exclusión:

- (1) No aporta DNI
- (2) No aporta Permiso de conducir
- (3) Fuera de Plazo

SEGUNDO. Publicar las listas de admitidos y excluidos en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Edictos de ésta Entidad y en la página web de la Comarca de La Litera.

TERCERO. En posterior Resolución se fijara la fecha del comienzo de los ejercicios.

Binéfar a 13 de Septiembre de 2012. El Secretario, Fernando Lázaro García



ADMINISTRACIÓN LOCAL COMARCAS

COMARCA DE LOS MONEGROS

14958

ANUNCIO

Por el Consejo Comarcal ordinario de la Comarca de los Monegros celebrado el día 6 de septiembre de 2012 se aprobó definitivamente la modificación de los ESTATUTOS DE LA EMPRESA PUBLICA MONEGROS SERVICIOS MEDIOAMBIENTALES SL, lo que de conformidad con el artículo 249 del Decreto 347/2002, de 19 de noviembre, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes, Actividades, Servicios y Obras de las Entidades Locales de Aragón, se procede a su publicación íntegra.

Sariñena a 12 de septiembre de 2012. El Presidente.

ANEXO I

TITULO I. DE LA NATURALEZA Y DENOMINACIÓN DE LA SOCIEDAD, OBJETO, DURACIÓN Y DOMICILIO.

Artículo 1

1. La Mancomunidad Comarcal de Municipios de Los Monegros constituyó una Sociedad Mercantil con la denominación MONEGROS SERVICIOS MEDIOAMBIENTALES, S.L. Dicha Mancomunidad, en virtud de lo establecido en la Disposición Adicional 6ª de la Ley 17/2002, de creación de la Comarca de los Monegros, ha sido sustituida en sus competencias por la Comarca de los Monegros al asumir ésta, entre otras, la del medio ambiente (art. 5.3).

2. Esta sociedad se regirá por los presentes Estatutos, por los preceptos del Real Decreto Legislativo 1/2010, de 2 de julio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Sociedades de Capital, la Legislación de Régimen Local y demás disposiciones vigentes en la materia.

3. Tiene adoptada la forma de Sociedad Unipersonal de Responsabilidad Limitada, como medio propio de la Comarca de los Monegros, y tiene personalidad jurídica y patrimonial para la realización y cumplimiento de sus fines, con los límites que resulten de las disposiciones legales y estos Estatutos.

Artículo 2.

1. La Sociedad tiene por objeto la gestión directa de los servicios de medio ambiente asumidos por la Comarca de Los Monegros.

2. Si las disposiciones legales exigieran para el ejercicio de algunas de las actividades comprendidas en el objeto social, algún título profesional o autorización administrativa o la inscripción en Registros Públicos, dichas actividades deberán realizarse por medio de persona que ostente la requerida titulación, y, en su caso, no podrán iniciarse antes de que se hayan cumplido los requisitos administrativos requeridos.

Artículo 3.

La duración de la Sociedad es por tiempo indefinido y dará comienzo a sus operaciones sociales el día del otorgamiento de la escritura de constitución.

Artículo 4.

1. El domicilio de la Sociedad radica en la Calle Río nº 5 de Grañén (Huesca).

2. Por acuerdo de la Junta General podrá trasladarse a cualquier municipio de la Comarca. Asimismo corresponde al Consejo comarcal, en funciones de Junta General, la



competencia para la creación, supresión o traslado de las sucursales, agencias o delegaciones que el desarrollo de la actividad social haga necesarias o convenientes que, en cualquier caso, deberán ubicarse dentro de la Comarca.

TÍTULO II. CAPITAL SOCIAL Y PARTICIPACIONES.

Artículo 5.

1. El capital social se fija en TRES MIL DIEZ EUROS (3.010€), desembolsado en su totalidad, representado y dividido en TRESCIENTAS UNA PARTICIPACIONES SOCIALES iguales, indivisibles y acumulables de DIEZ EUROS de valor nominal cada una de ellas, numeradas correlativamente del 1 al 301, ambos inclusive.
2. Dicho capital, según la normativa vigente, queda aportado por la Comarca de Los Monegros, quien será propietaria exclusiva y socio único y no podrá transferirlo ni destinarlo a otras finalidades, salvo los supuestos regulados por la Sección Cuarta del Capítulo III del Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales.
3. Las participaciones representativas del capital social no podrán incorporarse a títulos valores, ni representarse mediante anotaciones en cuenta ni denominarse acciones. Tampoco podrán emitirse resguardos provisionales acreditativos de la propiedad de las mismas.
4. El único título de propiedad será la escritura pública de constitución o bien los documentos públicos.

Artículo 6.

La transmisión forzosa de participaciones sociales como consecuencia de cualquier procedimiento de apremio se regirá por lo dispuesto en el artículo 109 de la Ley de Sociedades de Capital, a cuyo efecto la Sociedad podrá ejercer el derecho de adquisición preferente de las participaciones sociales embargadas. Las participaciones adquiridas de esta forma por la Sociedad se regirán por lo dispuesto por los artículos 140 y siguientes de la misma Ley.

Artículo 7.

1. En caso de prenda de participaciones sociales, corresponderá al propietario de las mismas el ejercicio de los derechos sociales.
2. El acreedor pignoraticio queda obligado a facilitar el ejercicio de estos derechos.
3. En caso de ejecución de la prenda de participaciones se aplicarán las reglas previstas para el caso de transmisión forzosa por el artículo 109 de la Ley de Sociedades de Capital.

Artículo 8.

En caso de embargo de participaciones o de acciones, será de aplicación lo dispuesto en el artículo anterior, siempre que sean compatibles con el régimen específico del embargo.

TÍTULO III DE LA DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN SOCIAL

Artículo 9.

La dirección y administración de la Sociedad estará a cargo de los siguientes órganos:

- a) El Consejo Comarcal, que asumirá las funciones de la Junta General.
- b) El Consejo de Administración.
- c) La Gerencia.

Artículo 10.

El funcionamiento del Consejo Comarcal constituido en Junta General de la Sociedad, se acomodará en cuanto al procedimiento y a la adopción de acuerdos, a la Ley de la Comarca, a Legislación de Régimen Local y a la Ley de Sociedades de Capital.

Artículo 11.

1. El Consejo comarcal, en funciones de Junta General de la Sociedad, tendrá las



siguientes funciones:

1. La aprobación de las cuentas anuales, la aplicación del resultado y la aprobación de la gestión social.
 2. La autorización a los administradores para el ejercicio, por cuenta propia o ajena, del mismo, análogo o complementario género de actividad que constituye el objeto social.
 3. El nombramiento y separación de los administradores, de los liquidadores y, en su caso, de los auditores de cuentas, así como el ejercicio de la acción social de responsabilidad contra cualquiera de ellos.
 4. La modificación de los estatutos sociales.
 5. El aumento y la reducción del capital social.
 6. La transformación, la fusión, la escisión o la cesión global de activo y pasivo y el traslado de domicilio al extranjero.
 7. La disolución de la sociedad.
 8. La aprobación del balance final de liquidación.
 9. Cualesquiera otros asuntos que expresamente reserven la ley o los presentes estatutos a la competencia de la misma.
2. La Consejo Comarcal, en funciones de Junta General, podrá impartir instrucciones al órgano de administración o someter a autorización la adopción por dicho órgano de decisiones o acuerdos sobre determinados asuntos de gestión, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 234 de la Ley.
3. Asimismo, mediante acuerdo concreto para cada caso, podrá anticipar fondos, conceder créditos o préstamos, prestar garantías y facilitar asistencia financiera a sus socios y administradores.

Artículo 12.

Las Juntas Generales pueden ser ordinarias o extraordinarias.

A) Junta General Ordinaria.

La junta ordinaria, previamente convocada al efecto, se reunirá necesariamente dentro de los seis primeros meses de cada ejercicio, para, en su caso, aprobar la gestión social, las cuentas del ejercicio anterior y resolver sobre la aplicación del resultado, pudiendo, asimismo, tratar cualquier otro asunto que se indique en el Orden del Día.

Si el órgano de administración no convocase la Junta General Ordinaria dentro del indicado plazo, podrá ser convocada por el Juez de lo mercantil del domicilio social a instancia del Consejo Comarcal, previa audiencia del órgano de administración.

B) Junta general extraordinaria.

Junta extraordinaria es cualquier otra que no sea la ordinaria anual.

El órgano de administración podrá convocar Junta general Extraordinaria siempre que lo estime conveniente para los intereses sociales. Y deberá asimismo convocarla cuando lo solicite el Consejo Comarcal. En este último caso, la Junta deberá ser convocada para celebrarse dentro de los dos meses siguientes a la fecha en que se hubiere requerido notarialmente a los administradores para convocarla, debiendo incluirse necesariamente en el orden del día los asuntos que hubiesen sido objeto de solicitud.

Si el órgano de administración no atendiere oportunamente dicha solicitud, la Junta podrá ser convocada por el Juez de lo mercantil del domicilio social, si lo solicitase el Consejo Comarcal.

Artículo 13.

1.- La convocatoria del Consejo Comarcal se realizará por el Consejo de Administración mediante correo certificado, por telegrama o por entrega personal y por escrito con acuse de recibo remitido a cada uno de los socios, de forma que se asegure la recepción del anuncio por todos ellos y deberá expresar el nombre de la sociedad, la fecha y hora de la reunión, el orden del día, en el que figurarán los asuntos a tratar, y el cargo de la persona o personas que realicen la convocatoria.

2.- En el anuncio de la convocatoria deberá hacerse constar, asimismo, la fecha en la que, si procediera, se reunirá la junta en segunda convocatoria debiendo mediar entre la



primera y la segunda reunión, por lo menos, un plazo de veinticuatro horas.

Si la junta general debidamente convocada, cualquiera que sea su clase, no pudiera celebrarse en primera convocatoria ni se hubiere previsto en el anuncio la fecha de la segunda, la celebración de ésta deberá ser anunciada, con el mismo orden del día y los mismos requisitos de publicidad que la primera, dentro de los quince días siguientes a la fecha de la junta no celebrada y con al menos diez días de antelación a la fecha fijada para la reunión.

3.- Entre la convocatoria y la fecha prevista para la celebración de la reunión del Consejo Comarcal deberá existir un plazo de, al menos, quince días hábiles. El plazo se computará a partir de la fecha en que hubiere sido remitido el anuncio al último de los socios.

Artículo 14.

1. La junta general quedará válidamente constituida para tratar cualquier asunto, sin necesidad de previa convocatoria, siempre que esté presente o representada la totalidad del capital social y los concurrentes acepten por unanimidad la celebración de la reunión y el orden del día de la misma.

2. La junta universal podrá reunirse en cualquier lugar del territorio nacional o del extranjero.

Artículo 15.

El presidente y el secretario de la junta general serán los que ostenten dichos cargos en el Consejo de Administración y, en su defecto, los designados por el Consejo Comarcal al comienzo de cada reunión.

Artículo 16.

1. Todos los acuerdos sociales deberán constar en acta que tendrá que ser aprobada por la propia junta al final de la reunión, pudiendo ejecutarse los acuerdos alcanzados a partir de la fecha de la aprobación del acta en la que consten.

2. Los administradores podrán requerir a su costa la presencia de notario para que levante acta de la junta general y estarán obligados a hacerlo siempre que, con cinco días de antelación al previsto para la celebración de la junta, lo soliciten el Consejo Comarcal. En este caso, los acuerdos sólo serán eficaces si constan en acta notarial. Tal acta notarial no se someterá a trámite de aprobación, tendrá la consideración de acta de la junta y los acuerdos que consten en ella podrán ejecutarse a partir de la fecha de su cierre.

Artículo 17.

1. La Sociedad estará regida por un Consejo de Administración compuesto por un número de entre tres y nueve miembros determinado por el Consejo Comarcal en funciones de Junta General.

2. La Junta General designará a los administradores de entre los consejeros de La Comarca, eligiendo a un representante de cada grupo político que la componen. El Presidente y el Secretario serán elegidos por la Junta General.

3. El Gerente, será designado por el Presidente de la Sociedad.

4. En caso de que el Presidente del Consejo cese, el cargo lo ejercerá el Presidente de la Comarca, en tanto se nombre a otro Presidente por la Junta General.

5.- Del Consejo de Administración formaran parte el Gerente de la Empresa y el representante de los trabajadores, con voz, pero sin voto.

Artículo 18.

1. El cargo de Consejero será renunciable, revocable y reelegible una o más veces por periodos de igual duración.

2. Cada miembro del Consejo ocupará su cargo por un periodo de cuatro años, cesando automáticamente dentro de esos periodos al perder su respectiva condición de miembro del Consejo Comarcal. En tal caso, el grupo político comarcal al que perteneciese deberá proponer a su sustituto, recayendo sobre el Consejo Comarcal en funciones de Junta General la facultad de nombrarlo.



3. Si durante el plazo para el que fueron nombrados los Administradores se produjeran vacantes, el Consejo de Administración podrá designar las personas que hayan de ocuparlos hasta que se reúna la siguiente Junta General.

4. No podrán ser administradores los judicialmente incapacitados, las personas inhabilitadas conforme a la Ley Concursal mientras no haya concluido el período de inhabilitación fijado en la sentencia de calificación del concurso y los condenados por delitos contra la libertad, contra el patrimonio o contra el orden socioeconómico, contra la seguridad colectiva, contra la Administración de Justicia o por cualquier clase de falsedad, así como aquéllos que por razón de su cargo no puedan ejercer el comercio.

5.- Tampoco podrán ser administradores los funcionarios al servicio de la Administración pública con funciones a su cargo que se relacionen con las actividades propias de las sociedades de que se trate, ni quienes se hallen incurso en causa legal de incompatibilidad, en especial de las determinadas en las Leyes 5/2006, de 10 de abril, de regulación de los conflictos de intereses de los miembros del Gobierno y de los Altos Cargos de la Administración General, Ley 53/1984, de 26 de Diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, Ley 12/2010, de 30 de junio, por la que se modifica la Ley 19/1988, de 12 de julio, de Auditoría de Cuentas, y en las demás disposiciones legales, estatales y autonómicas, en la medida y condiciones en ellas fijadas.

6.- Los administradores no podrán dedicarse, por cuenta propia o ajena, al mismo, análogo o complementario género de actividad que constituya el objeto social, salvo autorización expresa de la sociedad, mediante acuerdo del Consejo Comarcal.

7.- Producida una causa de incompatibilidad y declarada la misma por el Consejo Comarcal, el afectado por tal declaración deberá optar, en el plazo de los diez días siguientes a aquel en que reciba la notificación de su incompatibilidad, entre la renuncia a su condición de Administrador o el abandono de la situación que dé origen a la referida incompatibilidad.

8.- Del mismo modo, los administradores no podrán utilizar el nombre de la sociedad ni invocar su condición de administradores de la misma para la realización de operaciones por cuenta propia o de personas a ellos vinculadas.

Artículo 19.

1. Todos los cargos del Consejo de Administración incluido el Secretario del mismo, serán gratuitos.

2. El cargo de Consejero no implica una remuneración fija, pero el Consejo podrá establecer dietas por asistencia a sesiones, juntas y mesas de trabajo, incluido kilometraje.

3. Del mismo modo, si alguno de los Consejeros prestase a la Sociedad servicios en calidad de Director General, Director Gerente, Director Financiero o Apoderado, todos ellos, cargos para los que hubiera sido nombrado o facultado, o por trabajos profesionales, o como empleado, la remuneración que por cualquiera de estos conceptos reciba lo será en función del trabajo que desarrolle y no en función de su carácter de Administrador, que es totalmente independiente.

Artículo 20.

Corresponde al Consejo o a quien ejerza sus funciones, la gestión de los negocios sociales, operaciones de giro y tráfico y la representación de la Sociedad en juicio y fuera de él, y especialmente, se le atribuyen las facultades que en orden a estas actividades no quedan reservadas por la Ley y los Estatutos a la Junta General y aquellas que a continuación se detalla, cuya enumeración es meramente enunciativa, no exhaustiva ni limitativa, y todo cuanto con ellas esté relacionado, ampliamente y sin limitación alguna:

a). - Todos los actos de administración, adquisición, disposición y, en general, enajenación y gravamen sobre bienes muebles e inmuebles, rústicos y urbanos, derechos incorporales, concesiones, licencias, patentes, suministros y arrendamientos, pudiendo con relación a éstos, constituir, posponer, modificar, subrogar y extinguir toda clase de ellos; igualmente



podrá constituir, modificar y extinguir hipotecas y derechos reales en general.

b). - Efectuar agrupaciones, agregaciones, divisiones, segregaciones, declaraciones de restos y obras nuevas constituyéndolas en régimen de propiedad horizontal, asignando cuotas o participaciones en elementos comunes y gastos, regular las comunidades que resulten con las normas o estatutos que a bien tenga formular; realizar ampliaciones de descripciones, rectificaciones de superficies y otros conceptos, y constituir y extinguir, servidumbres y demás derechos reales.

c). - Nombrar y separar al personal de la Sociedad, fijar sus sueldos y remuneraciones, hacer las correcciones necesarias y despedirlos; asegurarlos contra toda clase de riesgos, incluido de accidentes, participar en elecciones de tipo sindical o laboral y aceptar los cargos que se le difieran.

d). - Llevar la gestión interior y exterior de todos los asuntos y negocios sociales; tener a su cargo la contabilidad llevando los libros exigidos por la Ley; formalizar y rendir cuentas, satisfacer impuestos y reclamar contra los que se consideren injustos y lesivos.

e). - Girar, endosar pagarés, avalar, aceptar, negociar, pagar y protestar documentos de cambio y demás documentos a la orden; recibir, cobrar y hacer efectivas cuentas y créditos, letras de cambio y demás documentos de giro y tráfico y cuentas de resaca.

f). - Solicitar y obtener aperturas de cuentas corrientes y de crédito en Cajas de Ahorros y cualquier Banco, incluido el de España, Sociedades o entidades de carácter privado o público y disponer de ellas, emitiendo cheques, órdenes de pagos y demás documentos.

g). - Cobrar y hacer efectivos toda clase de débitos, libramientos y órdenes de pago, dando de ello recibos y cartas de pago y cancelando garantías, incluyendo las hipotecarias y pignoraticias; admitir en pago o para pago de deudas cesiones de bienes de cualquier clase, incluso muebles y derechos reales y transigir derechos y opciones; contratar transportes terrestres, marítimos y aéreos; retirar de aduanas, aeropuertos, estaciones ferroviarias o de cualquier almacén o depósito y asimismo de las Administraciones, Telégrafos, mercancías, cartas, certificados, giros, telegramas y correspondencia en general.

h). - Tomar en préstamo cantidades en efectivo de cualesquiera entidades o cualquier otro establecimiento, por tiempo, al interés y con las condiciones que convenga, aceptando y dando toda clase de garantías, incluso hipotecarias.

i). - Redactar y preparar la Memoria, Inventario y Balance de la Sociedad, en la cuenta de Pérdidas y Ganancias, resolviendo sobre la colocación de los fondos especiales.

j). - Representar a la Sociedad en juicio y fuera de él, ante Autoridades, entidades particulares, Organismos y Dependencias del estado, Comunidades Autónomas, Provincia y Municipio, Magistraturas, Juzgados y Tribunales de cualquier grado, clase y jurisdicción, Delegaciones de Vivienda u Organismo que asuma sus competencias, Hacienda, Industria, Trabajo, Jefaturas de Tráfico y Obras Públicas y urbanismo y cualesquiera otros de la Administración del Estado, en expedientes, ejercicio de acciones y excepciones, como promotor, actor, codemandado o demandante, cualquiera que sea el expediente, juicio y jurisdicción y en ellos proponer pruebas, tachar testigos, recusar funcionarios, recurrir, allanarse y desistir de procedimientos, pudiendo constituir fianzas y depósitos y retirarlo al tiempo, absolver posiciones y confesar en juicio.

k). - Cumplir y realizar cuanto constituye el objeto social y cuanto fuera antecedente y supuesto indispensable para ello.

l). - Concurrir a subastas, concursos o concursos directos, para la contratación de servicios, ejecución de obras y suministros de cualquier producto, material o manufacturado; presentar pliegos, declaraciones o documentos, aceptar adjudicaciones provisionales y definitivas.

ll). - Conferir poderes generales o especiales. Delegando toda o parte de sus funciones; designar Procuradores de los Tribunales y Letrados, con las facultades necesarias para la representación en juicio, revocar los poderes otorgados y consentir sustituciones; instar actas notariales de todas clases, hacer, recibir, y contestar notificaciones y requerimientos: formalizar documentos públicos y privados y, en general, realizar todo lo necesario para el



completo desarrollo de su peculiar actividad.

m). - Elevar a la Junta General, al término de cada ejercicio económico, una Memoria expresiva de la gestión realizada en el anterior por la Sociedad.

Artículo 21.

1. El Consejo se reunirá por lo menos, una vez al semestre y siempre que se juzgue necesario para la administración de la Sociedad, por decisión del Presidente o a instancia de tres Consejeros, en cuyo caso deberá convocarlo aquél en el término de treinta días.

2. A dichas reuniones podrá asistir con voz pero sin voto, un representante/s de las organizaciones sindicales con representación en la Comarca.

Artículo 22.

Es facultad del presidente o de quien haga sus veces, la ordenación de las convocatorias en las que, además de indicar el día, hora y local en que debe reunirse el Consejo, reseñará los asuntos que se han de tratar.

La convocatoria se efectuará mediante escrito dirigido personalmente a cada Consejero y remitido al domicilio a tal fin designado por cada uno de ellos o, a falta de determinación especial, al registral, con cuarenta y ocho horas de antelación, plazo que, en caso de urgencia, podrá reducirse por el Presidente, consignándose en la papeleta esta circunstancia.

Artículo 23.

El consejo de administración quedará válidamente constituido cuando concurren, presentes o representados, en primera convocatoria, la mitad más uno de los Consejeros. En segunda convocatoria, bastará con cualquier número de Consejeros, además del Presidente y el Secretario.

Artículo 24.

El Consejo no podrá deliberar ni resolver sobre asuntos no comprendidos en la convocatoria, excepto en caso de urgencia así apreciada por la mayoría de los asistentes.

Artículo 25. Los acuerdos se tomarán por mayoría de votos decidiendo la Presidencia en caso de empate con voto de calidad, y serán inmediatamente ejecutados, salvo los que requieran aprobación del Consejo Comarcal en funciones de Junta General.

Artículo 26.

1. De las sesiones celebradas por el Consejo se levantarán las actas pertinentes, que una vez aprobadas se sentarán en el libro correspondiente, que firmará el Secretario con el Visto Bueno del Presidente.

2. Las actas serán aprobadas al final de la sesión o en la inmediata posterior.

3. Las certificaciones de las actas y acuerdos del Consejo serán expedidas por el Secretario con el Visto Bueno del Presidente, o, en su caso, quien le sustituya temporalmente en sus funciones.

Artículo 27.

La ejecución de los acuerdos corresponderá al Secretario, y en su caso, al Consejero que el propio Consejo designe o al apoderado con facultades para ejecutar y elevar a públicos los acuerdos sociales.

Artículo 28.

1. El consejo de administración podrá designar de su seno una comisión ejecutiva de uno o más consejeros delegados, sin perjuicio de los apoderamientos que pueda conferir a cualquier persona, determinando a cada caso las facultades a conferir.

2. La delegación permanente de alguna facultad del consejo de administración en la comisión ejecutiva o en el consejero delegado y la designación de los administradores que hayan de ocupar tales cargos requerirán para su validez el voto favorable de las dos terceras partes de los componentes del consejo y no producirán efecto alguno hasta su



inscripción en el Registro Mercantil.

3. En ningún caso podrán ser objeto de delegación la rendición de cuentas de la gestión social y la presentación de balances a la junta general, ni las facultades que ésta conceda expresamente al consejo, salvo que fuese expresamente autorizado por ella.

Artículo 29.

Corresponden al Presidente las atribuciones siguientes:

- a). - La representación de la Sociedad y del Consejo en todos los asuntos judiciales y extrajudiciales ante los Tribunales, Corporaciones, Autoridades y personas sociales e individuales de todas clases, pudiendo decidir en cuanto al ejercicio de acciones judiciales o administrativas, tanto defendiendo como instando para mayor garantía de los intereses y derechos de toda índole de la Sociedad.
- b). - Convocar y presidir las reuniones del Consejo y ejecutar sus acuerdos.
- c). - La alta dirección e inspección general de todas las actividades, negocios, servicios y oficinas de la Sociedad.
- d). - Las funciones de Ordenador de Pagos.
- e). - Adoptar en casos de urgencia las decisiones que estimen convenientes para el interés social, dando cuenta de ellas al Consejo en la primera reunión que celebre.
- f). - Las demás funciones que le otorguen los Estatutos y legislación específica de régimen local.
- g). - Conferir poderes generales o especiales delegando funciones.

Artículo 30. En caso de ausencia o imposibilidad, el Presidente será sustituido por el miembro del Consejo de Administración designado a tales efectos por el propio Presidente, o en su defecto, el que designe dicho Consejo.

Artículo 31. Corresponden al Secretario todas las funciones que la Ley y Normativa específica local le atribuyan, que las ejercerá en la forma regulada en las mismas.

Artículo 32. Incumbe a la Gerencia la ejecución de todas aquellas facultades que le haya delegado el Consejo de Administración, incluso de las que le haya atribuido sin limitación la Junta General; específicamente le quedan atribuidas todas las facultades de planificación del objeto social que deberá someter a la aprobación del Consejo de Administración. Para que sean ejecutivas las facultades de la Gerencia, se harán constar en poder notarial específico que será firmado por el Presidente del Consejo de Administración o por quien lo sustituya.

TÍTULO IV. DEL PERSONAL.

Artículo 33. Todo el personal técnico, administrativo y subalterno preciso para el desarrollo de las funciones de la Sociedad será nombrado, previa selección objetiva en la que se garanticen los principios de mérito y capacidad, por el Presidente, a propuesta del Gerente; la totalidad de los mismos pasará a la plantilla de la empresa, cuya relación será laboral.

TÍTULO V. DEL PATRIMONIO Y HACIENDA DE LA SOCIEDAD

Artículo 34. Componen la hacienda de la Sociedad los recursos siguientes:

- a). - Rentas, productos o intereses de sus bienes, créditos y derechos.
- b). - Los pagos, ayudas y subvenciones que pueda recibir de la Comarca de los Monegros.
- c). - Las subvenciones, auxilios y donativos que pueda recibir del Estado, Comunidades Autónomas, Provincia, Municipio, Corporaciones y particulares.
- d). - Los procedentes de enajenaciones de sus bienes.
- e). - Los de las operaciones de préstamo o crédito que contrate.
- f). - Los procedentes de anticipos hechos por entidades o particulares y cualquier otro ingreso de carácter legal que pueda obtener la Sociedad.
- g). - Cualesquiera otros que resulten establecidos mediante Ley.



TÍTULO VI. DE LOS PRESUPUESTOS, CUENTAS Y BALANCES

Artículo 35. La Sociedad ajustará el Ejercicio social al año natural.

Artículo 36.

1. Los administradores de la sociedad están obligados a formular, en el plazo máximo de tres meses contados a partir del cierre del ejercicio social, las cuentas anuales, el informe de gestión y la propuesta de aplicación del resultado, así como, en su caso, las cuentas y el informe de gestión consolidados.

2. Las cuentas anuales comprenderán el balance, la cuenta de pérdidas y ganancias, un estado que refleje los cambios en el patrimonio neto del ejercicio, un estado de flujos de efectivo y la memoria, y los someterán dentro del plazo legal a la aprobación del Consejo Comarcal, en su función de Junta General. Estos documentos, que forman una unidad, deberán ser redactados con claridad y mostrar la imagen fiel del patrimonio, de la situación financiera y de los resultados de la sociedad, de conformidad con lo dispuesto en la Ley y con lo previsto en el Código de Comercio.

3. Las cuentas anuales y el informe de gestión deberán ser firmados por todos los administradores.

4. La Sociedad, dentro de los tres meses siguientes al término del ejercicio económico, rendirá las cuentas de su gestión en el anterior, formulando el balance, y lo someterá dentro del plazo legal a la aprobación del Consejo Comarcal la Corporación Municipal, en su función de Junta General, en unión de una memoria explicativa de la actividad desarrollada y resultados obtenidos. El Consejo ejercerá la función de censura señalando las correcciones oportunas y exigiendo, en su caso, la responsabilidad que proceda.

TÍTULO VII. DE LA DISOLUCIÓN

Artículo 37. El Consejo Comarcal podrá acordar la disolución y extinción de la MONEGROS SERVICIOS MEDIOAMBIENTALES, S.L., además de por las causas legalmente previstas en los artículos 360 y 363 de la Ley de Sociedades de Capital, cuando lo juzgue conveniente al interés municipal. Todo ello sin perjuicio de lo previsto en el número 2 del artículo 103 del Real Decreto Legislativo 781/86.

Acordada la disolución, se abrirá el período de liquidación, que se llevará a cabo por quienes la Junta General designe como liquidadores, o en defecto de acuerdo, por quienes fueren administradores al tiempo de la disolución de la sociedad.

Artículo 38. Concluidas las operaciones de liquidación, los liquidadores someterán a la aprobación de la junta general un balance final, un informe completo sobre dichas operaciones y un proyecto de reparto del activo resultante.

Artículo 39.

1. El Consejo Comarcal en sus funciones de Junta General podrá acordar el retorno de la sociedad disuelta a la vida activa siempre que haya desaparecido la causa de disolución, el patrimonio contable no sea inferior al capital social y no haya comenzado el pago de la cuota de liquidación a los socios.

2. No podrá acordarse la reactivación en los casos de disolución de pleno derecho.

TÍTULO VIII. DERECHO DE INFORMACIÓN

Artículo 40.

1. Cualquier miembro del Consejo Comarcal podrá solicitar por escrito, con anterioridad a la reunión de la Junta General, los informes o aclaraciones que estimen precisos acerca de los asuntos comprendidos en el orden del día. A tales efectos, le será comunicado por el Gerente día y hora para que pueda acceder a dicha información en la sede de la sociedad.

2. No procederá en ningún caso la denegación de la información cuando la solicitud esté



apoyada por consejeros que representen, al menos, el 5% del Consejo Comarcal.

TITULO IX. RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS

Artículo 41. Todas las cuestiones que surjan por la interpretación y aplicación de estos Estatutos, en las relaciones entre la Sociedad y los socios y entre éstos por su condición de tales, y en la medida en que lo permitan las disposiciones vigentes, se someterán al fuero de la sociedad, con renuncia del propio si fuera distinto.



ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO
SUBDELEGACION DEL GOBIERNO EN HUESCA
DERECHOS CIUDADANOS

14959

EDICTO

Al no haber sido posible proceder a su notificación en el último domicilio conocido y de conformidad con lo establecido en los artículos 59 y 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, por el presente edicto se notifica a los interesados que se indica a continuación, que esta Subdelegación del Gobierno les ha instruido el pertinente expediente de revocación de la licencia de Armas Tipo E, que podrá ser consultado en la Sección de Derechos Ciudadanos de esta Subdelegación del Gobierno.

El interesado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 84 de la citada Ley, tiene un plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente al de esta publicación, para que, además de examinar el expediente, pueda formular las alegaciones que estime conveniente a su defensa.

TITULAR	LOCALIDAD
AGUSTIN JIMENEZ ECHEVARRIA	SABIÑÁNIGO (HUESCA)

Huesca, 11 de septiembre de 2012. La Subdelegada del Gobierno, María Teresa Lacruz Lázaro.



OTROS ANUNCIOS COMUNIDAD DE REGANTES

COMUNIDAD DE REGANTES DEL SECTOR VIII-III TRAMO DEL CANAL DE MONEGROS

14960

ANUNCIO

La Asamblea de la Comunidad de Regantes del Sector VIII-III Tramo del Canal de Monegros convoca Junta General Ordinaria el próximo domingo día 30 de Septiembre, a las 10 horas en 1ª convocatoria y a las 11 horas en 2ª, en la Sala de Reuniones de la sede de la Comunidad, situada en la calle Ramón J. Sender nº 8 de Poleñino, para tratar el siguiente Orden del Día:

1. Lectura y aprobación, si procede del acta de la Junta General anterior.
2. Memoria-Informe de la presidencia y acuerdos que procedan.
3. Avance del desarrollo económico del presupuesto de gastos de 2012.
4. Elección de censores de cuentas para el ejercicio 2011.
5. Elección de Presidente y Vicepresidente de la Comunidad; elección del 50 % de los vocales del Sindicato, 5 titulares: 3 de Poleñino, 1 de Lalueza y 1 de Montesusin. Elección del 50 % del Jurado de riegos: 2 titulares.
6. Presupuesto de ingresos y gastos para el 2013.
7. Informe de solicitudes de reparación de acequias secundarias y acuerdos que procedan.
8. Todo cuanto haga referencia a las obras de modernización: Actuación, Mantenimiento y Conservación, Reparaciones y acuerdos que procedan.
9. Ruegos y preguntas.

Caso de no concurrir la mayoría de los usuarios en la 1ª convocatoria, se celebrará la Junta General a las 11 horas en 2ª, siendo válidos los acuerdos que se tomen cualesquiera que sea el número de usuarios y votos presentes (Artículo 58 de las Ordenanzas).

Poleñino, 13 de Septiembre de 2012. El Presidente de la Comunidad, José Manuel Seguíñ Peralta