



Boletín Oficial Provincia de Huesca

Número 108

Martes, 10 de Junio de 2014

Sumario

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

3201.. AYUNTAMIENTO DE ALCALÁ DE GURREA	6861
3202.. AYUNTAMIENTO DE ALCOLEA DE CINCA	6862
3203.. AYUNTAMIENTO DE BINÉFAR	6863
3204.. AYUNTAMIENTO DE BINÉFAR	6864
3205.. AYUNTAMIENTO DE BINÉFAR	6865
3206.. AYUNTAMIENTO DE CASTIELLO DE JACA	6866
3207.. AYUNTAMIENTO DE CHIMILLAS	6869
3208.. AYUNTAMIENTO DE ESPLÚS	6870
3209.. AYUNTAMIENTO DE FRAGA	6871
3210.. AYUNTAMIENTO DE FRAGA	6873
3211.. AYUNTAMIENTO DE FRAGA	6875
3212.. AYUNTAMIENTO DE FRAGA	6877
3213.. AYUNTAMIENTO DE LAS PEÑAS DE RIGLOS	6913
3214.. AYUNTAMIENTO DE MONZÓN - SECRETARIA GENERAL	6914
3215.. AYUNTAMIENTO DE NAVAL	6916
3216.. AYUNTAMIENTO DE ONTIÑENA	6917
3217.. AYUNTAMIENTO DE PANTICOSA	6918
3218.. AYUNTAMIENTO DE PANTICOSA	6919
3219.. AYUNTAMIENTO DE SAHÚN	6920
3220.. AYUNTAMIENTO DE SALLENT DE GÁLLEGO - _____	6921

COMARCAS

3221.. COMARCA DE LA LITERA/LA LLITERA	6923
3222.. COMARCA DE SOBRARBE	6926
3223.. COMARCA DEL BAJO CINCA/BAIX CINCA	6927

ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

GOBIERNO DE ARAGÓN

3224.. SERVICIO PROVINCIAL DE INDUSTRIA E INNOVACIÓN	6940
--	------

ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

SUBDELEGACION DEL GOBIERNO EN HUESCA

3225.. INFRACCIONES ADMINISTRATIVAS	6941
---	------

MINISTERIOS

3226.. MINISTERIO DE AGRICULTURA, ALIMENTACIÓN Y MEDIO AMBIENTE -	
..... CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL EBRO - COMISARÍA DE AGUAS	6942

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

JUZGADOS



3227.. JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO UNO DE HUESCA	6943
3228.. JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO UNO DE HUESCA	6945
3229.. JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO UNO DE HUESCA	6946
3230.. JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA E INSTRUCCIÓN NÚMERO DOS HUESCA	6947



ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ALCALÁ DE GURREA

3201

ANUNCIO

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2013, por un plazo de quince días, durante los cuales y ocho más quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

Alcalá de Gurrea, 9 de junio de 2014. La Alcaldesa, Mercedes Minguijón Pérez



ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ALCOLEA DE CINCA

3202

ANUNCIO

Solicitada por JOAQUIN LISA SAGARRA, con DNI n.º 18002788K, y con domicilio a efectos de notificación en CALLE BARBASTRO 16, de ALCOLEA DE CINCA, licencia ambiental de actividades clasificadas para la ampliación de explotación porcina de cebo y posterior concesión de licencia urbanística, en este Ayuntamiento se tramita el oportuno expediente.

En cumplimiento con el artículo 65.2 de la Ley 7/2006, de 22 de junio, de protección ambiental de Aragón, se procede a abrir período de información pública por término de quince días desde la inserción del presente anuncio en *el Boletín Oficial de la Provincia* para que, quienes se vean afectados de algún modo por dicha actividad, presenten las observaciones que consideren pertinentes.

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

Alcolea de Cinca, a 6 de junio de 2014. La Alcaldesa, Mónica Lanaspá Ollés



ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE BINÉFAR

3203

ANUNCIO

El Sr. Alcalde, mediante Decreto 1237/2014, de fecha 5 de junio de 2014, ha delegado el ejercicio de las funciones de la Alcaldía en el Primer Teniente de Alcalde D. Rolando Chirón Sisó, por motivos de ausencia, teniendo la delegación efectos desde el día 23 de junio hasta el día 6 de julio de 2014.

Lo que se hace público de conformidad con lo dispuesto por el artículo 44 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

Binéfar, a 5 de junio de 2014. El Alcalde, Agustín Aquilué Frago



ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE BINÉFAR

3204

ANUNCIO

No habiendo sido posible efectuar la notificación del Decreto número 1062/2014 dictado por el Concejal Delegado de Obras, Urbanismo, Caminos y Vías Pecuarias, en fecha 20 de mayo de 2014, se procede a su notificación a CONSTRUCCIONES LUMBIERRES, S.L. de conformidad con lo dispuesto por el artículo 59.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, indicando que mediante el citado Decreto se inicia el expediente de orden de ejecución a la empresa mencionada, propietaria de una finca urbana no edificada en la CL BARASONA, 7-9 de este municipio de Binéfar, para el mantenimiento de las condiciones de salubridad e higiene en la finca, concediéndole un plazo de DIEZ DÍAS, al objeto de que pueda alegar y presentar los documentos y justificantes pertinentes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 84 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Los interesados podrán conocer el contenido íntegro del decreto en la Secretaría del Ayuntamiento de Binéfar, Plaza España, 1, de 8:30 a 14 horas, de lunes a viernes, durante el plazo de diez días contados a partir del siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Binéfar, 2 de junio de 2014. El Delegado de Obras, Urbanismo, Caminos y Vías Pecuarias, Rolando Chirón Sisó



ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE BINÉFAR

3205

EDICTO

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 59.5 y 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (B.O.E. 285, de 27 de noviembre de 1992), se hace pública notificación de la iniciación de los expedientes sancionadores que se indican, instruidos por el Ayuntamiento de Binéfar, a las personas o entidades denunciadas que a continuación se relacionan, ya que habiéndose intentado la notificación en el último domicilio conocido, ésta no se ha podido practicar.

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

Transcurrido dicho plazo sin que haya hecho uso del derecho para formular alegaciones y/o aportar o proponer pruebas, el procedimiento se tendrá por concluido el día siguiente a la finalización de dicho plazo, surtiendo la notificación de la denuncia el efecto de acto resolutorio del procedimiento sancionador, finalizando la vía administrativa.

Si las personas relacionadas no eran los conductores del vehículo deberán, en el plazo de 15 días naturales siguientes a la publicación del presente en el Boletín Oficial de la Provincia, comunicar al negociado de sanciones del Ayuntamiento los datos del conductor responsable de la infracción, haciéndole saber que si incumple tal obligación, se iniciará expediente sancionador por infracción al Art. 65.5-J de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial, aprobada por R. D. Legislativo 339/1990 de 2 de marzo.

Expdte	Fecha	DNI/CIF	Nombre	Población	Infracción	Importe €
185/2014	17/03/2014	73202632A	ANDRES GARCIA CASTILLO	MONZON	52-1-5M RGC	100 €
197/2014	24/04/2014	18046538W	FRANCISCO JOSE CLUSA CASTRO	BINEFAR	3-1-5B RGC	200 €
216/2014	23/03/2014	73210395S	BORJA CHIRON SERAL	BINEFAR	52-1-5M RGC	100 €
227/2014	18/03/2014	X7782036D	LESLYE JHASMINE ZEVALLOS CASTILLO	CAPELLA	154---5B RGC	56 €
230/2014	22/03/2014	B22372726	GRUPO EMPRESARIAL BELBEN	BINEFAR	154---5B RGC	56 €
235/2014	30/03/2014	73202052K	HECTOR ESPAÑOL BRAZO	BINEFAR	94-2-A-5J RGC	200 €

Binéfar, a 5 de Junio de 2014. El Alcalde, Agustín Aquilué Frago



ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
AYUNTAMIENTO DE CASTIELLO DE JACA

3206

ANUNCIO

Por Acuerdo del Pleno de fecha 26/11/2013, se aprobó definitivamente la Modificación Aislada nº 8 del Plan General de Ordenación Urbana de Castiello de Jaca, lo que se publica a los efectos del artículo 73 de la Ley 3/2009, de 17 de junio, de Urbanismo de Aragón.

Contra el presente Acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, 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, todos aquellos interesados puedan interponer recurso contencioso-administrativo ante la Sala delo contencioso administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Aragón en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio. Todo ello sin perjuicio de que se pueda ejercitar cualquier otro recurso que se estime pertinente. Lo que se hace público para general conocimiento

Castiello de Jaca, a 6 de junio de 2014. El Alcalde, Alvaro Salesa Puente.

MODIFICACION Nº 8. PLAN GENERAL DE ORDENACION URBANA DE CASTIELLO DE JACA

CAPITULO 3º : REGIMEN DEL SUELO URBANIZABLE

ARTÍCULO 46º : AMBITO TERRITORIAL

46.1. Constituyen el suelo urbanizable aquellos terrenos que las presentes Normas declaran como tal: SAU 1, Plano del Churro.

46.2. Tienen la consideración de suelo urbanizable, de acuerdo con el contenido del art 26 LUA, los terrenos que no tienen la condición de suelo urbano ni de suelo no urbanizable, y que se han clasificado como tales en el planeamiento por haber previsto su posible transformación, a través de su urbanización, en las condiciones establecidas en el mismo. Se distinguen dos categorías de suelo urbanizable: suelo urbanizable delimitado y suelo urbanizable no delimitado. Tienen la consideración de suelo urbanizable delimitado los sectores de urbanización prioritaria previstos por el Plan General para garantizar un desarrollo urbano racional. Todo el suelo urbanizable restante tendrá la consideración de suelo urbanizable no delimitado. Atendiendo al grado de determinación en los Sectores de planeamiento de las Normas Subsidiarias vigentes, se consideran todos ellos incluidos en el SUELO URBANIZABLE NO DELIMITADO.

En cumplimiento del art 38 LUA, se establecen los siguientes criterios para delimitar los correspondientes Sectores:

46.2.1. SAU 1. Condiciones de uso.

Se permite el uso residencial tanto de vivienda unifamiliar aislada y agrupada como de vivienda colectiva; el uso de garajes, aparcamientos y almacenes; el uso hostelero, administrativo y de oficinas; el uso comercial en la planta baja de los edificios, y los usos religiosos, culturales, deportivos, de enseñanza y sanitarios.

Sobre el uso residencial, se establece una proporción mínima de un 15% de la densidad (y no de la edificabilidad) de vivienda dedicada a la vivienda unifamiliar. El resto de las viviendas tendrán la consideración de vivienda colectiva.



Sobre el uso de garaje, se establece la obligatoriedad de ubicar 1 plaza de aparcamiento por cada vivienda en el interior de las parcelas privativas.

Tipo de ordenación: a definir en Plan Parcial

Condiciones de volumen:

46.2.1.1. Superficie = 37.148,46 m².

46.2.1.2. edificabilidad bruta : 0,35

46.2.1.3. densidad bruta : 40 viv/Ha.

46.2.1.4. Altura de la edificación:

Unifamiliar PB+1PP+AC, fachada 6,5 m y 10,5 a cumbre

Plurifamiliar PB+2PP+AC fachada 10 m y 14 a cumbre

Condiciones especiales. Los propietarios del Sector deberán ceder gratuitamente, libres de cargas y totalmente urbanizados, los terrenos afectados por Viales, Zonas Verdes, Equipamiento deportivo de exterior y cesión del 10% del aprovechamiento lucrativo, así como ejecutar la urbanización completa del Sistema General viario adscrito al Sector.

TITULO SEXTO : NORMAS DE APLICACION EN SUELO URBANIZABLE

CAPITULO 1º : NORMAS DE APLICACION EN SUELO URBANIZABLE

ARTÍCULO 117º : AMBITO DE APLICACIÓN

117.1 Comprende los terrenos que declara el presente Plan General de Ordenación Urbana. Se trata del SAU 1, al Sur del Casco Antiguo, con una superficie de 3,715 Ha.

117.2 Las superficies indicadas son aproximadas. Se actuará siempre sobre las superficies medidas realmente.

117.3 Les serán de aplicación las condiciones generales que se establecen en el capítulo III del Título II de estas Normas : Régimen del Suelo Urbanizable, artº 46, 47 y 48, y las condiciones de Urbanización y Edificación establecidas en los Títulos III y IV.

ARTÍCULO 118º : NORMAS DE APLICACIÓN EN EL SUELO APTO PARA URBANIZAR

118.1 SECTOR DE SUELO APTO PARA URBANIZAR SAU-1

Ambito de aplicación

Corresponde a los terrenos incluidos en el SAU-1, al Sur-Oeste de la localidad.

Tipo de ordenación A definir por el Plan Parcial

Condiciones de uso. Se permite el uso residencial tanto de vivienda unifamiliar aislada y agrupada como de vivienda colectiva; el uso de garajes, aparcamientos y almacenes; el uso hostelero, administrativo y de oficinas; el uso comercial en la planta baja de los edificios, y los usos religiosos, culturales, deportivos, de enseñanza y sanitarios.

Sobre el uso residencial, se establece una proporción mínima de un 15% de la densidad (y no de la edificabilidad) de vivienda dedicada a la vivienda unifamiliar. El resto de las viviendas tendrán la consideración de vivienda colectiva.

Sobre el uso de garaje, se establece la obligatoriedad de ubicar 1 plaza de aparcamiento por cada vivienda en el interior de las parcelas privativas.

Superficie sector= 37.148,46 m².

Superficie zona verde: 13.139,95 m²

superficie viales: 10.232,57 m²

superficie equipamiento: 2.275,00 m²

Tipo de ordenación: a definir en Plan Parcial

Condiciones de volumen.

46.2.2.6. edificabilidad bruta : 0,35

46.2.2.7. densidad bruta : 40 viv/Ha.

46.2.2.8. Altura de la edificación:



Unifamiliar PB+1PP+AC, fachada 6,5 m y 10,5 a cumbre
Plurifamiliar PB+2PP+AC fachada 10 m y 14 a cumbre

Condiciones estéticas:

Se establece un mínimo de mampostería de piedra del país en fachadas de un 80% aparejada al modo tradicional en cada uno de los volúmenes edificados, medidos sin contar huecos. El resto deberá estar acabado en enfoscado de mortero, madera u hormigón visto.

La carpintería exterior será de madera barnizada.

Los huecos tendrán proporciones verticales, salvo huecos especiales. (acceso a garajes...)

Se admitirán soluciones de cubierta con mansardas.

Condiciones especiales.

Los propietarios del Sector deberán ceder gratuitamente, libres de cargas y totalmente urbanizados, los terrenos afectados por Viales, Zonas Verdes, Equipamiento deportivo de exterior y cesión del 10% del aprovechamiento lucrativo, así como ejecutar la urbanización completa del Sistema General viario adscrito al Sector.

Condiciones de urbanización:

La urbanización del Sector SAU 1 de Castiello de Jaca deberá incluir como obligación para promover su desarrollo urbanístico, la ejecución de los sistemas locales (viales, zonas verdes, e infraestructuras propias del Sector), así como la ejecución del Sistema General adscrito de acceso al sector desde la carretera Nacional 330 a través del barranco de Redigüé. Además contemplará la adecuación del camino municipal ubicado en el extremo norte del S.A.U. 1.

También incluirá la adecuación y mantenimiento como zona verde de terrenos del barranco de La Englata, la adecuación y mantenimiento de albercas y aljibes existentes incluyéndolas en la urbanización y la ampliación de los depósitos municipales de agua potable en 150 m³.de capacidad.

Como condiciones específicas adicionales de urbanización se establece el tratamiento específico del talud existente en el lindero del Sector con la Urbanización Camino de Santiago mediante la ejecución de una escollera de piedras y hormigón, así como el acondicionamiento en la parcela municipal de equipamiento de una pista deportiva con unas dimensiones mínimas de 45 m x 25m con acabado sintético antideslizante.

Las características técnicas pormenorizadas de ejecución de las condiciones de urbanización que se señalan en esta ficha vendrán recogidas en el Proyecto de Urbanización del Sector SAU I, que se formule por quienes promuevan su desarrollo para su aprobación municipal previa tramitación administrativa.

Las licencias de obra para la construcción de viviendas en el Sector SAU I quedarán supeditadas a la ejecución de las obras de urbanización, o en su caso, a la presentación de garantías suficientes de su ejecución, conforme a lo previsto en la normativa urbanística aplicable.



ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE CHIMILLAS

3207

ANUNCIO

Aprobado inicialmente el proyecto de obras para Mejora de Infraestructuras Municipales, por Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Chimillas de fecha 29 de mayo de 2014, se somete a información pública por el plazo de 15 días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en el *Boletín Oficial de Huesca*.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

Chimillas, 4 de junio de 2014. El Alcalde, Juan Manuel Ramiro Contreras



ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ESPLÚS

3208

CORRECCIÓN DE ERRORES

-Advertido error en anuncio nº 2930, publicado en BOP nº 98, de fecha 27 de mayo de 2014, se procede a través del presente anuncio a su corrección, de tal forma que donde dice "...Colegio de Ingenieros Técnicos Agrícolas Peritos Agrícolas de Aragón", debe decir "Colegio de Ingenieros Técnicos Industriales de Aragón".

Esplús, a seis de junio de 2014. El Alcalde-Presidente, Eduardo Lalana Suelves



ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE FRAGA

3209

ANUNCIO

Por Acuerdo del Pleno de 29 de mayo de 2014 se aprobó definitivamente la relación de los bienes y derechos a expropiar para la ejecución de las obras de la mejora de acceso al camino Barquín de Fraga, quedando declarada la necesidad de ocupación de los mismos, lo que se publica a los efectos del artículo 21 de la Ley de Expropiación Forzosa de 16 de diciembre de 1954.

“ACUERDO:

12. APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA RELACIÓN DE LOS BIENES Y DERECHOS A EXPROPIAR PARA LA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS DE LA MEJORA DE ACCESO AL CAMINO BARQUÍN DE FRAGA.-

Por la Sra. Secretaria General, D^a. Aránzazu Casals Roldán, se procede a la lectura del siguiente dictamen de fecha 20 de mayo de 2014:

“Vista la memoria valorada mejora acceso al camino Barquín de Fraga (Huesca) aprobada por Decreto de la Alcaldía de 7 de agosto de 2012, habiéndose tramitado cumpliendo todos los requisitos legales y sin que se haya presentado recurso contra su aprobación definitiva.

Vista la necesaria adquisición de 33,73 m² del terreno a expropiar perteneciente a la parcela 16, polígono 97, incluida en el suelo no urbanizable genérico Suelo Agrícola Tipo I, Huerta Vieja. (C/ Torre Valero Afueras) de Fraga.

Visto que la aprobación de la memoria valorada mejora acceso al camino Barquín de Fraga (Huesca) lleva implícita la declaración de la utilidad pública de las obras en él contempladas, y que, por lo tanto, lleva consigo la autorización para expropiar los bienes y derechos necesarios para su realización.

Realizada la tramitación legalmente establecida y visto el Informe de Secretaría de fecha 14 de febrero de 2014.

Visto el acuerdo del Ayuntamiento Pleno de la ciudad de Fraga, en sesión ordinaria celebrada el 27 de marzo de 2014, por el que se estima necesaria la realización de la obra de mejora de acceso al camino Barquín de Fraga, con arreglo a la memoria aprobada por Decreto de la Alcaldía de 7 de agosto de 2012 y se acuerda aprobar la relación concreta, individualizada y valorada de los bienes a ocupar necesariamente para la ejecución de la obra.

Visto que, sometida a información pública la relación individualizada de bienes y derechos afectados por la expropiación forzosa, durante el plazo de quince días no se han presentado alegaciones.

Realizada la tramitación legalmente establecida, y vista la documentación obrante en el expediente,

*Reunida esta Comisión Informativa de Urbanismo, Servicios, Medio Ambiente y Circulación en sesión ordinaria celebrada el día 19 de mayo de 2014, y sometida la propuesta a votación, la Comisión, por unanimidad de todos los presentes adopta elevar al Pleno municipal el siguiente **ACUERDO:***



PRIMERO.- APROBAR con carácter definitivo la relación concreta, individualizada y valorada de los bienes y derechos a ocupar necesariamente para la ejecución de las obras, y que se expresan al final de este acuerdo, así como la designación nominal de los interesados con los que han de entenderse los sucesivos trámites.

SEGUNDO.- CONSIDERAR que, con lo actuado, queda demostrada la necesidad de ocupación de los bienes y derechos a que se refiere el expediente, y, por tanto, acordar la necesidad de ocupación de los mismos, considerando que este Acuerdo inicia el expediente expropiatorio, entendiéndose todas las actuaciones posteriores.

TERCERO.- PROCEDER a la publicación de este Acuerdo en la forma a que se refiere el art. 18 de la Ley de Expropiación Forzosa, abriendo un plazo de información pública durante 15 días, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia de Huesca, con notificación personal a los interesados, invitándose a los mismos para que propongan un precio que propicie la adquisición por mutuo acuerdo.

A los efectos de la subsanación de errores en la descripción material y legal de los bienes, cualquier persona natural o jurídica podrá comparecer alegando cuantos antecedentes estime pertinentes.

RELACIÓN DE BIENES AFECTADOS

- - Identificación del propietario:

PROPIETARIO	DNI	% PROPIEDAD
Herederos de Dña. Generosa Pueyo Sopena	73175557E	0,50
Luis Cava Pueyo	40886283B	0,125
José Antonio Cava Pueyo	40858435Q	0,125
Ana M ^a Cava Pueyo	73193774T	0,125
Arcadio Cava Pueyo	40854430J	0,125

- - Descripción de la finca: Polígono 97, parcela 16 Ref. Cat. 22155A097000160000GJ.
- - Situación jurídica: Según lo que se desprende de la escritura de Manifestación y Aceptación de Herencia, está libre de cargas.
- - Tipo de afección: Expropiación de porción de suelo de 33,73m² correspondientes a la finca situada en el polígono 97, parcela 16, de Fraga.
- - Valoración: 222,28€

No obstante, el Pleno municipal acordará lo pertinente.”

Fraga, a 6 de junio de 2014. El Alcalde, Santiago Escándil Solanes



ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE FRAGA

3210

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 de la Modificación del Reglamento interno de la Escuela Municipal de Educación Infantil Xiquets de Fraga, entrado en vigor a partir del día siguiente a esta publicación:

“En el artículo 26 del capítulo VIII que trata de la alimentación, encontramos la primera modificación.

Artículo sin modificar:

- *El desayuno se dará según la edad de los niños, siendo aproximadamente las 10h de la mañana para los niños de 0 a 2 años y las 10:30 para los más mayores. La hora de la comida también variará según la edad de los niños desde las 12h hasta la 13h. La merienda será a partir de las 17h de la tarde para todos.*

Artículo modificado:

- *El desayuno se dará aproximadamente a las 10h de la mañana para todos los niños independientemente de la edad. La hora de la comida variará según la edad de los niños desde las 12h hasta la 12'45h. En el caso que haya niños menores de 2 años que se queden a comer y hasta las 17h de la tarde, se les ofrecerá un biberón después de la siesta si es necesario. El resto de niños merendarán con sus familias a partir de las 17h de la tarde.*

En el artículo 40 del Capítulo IX referente al proceso de preinscripción y matrícula. Bajas y sustituciones:

Artículo sin modificar:

- *Tres fotocopias del niño tamaño carnet*

Artículo modificado:

- *Cuatro fotocopias del niño tamaño carné.*

En el mismo capítulo IX, añadir dos nuevos artículos que ocuparían los números 47 y 48, quedando así modificada la numeración de todos los artículos siguientes hasta el final del reglamento.

Artículo 47.- Todo aquel alumno que obtenga plaza en esta escuela y no empiece el curso en septiembre, deberá incorporarse como máximo en el mes de noviembre, (en tal caso se entiende que como reserva de plaza pagará las mensualidades de los meses de septiembre y octubre). Aquel niño/a que no se haya incorporado en el mes de noviembre, se dará automáticamente de baja, dando paso al siguiente de la lista.



Artículo 48.- Si a mitad de curso se diera de baja algún alumno, se podrá incorporar uno nuevo a mitad de mes o a principios del mes siguiente y pagado el 100% de la matrícula

*En el **artículo 47 del Capítulo X** referente al calendario, servicios y horario del centro, también se modifica parte del artículo 49 y se añade un nuevo artículo a continuación del artículo 52 y el 55 también se ve modificado.*

Artículo sin modificar: Además de estas modalidades, que pueden verse modificadas si las necesidades del servicio lo requieren, el Centro podrá dispensar los siguientes servicios complementarios.

- *Servicio de comedor de 13h a 15h.*
- *Ampliación excepcional del horario de atención asistencial.*
- *La Escuela abrirá a las 8h de la mañana siempre que haya al menos 4 familias que soliciten este servicio.*

Artículo modificado: Además de estas modalidades, que pueden verse modificadas si las necesidades del servicio lo requieren, el Centro podrá dispensar los siguientes servicios complementarios.

- *Servicio de comedor de 12h a 15h.*
- *Ampliación excepcional del horario de atención asistencial.*
- *La Escuela abrirá a las 8h de la mañana siempre que haya al menos 4 familias que soliciten este servicio.*

Artículo nuevo, que ocupará el número 56: Para los alumnos que coman en la escuela pero no se quedan a hacer siesta, la salida será a las 13'15 para los niños de 0-2 años y a las 13'30 para los niños de 2-3 años. Teniendo en cuenta que puede haber retrasos según el ritmo de comida de cada niño.

Artículo sin modificar: Para los alumnos que terminan a las 17h, el horario de salida será de 16'45 a 17'15.

Artículo modificado: Para los alumnos que se quedan por la tarde, habrá dos posibles salidas, de 16h a 16:15 o de 16'45 a 17'15.

Con las modificaciones previstas, el nuevo Reglamento de Régimen Interno de la Escuela Municipal de Educación Infantil Xiquets, tendrá 73 artículos en lugar de 70."

Fraga, a 9 de junio de 2014. El Alcalde, Santiago Escándil Solanes



ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE FRAGA

3211

ANUNCIO

El Pleno del M.I. Ayuntamiento de la Ciudad de Fraga, en sesión ordinaria celebrada el día 29 de mayo de 2014, adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo:

PRIMERO.- Aprobar inicialmente la siguiente modificación puntual de la Plantilla de este Ayuntamiento:

Primera.-Modificar la plantilla de personal funcionario del M.I. Ayuntamiento de la Ciudad de Fraga consistente en reclasificar en la Escala Técnica, Grupo A, Subgrupo A2, categoría Subinspector, la plaza de Subinspector (Jefe de la Policía Local), Nivel 21, la cual se encuentra vacante, integrar en la Escala Ejecutiva, Grupo C, Subgrupo C1, Nivel 17 categoría Oficial una plaza de Oficial y en el Grupo C, Subgrupo C1, Nivel 15 pasando a formar parte de la Escala Ejecutiva, doce plazas de Policía Local por reunir uno de los requisitos exigidos en la Disposición Transitoria Tercera de la Ley 8/2013, de 12 de septiembre, de Coordinación de Policías Locales de Aragón, y declarar vacante una plaza de Policía, teniendo en cuenta que tiene consignación presupuestaria.

Segunda.-Modificar la plantilla de personal del M.I. Ayuntamiento de la Ciudad de Fraga, amortizando una plaza de Director Mercoequip, personal eventual, Grupo C, Subgrupo C2, Nivel 15 y una plaza de Director MercoFraga, personal eventual, Grupo C, Subgrupo C2, Nivel 15.

Tercera.- Modificar la plantilla de personal laboral de duración determinada, creando una plaza de Agente de Empleo y Desarrollo Local, Grupo A, Subgrupo A2 Nivel 19, con el objeto de realizar durante un periodo orientativo de doce meses y con una jornada laboral de treinta y siete horas y treinta minutos semanales, la obra o servicio "Impulso iniciativas desarrollo local en el Municipio de Fraga" de conformidad con la citada subvención, así como una plaza de Jefe de los Servicios Municipales, Grupo C, Subgrupo C1, Nivel 19 y una plaza de Encargado de la Guardería Rural, Grupo C, Subgrupo C2, Nivel 17.

SEGUNDO.-Aprobar inicialmente la siguiente modificación de la Relación de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento de conformidad con la documentación anexa:

-Reclasificar el Puesto de Subinspector (Jefe de la Policía Local), Escala Técnica, Grupo A, Subgrupo A2, Categoría Subinspector, Nivel 21, y cuya provisión se realizará mediante el sistema concurso-oposición libre.

-Integrar un puesto de Oficial, en la Escala Ejecutiva, Grupo C, Subgrupo C1, Categoría Oficial, Nivel 17.

-Integrar doce puestos de Policía, Grupo C, Subgrupo C1, Escala Ejecutiva, Categoría Policía, Nivel 15 y declarar vacante una plaza de Policía, Grupo C, Subgrupo C2, Nivel 15 (D.T. Quinta de la Ley 8/2013, de 12 de septiembre).

-Amortizar un puesto de Director Mercoequip, personal eventual, Grupo C, Subgrupo C2, Nivel 15.

-Amortizar un puesto de Director MercoFraga, personal eventual, Grupo C, Subgrupo C2, Nivel 15.

-Crear como personal laboral de duración determinada, un puesto de Agente de Empleo y Desarrollo Local, Grupo A, Subgrupo A2 Nivel 19, (Subvención INAEM), así como un puesto de Jefe de los Servicios Municipales, Grupo C, Subgrupo C1, Nivel 19 y un puesto de Encargado de la Guardería Rural, Grupo C, Subgrupo C2, Nivel 17 y constatar la reducción de jornada del 75% de los titulares de las plazas que acceden a la jubilación parcial.



El correspondiente expediente administrativo, que se halla de manifiesto en Secretaría donde puede consultarse, se somete a información pública, por plazo de quince días, contados a partir del siguiente al de la publicación de este Anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Huesca, al objeto de que los interesados puedan presentar las reclamaciones que consideren oportunas.

Transcurrido dicho periodo sin que se hubiera presentado reclamación alguna la aprobación inicial del referido expediente quedará elevada a definitiva.

Fraga, a 5 de junio de 2014. El Alcalde, Santiago Escándil Solanes



ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE FRAGA

3212

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 de la Ordenanza Municipal reguladora de la Administración Electrónica del M.I. Ayuntamiento de Fraga, entrado en vigor a partir del día siguiente a esta publicación:

“Índice:

Exposición de motivos

Capítulo 1. Disposiciones Generales

Artículo 1. Objeto

Artículo 2. Definiciones

Artículo 3. Ámbito de aplicación

Capítulo 2. Principios Generales

Artículo 4. Principios organizativos de la administración electrónica

Artículo 5. Difusión de la información

Artículo 6. Procedimiento administrativo electrónico

Artículo 7. Principio de cooperación con otras Administraciones Públicas

Capítulo 3. La Sede Electrónica

Artículo 8. Características de la Sede Electrónica

Artículo 9. Identificación de interesados y autenticación de su actuación

Artículo 10. Identificación y autenticación de los órganos administrativos

Artículo 11. Identificación y autenticación de la sede electrónica

Capítulo 4. La difusión de la información administrativa por medios electrónicos

Artículo 12. Acceso a la información

Artículo 13. Información sobre la organización y servicios de interés general

Artículo 14. Información administrativa

Artículo 15. Tablón de edictos electrónico

Artículo 16. Publicación oficial

Capítulo 5. Oficina Virtual, Registro, Comunicaciones y Notificaciones Electrónicas

Artículo 17. Oficina virtual

Artículo 18. Registro Electrónico de entrada y salida de documentos

Artículo 19. Escritos y documentos susceptibles de registro de entrada

Artículo 20. Cómputo de plazos en Registro de Entrada

Artículo 21. Régimen de funcionamiento del Registro Electrónico

Artículo 22. Autenticidad, integridad, confidencialidad, disponibilidad y conservación del contenido de los asientos electrónicos

Artículo 23. Las comunicaciones electrónicas

Artículo 24. Las notificaciones electrónicas

Capítulo 6. Los documentos y archivos electrónicos

Artículo 25. Documento administrativo electrónico

Artículo 26. Copias electrónicas

Artículo 27. Compulsa electrónica de documentos en soporte papel

Artículo 28. Archivo electrónico

Artículo 29. Expediente electrónico

Capítulo 7. Gestión electrónica de los procedimientos. Disposiciones Comunes

Artículo 30. Trámites y procedimientos a los que es aplicable la tramitación electrónica

Artículo 31. Mecanismos de incorporación de trámites y procedimientos a la tramitación por vía electrónica

Capítulo 8. Utilización de medios electrónicos en la tramitación del procedimiento



Artículo 32. Iniciación del procedimiento administrativo

Artículo 33. Representación

Artículo 34. Tramitación del procedimiento administrativo

Artículo 35. Continuación del procedimiento administrativo electrónico por medios tradicionales

Artículo 36. Acceso de los interesados a la información sobre el estado de la tramitación del procedimiento

Artículo 37. Terminación de los procedimientos por medios electrónicos

Artículo 38. Actuación administrativa automatizada

Capítulo 9. Servicio telemático de pago

Artículo 39. Servicio Telemático de Pagos

Disposiciones adicionales

PRIMERA. Comisión Técnica de Administración Electrónica

SEGUNDA. Registro Electrónico

TERCERA. Representación electrónica

CUARTA. Listado de funcionarios

QUINTA. Inventario de información administrativa

Disposición derogatoria única

Disposiciones finales

PRIMERA. Desarrollo y ejecución de la Ordenanza

Exposición de motivos

Capítulo 1. Disposiciones Generales

Artículo 1. Objeto

La presente Ordenanza; en virtud del reconocimiento al derecho de los ciudadanos a relacionarse por medios electrónicos con las Administraciones Públicas que se consagra en el Art. 1 de la Ley 11/2007; fija las reglas generales para la utilización de las tecnologías de la información en la actividad administrativa, en las relaciones entre las Administraciones Públicas, así como en las relaciones con los ciudadanos, en el ámbito de la Administración Municipal de Fraga, con la finalidad de garantizar los derechos de los ciudadanos, un tratamiento común y la validez y eficacia de la actividad administrativa en condiciones de seguridad jurídica.

Artículo 2. Definiciones

A los efectos de la presente Ordenanza, se entenderá por:

- **Actuación Administrativa automatizada:** Actuación administrativa producida por un sistema de información adecuadamente programado sin necesidad de intervención de una persona física en cada caso singular. Incluye la producción de actos de trámite o resolutorios de procedimientos, así como de meros actos de comunicación.
- **Autenticación o Identificación Electrónica:** Un conjunto de datos en forma electrónica que, consignados junto a otros o asociados con ellos, pueden ser utilizados como medio para acreditar la identidad de la persona usuaria.
- **Canales:** Estructuras o medios de difusión de los contenidos y servicios; incluyendo el canal presencial, el telefónico y el electrónico, así como otros que existan en la actualidad o puedan existir en el futuro (dispositivos móviles, TDT, etc.)
- **Certificado electrónico:** Según el Art. 6 de la Ley 59/2003 de 19 de diciembre de firma electrónica, "Documento firmado electrónicamente por un prestador de servicios de certificación que vincula unos datos de verificación de firma a un firmante y confirma su identidad".
- **Ciudadanía:** Cualquier persona física, persona jurídica y ente sin personalidad que se relacione, o sea susceptible de relacionarse con las Administraciones Públicas.
- **Dominio Web:** Una serie de caracteres que identifican unívocamente un servidor, un sitio o un recurso en Internet y que permiten acceder a él.
- **Documento electrónico:** Entidad identificada y estructurada producida por medios electrónicos, informáticos y telemáticos que puede ser almacenada, editada, percibida, extraída o intercambiada entre sistemas de tratamiento de la información



o usuarios.

- **Documento electrónico público:** Documento que incluye identificación electrónica compuesta por los datos recogidos en un certificado de firma electrónica acreditado por el Ayuntamiento en sus políticas de validación.
- **Firma Electrónica:** Según el art. 3 de la Ley 59/2003 de 19 de diciembre, de Firma Electrónica, "Conjunto de datos en forma electrónica, consignados junto a otros asociados con ellos, que pueden ser utilizados como medio de identificación del firmante".
- **Firma electrónica avanzada:** Según el Art. 3 de la Ley 59/2003 de 19 de diciembre de Firma Electrónica, "firma electrónica que permite identificar al firmante y detectar cualquier cambio ulterior de los datos firmados, que está vinculada al firmante de manera única y a los datos a que se refiere y que ha sido creada por medios que el firmante puede mantener bajo su exclusivo control".
- **Firma Electrónica reconocida:** Según el Art. 3 de la Ley 59/2003 de 19 de diciembre de Firma Electrónica, "firma electrónica avanzada basada en un certificado reconocido y generada mediante un dispositivo seguro de creación de firma".
- **Interoperabilidad:** Capacidad de los sistemas de información, y por ende de los procedimientos a los que éstos dan soporte, de compartir datos y posibilitar el intercambio de información y conocimiento entre ellos.
- **Medio Electrónico:** Mecanismo, instalación, equipo o sistema que permite producir, almacenar o transmitir documentos, datos e informaciones, incluyendo cualesquiera redes de comunicación abiertas o restringidas como Internet, telefonía móvil u otras.
- **Sede Electrónica:** Direcciones electrónicas cuya gestión y administración corresponde a un órgano o entidad administrativa en el ejercicio de sus competencias.
- **Sistema de firma electrónica:** Conjunto de elementos intervinientes en la creación de una firma electrónica. En el caso de la firma electrónica basada en certificado electrónico, componen el sistema, al menos, el certificado electrónico, el soporte, el lector, la aplicación de firma utilizada y el sistema de interpretación y verificación utilizado por el receptor del documento firmado.

Artículo 3. Ámbito de aplicación

La presente Ordenanza será de aplicación a los organismos públicos y entidades que conforman la Administración Municipal, englobando a:

- Las Áreas y Servicios que integran el Ayuntamiento de Fraga.
- Los Organismos Autónomos dependientes del Ayuntamiento de Fraga.
- Las Entidades Públicas Empresariales que se pudiesen crear por parte del Ayuntamiento de Fraga, vinculadas al mismo.
- A las personas físicas, jurídicas y entes sin personalidad en sus relaciones con las Entidades incluidas en el ámbito de aplicación.

Las Sociedades Públicas y demás Entes Públicos de derecho privado, en las que la participación directa o indirecta del Ayuntamiento de Fraga resulte mayoritaria, adoptarán las medidas oportunas para posibilitar, en el marco de la prestación de servicios públicos de competencia municipal, la prestación de los mismos a través de medios electrónicos, con sujeción a los principios expuestos en la presente Ordenanza cuando desarrollen actividades sujetas al derecho público.

Lo dispuesto en el apartado anterior será de aplicación, igualmente, a las empresas concesionarias de servicios públicos de competencia municipal, en el ámbito de prestación de dichos servicios públicos. A estos efectos, la Administración Municipal podrá reflejar en



sus pliegos de contratación la obligación del adjudicatario de prestación de los servicios a través de medios electrónicos.

Capítulo 2. Principios Generales

Artículo 4. Principios organizativos de la administración electrónica

La utilización de las tecnologías de la información, en la actuación del Ayuntamiento, y la referida al impulso de la administración electrónica, tendrá las limitaciones establecidas por la Constitución y el resto del Ordenamiento Jurídico, respetando el pleno ejercicio por los ciudadanos de los derechos que tienen reconocidos y ajustándose a los siguientes principios:

- **Servicio al ciudadano:** Se impulsará la incorporación de información, trámites y procedimientos sobre los servicios en la Sede Electrónica para posibilitar la consecución más eficaz de los principios constitucionales de transparencia administrativa, proximidad y servicio a la Ciudadanía, así como la mejora continua en la consecución del interés general.

De acuerdo al Reglamento Orgánico Municipal, el Ayuntamiento de Fraga impulsará la utilización interactiva de las tecnologías de la Información y de la comunicación para facilitar la participación y la comunicación con la Ciudadanía.

- **Simplificación administrativa:** El proceso de incorporación de los medios electrónicos al procedimiento administrativo debe conllevar el análisis del proceso mismo, la reconducción a categorías generales, la implantación de determinados automatismos electrónicos, en su caso, y la eliminación de trámites o actuaciones no relevantes, de conformidad con la normativa de aplicación.

El Ayuntamiento aprovechará la eficiencia que reporta la utilización de las técnicas de los sistemas de información con el objetivo de alcanzar una simplificación e integración de los procesos, procedimientos y trámites administrativos.

- **Impulso de los medios electrónicos:** Como entidad pública, el Ayuntamiento de Fraga impulsará de forma preferente el uso de los medios electrónicos en el conjunto de sus actividades y, en especial, en las relaciones con los ciudadanos, por lo que deberá aplicar los medios personales y materiales pertinentes y adoptar las medidas necesarias para su efectividad.

El Ayuntamiento podrá establecer incentivos para fomentar la utilización de los medios electrónicos entre la Ciudadanía.

- **Neutralidad tecnológica:** El Ayuntamiento de Fraga garantizará la realización de las actuaciones reguladas en esta Ordenanza con independencia de los instrumentos tecnológicos utilizados en su sede electrónica, de manera que sean la misma evolución tecnológica y la adopción de las tecnologías dentro de la sociedad las que determinen la utilización de los medios tecnológicos que, en cada momento, sean más convenientes.



- **Accesibilidad e interoperabilidad:** El Ayuntamiento de Fraga garantizará la adopción de los estándares de interoperabilidad y accesibilidad, respetando los criterios de seguridad, adecuación técnica y economía de medios, para que los sistemas de información utilizados por ella sean compatibles con los usados por los ciudadanos, empresas y otras administraciones.

El acceso a la Sede Electrónica estará disponible las 24 horas del día los 365 días de año.

- **Protección de la confidencialidad e integridad de los datos:** El Ayuntamiento de Fraga, en el impulso de la administración electrónica, garantizará la protección de la confidencialidad y seguridad de los datos según las leyes: Ley 15/1999, Ley 11/2007 y BOE 19/01/2008.

Los datos personales de la Ciudadanía serán tratados y protegidos de forma confidencial.

Todos los datos relacionados con la actuación del Ayuntamiento estarán protegidos con sistemas de seguridad reconocidos con el fin de mantener su integridad.

- **Publicidad y transparencia:** El Ayuntamiento facilitará la máxima difusión, publicidad y transparencia de la información que conste en sus archivos y de las actuaciones administrativas, de conformidad con el resto del ordenamiento jurídico y con los principios establecidos en esta ordenanza.

- **Eficacia, eficiencia y economía:** La implantación de los medios electrónicos en el Ayuntamiento de Fraga estará presidida por los principios de eficacia, eficiencia y economía. En particular, se realizará según los siguientes criterios:

- El grado de utilización por parte de la Ciudadanía de los servicios municipales afectados.
- El impacto en los colectivos de población a los cuales se dirigen las actuaciones.
- Las mejoras alcanzables en la prestación del servicio.
- La integración de los sistemas de atención al ciudadano con el resto de la organización y con los sistemas de información municipales.
- El nivel de esfuerzo técnico, organizativo y económico requerido.
- La madurez y disponibilidad de las tecnologías.
- La reducción de los plazos y tiempos de respuesta.

- **Cooperación con la sociedad civil:** Con el objetivo de mejorar el servicio a la Ciudadanía, el Ayuntamiento de Fraga podrá establecer convenios, acuerdos y contratos con los colegios profesionales, asociaciones y otras entidades, para



facilitar la relación de sus asociados y clientes con el Ayuntamiento.

- **Participación de la Ciudadanía:** El Ayuntamiento de Fraga promoverá el uso de los medios electrónicos en el ejercicio de los derechos de participación, en especial el derecho de petición, los derechos de audiencia e información pública, la iniciativa ciudadana, las consultas y la presentación de sugerencias y reclamaciones. Asimismo, el Ayuntamiento promoverá el debate público y la expresión de ideas y opiniones, a través de diferentes tipos de instrumentos propios de los medios electrónicos, considerando en todo caso los principios de buena fe y de utilización responsable.

- **Responsabilidad Ciudadana**

El Ayuntamiento de Fraga no será responsable en ningún caso de las opiniones que puedan expresar los ciudadanos cuando participen en foros de opinión, participación interactiva u otros instrumentos de participación ciudadana, por medio de la página Web de su Sede Electrónica.

- **Proporcionalidad de los controles de acceso:** Sólo se exigirán las garantías y medidas de seguridad adecuadas a la naturaleza y circunstancias de los distintos trámites y actuaciones. Asimismo sólo se requerirán a los ciudadanos aquellos datos que sean estrictamente necesarios en atención a la finalidad para la que se soliciten.

Artículo 5. Difusión de la información

La difusión por medios electrónicos de la información administrativa y de interés general se llevará a cabo de conformidad con los siguientes principios:

- **Disponibilidad y calidad de la información**
- La información administrativa y de interés general estará disponible en la Sede Electrónica las 24 horas del día los 365 días del año, con calidad, garantizando la comprensión de su contenido, siguiendo criterios y estándares europeos e internacionales.
- Los ciudadanos con discapacidad o algún tipo de diversidad funcional, tendrán los medios necesarios para acceder a la información de la Sede Electrónica, conforme a las limitaciones presupuestarias del Ayuntamiento.



- La disponibilidad de la información en formato electrónico no debe sustituir en ningún caso la atención personalizada que presta el Ayuntamiento de forma presencial en sus dependencias municipales o mediante la atención telefónica.

- La información de tipo general será de libre acceso para todos los ciudadanos.

- **Integridad y exactitud de la información publicada**

El Ayuntamiento de Fraga garantizará la veracidad y autenticidad de la información a través de medios electrónicos.

Los documentos electrónicos contendrán el contenido exacto y fiel al equivalente en soporte papel o en el soporte en que se haya emitido el documento original.

- **Actualización de información administrativa**

Los diferentes órganos del Ayuntamiento de Fraga mantendrán actualizada la información administrativa que sea accesible a través de canales electrónicos.

La información administrativa y las publicaciones electrónicas, contendrán las fechas de actuación y el órgano o unidad responsable.

Artículo 6. Procedimiento administrativo electrónico

Los trámites administrativos solicitados por los ciudadanos a través de medios electrónicos deberán estar regidos por los siguientes principios generales:

- **No discriminación por razón del uso de medios electrónicos**

Cuando un ciudadano utilice un medio diferente al medio electrónico, no podrá sufrir ningún tipo de restricción o discriminación al realizar gestiones administrativas o solicitar información general sobre los servicios que presta el Ayuntamiento.

El Ayuntamiento podrá establecer medidas dirigidas para incentivar la utilización de los medios electrónico por parte de los ciudadanos.

- **Información sobre la gestión de los procedimientos administrativos**



Los ciudadanos tendrán derecho a conocer por medios electrónicos el estado de tramitación de los procedimientos en los que sean interesados, y como mínimo la fase en la que se encuentra el procedimiento y el órgano o unidad responsable de su tramitación mediante el acceso a la Sede Electrónica del Ayuntamiento.

- **Continuidad de procedimientos administrativos**

Un procedimiento iniciado por un medio o canal se podrá continuar por otro diferente, siempre y cuando se pueda asegurar la integridad y seguridad jurídica del conjunto del procedimiento y si los recursos asociados a la tramitación lo permiten.

Artículo 7. Principio de cooperación con otras Administraciones Públicas

La cooperación con otras Administraciones Públicas en el marco de la Administración Municipal del Ayuntamiento de Fraga estará conformada por los siguientes principios generales:

- **Cooperación con otras Administraciones Públicas**

El Ayuntamiento de Fraga impulsará la firma de convenios con el resto de las Administraciones Públicas, para hacer posibles y aplicables las previsiones incluidas en esta Ordenanza y dar cumplimiento a las leyes Ley 11/2007 y Ley 30/1992.

- **Acceso y disponibilidad limitada**

- El Ayuntamiento de Fraga conjuntamente con las otras administraciones especificarán las condiciones, los protocolos, los criterios funcionales y técnicos que se requerirán necesarios para acceder y obtener datos entre las administraciones, garantizando la seguridad e integridad en cada una de las Sedes Electrónicas.
- El suministro de datos a otras administraciones se limitará estrictamente a lo establecido en las leyes Ley 30/1992 y Ley 11/2007 u otras leyes que así lo establezcan.
- La solicitud de información referida a datos personales de un ciudadano, deberá ir acompañada con una autorización o consentimiento del ciudadano respectivo, tal como lo establece la Ley 15/1999.

Capítulo 3. La Sede Electrónica

Artículo 8. Características de la Sede Electrónica

- **Configuración**

- La sede electrónica se configurará como el portal de servicios administrativos del



Ayuntamiento de Fraga en su relación con la Ciudadanía.

- La Sede Electrónica contará con todo el equipamiento necesario para satisfacer los requerimientos establecidos en la Ley 11/2007.
- La Sede Electrónica del Ayuntamiento de Fraga se integrará en el Esquema Nacional de Interoperabilidad.
- La Sede Electrónica del Ayuntamiento de Fraga se integrará con el Esquema Nacional de Seguridad.

• **Plataforma tecnológica**

- La Sede Electrónica cumplirá los estándares de accesibilidad, usabilidad y calidad recomendados para las Administraciones Públicas, y en particular se garantizará que los servicios, informaciones, trámites y procedimientos objeto de esta Ordenanza sean accesibles desde los principales navegadores y sistemas operativos existentes en el mercado.
- La plataforma tecnológica que soporte a la Sede Electrónica garantizará la confidencialidad, disponibilidad e integridad de los datos y documentos que en ella se ubiquen.

• **Acceso a la Sede Electrónica**

Se accederá a través de la red Internet en el siguiente dominio Web: www.fraga.es y subdominios según determine el Ayuntamiento.

• **Operatividad**

Los servicios de la Sede Electrónica estarán operativos las 24 horas del día, todos los días del año, exceptuando casos de fuerza mayor.

En los casos de interrupción de los servicios prestados por medio de la Sede Electrónica, se informará a los ciudadanos con la máxima antelación posible, por medio de la misma sede u otro medio, indicando cuáles son los medios alternativos de acceso disponibles, salvo excepciones puntuales imposibles de prever.

• **Calidad y Seguridad**

Los actos administrativos y resoluciones dictados por el Ayuntamiento y las comunicaciones con los ciudadanos que se realicen por medios electrónicos cumplirán los requisitos de seguridad, integridad y conservación previstos en el artículo 45.5 de la Ley 30/1992.

Se realizará la debida protección a los datos personales de los ciudadanos según lo



establecido en la Ley 15/1999.

El Ayuntamiento de Fraga no será responsable en ningún caso de la información que se pueda obtener a través de fuentes externas que no dependan del mismo, ni tampoco de las opiniones que puedan expresar, a través de las páginas Web municipales, las personas no vinculadas a dichas entidades.

Artículo 9. Identificación de interesados y autenticación de su actuación.

- La identificación de los interesados y autenticación de sus actos en su relación con el Ayuntamiento de Fraga a través de la Sede Electrónica, se realizará con algunos de los siguientes mecanismos:
 - DNI-e: Certificado electrónico incorporado al Documento Nacional de Identidad, de acuerdo con la normativa reguladora de dicho documento, para personas físicas.
 - Los sistemas de firma electrónica avanzada, incluyendo los basados en certificado electrónico emitido por la plataforma @firma de la Administración General del Estado.
 - Los certificados de firma electrónica emitidos por la Fábrica Nacional de Moneda y Timbre.
- La utilización de cualquiera de los mecanismos de identificación y autenticación recogidos en este artículo será requisito suficiente para identificar y entender acreditada la voluntad de los ciudadanos que presenten escritos o documentos electrónicos en cualquier procedimiento o trámite en la Sede Electrónica.
- Las actuaciones autenticadas con las firmas electrónicas tendrán el valor y la eficacia jurídica que corresponda a su respectiva naturaleza.
- De conformidad con lo dispuesto en el artículo 71 de la Ley 30/1992, el Ayuntamiento requerirá de los ciudadanos la subsanación de cualquier defecto formal ocasionado por el incumplimiento de los requisitos de identidad, integridad y autenticidad previstos en este artículo.
- El uso de firma electrónica no excluye la obligación de incluir en el documento o comunicación electrónica los datos de identificación que sean necesarios de acuerdo con la legislación que le sea aplicable.
- El uso de sistemas de firma electrónica implicará el uso de los datos personales



consignados incluidos en la firma electrónica, con el único fin de realizar la verificación de la firma.

- El Ayuntamiento podrá habilitar con carácter general o específico a personas físicas o jurídicas autorizadas para la presentación electrónica de documentos en representación de los interesados tal como lo establece el Artículo 23 de la Ley 11/2007.
- Las personas o entidades habilitadas para la representación de terceros deberán ostentar la representación necesaria para cada actuación, según lo establece el Artículo 32 de la Ley 30/1992 o en los términos que resulten de la normativa específica de la aplicación.

Artículo 10. Identificación y autenticación de los órganos administrativos

De acuerdo con el artículo 13 de la Ley 11/ 2007 y del artículo 3 de la Ley 59/2003, la identificación y autenticación del ejercicio de competencia del personal al servicio del Ayuntamiento y de sus órganos administrativos de acuerdo a lo previsto en la Ley 30/1992 en su Artículo 45, la identificación y autenticación de los órganos de la administración y su personal, se realizará mediante la firma electrónica reconocida y será asignada en los siguientes niveles:

- Firma certificada en forma conjunta de una unidad, servicio o grupo específico.
- Firma individual al personal con competencia específica.
- Todas las firmas electrónica asignada al personal contendrán información de la persona que la utilice, su ubicación administrativa, cargo y competencia.
- El Ayuntamiento establecerá el control de asignación y supervisión de firmas electrónicas en el Ayuntamiento.
- Se emitirán certificados de autenticación del organismo que corresponda en los procesos automatizados que no precisen la intervención del personal administrativo. Al certificado se le agregará un sellado de tiempo electrónico.

Artículo 11. Identificación y autenticación de la sede electrónica

La Sede Electrónica del Ayuntamiento de Fraga, contendrá un sistema de firma electrónica basado en certificados de dispositivo seguro o medio equivalente.

El Ayuntamiento podrá realizar convenios con otras Administraciones Públicas con el fin de establecer las bases tecnológicas y administrativas para la identificación y autenticación de las sedes electrónicas de cada una de ellas.

Capítulo 4. La difusión de la información administrativa por medios electrónicos

Artículo 12. Acceso a la información

El Ayuntamiento de Fraga garantizará a los ciudadanos el acceso a los servicios de difusión de la información en su ámbito de competencia, a través de diferentes canales, contando al menos con los siguientes medios:



- La Sede Electrónica, a través de la cual los ciudadanos podrán acceder a todos los servicios de información disponibles por el Ayuntamiento.
- Servicio de atención telefónica, que en la medida en que los criterios de seguridad y las posibilidades técnicas lo permitan, facilitará a los ciudadanos la misma información que se regula en la presente Ordenanza.
- Servicio de Atención al Ciudadano presencial, en los horarios y ubicaciones establecidos para este servicio.

El acceso a la información en la Sede Electrónica será conforme a su clasificación basada en su tipo y uso, aplicando el principio de proporcionalidad con respecto a la protección de datos.

Los tipos de accesos para obtener información en la Sede Electrónica serán los siguientes:

- Mediante firma electrónica, según lo regulado por esta ordenanza.
- Sin requerir identificación del solicitante.
- Con una suscripción previa, según el tipo de servicio.

Artículo 13. Información sobre la organización y servicios de interés general

- El Ayuntamiento de Fraga facilitará por medios electrónicos, como mínimo, a través de la Sede Electrónica, información sobre:
 - 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.
 - 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.
 - El sistema de verificación de los certificados de la sede y de los sellos electrónicos, que estará accesible de forma directa y gratuita.
 - La relación de los sistemas de firma electrónica admitidos o utilizados en la sede.
 - Los datos de localización, como son la dirección postal, el número de teléfono y horarios de atención por canal de prestación de servicios.
 - Los medios electrónicos que los ciudadanos pueden utilizar en ejercicio de su derecho a comunicarse con este Ayuntamiento.
 - Un enlace para la formulación de sugerencias y quejas ante los órganos que en cada caso resulten competentes.
 - La indicación de la fecha y hora oficial.
 - El calendario de días hábiles e inhábiles a efectos del cómputo de plazos.
- Se podrá difundir a través de medios electrónicos cualquier otra información relativa a asuntos o cuestiones de interés general para los ciudadanos, incluida la que pueda contribuir a una mejor calidad de vida de los ciudadanos y tenga una especial incidencia social.



- En la información facilitada se harán constar el órgano administrativo proveedor de la información, unidad administrativa responsable y las fechas de actualización.

El Ayuntamiento de Fraga garantizará la disponibilidad y el acceso a su ordenanza a través de Internet.

Artículo 14. Información administrativa

- El Ayuntamiento facilitará a través de medios electrónicos toda la información administrativa que por prescripción legal o resolución judicial se tenga que hacer pública por este medio, y se especificará en todos los casos el órgano administrativo autor del acto o disposición publicados.
- El acceso a los documentos y expedientes almacenados en la Sede Electrónica que contengan datos referentes a intimidad de las personas estará reservada a estas.
- Los ciudadanos en su carácter de participantes en trámites o solicitudes, podrán obtener información sobre documentos, expedientes y estado de los procedimientos siempre que se identifiquen por los medios estipulados.
- Los ciudadanos podrán consultar los documentos electrónicos almacenados en la Sede Electrónica que hagan referencia a procedimientos finalizados en la fecha de consulta y no contengan información referida a la intimidad de las personas.
- El derecho de acceso a la información será ejercido por los particulares de forma que no se vea afectada la eficacia del funcionamiento de los servicios del Ayuntamiento, en tal caso se deberá formular petición individualizada de los documentos o expedientes que se deseen consultar.
- La información administrativa que figurará, como mínimo, en la Sede Electrónica es la siguiente:
- Los procedimientos administrativos que tramitan con indicación de los requisitos esenciales y de los plazos de resolución y notificación, así como del sentido del silencio.



- El Inventario de información administrativa, con los procedimientos y servicios prestados por el Ayuntamiento de Fraga.
- Un acceso al registro electrónico.
- Los procedimientos de contratación administrativa, a través del perfil de contratante establecido en el artículo 42 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.
- La información relacionada con la protección de datos de carácter personal.
- 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.
- Los modelos de declaración responsable y de comunicación previa.
- El acceso, en su caso, al estado de tramitación del expediente, previa identificación del interesado.
- 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.
- El texto actualizado de los Reglamentos y Ordenanzas.
- El presupuesto municipal y las cuentas generales aprobadas.
- Los anuncios de información pública a través del tablón de edictos electrónico.

Artículo 15. Tablón de edictos electrónico

La publicación de disposiciones administrativas, boletines oficiales y anuncios, que por disposición legal o reglamentaria se deban publicar en el tablón de edictos, se irán implementando en la Sede Electrónica en la medida de las posibilidades técnicas y presupuestarias del Ayuntamiento.

Una vez implementada la totalidad del tablón de edictos en la Sede Electrónica, la publicación en papel podrá ser eliminada, según se establece en la ley 11/2007 en su Artículo 12.

La información y contenidos del tablón de edictos electrónico será de libre acceso para todos los ciudadanos.

El Ayuntamiento garantizará la autenticidad e integridad del contenido del tablón de edictos electrónico y el mismo tendrá carácter oficial y auténtico tal como lo establece la Ley 30/1992 en su Artículo 45.5.

El Ayuntamiento de Fraga podrá convenir con las otras Administraciones Públicas para establecer los procesos electrónicos para el intercambio de los edictos del tablón, como medida de cooperación para la ejecución de sus respectivas competencias, según se establece en la Ley 30/1992, en su Artículo 4.

Artículo 16. Publicación oficial

En la medida de las posibilidades presupuestarias, el Ayuntamiento irá implantando módulos de información general referente a los siguientes aspectos:

- Información completa sobre las campañas del Ayuntamiento.
- Información general sobre los servicios que presta el Ayuntamiento.
- Otras informaciones que el Ayuntamiento considere conveniente para el bienestar de los ciudadanos.



Artículo 17. Oficina virtual

- La Oficina Virtual es el canal de acceso a los servicios electrónicos del Ayuntamiento de Fraga para los que se precisa identificación previa. El acceso se efectuará autenticando la personalidad por medio del DNI electrónico o el certificado digital correspondiente. La Oficina Virtual será parte integrante de la Sede Electrónica.

Los ciudadanos podrán utilizar los procesos electrónicos que ofrece la Oficina Virtual como medio de comunicación e interlocución con el Ayuntamiento para servicios tales como:

- Acceder a la información personalizada del ciudadano que se identifica.
- Realizar operaciones y/o trámites administrativos de servicios o procedimientos gestionados por el Ayuntamiento de Fraga y que se tramiten de forma electrónica.
- Aportar y gestionar los datos facilitados para sus relaciones con el Ayuntamiento de Fraga: teléfonos, correos electrónicos y direcciones así como el canal que prefiere para recibir información del Ayuntamiento de Fraga.

Estos datos contarán con las máximas garantías de seguridad, integridad y disponibilidad, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999 y su normativa de desarrollo.

- El acceso y utilización de la Oficina Virtual presupone que la persona usuaria ha leído el contenido de las normas y condiciones de uso de la Sede Electrónica, en el momento de acceso, y que las acepta de forma expresa, plena y sin reservas. Dichas normas y condiciones deberán ser aceptadas la primera vez que se accede o en aquellos casos en que éstas sean modificadas con posterioridad a su aceptación. El Ayuntamiento será responsable de comunicar la existencia de una nueva versión de las normas y condiciones de uso. En caso de no estar de acuerdo con el contenido de las nuevas normas el usuario tendrá que abandonar este canal de prestación de servicios personales y comunicarlo al Ayuntamiento.
- El Alcalde, aprobará mediante resolución, y previa tramitación del expediente administrativo, las normas de utilización de la Oficina Virtual así como los canales a través de los que se podrá acceder a esta Oficina Virtual.

Se podrá acceder a la Oficina Virtual a través de la Sede Electrónica y del canal telefónico. Progresivamente se incorporarán nuevos canales en función del desarrollo tecnológico y de la configuración de los servicios.

Artículo 18. Registro Electrónico de entrada y salida de documentos

De conformidad con el artículo 24.1 y 25 de la Ley 11/2007 y el Art. 49 de la Ley 7/85 de 2 de abril Reguladora de las Bases de Régimen Local, mediante esta Ordenanza se crea y regula el funcionamiento del Registro Electrónico del Ayuntamiento de Fraga, de acuerdo con las siguientes normas:



- El Registro Electrónico tendrá carácter voluntario para los ciudadanos, a excepción de los supuestos de utilización obligatoria establecidos por Ley y/o normas de creación de futuros procedimientos electrónicos donde se regule la presentación de solicitudes, escritos o comunicaciones a través del Registro Electrónico. Se accederá a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Fraga mediante la conexión a la dirección de Internet <http://www.fraga.es>. Las disposiciones que aprueben la incorporación de trámites y procedimientos por vía electrónica determinarán qué documentos y formatos tendrán entrada en el Registro Electrónico, así como sus condiciones de funcionamiento.
- En el Registro Electrónico se podrán presentar solicitudes, escritos o comunicaciones relativos a los procedimientos administrativos y asuntos que sean competencia del Ayuntamiento. Por resolución de Alcaldía se especificarán los trámites y asuntos disponibles en Sede Electrónica.

A tal efecto, se adoptarán las medidas oportunas para que las oficinas de registro físicas, a que se refiere el artículo 38 de la Ley 30/ 1992, del Ayuntamiento de Fraga garanticen la interconexión de todas sus oficinas y se posibilite el acceso por medios electrónicos a los asientos registrales y a las copias electrónicas de los documentos presentados.

- En el Registro Electrónico, la fecha de entrada y/o de salida, el número y la hora, se acreditará mediante un servicio de consignación electrónica. Se procederá a la anotación de los correspondientes asientos de entrada y salida de acuerdo con lo dispuesto en el 38 de la Ley 30/ 1992 y en el artículo 153 y siguientes del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.
- Se procederá al mantenimiento y conservación de un archivo informático de los asientos de entrada y salida de solicitudes, escritos y comunicaciones electrónicas, correspondiente al año natural.
- En la dirección electrónica de acceso al registro figurará la relación actualizada de las solicitudes, escritos y comunicaciones que pueden presentarse y se dará la oportuna publicidad para su conocimiento general. El número y tipo de solicitudes que se puedan presentar a través del Registro Electrónico no será inferior al que se puedan presentar por el canal presencial y por el canal telefónico, incorporándose progresivamente los canales que se aprueben. La presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones en el Registro Electrónico, tendrá idénticos efectos que la efectuada por los demás medios admitidos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, LRJ-PAC.
- Podrán aportarse documentos que acompañen a la correspondiente solicitud, escrito o comunicación siempre que cumplan los estándares de formato y requisitos de seguridad.



- Cualquier solicitud, escrito o comunicación que los interesados presenten a través del Registro Electrónico y que no esté relacionado con los procedimientos y asuntos mencionados no producirá ningún efecto y se tendrá por no presentado, comunicándose al interesado esta circunstancia e indicándole los registros y, en su caso, los lugares habilitados para su presentación de acuerdo con el artículo 38.4 de la Ley 30/1992.
- En ningún caso tendrán la condición de Registro Electrónico los buzones de correo electrónico corporativos asignados a los empleados públicos o a las distintas unidades y órganos. Tampoco tendrán consideración de Registro Electrónico los dispositivos de recepción de fax.

Artículo 19. Escritos y documentos susceptibles de registro de entrada

- Son susceptibles de registro de entrada las solicitudes, escritos y comunicaciones en las que quede correctamente identificado tanto el remitente como la persona, órgano, medio de presentación, procedimiento o unidad administrativa del Ayuntamiento a la que se dirige.
- Cuando la interesada o interesado deba adjuntar determinada documentación para la debida tramitación de su solicitud o escrito, ésta podrá aportarse en soporte electrónico si van firmados electrónicamente por la propia persona interesada o por terceros que vengán autenticados a través de la firma electrónica reconocida.

En caso contrario, dicha documentación deberá de presentarse en el plazo máximo de diez días hábiles en soporte papel original o copia compulsada del documento, en cualquiera de las oficinas de registro del Ayuntamiento y en los demás lugares que establece el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, indicando el número de registro de entrada asignado por la unidad registral electrónica de la solicitud o escrito a la que se adjunta dicha documentación.

- Todos los documentos deberán ser compatibles en formato con los utilizados por el Ayuntamiento y estar realizado por aplicaciones informáticas compatibles. El tipo de formatos y aplicaciones informáticas admisibles se aprobarán por resolución de Alcaldía y se publicarán en la Sede Electrónica del Ayuntamiento.
- La no aportación de documentos en el plazo anteriormente señalado, desestimará la solicitud formulada y se remitirá en soporte electrónico a la interesada o interesado la resolución que así lo declare, si éste hubiera sido el medio señalado por el mismo como preferente o consentido, o por cualquier medio que permita tener constancia de la recepción del interesado o la interesada o la persona representada, con los efectos previstos en el artículo 42 de la Ley 30/1992.



- Se podrán rechazar los documentos electrónicos que contengan código malicioso o dispositivo susceptible de afectar a la integridad o seguridad del sistema.
- En los casos previstos en los apartados anteriores, se informará de ello al remitente del documento, con indicación de los motivos del rechazo así como, cuando ello fuera posible, de los medios de subsanación de tales deficiencias y dirección a la que pueda presentarse. Cuando el interesado lo solicite se remitirá justificación del intento de presentación, que incluirá las circunstancias de su rechazo.

Artículo 20. Cómputo de plazos en Registro de Entrada

- El Registro Electrónico del Ayuntamiento de Fraga se registrá, a efectos de cómputo de plazos, por la fecha y la hora oficial de la Sede Electrónica, que contará con las medidas de seguridad necesarias para garantizar su integridad y figurar visible en la dirección electrónica de acceso al Registro.
- Estará a disposición de los usuarios y usuarias las veinticuatro horas del día, todos los días del año, excepto las interrupciones que sean necesarias por razones técnicas.
- A los efectos de cómputo de plazo fijado en días hábiles o naturales, y en lo que se refiere a cumplimiento de plazos por los interesados, habrá que considerar lo siguiente:
 - La fecha y hora de referencia serán los vigentes en el momento de la recepción o salida de la correspondiente solicitud, escrito o comunicación, en el sistema de información que dé soporte al Registro Electrónico.
 - La entrada de solicitudes, escritos y/o comunicaciones recibidas en días inhábiles se entenderán efectuadas en la primera hora del primer día hábil siguiente. Constará en el asiento de entrada correspondiente la fecha y hora en que efectivamente se ha recibido la solicitud, escrito o comunicación presentada pero se indicará en el mensaje de confirmación las cero horas y un minuto del siguiente día hábil.
- El inicio del cómputo de los plazos que hayan de cumplir los órganos del



Ayuntamiento vendrá determinado por la fecha y hora de presentación en el propio registro.

- A los efectos del cómputo de los plazos previstos, serán considerados días inhábiles para el registro telemático y para los usuarios de éste únicamente los así declarados para todo el territorio nacional en el calendario anual de días inhábiles, y los así declarados en el ámbito territorial de la Comunidad Autónoma de Aragón y en el municipio de Fraga, como fiesta local.
- Los programas, aplicaciones y sistemas de información que en cada caso se utilicen para la realización por medios electrónicos de los trámites administrativos garantizarán el control de los plazos, la constancia de la fecha y hora y la identificación de las personas responsables de las actuaciones, además de respetar el orden de tramitación de los expedientes.

Artículo 21. Régimen de funcionamiento del Registro Electrónico

- Cualquier anomalía de tipo técnico que se detecte en la recepción electrónica del documento, deberá darse a conocer al usuario por parte del propio sistema, mediante el correspondiente mensaje de error, a fin de que le conste que no se ha producido válidamente la presentación.
- Se emitirá automáticamente un justificante de la recepción de los documentos electrónicos presentados por los ciudadanos, que consistirá en una copia auténtica del escrito, solicitud o comunicación de que se trate, incluyendo la fecha y hora de presentación y el número de entrada de registro. A dicho justificante se podrá acceder, consultar e imprimir desde la Oficina Virtual, autenticando los datos de registro que se le asignen.
- La recepción de solicitudes, escritos y comunicaciones se podrá interrumpir por el tiempo imprescindible, sólo cuando concurren razones justificadas de mantenimiento técnico u operativo. Cuando por razones técnicas se prevea que el registro no puede estar operativo, se deberá informar a los usuarios del Registro Electrónico con la máxima antelación posible y mientras dure esta situación, publicándose en la Sede Electrónica. En los supuestos de interrupción no planificada en el funcionamiento del Registro Electrónico y siempre que sea posible, la persona usuaria visualizará un mensaje en que se comunique tal circunstancia.

Artículo 22. Autenticidad, integridad, confidencialidad, disponibilidad y conservación del contenido de los asientos electrónicos



- El sistema informático soporte del Registro Electrónico del Ayuntamiento garantizará la autenticidad, integridad, confidencialidad, disponibilidad y conservación de los asientos practicados.
- En la remisión de escritos, solicitudes y comunicaciones que se realicen a través del Registro Electrónico a los órganos competentes o desde éstos hacia los interesados, se adoptarán las medidas de seguridad necesarias para evitar la interceptación y alteración de las comunicaciones, los accesos no autorizados y garantizar la protección de los datos de carácter personal, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999 y el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre que la desarrolla.
- Asimismo, el sistema informático de soporte del Registro Electrónico del Ayuntamiento informará a todos aquellos órganos de la administración y a los ciudadanos que deseen acceder al mismo, que la presentación de escritos, solicitudes y comunicaciones de forma electrónica supone la comunicación de sus datos personales a los órganos administrativos o entidades competentes para su recepción y tramitación.

Artículo 23. Las comunicaciones electrónicas

- Las comunicaciones electrónicas se practicarán a través de la Oficina Virtual de la Sede Electrónica y deberán de cumplir los siguientes requisitos:
- Las comunicaciones a través de la Oficina Virtual en los procedimientos administrativos y trámites electrónicos, requerirán solicitud expresa por parte del interesado para la utilización de estos medios, excepto en los casos en los que una norma con rango de Ley establezca o infiera la utilización de un medio no electrónico. Los ciudadanos podrán, en cualquier momento optar por un medio distinto del inicialmente elegido.
- Será necesario que el interesado disponga de una dirección de correo electrónico válida y única de manera que se garantice exclusividad de su uso y la identidad del usuario. Esta dirección tendrá vigencia indefinida como dirección válida a efectos de notificación, excepto en los supuestos en que el titular solicite su revocación o modificación, por defunción de la persona física o extinción de la personalidad jurídica, cuando una resolución administrativa o judicial así lo ordene.



- Las comunicaciones se podrán consultar, una vez identificado y aceptadas las normas de utilización, desde la Oficina Virtual del Ayuntamiento de Fraga.

Artículo 24. Las notificaciones electrónicas

- La notificación se podrá practicar utilizando medio electrónico, cuando el interesado haya señalado dicho medio como preferente o haya consentido su utilización en los procedimientos administrativos y trámites incorporados a la tramitación por vía electrónica. Tanto la indicación de la preferencia en el uso de medios electrónicos como el consentimiento citado anteriormente podrá emitirse y recabarse, en todo caso, por medios electrónicos.
- El cambio de medio a efectos de las notificaciones se hará efectivo para aquellas notificaciones que se emitan desde el día siguiente a la recepción de la solicitud de modificación en el Registro del Ayuntamiento.
- Para la validez de las notificaciones será necesario que el interesado manifieste su voluntad de recibir notificación por medios electrónicos y disponga de una dirección de correo electrónico habilitada para aquella finalidad, que será única para cada interesado y cumpla los requisitos legalmente previstos en el artículo 59 de la Ley 30/1992.
- La notificación se entenderá practicada a todos los efectos legales en el momento en que se produzca el acceso a su contenido en la dirección de correo electrónico. El sistema de notificación deberá acreditar las fechas y horas en que se produzca la recepción de la notificación en la dirección electrónica del interesado y el acceso al contenido del mensaje de notificación por parte del ciudadano, así como cualquier causa técnica que imposibilite alguna de las circunstancias anteriores.
- Cuando haya constancia de la recepción de la notificación en la dirección electrónica y transcurran diez días naturales sin que se acceda a su contenido, se entenderá que la notificación ha sido rechazada a los efectos previstos en el artículo 59.4 de la Ley 30/1992, y normas concordantes salvo que de oficio o a instancia del interesado se compruebe la imposibilidad técnica o material del acceso a su dirección electrónica.
- Durante la tramitación de los procedimientos, el interesado podrá requerir al órgano o entidad correspondientes que las notificaciones sucesivas no se practiquen por medios electrónicos, en cuyo caso se deberá usar cualquier otro medio admitido por



el artículo 59 de la Ley 30/1992. Igualmente, durante la tramitación de un procedimiento no electrónico, el interesado podrá requerir al órgano o entidad correspondientes que las notificaciones sucesivas se practiquen en la forma prevista en la presente Ordenanza.

- El acceso electrónico por los interesados al contenido de las actuaciones administrativas correspondientes, producirá los efectos propios de la notificación por comparecencia electrónica en la Sede, siempre que quede constancia del acceso. El acceso al contenido de las actuaciones administrativas se realizará desde el apartado correspondiente de la Oficina Virtual previa identificación y aceptación de las normas de utilización.
- Cuando, como consecuencia de la utilización de distintos medios, electrónicos o no electrónicos, se practiquen varias notificaciones de un mismo acto administrativo, se entenderán producidos todos los efectos jurídicos derivados de la notificación, incluido el inicio del plazo para la interposición de recursos que procedan, a partir de la primera de las notificaciones correctamente practicada. Se podrá advertir de este modo en el contenido de la propia notificación.

Capítulo 6. Los documentos y archivos electrónicos

Artículo 25. Documento administrativo electrónico

- El Ayuntamiento de Fraga establecerá los mecanismos necesarios para la emisión por medios electrónicos de documentos administrativos a los que se refiere el Art. 46 de la Ley 30/1992, que producirán idénticos efectos que los expedidos en soporte papel, siempre que incorporen una o varias firmas electrónicas tal y como se establece en la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de Firma Electrónica. El contenido de éstos se podrá imprimir en soporte papel y la firma manuscrita será sustituida por un código de verificación generado electrónicamente, que permitirá comprobar su autenticidad accediendo electrónicamente a los archivos del órgano u organismo emisor.
- Los documentos administrativos incluirán referencia temporal, que se garantizará a través de medios electrónicos, cuando la naturaleza del documento así lo requiera y podrán contener información de cualquier naturaleza. Asimismo deberán disponer de los datos de identificación que permitan su individualización, sin perjuicio de su posible incorporación a un expediente electrónico.
- El Ayuntamiento emitirá documentos electrónicos sobre los datos que figuran en su poder a petición de los ciudadanos, mediante la actuación administrativa automatizada o mediante la actuación del personal municipal.



- Los documentos electrónicos susceptibles de ser integrados en un expediente electrónico, deberán tener asociados metadatos que permitan su contextualización en el marco del Ayuntamiento, la función y el procedimiento administrativo al que corresponde, entendiéndose como metadato cualquier tipo de información electrónica asociada a los documentos 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.
- Una vez asociados los metadatos a un documento electrónico, no podrán ser modificados en ninguna fase posterior del procedimiento administrativo, con las siguientes excepciones:
 - Cuando se observe la existencia de errores u omisiones en los metadatos inicialmente asignados.
 - Cuando se trate de metadatos que requieran actualización.

Artículo 26. Copias electrónicas

- Se considerarán copias auténticas con la eficacia prevista en el Art. 46 de la Ley 30/1992 a las copias realizadas por medios electrónicos de documentos electrónicos emitidos por el interesado o por el Ayuntamiento, siempre que el documento electrónico original se encuentre en poder de la Administración y que la información de firma electrónica y en su caso de sellado de tiempo permitan comprobar la coincidencia con dicho documento. Los documentos electrónicos generados por el Ayuntamiento contarán con un código electrónico de verificación que permitirá la consulta de los mismos para comprobar la coincidencia del documento electrónico con el almacenado en el Archivo Electrónico.
- El Ayuntamiento podrá obtener imágenes electrónicas de los documentos privados aportados por los ciudadanos, con su misma validez y eficacia, a través de procesos de digitalización que garanticen su autenticidad, integridad y conservación del documento imagen, de lo que se dejará constancia. Esta obtención podrá realizarse de forma automatizada, mediante el correspondiente sello electrónico.
- Se podrán emitir copias electrónicas con la consideración de copias auténticas de documentos electrónicos emitidos por el propio interesado o por el Ayuntamiento, así como copias auténticas electrónicas de documentos soporte papel, asegurando siempre la exactitud del contenido, autenticidad e integridad del documento original mediante firma electrónica reconocida y siempre y cuando se incluya un manifiesto relativo a la comprobación de los elementos de autenticidad e



integridad del documento original.

Artículo 27. Compulsa electrónica de documentos en soporte papel

La compulsa electrónica es el procedimiento de digitalización de los documentos en soporte papel, bien a través de procesos manuales o bien automatizados, que produce una copia electrónica auténtica del documento.

- La compulsa electrónica se realizará a través de un procedimiento de digitalización seguro, que incluya la firma electrónica reconocida del personal del Ayuntamiento que haya realizado la compulsa y que garantice la autenticidad y la integridad de la copia, así como la identificación del órgano que la realiza, mediante la firma electrónica correspondiente.
- Se comunicará a los ciudadanos la puesta a disposición de los originales para su retirada del Ayuntamiento de Fraga. Transcurrido el plazo para la retirada de los documentos originales en soporte papel, que se comunicará al interesado en el momento de su presentación y una vez convertidos a formato electrónico y compulsados electrónicamente, se procederá a la destrucción de los mismos de acuerdo con los criterios establecidos por el Ayuntamiento. Se faculta al Alcalde a aprobar las series y tipos documentales que, por su valor histórico, no podrán ser destruidos y que serán enviados al Archivo Electrónico del Ayuntamiento de Fraga para su gestión.
- Los documentos compulsados electrónicamente podrán ser válidos tanto en el procedimiento concreto para el que se ha realizado la compulsa como para cualquier otro procedimiento tramitado por el Ayuntamiento.

Artículo 28. Archivo electrónico

El Archivo Electrónico tiene como misión la conservación, organización y servicio de los documentos producidos y recibidos por el Ayuntamiento en el ejercicio de sus funciones.

- Podrán almacenarse por medios electrónicos todos los documentos utilizados en las actuaciones administrativas garantizando la identidad e integridad de la información que contienen y asegurando, en todo caso, la posibilidad de trasladar los datos a otros formatos y soportes que garanticen el acceso desde diferentes aplicaciones, de manera que se cumplan los términos previstos en el artículo 45.5 de la Ley 30/1992. La reproducción en soporte electrónico de documentos en soporte papel se hará de conformidad con el procedimiento de compulsa previsto en esta Ordenanza.

- Los documentos en soporte informático, resultantes de la aportación al



Ayuntamiento de información, solicitudes, certificados electrónicos y documentos por parte del interesado, o que hayan sido obtenidos mediante comunicaciones de datos administrativos de terceras administraciones, deben ser gestionados y archivados exclusivamente en soporte informático, de acuerdo con las prescripciones de la normativa legal de aplicación a este tipo de documentos.

- Los medios, equipos y soportes en que se almacenen los documentos electrónicos deberán contar con medidas de seguridad que garanticen la integridad, autenticidad y la conservación de los documentos archivados.
- Los documentos originales en soporte informático podrán transformarse, adaptando el formato a las necesidades de gestión y preservación previstas al servicio, de acuerdo con las siguientes normas:
 - El cambio de formato deberá garantizar la exactitud del contenido del documento, así como la comprobación de los elementos de autenticidad e integridad del documento original. El documento resultante de la transformación será firmado electrónicamente por el órgano competente para la transformación.
 - El paso del documento en soporte informático a papel sólo se realizará excepcionalmente, y deberá permitir la verificación técnica de la firma del órgano competente para la transformación.
 - El Ayuntamiento determinará las normas de creación, organización y gestión del Archivo Electrónico, los criterios de migración de los datos, la renovación de los soportes, las actualizaciones de los programas así como las estrategias para garantizar la lectura de los documentos con el transcurso del tiempo.
 - La preservación y el acceso a los documentos almacenados en medios electrónicos se regirá por las previsiones de esta Ordenanza relativas al acceso a la información y por los principios y normas aplicables a la protección de la confidencialidad y privacidad de datos, así como por los dictámenes del órgano municipal encargado de la evaluación y el acceso a los documentos.
- Los documentos electrónicos que contengan actos administrativos que afecten a derechos o intereses de los y las particulares se conservarán en soportes



electrónicos, ya sea en el mismo formato o en otro cualquiera que asegure la identidad e integridad de la información necesaria para reproducirlo. Se asegurará en todo caso la posibilidad de trasladar los datos a otros formatos y soportes que garanticen el acceso desde diferentes aplicaciones.

- El archivo de documentos electrónicos se realizará de acuerdo con la normativa vigente en materia de gestión documental en lo relativo al cuadro de clasificación, método de descripción y calendario de conservación.
- El Archivo Electrónico del Ayuntamiento tendrá como funciones principales: la descripción documental (metadatos), la gestión de fondos (transferencias, migraciones, selección y evolución), la gestión de usuarios, las auditorías de uso y circulación de documentos, la gestión de accesos (protección y seguridad de datos) y el control de autenticidad e integridad documental (validez jurídica).
- El Ayuntamiento no se responsabilizará del uso fraudulento que los usuarios puedan llevar a cabo de los servicios prestados mediante administración electrónica. Los usuarios asumen con carácter exclusivo la responsabilidad de la custodia de los elementos necesarios para su autenticación en el acceso a estos servicios de administración electrónica, el establecimiento de la conexión precisa y la utilización de la firma electrónica, así como de las consecuencias que pudieran derivarse del uso indebido, incorrecto o negligente de los mismos. Será responsabilidad del usuario la adecuada custodia y manejo de los ficheros que le sean devueltos por el Registro Electrónico como recibo de presentación.
- Los períodos mínimos de conservación de los documentos electrónicos se determinarán por el Ayuntamiento de acuerdo con el procedimiento administrativo de que se trate, siendo en todo caso de aplicación, con la excepción regulada de la destrucción de documentos en papel copiados electrónicamente, las normas generales sobre conservación del patrimonio documental con valor histórico y sobre eliminación de documentos del Ayuntamiento de Fraga.

Artículo 29. Expediente electrónico

- Es el conjunto de documentos electrónicos correspondientes a un procedimiento administrativo, cualquiera que sea el tipo de información que contengan.
- Los expedientes electrónicos dispondrán de un código que permita su identificación unívoca por cualquier órgano de la Administración en un entorno de intercambio interadministrativo.



- El foliado de los expedientes electrónicos podrá llevarse a cabo mediante un código electrónico, firmado o sellado por el órgano actuante. Este código garantizará la integridad del expediente electrónico y permitirá su fácil recuperación, siendo admisible que un mismo documento forme parte de distintos expedientes electrónicos.
- 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 en soporte papel.
- Los expedientes electrónicos estarán integrados por documentos electrónicos, que se ajustarán al formato o formato de larga duración y que podrán formar parte de distintos expedientes, pudiendo incluir asimismo otros expedientes electrónicos si así lo requiere el procedimiento.

Capítulo 7. Gestión electrónica de los procedimientos. Disposiciones Comunes

Artículo 30. Trámites y procedimientos a los que es aplicable la tramitación electrónica

- Una vez que se apruebe y entre en vigor esta Ordenanza, podrán tramitarse electrónicamente:
 - Los procedimientos administrativos que se aprueben por resolución de Decreto de Alcaldía.
 - Las comunicaciones de los ciudadanos, en especial avisos, quejas, sugerencias y peticiones, no englobadas en un procedimiento administrativo.
 - La presentación de solicitudes y aportación de documentos a través del Registro Electrónico.
- La relación actualizada de procedimientos, trámites, solicitudes, escritos y comunicaciones que se podrán tramitar electrónicamente será accesible a través de la Sede Electrónica, junto con los criterios de cumplimiento de trámites de los diferentes procedimientos, consulta del estado de tramitación, así como la comunicación de avisos de interés dentro de los procedimientos.
- La tramitación de un procedimiento administrativo por medios electrónicos no podrá



suponer ninguna merma en el mantenimiento de la integridad de las garantías jurídicas de los particulares ante las Administraciones Públicas establecidas en el Ordenamiento Jurídico y, en particular, en la Ley 30/1992.

- El Ayuntamiento de Fraga incorporará progresivamente los trámites y procedimientos administrativos municipales a la tramitación por vía electrónica, conforme al procedimiento de incorporación y a los principios generales de actuación previstos en esta Ordenanza.

Artículo 31. Mecanismos de incorporación de trámites y procedimientos a la tramitación por vía electrónica

- El Ayuntamiento de Fraga acordará la utilización de medios electrónicos en la actividad administrativa respetando la titularidad y el ejercicio de competencia del órgano responsable y cumpliendo siempre los requisitos establecidos en las normas que regulen la correspondiente actividad, fomentando los criterios de simplificación administrativa para impulsar la aplicación de medios electrónicos a los procesos de trabajo, en la gestión de los procedimientos y de la actuación administrativa.

La aplicación de medios electrónicos a la gestión de procedimientos, procesos y servicios irá precedida siempre de un análisis de rediseño funcional y simplificación del procedimiento, procesos o servicios.

- Por resolución de Decreto de Alcaldía, se podrá aprobar la progresiva incorporación de procedimientos electrónicos con el objeto de garantizar una tramitación plena de procedimientos administrativos.
- 3. El proyecto de incorporación deberá contener:
 - Identificación de los trámites y procedimientos que se incorporan.
 - Identificación de los canales electrónicos habilitados para la realización del trámite.

Capítulo 8. Utilización de medios electrónicos en la tramitación del procedimiento

Artículo 32. Iniciación del procedimiento administrativo

- Los procedimientos administrativos incorporados a la tramitación por vía electrónica se podrán iniciar mediante la presentación de solicitud, normalizada o no, en el Registro Electrónico regulado en esta Ordenanza. Dichas solicitudes electrónicas deberán contener la firma electrónica reconocida de la persona interesada o



cualquier otro mecanismo de identificación y de acreditación de la voluntad del ciudadano, de conformidad con lo previsto en el artículo 70 de la Ley 30/1992.

- Los interesados podrán aportar al expediente copias digitalizadas de los documentos que sean necesarios o estimen oportunos, cuya fidelidad con el original garantizarán mediante la utilización de firma electrónica avanzada o con una declaración del interesado. El Ayuntamiento podrá en cualquier momento requerir al interesado la exhibición del documento o de la información original, pudiendo solicitar el cotejo del contenido de las copias aportadas con el archivo correspondiente. La aportación de tales copias implica la autorización a la Administración para que acceda y trate la información personal contenida en tales documentos. Con objeto de facilitar y promover su uso, los sistemas normalizados de solicitud podrán incluir comprobaciones automáticas de la información aportada respecto de datos almacenados en sistemas propios, y/o pertenecientes a otras Administraciones, pudiendo ofrecer un formulario cumplimentado con la información disponible, con objeto de que el interesado verifique la información y, en su caso, la modifique y complete.
- El Ayuntamiento pondrá a disposición de las personas interesadas, en la iniciación de un procedimiento administrativo por medios electrónicos, los correspondientes modelos o sistemas electrónicos de solicitud en la Sede Electrónica que serán accesibles, sin otras restricciones tecnológicas que las derivadas de la utilización de estándares y criterios de comunicación y seguridad de acuerdo con las normas y protocolos nacionales.

Artículo 33 . Representación

- Cuando en una solicitud electrónica haya más de un interesado, la solicitud deberá acompañar un documento electrónico con la autorización expresa de la representación. Las actuaciones se seguirán con el que se haya señalado expresamente o, en su defecto, con el interesado que aparezca encabezando la solicitud.
- Los ciudadanos podrán actuar por medio de representantes en los procedimientos y trámites administrativos que se realicen frente al Ayuntamiento por medios electrónicos, de acuerdo con lo previsto por la legislación general y lo que establece esta Ordenanza. En estos supuestos, la validez de las actuaciones realizadas estará sujeta a la acreditación de la representación, que podrá realizarse mediante la aportación de documento electrónico pudiendo ser validado con posterioridad a su presentación por el Ayuntamiento.
- Cualquier persona física con capacidad de obrar puede representar por vía



electrónica a otras personas, físicas o jurídicas, siempre que acredite la citada representación mediante uno de los mecanismos alternativos válidos para ello.

- El Ayuntamiento de Fraga podrá habilitar con carácter general o específico a personas físicas o jurídicas para la realización de determinadas transacciones electrónicas en representación de las personas interesadas. Dicha habilitación deberá especificar las condiciones y obligaciones a 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.

Artículo 34. Tramitación del procedimiento administrativo

- Los programas, aplicaciones y sistemas de información que se utilicen para la realización de trámites administrativos por medios electrónicos deberán garantizar el control de plazos, la constancia de la fecha y hora, la identificación de los órganos responsables de los procedimientos, así como la tramitación ordenada de los expedientes y facilitar la simplificación y la publicidad de los procedimientos.
- Cualquier actuación del interesado y los actos administrativos hechos en un procedimiento administrativo electrónico deberán de reunir los requisitos de validez legalmente establecidos con carácter general, así como ser emitidos o recibidos a través del Registro Electrónico que se regula en la presente Ordenanza.
- Los órganos administrativos deberán garantizar el derecho de los interesados a formular alegaciones a través de medios electrónicos, así como el derecho de audiencia y de información pública a los ciudadanos.
- De acuerdo con los principios de simplicidad administrativa e interoperabilidad entre Administraciones, las entidades comprendidas en el ámbito de aplicación de esta Ordenanza promoverán la eliminación de certificados y documentos en papel, que serán sustituidos, siempre que sea posible, por certificados y documentos electrónicos o por transmisiones de datos, con plena validez y eficacia siempre que se acredite la identidad, integridad, autenticidad y confidencialidad de los datos mediante los correspondientes certificados de firma electrónica reconocida. No siendo necesario aportar documentos que se encuentren en poder del Ayuntamiento o de otras Administraciones Públicas con las que se haya firmado un convenio de colaboración. El ejercicio de este derecho se hará de acuerdo con la normativa aplicable a cada procedimiento.



- Tanto en el caso de certificados y documentos electrónicos como en el de transmisiones de datos, su expedición, tratamiento y efectos, se regirán por lo dispuesto en esta Ordenanza, con estricta sujeción a la normativa de protección de datos de carácter personal, así como al resto de la normativa aplicable al procedimiento administrativo.
- El Ayuntamiento promoverá el establecimiento de convenios con las entidades públicas o privadas, tanto emisoras como receptoras de certificados o documentos administrativos, para simplificar la obtención, la transmisión y la convalidación de documentos o certificados electrónicos por transmisiones de datos. La aportación de certificados que prevén las normas reguladoras vigentes de procedimientos y actuaciones administrativas se podrá realizar a través de certificados electrónicos, con plena validez y eficacia, de acuerdo con las siguientes precisiones:
 - En el marco de un procedimiento administrativo, el Ayuntamiento de Fraga, como responsable del trámite, podrá solicitar electrónicamente la transmisión de datos en poder de otras administraciones que sean necesarias para el ejercicio de sus competencias.
 - Para dar respuesta a las peticiones de las administraciones con convenios, el Ayuntamiento dispondrá de mecanismos automáticos de transmisión de datos en tiempo real.
 - Cualquier transmisión de datos, hecha por el Ayuntamiento de Fraga u otras administraciones, se efectuará a solicitud del órgano o entidad tramitadora. Se identificarán los datos requeridos y a sus titulares, así como la finalidad para la que se requieren. En la solicitud debe constar que se dispone del consentimiento expreso de las personas titulares afectadas, de la manera prevista en el apartado anterior, salvo que este consentimiento no sea necesario, en virtud de una norma con rango de ley.
 - Quedará constancia de la petición y recepción de los datos en el expediente, por parte del órgano u organismo receptor. Para la verificación del origen y la autenticidad de los datos por parte de los órganos de fiscalización y control, se habilitarán mecanismos para que dichos órganos puedan realizar los controles oportunos.



- Tanto la petición como la transmisión de datos deberán ir acompañadas de la firma electrónica reconocida del órgano administrativo competente para garantizar la identidad de la administración peticionaria y la de la administración emisora, así como asegurar la integridad, autenticidad y confidencialidad de los datos transmitidos.
- Para la sustitución de un certificado en papel por la transmisión de los datos correspondientes, el titular de éstos tiene que haber consentido expresamente la realización de la transmisión, de acuerdo con lo que establece la normativa de protección de datos de carácter personal, excepto en los casos previstos en una norma con rango de ley. Si no presta su consentimiento, el interesado deberá solicitar y aportar el certificado correspondiente.
- La aportación en papel u otro soporte físico de documentos en un procedimiento administrativo electrónico, deberá dejar constancia del número o código de registro individualizado correspondiente a aquel procedimiento en el Registro Electrónico.
- Las entidades comprendidas en el ámbito de aplicación de esta Ordenanza promoverán la sustitución de la aportación de documentos acreditativos del cumplimiento de requisitos por una declaración responsable del interesado, que exprese la concurrencia de dichos requisitos y el compromiso de aportar los justificantes, a requerimiento de la Administración.

Artículo 35. Continuación del procedimiento administrativo electrónico por medios tradicionales

- Cuando un procedimiento iniciado electrónicamente no se pueda tramitar totalmente en soporte electrónico se procederá, por parte del órgano competente a la reproducción en soporte papel de las solicitudes, comunicaciones u otros documentos electrónicos, para poder continuar con la tramitación del expediente, asegurándose en cualquier caso el archivo seguro de los documentos electrónicos originales.
- Para garantizar la concordancia entre los documentos electrónicos originales y los reproducidos en papel, en toda copia se dejará constancia de la diligencia del funcionario competente que acredite la correspondencia y exactitud con el documento original. Estos documentos tendrán la consideración de copias auténticas, a los efectos de lo previsto en el artículo 46 de la Ley 30/1992.

Artículo 36. Acceso de los interesados a la información sobre el estado de la



tramitación del procedimiento

- La persona interesada o representante acreditado podrá solicitar y obtener información sobre el estado de la tramitación de los procedimientos administrativos gestionados por medios electrónicos, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 30/1992, de las siguientes formas:
 - Presencialmente.
 - Telefónicamente.
 - Mediante el sistema electrónico empleado para presentar la solicitud, u otro establecido a tal efecto, con las debidas garantías de seguridad y confidencialidad.
- La información sobre el estado de tramitación del procedimiento comprenderá la relación de los actos de trámite realizados, con breve indicación sobre su contenido, fecha en la que fueron dictados y persona responsable de cada estado.
- El Ayuntamiento podrá remitir al interesado avisos sobre el estado de la tramitación, a las direcciones electrónicas de contacto indicadas por el mismo o utilizando los canales que progresivamente se vayan implantando o aquel que el Ayuntamiento estime oportuno en cada momento.
- En los procedimientos que no hayan sido íntegramente tramitados por medios electrónicos, se habilitarán servicios electrónicos de información del estado de la tramitación que comprendan, al menos, la fase en la que se encuentra el procedimiento y el órgano o unidad responsable.

Artículo 37. Terminación de los procedimientos por medios electrónicos

- De conformidad con lo previsto en el artículo 45.3 de la Ley 30/1992, los procedimientos que se tramiten y se acaben en soporte electrónico garantizarán la identidad y el ejercicio del órgano competente mediante el empleo de alguno de los instrumentos previstos en esta Ordenanza.
- El acto o resolución que ponga fin a un procedimiento electrónico cumplirá con los requisitos previstos en el artículo 89 de la Ley 30/1992 e irá acompañado de la firma electrónica reconocida del órgano administrativo competente para dictar el acto o resolución.



- Podrán adoptarse y notificarse resoluciones de forma automatizada en aquellos procedimientos en los que así esté previsto y con los requisitos establecidos en esta Ordenanza.

Artículo 38. Actuación administrativa automatizada

- Los actos administrativos de las entidades integradas en el Ayuntamiento se podrán dictar de forma automatizada, siempre y cuando se dé cumplimiento a los requisitos establecidos para los actos administrativos en la normativa administrativa aplicable en esta Ordenanza.

Capítulo 9. Servicio telemático de pago

Artículo 39. Servicio Telemático de Pagos

- El Ayuntamiento y sus organismos públicos habilitarán sistemas electrónicos de pago que permitan a los ciudadanos realizar telemáticamente el ingreso de tributos, sanciones, multas, recargos u otras cantidades, previa liquidación en los casos necesarios. Para ello el Ayuntamiento podrá valerse de pasarelas de pago electrónico habilitadas por otras Administraciones Públicas, que permitan intercambiar datos online con determinadas entidades financieras de forma segura y confidencial, incorporando con ello el pago online en cualquier punto de una tramitación telemática.
- Se admitirá la presentación, por medios electrónicos, de facturas emitidas por terceros respecto de servicios que les hayan sido prestados, cuando les conste la autenticidad del emisor y del documento y cumpla las demás condiciones establecidas por la normativa correspondiente. Si no contase con la veracidad del emisor o del documento, requerirán la misma al emisor para que la acredite por los medios que la Administración estime oportunos.
- Los pagos podrán realizarse por cualquier medio admitido por el Servicio Telemático de Pagos y por cualquier entidad financiera adherida. En particular, pagos mediante cargo en cuenta bancaria desde una cuenta corriente abierta o mediante una tarjeta de crédito o débito emitida por una de estas entidades.
- El sistema de pago electrónico que se habilite emitirá el correspondiente impreso justificativo del pago realizado.



- La adhesión de las entidades financieras interesadas a la plataforma de pagos telemáticos utilizado por el Ayuntamiento se realizará conforme al procedimiento y requisitos técnicos previstos para dicha plataforma. Asimismo, el Ayuntamiento podrá validar sistemas alternativos de pagos telemáticos garantizando en todo momento la seguridad del procedimiento.
- La realización del pago por medio telemático no exime de las obligaciones formales al interesado en relación con el concepto por el que se haya realizado el pago, en particular las relativas a la conservación de la documentación y la presentación de la documentación exigida en el Registro Municipal.
- La imposibilidad, por el motivo que fuere, de realizar la transacción por el Sistema Telemático de Pagos, no excusará al obligado del pago dentro de los plazos establecidos en la normativa de los correspondientes tributos, precios públicos y demás ingresos de derecho público.
- Los plazos de devolución de recibo electrónico serán los mismos que en el caso de pago tradicional.

Disposiciones adicionales

PRIMERA. Comisión Técnica de Administración Electrónica

Mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local, se constituirá en el Ayuntamiento de Fraga una Comisión Técnica de Administración Electrónica que estará formada por responsables de las Áreas competentes en la materia. Su función será la de promover, planificar y coordinar la implantación efectiva de la Administración Electrónica.

SEGUNDA. Registro Electrónico

El Ayuntamiento habilitará el acceso al Registro Electrónico, para los procedimientos y trámites que lo requieran, en el momento de la aprobación de los decretos de incorporación en el catálogo de trámites y procedimientos electrónicos.

TERCERA. Representación electrónica

La representación electrónica, regulada en diferentes artículos de esta Ordenanza entrará en funcionamiento en momentos diferentes, según el trámite y el procedimiento a realizar, en la medida que lo permitan las disponibilidades presupuestarias de la Corporación, tal y como indica el punto 4 de la Disposición final tercera de la Ley 11/2007.

CUARTA. Listado de funcionarios

El Ayuntamiento mantendrá actualizado un registro de los funcionarios habilitados para la identificación o autenticación de los ciudadanos por funcionario público.

QUINTA. Inventario de información administrativa

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 parte del Ayuntamiento de Fraga.

Corresponderá al Ayuntamiento el mantenimiento actualizado de dicho Inventario.

Los niveles de informatización vendrán determinados por el siguiente cuadro:



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

Disposición derogatoria única

Queda derogado el Reglamento del Registro Telemático del Ayuntamiento de Fraga, aprobado por acuerdo plenario y que entró en vigor el 24 de mayo de 2008, y cuantas disposiciones de igual o inferior rango se opongan o contradigan el presente Reglamento.

Disposiciones finales

PRIMERA. Desarrollo y ejecución de la Ordenanza

De acuerdo con el artículo 124.4, b) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el Alcalde es el órgano competente para dictar las disposiciones de desarrollo y ejecución de esta Ordenanza que sean necesarias.

SEGUNDA. Entrada en vigor de la Ordenanza

La presente Ordenanza entrará en vigor transcurridos quince días hábiles desde su publicación definitiva en el Boletín Oficial de la Provincia de Huesca.

TERCERA. Regulación de nuevos procedimientos y trámites

A partir de la entrada en vigor de esta Ordenanza, cualquier regulación que se efectúe de nuevos procedimientos y trámites administrativos, o modificación de los existentes, deberá prever la posibilidad de su tramitación por medios electrónicos y se ajustará a las condiciones y requisitos previstos en esta Ordenanza. Su regulación se ajustará al procedimiento de incorporación previsto en el capítulo octavo de la Ordenanza."

Fraga, a 9 de junio de 2014. El Alcalde, Santiago Escándil Solanes



ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
AYUNTAMIENTO DE LAS PEÑAS DE RIGLOS

3213

DOCUMENTOS EXPUESTOS

Aprobación inicial de la cuenta general del ejercicio 2.013. Plazo 15 días y 8 días más.



ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE MONZÓN

SECRETARIA GENERAL

3214

EDICTO

Caducidad de Inscripción Padronal

El Ayuntamiento de Monzón, instruye expediente para proceder a la renovación de la inscripción patronal de los extranjeros no comunitarios sin autorización de residencia permanente (ENCARP) a los que les caduca su inscripción padronal, de acuerdo con lo establecido en el artículo 16 de la Ley de Bases de Régimen Local, modificado por Ley Orgánica 14/2003, de 20 noviembre.

Mediante decreto de la Alcaldía nº 727/2014 de fecha 13 de mayo de 2014, se acordó la baja por caducidad, de las inscripciones de los ENCSARP que no han renovado su inscripción en el plazo de dos años, declarando la caducidad de su inscripción con efectos desde la fecha del mencionado decreto.

No habiéndose podido practicar la notificación de manera personal a las personas cuyos datos se especifican en anexo siguiente, sirva el presente anuncio para ello, al amparo de lo previsto en el artículo 59 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Contra dicho decreto, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo ante la Alcaldía, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente edicto, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo contencioso administrativo de Huesca, en el plazo de dos meses, a contar del modo antes indicado. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponerse recurso contencioso administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello, sin perjuicio de que se pueda ejercitar cualquier otro recurso que se estime pertinente.

Monzón, a 6 de junio de 2014. La Alcaldesa, Rosa Mª Lanau Morancho.

5.2 ANEXO BOP ENCSARP -abril-mayo 2014

RELACION ENCSARP BAJA POR CADUCIDAD

NOMBRE	1r. Apellido	2º Apellido	Documento	fich.
M.-R.	TAYEB		3345300	B13
M. L.	G.		SIN DOCUMENTO	114
Meriem	BOUZAR-ESSAIDI		10137587	114
Alexander José	SANGRONIS	QUIROZ	X07412954P	114
Pape Souleymane	SY		Y01627412S	114
Bhupinder	SINGH		G2179432	114

6 de Junio de 2014



ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE NAVAL

3215

ANUNCIO

Aprobado el pliego de condiciones económico-administrativas que ha de regir el concurso para la adjudicación del contrato de arrendamiento de una finca urbana municipal para uso como viviendas en el término municipal de Naval, se expone al público dicho pliego por el plazo de ocho días.

Simultáneamente se convoca el concurso para la adjudicación del contrato de arrendamiento de dos viviendas sitas en calle Daniel Ballarín, nº 14, 1ª Planta, puerta B.

El pliego de condiciones económico administrativas se encuentra publicado en el perfil del contratante: www.naval.es y se facilitará por el Ayuntamiento en horario de oficina, así como toda la documentación que sea necesaria.

1.- OBJETO: Arrendamiento de dos viviendas para nuevos residentes sitas en calle Daniel Ballarín, nº 14, 1ª Planta, puerta B.

2.- PLAZO DEL CONTRATO: 1 año prorrogable hasta 3 años.

3.- PRECIO DEL CONTRATO: 1.800 euros/año al alza por vivienda.

4.- PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES: El plazo para presentar proposiciones finaliza el 25 de junio de 2014.

5.- EXPOSICIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN: Se encuentra de manifiesto y a disposición de los licitadores en la Secretaría Municipal.

Naval, a 9 de junio de 2014. El Alcalde, Javier Rodríguez Sopena



ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ONTIÑENA

3216

ANUNCIO

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 212.3 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, queda expuesta al público la Cuenta General del ejercicio 2013 por el plazo de quince días.

Si en este plazo y ocho días más, los interesados hubieran presentado alegaciones, reclamaciones y sugerencias, la Comisión procederá emitir un nuevo informe.

Ontiñena, a 6 de junio de 2014. El Alcalde. Angel Torres Mur



ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE PANTICOSA

3217

ANUNCIO

APROBACIÓN INICIAL DEL EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA Nº 2 DE SUPLEMENTO DE CRÉDITO PARA EL EJERCICIO 2014

El Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 10 de Marzo de 2014, ha aprobado inicialmente el expediente número 6 de Modificación Presupuestaria del Ayuntamiento de Panticosa para el ejercicio 2014.

En virtud de lo dispuesto en los artículos 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.

Panticosa, a 6 de junio de 2014. El Alcalde, Ricardo Laguna Belío



ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE PANTICOSA

3218

ANUNCIO

Por Resolución de Alcaldía de fecha 6 de Junio de 2014, se ha aprobado inicialmente Proyecto de Estudio de Detalle referido a Calle La Cruz número 61 del Plan General de Ordenación Urbana de Panticosa con el objeto de determinar espacios libres, reflejar superficies construidas, determinar solución de la cubierta y las cesiones y volumetría referido a la parcela con referencia catastral 2039910YN2323N0001MF

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 68.1 de la Ley 3/2009, de 17 de junio, de Urbanismo de Aragón, se somete el expediente a información pública por el plazo de un mes desde la publicación del anuncio de la aprobación inicial en la sección provincial de Huesca del Boletín Oficial de Aragón y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las alegaciones que estimen oportunas.

Durante el período de información pública, quedará el expediente a disposición de cualquiera que quiera examinarlo, a los efectos de que se presenten las alegaciones y sugerencias que se consideren pertinentes.

Asimismo, se suspende el otorgamiento de licencias en las áreas afectadas por el Estudio de Detalle.

Panticosa a 9 de Junio de 2014. El Alcalde, Ricardo Laguna Belio.



ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE SAHÚN

3219

ANUNCIO DE EXPOSICIÓN AL PÚBLICO DE LA CUENTA GENERAL PARA EL EJERCICIO 2013

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 212.3 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, queda expuesta al público la Cuenta General del ejercicio 2013 por el plazo de quince días.

Si en este plazo y ocho días más, los interesados hubieran presentado alegaciones, reclamaciones y sugerencias, la Comisión procederá emitir un nuevo informe.

Sahún, a 9 de junio de 2014. El Alcalde-Presidente, Ramón F. Latorre García



ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE SALLENT DE GÁLLEGO

3220

ANUNCIO

Habiendo sido intentada la notificación a los interesados en tiempo y forma y siendo ésta infructuosa, se procede a su notificación, a través de este Anuncio:

Comprobado que los habitantes extranjeros, sin autorización de residencia permanente que a continuación se relacionan, no han presentado la correspondiente solicitud de renovación de inscripción padronal en este Ayuntamiento”:

Extranjeros No Comunitarios:

ABED REGUIEG, Adda,	4350644	Pasaporte
JAUREGUI, Azul Miranda	45191180	Pasaporte
TINI, Javier Nicolas	28420888 N	Pasaporte
VIEYTES, Joaquín	26601188	Pasaporte
JAUREGUI, Joaquín	44185173	Pasaporte
COPPOLA ALVAREZ, Clarisa	25545844 N	Pasaporte
FALCON CHACON, Paola	03330030797	Pasaporte
HINCAPIE GARCIA, Héctor	X03832296J	T. Residencia
DIAZ GUTIERREZ, Claudia	41928255	Pasaporte
FERNANDEZ HINCAPIE, Juan Mateo	29764500	Pasaporte
GARCIA LEAL, Elvia	24476124	Pasaporte
REYES MALFER, Sonia del Carmen	62713542	Pasaporte
VICENTE MARTINEZ, Santos Misael	X6106664 A	Tarjeta Residencia
ARCILLA MONTES DE OCA, Vanessa C.	17783912	Pasaporte
QUINTANA PAZ, Paulo Alejandro	15326953 k	Pasaporte
GONZALEZ PEREZ, Orlando Rubén	2901557293	Pasaporte
QUINTANA SEBBAN, Romina V.	Y0913824W	T.Residencia
CASTAÑON TREJO LUNA, José Antonio	478232	Pasaporte
ARNZAEZ URRRA, Francisco Javier	X04607923B	T. Residencia

Extranjeros Comunitarios:

ARTION, Ana	13305645	Pasaporte
CREANGA, Angela	05488448	Pasaporte
CORITAL, Daniel	07736410	Pasaporte
MARTENS, Antje	253692708	Pasaporte
HOLEKA, Daniel	X4005920	T.Residencia
TIPAN, Elena	08494982	Pasaporte
TARCEA, Gabriel Viorel	05490666	Pasaporte
MANOIU, Ionela	03787195	Pasaporte
RIMMER. James Edward S	040211288	Pasaporte
MIRAMON, Laure Marie	020464200476	Pasaporte
QUEZADA: Marcia Patricia	Y02610378 F	T.Residencia
EVJAKOVA, Nikola	X3991147 A	T.Residencia
PAJAK, Pjotor	AJ3129466	Pasaporte
FANEA, Rodica	X08449654	Pasaporte
BALAKCHIEVA, Zhivka Atanasov	332197384	Pasaporte
RAMOS BUGALHO, María Margarida	11299002	Pasaporte
HERRERA GIRALDO, Aurora	CC24443548	Pasaporte
COELHO PINTO DA SILVA, Víctor M.	7833208	Pasaporte



De conformidad con las instrucciones del Instituto Nacional de Estadística y la Dirección General de Cooperación Local, por la que se dictan instrucciones a los Ayuntamientos sobre el procedimiento para acordar la caducidad de las inscripciones padronales de los extranjeros sin autorización de residencia permanente que no sean renovadas; en virtud de las facultades conferidas por la legislación vigente, por Decreto De Alcaldía Nº 196 de 26 de mayo 2014, se resolvió **dar de baja definitiva en el Padrón Municipal de Habitantes, por CADUCIDAD:**

- A los **extranjeros No Comunitarios**, relacionados en el presente anuncio, que no han renovado su residencia.
- A los **extranjeros comunitarios**, relacionados en el presente anuncio, que no han renovado su residencia (una vez intentada su notificación por carta a los interesados, anuncio en Tablón de Anuncios y en BOP. Asimismo se notificará al INE para resolución de bajas que proceda).

Lo que se publica para su conocimiento y efectos, significándole que, 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 interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo en el plazo de un mes ante el órgano que dicto el acto o recurso contencioso administrativo, ante el Juzgado de lo contencioso administrativo de Huesca, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de publicación de este anuncio. Si optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Sallent de Gállego a 5 de junio de 2014. El alcalde, Jesús Eugenio Gerico Urieta



ADMINISTRACIÓN LOCAL COMARCAS

COMARCA DE LA LITERA/LA LLITERA

3221

ANUNCIO

De conformidad con la Resolución de Presidencia de fecha 6 de junio 2014, por medio del presente anuncio se efectúa convocatoria del procedimiento abierto, atendiendo a la oferta económicamente más ventajosa, con varios criterios de adjudicación, para la adjudicación del contrato del suministro de un camión recolector compactador para la recogida de residuos sólidos urbanos en la Comarca de la Litera/La Llitera, conforme a los siguientes datos:

1. Entidad adjudicadora: Datos generales y datos para la obtención de la información:

- a) Organismo: Comarca de la Litera/La Llitera.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Departamento de Contratación, Secretaría, adscrito a Secretaría.
- c) Obtención de documentación e información:
 - 1) Dependencia. Sede Comarca de la Litera/La Llitera.
 - 2) Domicilio: Ctra. San Esteban Km 1 100
 - 3) Localidad y código postal: 22500 Binéfar.
 - 4) Teléfono: 974430561.
 - 5) Telefax: 974430618.
 - 6) Correo electrónico: tag@lalitera.org.
 - 7) Dirección de Internet del perfil del contratante: www.lalitera.org. (Perfil de Contratante).
 - 8) Fecha límite de obtención de documentación e información: día anterior al último del plazo para la presentación de ofertas.
- d) Número de expediente: SV 14 04.

2. Objeto del Contrato:

- a) Tipo: Suministro.
- b) Descripción: suministro de un camión recolector compactador para la recogida de residuos sólidos urbanos en la Comarca de la Litera/La Llitera, para mejorar el rendimiento e incrementar la prestación de servicios.
- c) Lugar de entrega: Sede de la Comarca de la Litera/La Llitera sita en Carretera San Esteban Km 1,100.
- e) Plazo de entrega: 10 de octubre de 2014.
- f) Admisión de prórroga: No.
- g) CPV (Referencia de Nomenclatura).³⁴¹⁴⁴⁵¹¹⁻³

3. Tramitación y procedimiento:

- a) Tramitación: Urgente.
- b) Procedimiento. Abierto, con varios criterios de adjudicación.
- d) Criterios de adjudicación:

___Criterios cuantificables automáticamente (sobre B), se puntuarán en orden decreciente: HASTA 58 PUNTOS.

-PRECIO OFERTADO: hasta un total de 30 puntos, obteniendo 3 puntos por cada 2.000 euros de rebaja.

-PLAZO DE ENTREGA: hasta 8 puntos, obteniendo 2 puntos por cada semana anticipada que se oferte.

-SISTEMA ESCALABLE DE CONTROL DE FLOTAS Y RUTAS GPS: 7 puntos.

-ENGRASE AUTOMÁTICO: 5 puntos.

-EXTENSIÓN DE GARANTÍA: hasta 3 puntos, obteniendo la máxima puntuación quien oferte la mayor extensión de garantía y valoración proporcional el resto.

-PERÍODOS GRATUITOS DE MANTENIMIENTO: hasta 5 puntos, obteniendo la máxima puntuación mayor mantenimiento y valoración proporcional el resto.

-Será rechazada toda oferta que, en la valoración final no obtenga una puntuación igual o superior a 29 puntos.



__Criterios cuya ponderación dependan de un juicio de valor (sobre C): HASTA 42 PUNTOS.

-RELACIÓN CAPACIDAD/CARGA: hasta 5 puntos, obteniendo la máxima puntuación el que ofrezca una mejor relación de capacidad y carga.

-SISTEMAS DE AHORRO DE ENERGÍA EN CHASIS Y TOLVA: hasta 13 puntos, obteniendo la máxima puntuación el que oferte un sistema con mayor ahorro.

-SISTEMAS ADICIONALES DE SEGURIDAD: hasta 11 puntos, valorándose los sistemas efectivos que se oferten.

-OTRAS MEJORAS: hasta 13 puntos, tales como elementos que disminuyan las emisiones sonoras y de partículas al medio ambiente, elementos que aumenten las prestaciones relativas a la recogida de residuos sólidos urbanos, elementos que aumenten las prestaciones mecánicas del vehículo o cualquier otra que se considere una mejora efectiva por la Mesa de Contratación.

-Será rechazada toda oferta que, en la valoración final no obtenga una puntuación igual o superior a 21 puntos.

4. Valor estimado del contrato: 160.000 euros.

5. Presupuesto base de licitación:

a) Importe neto: 160.000 euros .Importe total: 193.600 euros.

6. Garantías exigidas.

Definitiva (5% del importe de adjudicación o del presupuesto de licitación cuando la cuantía del contrato se determine en función de precios unitarios).

7. Requisitos específicos del contratista: Consultar el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

a) Solvencia económica y financiera y solvencia técnica y profesional.

b) Otros requisitos específicos.

8. Presentación de ofertas:

a) Fecha límite de presentación: plazo de ocho días naturales a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de licitación en el Boletín Oficial de la Provincia de Huesca. Si el plazo concluyese en sábado o festivo, se prorrogará hasta el día siguiente hábil.

b) Modalidad de presentación: La documentación se entregará en la Secretaría del Comarca de La Litera/La Llitera, en horario de 09:00 a 14:00 horas.

Las proposiciones podrán también ser enviadas por correo, en cuyo caso el licitador deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante télex, fax o telegrama en el mismo día. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición si la misma es recibida con posterioridad a la fecha de terminación del plazo señalado en la invitación. Transcurridos los diez días naturales siguientes desde la recepción de la comunicación sin haberse recibido la proposición, ésta no será admitida, y podrá procederse por la Mesa de Contratación a la apertura de las plicas efectivamente presentadas en plazo.

c) Lugar de presentación: sede comarcal.

1. Dependencia: Secretaría.

2. Domicilio: Ctra. San Esteban Km 1,100.

3. Localidad y código postal: 22500 Binéfar.

4. Dirección electrónica: tag@lalitera.org.

d) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta: hasta la adjudicación.

9. Apertura de ofertas:

a) Dirección: Ctra. San Esteban s/n, Km 1,100.

b) Localidad y código postal: 22500 Binéfar (Huesca).

c) Fecha y hora: El día hábil siguiente a aquél en que finalice el plazo de presentación de proposiciones o, si la Mesa hubiese concedido plazo de subsanación respecto a la documentación administrativa presentada, el día que se fije por el órgano de contratación que se hará público en el Perfil de Contratante de la Comarca. Si se hubiesen presentado



proposiciones por correo, el día hábil siguiente a aquél en que se reciba la última proposición justificada y, como máximo, el undécimo día natural. Si las fechas indicadas en este apartado coincidiesen con sábado o fuesen inhábiles, la apertura de ofertas por la Mesa se trasladará al primer día hábil siguiente. A las 13.00 horas.

10. Gastos de Publicidad: Correrán por cuenta del adjudicatario.

11. Otras Informaciones: Correrán por cuenta del adjudicatario los gastos derivados de formalización del contrato en su caso, así como cuantos otros estén legalmente establecidos sobre estas materias

Binéfar, a 6 de junio de 2014. El Presidente, Antonio Fondevila Aguilar



ADMINISTRACIÓN LOCAL COMARCAS

COMARCA DE SOBRARBE

3222

ANUNCIO

El Consejo Comarcal de la Comarca de Sobrarbe, en sesión celebrada el día 26 de Mayo de 2014, ha aprobado los siguientes expedientes de modificación de créditos:

- nº2/2014 , nº3/2014 , nº4/2014 y nº5/2014 en la modalidad de CREDITOS EXTRAORDINARIOS ,
- nº6/2014 en la modalidad de SUPLEMENTO DE CRÉDITO .

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 estas Modificaciones Presupuestarias.

Boltaña, a 6 de junio de 2014. El Presidente, Enrique Campo Sanz



ADMINISTRACIÓN LOCAL COMARCAS

COMARCA DEL BAJO CINCA/BAIX CINCA

3223

ANUNCIO

El Presidente de la Comarca del Bajo Cinca/Baix Cinca, mediante la Resolución nº 154, de fecha 2 de junio de 2014, aprobó las bases reguladoras de la convocatoria de subvenciones dirigidas a los Ayuntamientos de la Comarca del Bajo Cinca/Baix Cinca para la realización de las actividades dentro del Circuito de Artes Escénicas y Musicales de Aragón para el ejercicio 2014.

De conformidad con la legislación vigente se publican íntegramente las bases reguladoras de la convocatoria y se abre el plazo de solicitud en los plazos y forma en ellas especificados.

BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES DIRIGIDAS A LOS AYUNTAMIENTOS DE LA COMARCA DEL BAJO CINCA/BAIX CINCA PARA LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES DENTRO DEL CIRCUITO DE ARTES ESCÉNICAS Y MUSICALES DE ARAGÓN PARA EL AÑO 2014.

1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El objeto de la presente convocatoria es la concesión de ayudas para la realización de actividades en el Circuito de Artes Escénicas y Musicales de Aragón en el año 2014.

La publicación de esta convocatoria así como la concesión de subvenciones de acuerdo a las mismas tan solo afecta a la Comarca del Bajo Cinca/Baix Cinca sin condicionar la participación ni aportaciones presupuestarias de otras instituciones en este programa.

Dichas subvenciones se imputarán a la aplicación presupuestaria 334.226.99 con un importe de 12.000 € correspondiente al ejercicio del año 2014.

2.- REQUISITOS DE LOS BENEFICIARIOS

Podrán optar a estas subvenciones todos los municipios de la Comarca del Bajo Cinca/Baix Cinca.

3.- ESTRUCTURACIÓN DE LOS BENEFICIARIOS Y FINANCIACIÓN

El Circuito se estructura en los siguientes grupos o categorías:

- **GRUPO B:** Los Ayuntamientos con una población superior a 2.001 habitantes.
- **GRUPO C:** Los Ayuntamientos con una población inferior a los 2.000 habitantes.

La estimación del dato de población de cada municipio será el oficialmente establecido por el último padrón oficial publicado por el Instituto Aragonés de Estadística.

4.- MODO DE PARTICIPACIÓN Y FINANCIACIÓN SEGÚN CATEGORÍA

- GRUPO B

- Podrán financiar actuaciones culturales a través del programa con un importe máximo de 15.000 € totales en cachés.



- Estas actuaciones serán elegibles entre todas las disponibles en el Catálogo aragonés del Circuito y del catálogo nacional e internacional de la RAEE.
- Para ello presentarán una programación anual unificada, en la que se contemple un planning de las actuaciones previstas.

- GRUPO C

Podrán financiar actuaciones culturales a través del programa con un importe máximo de 1.500 € totales en cachés por cada 500 habitantes censados o fracción, del siguiente modo:

- De 1.500 a 2.000 habitantes: hasta 6.000 €
- De 1.000 a 1.500 habitantes: hasta 4.500 €
- De 500 a 1.000 habitantes: hasta 3.000 €
- De 1 a 500 habitantes: hasta 1.500 €

Estas actuaciones serán elegibles entre las actuaciones de Compañías y grupos aragoneses disponibles en el Catálogo General del Circuito publicado en la página web del mismo.

Para ello presentarán una programación anual unificada, en la que se contemple un planning de las actuaciones previstas.

Si las solicitudes del conjunto de los ayuntamientos superaran la consignación presupuestaria destinada a este programa por la Comarca del Bajo Cinca/Baix Cinca, ésta podría reducir proporcionalmente el importe de las subvenciones.

5.- FINANCIACIÓN DE LAS INSTITUCIONES Y COMPATIBILIDAD

Los programas culturales desarrollados por los Ayuntamientos serán cofinanciados globalmente hasta un 30 % de sus coste total por la Comarca del Bajo Cinca/Baix Cinca y el resto por el Ayuntamiento correspondiente, quien podrá buscar financiación en cualquier otra administración o entes públicos nacionales o europeos, siempre y cuando la suma total de las subvenciones obtenidas no sea superior al coste total de la actividad.

El beneficiario tendrá la obligación de comunicar al órgano concedente la obtención de otras subvenciones o ayudas y deberá incluirse en la documentación justificativa una relación de todos los gastos e ingresos correspondientes a la actividad subvencionada

6.- CONDICIONES DE LA PROGRAMACIÓN

Los Ayuntamientos podrán seleccionar del catálogo de Circuito cualquiera de las actividades para su programación municipal, ateniéndose a las siguientes limitaciones:

- No se podrá solicitar más de 1 actividad de animación de calle por cada 1.000 habitantes o fracción.
- Sólo podrá incluirse en la programación municipal de Circuito (y por tanto financiable en este marco) una actividad como máximo coincidiendo con las fechas de las respectivas fiestas locales.
- Podrán solicitar una actividad del apartado de cine y audiovisuales por Ayuntamiento y otra por núcleo agregado.
- Podrán solicitar una actividad del apartado de animación a la lectura por Ayuntamiento y otra por núcleo agregado solo aquellos municipios que sean titulares de una biblioteca pública municipal integrada en la red de bibliotecas de la provincia de Huesca.
- Los ingresos por taquilla de estas actividades realizadas en el marco de Circuito serán gestionados por los respectivos Ayuntamientos, a los que les corresponde atender las acciones de promoción, alquileres de equipamiento de luz y sonido, arrendamientos de espacios y demás gastos no sujetos a financiación.



- Las actuaciones deberán realizarse entre el 1 de enero y el día 30 de noviembre de 2014. Las realizadas en el mes de diciembre deberán ser solicitadas y aprobadas conforme a la convocatoria de subvención que se convoque para el ejercicio presupuestario del año 2015.

7.- CONDICIONES A CUMPLIR POR LOS AYUNTAMIENTOS

El Ayuntamiento será quien se responsabilizada de las gestiones de contratación y tramitación de la facturación de las actuaciones contratadas.

En el lugar y la fecha en que se lleve a cabo la actividad programada, deberá estar presente un representante del Ayuntamiento para recibir al grupo y facilitarle el montaje, así como el personal necesario que hubiese acordado en la contratación de la actuación.

8.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES, DOCUMENTACIÓN Y PLAZO

Las solicitudes se podrán presentar en el Registro de la Comarca del Bajo Cinca/Baix Cinca, sito en la C/ Manuel Alabart, nº 23 de Fraga, así como en los registros y oficinas a que se refiere el artículo 38.4 de la LRJ-PAC. En la petición constará la siguiente documentación:

a) Solicitud de subvención dirigida al Sr. Presidente de la Comarca del Bajo Cinca/Baix Cinca, ajustada al modelo o Anexo I publicado en esta convocatoria.

La presentación de la solicitud implica para los solicitantes la aceptación de las condiciones establecidas en la presente convocatoria.

Aquellas solicitudes que no cumplan con las condiciones establecidas en las presentes bases tendrán la consideración de excluidas o desestimadas.

El modelo de instancia puede descargarse de la Web de la Comarca del Bajo Cinca/Baix Cinca. No obstante, ese modelo descargado deberá ajustarse a las singularidades de los modelos incorporados en el Anexo I de la presente convocatoria.

b) Relación de grupos y compañías solicitadas según Anexo II

El plazo de presentación de solicitudes será de 30 días naturales contados a partir del día siguiente a la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Huesca.

Si el escrito de solicitud no reuniera los requisitos antes indicados, se requerirá por escrito al solicitante para que subsane los defectos observados en el plazo máximo e improrrogable de 10 días, quedando apercibido de que, de no hacerlo así, se le tendrá por desistido en su petición y se archivarán las actuaciones sin más trámite, conforme a lo previsto 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

9.- FORMA DE CONCEDER LA SUBVENCION

Las subvenciones serán otorgadas mediante resolución de Presidencia de la Comarca del Bajo/Baix Cinca, que se dictará en el plazo máximo de 3 meses desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes. La resolución, que pondrá fin a la vía administrativa, se dictará previa propuesta realizada por la Comisión de Atención Ciudadana, y en ella se determinará la relación de solicitantes para los que se propone la concesión debidamente motivada en la que conste la relación de solicitantes a los que se va a conceder la subvención y la cuantía subvencionable, el importe a justificar y también, de manera expresa, la desestimación del resto de solicitudes.

La propuesta de concesión de subvenciones podrá englobar la totalidad o solo una parte de los programas propuestos por los solicitantes, por lo que en las solicitudes deberá aparecer claramente individualizados los presupuestos de cada una de las actividades culturales a realizar so pena de que, en caso contrario, la entidad beneficiaria deberá justificar la totalidad del presupuesto de la solicitud.

10.- RESOLUCIÓN DE LAS SOLICITUDES



El plazo máximo en el que debe notificarse a los interesados la resolución expresa será de tres meses contados desde el día siguiente a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. Transcurrido este plazo, la falta de resolución y notificación producirá efectos desestimatorios.

11.- CRITERIOS PARA CONCEDER LA SUBVENCION

Se garantizará la concesión de subvenciones para la realización del mismo número de actuaciones de similar categoría a todos los municipios incluidos en el mismo nivel hasta, si fuera el caso, agotar la disponibilidad presupuestaria asignada a ese nivel o a la totalidad del programa.

12.- JUSTIFICACIÓN PARA EL COBRO DE LA SUBVENCIÓN

El plazo de justificación finalizará el 1 de diciembre de 2014.

Transcurrido este plazo sin que los documentos requeridos hayan tenido entrada en el Registro de esta Comarca o en cualquiera de las Administraciones a las que se refiere el artículo 38.4 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, el beneficiario perderá el derecho a percibir la subvención no justificada.

Para el abono de las subvenciones concedidas, los beneficiarios deberán remitir los siguientes documentos justificantes de gasto:

- Anexo III: Escrito de remisión de justificación de la subvención
- Anexo IV: Relación individualizada y numerada de los gastos, que será sumada al final de la relación
- Original o fotocopia compulsada de las facturas, en las que se especifique la actuación realizada junto el justificante bancario de haber sido abonadas. Los justificantes deberán estar igualmente numerados y respetar el orden señalado en el índice.

Todos los justificantes presentados deberán corresponder a actividades realizadas en el año 2014.

- Certificado de secretaria que acredite:
- La realización de la actuación subvencionada y que los justificantes aportados corresponden al gasto realizado
- La aprobación de los gastos realizados
- Que no se ha recibido otras subvenciones o ayudas que, justo con la concedida por la Comarca del Bajo Cinca/Baix Cinca, superen el coste total de la actuación, y si se han recibido, hacer constar individualmente la totalidad de las subvenciones o ayudas concedidas para la misma finalidad de cualquier administración pública o entes públicos o privados, nacionales o internacionales, incluidas las concedidas por otro servicio o área de la Comarca del Bajo Cinca, mencionando, expresamente, que no superan el coste de la actuación subvencionada, según Anexo V
- Material gráfico o publicitario de la actividad en la que conste la participación de la Comarca del Bajo Cinca/Baix Cinca
- Acreditación de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias o autorización a la Comarca del Bajo Cinca/Baix Cinca para solicitarlo según Anexo VI.
- Acreditación de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones frente a la Seguridad Social

En caso de aportar justificantes que no se ajusten a la convocatoria o presentar la documentación justificativa incompleta, se notificará al beneficiario de la subvención,



pudiendo el beneficiario subsanar los ya existentes en el plazo de diez días contados a partir de la fecha de la notificación o presentar nuevos documentos justificantes hasta la finalización del plazo de justificación.

En ningún caso se consideraran subvencionables los impuestos indirectos cuando sean susceptibles de recuperación o compensación ni los impuestos personales sobre la renta.

En caso de aportar justificantes válidos cuyo importe sume una cantidad inferior a la que debe justificar el beneficiario de la subvención, el importe que abonará la Comarca se establecerá mediante la aplicación de fórmulas matemáticas de equivalencia.

13.- ANTICIPOS DE PAGO SOBRE LA SUBVENCIÓN CONCEDIDA Y GARANTÍAS

No se concederán anticipos de pago anteriores a la justificación de la subvención.

14.- OBLIGACIONES DEL BENEFICIARIO

Son obligaciones del beneficiario:

- a. La aceptación de la subvención otorgada y de las condiciones derivadas de su otorgamiento, entendiéndose por aceptada si los beneficiarios no se oponen o la rechazan expresamente en el plazo máximo de diez días contados desde su notificación.
- b. Realizar la actividad que fundamenta la concesión de la subvención y acreditarla debidamente ante la Comarca del Bajo Cinca/Baix Cinca, así como el cumplimiento de los requisitos y condiciones que determinen la concesión o disfrute de la misma.
- c. Someterse a las actuaciones de comprobación y a las de control financiero que corresponden a los servicios de Intervención de la Comarca del Bajo Cinca/Baix Cinca y previstas en la legislación del Tribunal de Cuentas estatal o, en su caso, autonómico.
- d. Comunicar a la Comarca del Bajo Cinca/Baix Cinca la obtención de otras subvenciones o ayudas para la misma finalidad procedentes de cualesquier Administración o entes públicos nacionales o europeos. En este caso deberá incluirse en la documentación justificativa una relación de todos los gastos e ingresos correspondientes a la actividad subvencionada.
- e. Facilitar cuanta información le sea requerida por la Comarca del Bajo Cinca/Baix Cinca, referente a cualquier circunstancia o extremo relativo a las actividades subvencionadas, y someterse a cuantas visitas y comprobaciones se consideren convenientes para cotejar la necesidad, desarrollo y realización de las actuaciones para las que se ha solicitado subvención, para lo que facilitara el libre acceso a cuanta documentación sea requerida en el ejercicio de esta función por la Intervención General de la Comarca del Bajo Cinca/Baix Cinca.
- f. Estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias o frente a la Seguridad Social y no hallarse incurso en procedimiento de cobro por vía de apremio de deudas contraídas con la Comarca del Bajo Cinca/Baix Cinca.

15- MODIFICACIÓN Y RENUNCIA

La alteración de las condiciones requeridas a los beneficiarios que determinaron el otorgamiento de la subvención o la concurrencia de cualquier otro tipo de ayudas sobrevenidas o no declaradas por el beneficiario que, en conjunto o aisladamente, bien superen el coste de la actividad a realizar, bien los límites porcentuales de la subvención tenidos en cuenta para su determinación, darán lugar a que se modifiquen los efectos de su concesión, y, en su caso, al reintegro del importe que corresponda.

Atendiendo a circunstancias debidamente motivadas, podrán aprobarse modificaciones en la titularidad y el concepto de las subvenciones concedidas, previo informe técnico, y su



aprobación requerirá resolución expresa.

El beneficiario podrá renunciar a la subvención y quedará liberado del cumplimiento de la carga o finalidad que se halle afectada aquella. La renuncia se formulará por escrito y deberá ser previa al inicio de la actividad subvencionada o a su cobro. Cuando se realice con posterioridad, el beneficiario reintegrará las cantidades percibidas.

16.- ANULACIÓN Y REINTEGRO

1. Se procederá a la anulación de la subvención y al reintegro de las cantidades percibidas en los siguientes casos:

- a. Obtención de la subvención falseando las condiciones requeridas para ello u ocultando aquéllas que lo hubieran impedido.
- b. Incumplimiento del objetivo, de la actividad, del proyecto o la no adopción del comportamiento que fundamentan la concesión de la subvención.
- c. Incumplimiento de la obligación de justificación o la justificación insuficiente, en los términos establecidos en las normas reguladoras de la subvención.
- d. Resistencia, excusa, obstrucción o negativa a las actuaciones de comprobación y control financiero, así como el incumplimiento de las obligaciones contables, registrales o de conservación de documentos cuando de ello se derive la imposibilidad de verificar el empleo dado a los fondos percibidos, el cumplimiento del objetivo, la realidad y regularidad de las actividades subvencionadas, o la concurrencia de subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.
- e. Incumplimiento de las obligaciones impuestas a los beneficiarios, así como de los compromisos por éstos asumidos, con motivo de la concesión de la subvención, siempre que afecten o se refieran al modo y plazo en que se han de conseguir los objetivos, realizar la actividad, ejecutar el proyecto o adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de la subvención.

2. Cuando el incumplimiento por el beneficiario sea parcial y se aproxime de modo significativo al cumplimiento total, la cantidad a anular y, en su caso, a reintegrar, será proporcional al incumplimiento.

3. Cuando el importe de la subvención, aisladamente o en concurrencia con otras, exceda el coste de la actividad subvencionada, procederá la anulación y, en su caso, el reintegro del exceso.

4. En la tramitación del expediente de anulación, total o parcial, de una subvención se garantizará, en todo caso, el derecho del beneficiario a ser oído y formular cuantas alegaciones estime pertinentes en defensa de su actuación.

5. El reintegro de cantidades percibidas en concepto de subvención devengará, en todo caso, intereses de demora desde la fecha de su pago hasta la fecha en que se acuerde la procedencia del reintegro.

Las cantidades a reintegrar tendrán la consideración de ingresos de derecho público y podrán ser cobradas con arreglo a las prerrogativas y procedimientos establecidos legalmente.

17- PUBLICIDAD

La relación de los beneficiarios, la finalidad y la cuantía de las subvenciones se publicarán en el tablón de anuncios de la Comarca del Bajo Cinca/Baix Cinca y se notificará personalmente a los beneficiarios, con indicación, en todo caso, de los recursos que



procedan.

18- IMPUGNACIÓN

La resolución por la que se aprueba la presente convocatoria pone fin a la vía administrativa, pudiendo interponer contra la misma de acuerdo a lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes ante el mismo órgano que dictó el acto o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo contencioso administrativo de Huesca, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la recepción de esta notificación. Si optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

Todo ello sin perjuicio de que se pueda ejercitar cualquier otro recurso que se estime pertinente.

Fraga, a 2 de junio de 2014. El Presidente, Francisco García Bagué.

ANEXOS



ANEXO I- SOLICITUD DE SUBVENCIÓN

DATOS IDENTIFICACIÓN DE LA SUBVENCIÓN

Finalidad de la subvención:		
Importe solicitado:	Importe presupuesto:	
Convocatoria:	Nº BOP	Fecha BOP

DATOS DE IDENTIFICACION DE LA ENTIDAD

NOMBRE DEL BENEFICIARIO:		NIF / CIF	
Dirección:		Municipio / Provincia:	
Datos bancarios para el ingreso (20 dígitos): _____/_____/____/_____			
Código Postal:	Teléfono:	Fax:	e-mail:

DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE

NOMBRE DEL REPRESENTANTE:			
Cargo o representación:			
Dirección:		Municipio / Provincia:	
Dirección a efecto de notificaciones:		Municipio / Provincia:	
Código Postal:	Teléfono:	Fax:	e-mail:

RELACIÓN DE DOCUMENTACIÓN APORTADA

- Solicitud según el modelo oficial (**ANEXO I**)
- Relación de grupos y compañías solicitadas (**ANEXO II**)

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE CUMPLIR REQUISITOS PARA OBTENER LA CONDICIÓN DE BENEFICIARIO

El solicitante, en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, en nombre propio/en representación de la entidad solicitante, hace constar, bajo su responsabilidad, que el que suscribe/la entidad a la que representa cumple con todos los requisitos para ser beneficiario de una subvención, exigidos en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 noviembre general de Subvenciones, así como no estar incurso en procedimientos de cobro por vía de apremio de deudas contraídas con la Comarca del Bajo Cinca/Baix Cinca.

En _____, a ____ de _____ 20__

Fdo.: _____

ILMO. SR. PRESIDENTE DE LA COMARCA DEL BAJO CINCA/ BAIX CINCA

De acuerdo con la L.O 15/1999, de Protección de Datos Personales, le informamos que los datos contenidos en el presente documento serán almacenados en el fichero de Registro de entradas, titularidad de la Comarca del Bajo Cinca, con la finalidad de controlar la presentación de documentos. Asimismo, le informamos de la posibilidad que Ud. tiene de ejercitar los derechos de acceso, rectificación y cancelación, en relación a sus datos personales, en los términos establecidos por la Agencia Española de Protección de Datos Personales. Sus datos no serán cedidos a terceros.

ANEXOS (continuación)



ANEXO III- JUSTIFICACIÓN DE LA SUBVENCIÓN

DATOS IDENTIFICACIÓN DE LA SUBVENCIÓN

Beneficiario:
Finalidad de la subvención
Decreto concesión:
Importe concedido:

DATOS DE IDENTIFICACION DE LA ENTIDAD

NOMBRE DEL BENEFICIARIO:		NIF / CIF	
Dirección:		Municipio / Provincia:	
Datos bancarios para el ingreso (20 dígitos): ____ / ____ / ____ / ____			
Código Postal:	Teléfono:	Fax:	e-mail:

DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE

NOMBRE DEL REPRESENTANTE:			
Cargo o representación:			
Dirección:		Municipio / Provincia:	
Dirección a efecto de notificaciones:		Municipio / Provincia:	
Código Postal:	Teléfono:	Fax:	e-mail:

RELACIÓN DE DOCUMENTACIÓN APORTADA

- Relación numerada de los gastos (ANEXO IV)
- Justificantes de los gastos
- Certificado de secretaría de realización de actividad y aprobación de gastos
- Declaración de otras ayudas concurrentes (ANEXO V)
- Acreditación de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias o autorización a la Comarca del Bajo Cinca/Baix Cinca para solicitarlo según Anexo VI y con la Seguridad Social.

En _____, a ____ de _____ 20__

Fdo.: _____

ILMO. SR. PRESIDENTE DE LA COMARCA DEL BAJO CINCA/ BAIX CINCA

De acuerdo con la L.O 15/1999, de Protección de Datos Personales, le informamos que los datos contenidos en el presente documento serán almacenados en el fichero de Registro de entradas, titularidad de la Comarca del Bajo Cinca, con la finalidad de controlar la presentación de documentos. Asimismo, le informamos de la posibilidad que Ud. tiene de ejercitar los derechos de acceso, rectificación y cancelación, en relación a sus datos personales, en los términos establecidos por la Agencia Española de Protección de Datos Personales. Sus datos no serán cedidos a terceros.

ANEXOS (continuación)

**ANEXO V- DECLARACIÓN DE OTRAS AYUDAS CONCURRENTES**

Don/ Doña _____ en calidad de _____
de la entidad _____

DECLARA:

Que las actividades para las que son objeto la presente solicitud han obtenido ayudas y subvenciones concurrentes de las siguientes instituciones públicas hasta el día de la fecha:

Organismo: _____

Objeto de la ayuda: _____

Fecha concesión: _____

Subvención concedida: _____

Que NO se ha solicitado/concedido otras ayudas/ subvenciones para el mismo proyecto a otras administraciones públicas o privadas.

Sin embargo, el importe total, incluido el solicitado para esta Convocatoria, no supera el 100% del coste del proyecto.

Asimismo se compromete a comunicar cuantas ayudas/ subvenciones le sean concedidas para el mismo proyecto, por cualquier organismo público o privado, a partir de la fecha de hoy.

En _____, a _____ de _____ de 20__

Fdo: _____

ILMO. SR. PRESIDENTE DE LA COMARCA DEL BAJO CINCA/ BAIX CINCA

De acuerdo con la LO 15/1999, de Protección de Datos Personales, le informamos que los datos contenidos en el presente documento serán almacenados en el fichero de Registro de entradas, titularidad de la Comarca del Bajo Cinca, con la finalidad de controlar la presentación de documentos. Asimismo, le informamos de la posibilidad que Ud. tiene de ejercitar los derechos de acceso, rectificación y cancelación, en relación a sus datos personales, en los términos establecidos por la Agencia Española de Protección de Datos Personales. Sus datos no serán cedidos a terceros.

ANEXOS (continuación)



ANEXO VI-AUTORIZACIÓN

La persona abajo firmante autoriza a la Comarca del Bajo Cinca/Baix Cinca a solicitar de la Agencia Estatal de Administración Tributaria los datos relativos al **cumplimiento de sus obligaciones tributarias** para comprobar el cumplimiento de los requisitos establecidos para obtener, percibir y mantener la subvención o ayuda solicitada a la misma, dentro de la Convocatoria de subvenciones para el ejercicio 2012.

La presente autorización se otorga exclusivamente a los efectos del **reconocimiento, seguimiento y control** de la subvención o ayuda mencionada anteriormente, y en aplicación de lo dispuesto por la *Disposición Adicional Cuarta de la Ley 40/1998*, que mantiene su vigencia tras la entrada en vigor del Real Decreto Legislativo 3/2004, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, y en el *artículo 95.1 k) de la Ley 58/2003, General Tributaria*, que permiten, previa autorización del interesado, la cesión de los datos tributarios que precisen las AA.PP. para el desarrollo de sus funciones.

A.- DATOS DEL SOLICITANTE DE LA SUBVENCIÓN/AYUDA DETALLADA

RAZÓN SOCIAL/ nombre de la entidad:

CIF: _____

B.- DATOS DEL AUTORIZADOR (SÓLO EN EL CASO DE QUE SEA UNA PERSONA JURÍDICA O UNA ENTIDAD DEL ARTÍCULO 35.4 DE LA LEY GENERAL TRIBUTARIA)

APELLIDOS Y NOMBRE: _____

NIF: _____

ACTUA EN CALIDAD DE: _____

Fdo: _____

En _____, a _____ de _____ de 2012

NOTA: La Autorización concedida por el firmante puede ser revocada en cualquier momento mediante escrito dirigido a la Comarca del Bajo Cinca/Baix Cinca

ILMO. SR. PRESIDENTE DE LA COMARCA DEL BAJO CINCA/ BAIX CINCA

De acuerdo con la LO 15/1999, de Protección de Datos Personales, le informamos que los datos contenidos en el presente documento serán almacenados en el fichero de Registro de entradas, titularidad de la Comarca del Bajo Cinca, con la finalidad de controlar la presentación de documentos. Asimismo, le informamos de la posibilidad que Ud. tiene de ejercitar los derechos de acceso, rectificación y cancelación, en relación a sus datos personales, en los términos establecidos por la Agencia Española de Protección de Datos Personales. Sus datos no serán cedidos a terceros.



**ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA
GOBIERNO DE ARAGÓN
SERVICIO PROVINCIAL DE INDUSTRIA E INNOVACIÓN**

3224

ANUNCIO

**AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA
INSTALACIÓN ELÉCTRICA - EXPEDIENTE AT-21/2014**

RESOLUCIÓN del Servicio Provincial de Industria e Innovación de Huesca, autorizando el establecimiento de la instalación eléctrica que se cita.

Visto el expediente iniciado en este Servicio Provincial, a petición de FELICIANO CALVO REDOL, con domicilio en Avda. Matínez de Velasco, 24 - 3º C de HUESCA, solicitando autorización para el establecimiento de la instalación Proyecto de ampliación de potencia hasta 160 KVA y adecuación de poste CTI, de un CTI de 50 KV existente (P56595 "GRANJA CALVO REDOL") y de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 39 de la Ley 24/2013 de 26 de diciembre del Sector Eléctrico.

Visto el Proyecto de la instalación redactado por D. Andrés Bordonaba Meseguer, Ingeniero Técnico Industrial, colegiado nº 3449, visado nº AR01136/14 por el Colegio Oficial de Ingenieros Técnicos Industriales de Aragón, para FELICIANO CALVO REDOL.

Este Servicio Provincial ha resuelto:

AUTORIZAR y APROBAR EL PROYECTO DE EJECUCIÓN de la instalación eléctrica emplazada en SESA, con el cumplimiento de las condiciones relacionadas en los informes emitidos por los organismos afectados.

Se trata de una Instalación particular y su finalidad es la ampliación de potencia y adecuación del poste CTI, de CTI existente para atender la necesidad de suministro eléctrico de una nueva nave de la explotación avícola de pollos de engorde, sita en el Polígono 11, Parcela 47 en el T.M. de Sesa (Huesca). Sus características básicas se describen a continuación:

Ampliación del CTI "GRANJA CALVO REDOL", de tipo intemperie sobre apoyo, con 1 transformador, de 160 kVA de potencia, sito en Polígono 11, Parcela 47 del T.M. de Sesa (Huesca)

Esta autorización se otorga sin perjuicio e independientemente de las autorizaciones, licencias o permisos de competencia municipal, provincial y otras, necesarias para la realización de la instalación.

Contra la presente Resolución, que no pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso de alzada ante el Consejero de Industria e Innovación en el plazo de un mes, sin perjuicio de que el interesado pueda interponer cualquier otro recurso que estime procedente.

Huesca, 3 de junio de 2014. La Directora del Servicio Provincial, Marta P. Rodríguez Vicente



ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO
SUBDELEGACION DEL GOBIERNO EN HUESCA
INFRACCIONES ADMINISTRATIVAS

3225

EDICTO

Por el presente edicto se notifica a las personas que se relacionan, la resolución por la que se remite la sanción impuesta por el correspondiente expediente sancionador, tramitado por esta Subdelegación del Gobierno, al no haber sido posible proceder a su notificación en el último domicilio conocido, de conformidad con lo establecido en los artículos 59.5 y 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

La citada resolución no pone fin a la vía administrativa, y contra la misma, de conformidad con los artículos 107, 114 y 115 de la citada Ley 30/1992, cabe interponer RECURSO DE ALZADA ante el Sr. Ministro del Interior, en el plazo de UN MES, contado a partir del día siguiente al de esta publicación. El plazo máximo para dictar y notificar la resolución del recurso es de tres meses. Transcurridos los cuales, se podrá entender éste desestimado.

La interposición del citado recurso así como la consulta o solicitud del expediente, lo puede realizar por escrito en esta Subdelegación del Gobierno, o bien a través de la sede electrónica del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, <https://sede.mpt.gob.es/> identificándose con su certificado digital.

EXPTE.	TITULAR	LOCALIDAD	INFRACCION	RESOLUCION
1871/13	Andreu Grau Corcoles	Reus (Tarragona)	L.O. 1/92 Art. 25.1	Remisión

Huesca, 5 de junio de 2014. La Subdelegada del Gobierno, M^a Teresa Lacruz Lázaro.



ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

MINISTERIOS

MINISTERIO DE AGRICULTURA, ALIMENTACIÓN Y MEDIO AMBIENTE

CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL EBRO

COMISARÍA DE AGUAS

3226

NOTA-ANUNCIO

REF.: 2014-O-829

Construcciones Mariano López Navarro, S.A. ha solicitado la autorización cuyos datos y circunstancias se indican a continuación:

CIRCUNSTANCIAS:

Solicitante: CONSTRUCCIONES MARIANO LÓPEZ NAVARRO, S.A.

Objeto: INSTALACIÓN TEMPORAL DE PLANTA MÓVIL DE FABRICACIÓN DE AGLOMERADO ASFÁLTICO

Cauce: RÍO CINCA

Municipio: BARBASTRO (HUESCA)

La actuación solicitada consiste en la instalación temporal de una planta móvil de fabricación de aglomerado asfáltico, localizada en la zona de policía de la margen derecha del río Cinca, ubicada en la parcela 34 del polígono 8 de Barbastro (Huesca), con destino a obra pública.

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

Zaragoza, 29 de mayo de 2014. El Comisario de Aguas, P.D. El Comisario Adjunto, Francisco José Hijós Bitrián



ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA JUZGADOS

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO UNO DE HUESCA

3227

EDICTO

NIG: 22125 44 4 2013 0100567

N81291

SEGURIDAD SOCIAL 512/2013

Sobre SEGURIDAD SOCIAL

DEMANDANTE D. RUBEN TORGUET MONESMA**ABOGADA:** LUCIA CUELLO TORGUET**DEMANDADO:** INSTITUTO NACIONAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL, MUTUA UNIVERSAL MUGENAT, CONSTRUCCIONES MODULAR 2008, S.L.

D^a M^a ÁNGELES AVILÉS JEREZ, Secretaria Judicial del Juzgado de lo Social nº 1 de HUESCA, **HAGO SABER:**

Que en el procedimiento SEGURIDAD SOCIAL 512/2013 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de D. RUBEN TORGUET MONESMA contra sobre SEGURIDAD SOCIAL, se ha dictado la siguiente Sentencia cuyo fallo es del siguiente tenor literal:

“FALLO

Estimando la demanda interpuesta por **D. RUBEN TORGUET MONESMA** frente a **INSTITUTO NACIONAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL, MUTUA UNIVERSAL MUGENAT y CONSTRUCCIONES MODULAR 2008, S.L.**, sobre **PRESTACION DE INCAPACIDAD derivada de Accidente** y confirmando la fecha de efectos de la IPA fijada por el INSS, debo reconocer al actor el derecho a percibir la prestación de incapacidad temporal desde el 11/01/2013, hasta 10/02/2013, condenando a las demandadas a estar y pasar por tal declaración y a la Mutua Universal al abono de dicha prestación.

Notifíquese esta sentencia a las partes, advirtiéndole que contra ella podrán interponer Recurso de suplicación ante el Tribunal Superior de Justicia, Sala de lo Social, que deberá ser anunciado por comparecencia o mediante escrito en este Juzgado dentro de los cinco días hábiles siguientes a la notificación de la sentencia, o por simple manifestación en el momento en que se practique la notificación. Adviértase al recurrente que fuese Entidad Gestora y hubiere sido condenada al abono de una prestación de Seguridad Social de pago periódico, que al anunciar el recurso deberá acompañar certificación acreditativa de que comienza el abono de la misma y que lo proseguirá puntualmente mientras dure su tramitación, e igualmente la mutua condenada viene obligada a presentar en el momento de anunciar el recurso, resguardo acreditativo de haber depositado en el cuenta nº 1988-0000-65-0512-13, abierta en la Oficina Principal del BANCO DE SANTANDER de esta capital, a nombre de "Depósitos y Consignaciones", la suma de 300 euros. En el momento del anuncio del recurso debe hacerse la designación de letrado del Colegio de Abogados, encargado de la interposición del mismo, advirtiéndose que, si recurriere la parte actora sin hacer tal designación, se hará el nombramiento por el turno de oficio

La presente sentencia quedará depositada y debidamente coleccionada en el libro de sentencias de este Juzgado de Lo Social, bajo la custodia del Secretario Judicial y de la que se dejará certificación literal en los autos de los que dimana.

Así por esta mi sentencia, lo pronuncio, mando y firmo.”

Y para que sirva de NOTIFICACIÓN EN LEGAL FORMA a **CONSTRUCCIONES MODULAR 2008, S.L.**, en ignorado paradero, expido el presente para su inserción en el **Boletín Oficial de Huesca** .



Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en el tablón de anuncios de la Oficina judicial, salvo el supuesto de la comunicación de las resoluciones que deban revestir forma de auto o sentencia, o cuando se trate de emplazamiento.

Huesca, a cinco de Junio de dos mil catorce. La Secretaria Judicial, M^a Ángeles Avilés Jerez



ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA JUZGADOS

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO UNO DE HUESCA

3228

EDICTO

NIG: 22125 44 4 2014 0100057 N81291

PROCEDIMIENTO ORDINARIO 56 /2014

Sobre ORDINARIO

DEMANDANTE D/ña BEGOÑA CREGENZAN SANZ

ABOGADO: VICTOR CASTILLON MIRANDA

DEMANDADO COMBUNET, S.L. y dos más

D^a M^a ÁNGELES AVILÉS JEREZ, Secretaria Judicial del Juzgado de lo Social nº 1 de HUESCA, **HAGO SABER:**

Que en procedimiento 25/2014, de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de D^a BEGOÑA CREGENZAN SANZ, contra COMBUNET, S.L., ECOIL ENERGIA SOSTENIBLE SL IBEROIL TRANSFORMADOS SL, sobre PROCEDIMIENTO ORDINARIO, por la presente se cita a la empresa **COMBUNET, S.L.**, para que comparezca ante la Sala Audiencia de este Juzgado de lo Social, sito en Avda. Santo Grial 2, 4º de esta capital, al objeto de celebrar el preceptivo acto de conciliación o juicio, en su caso, que la Ley previene, y que tendrá lugar el próximo día **16 DE ENERO DE 2015, A LAS 10,45 HORAS**, advirtiéndole que se celebrarán los actos en única convocatoria, no suspendiéndose por su injustificada falta de asistencia, parándole el perjuicio a que hubiere lugar en derecho y debiendo concurrir al mismo con todos los medios de prueba de que intenten valerse, obrando a su disposición en la Secretaría de este Juzgado de lo Social una copia de la demanda origen del proceso y advirtiéndole a dicha demandada debe comparecer con representación suficiente para absolver posiciones, pues caso contrario podrá tenerse por confesa.

Y para que le sirva de **NOTIFICACION EN LEGAL FORMA** a la empresa **COMBUNET, S.L.**, en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el BOLETIN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE HUESCA. En HUESCA, a 5 de junio de 2014. Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los estrados de este Juzgado, salvo las que revistan forma de auto o sentencia, o se trate de emplazamiento.

La Secretaria Judicial, M^a Ángeles Avilés Jerez



ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA
JUZGADOS
JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO UNO DE HUESCA

3229

EDICTO

NIG: 22125 44 4 2014 0100078
N81291

PROCEDIMIENTO ORDINARIO 66/2014

DEMANDANTE D. VASILE PIVNICERU

ABOGADO: VICTOR CASTILLON MIRANDA

DEMANDADO CONSTRUCCIONES BACHIMANIA, S.L.L.

Da Ma ANGELES AVILÉS JEREZ, Secretaria Judicial del Juzgado de lo Social nº 1 de HUESCA, **HAGO SABER:**

Que en procedimiento 66/14, de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de D. VASILE PIVNICERU contra la empresa CONSTRUCCIONES BACHIMANIA, S.L.L. y FONDO DE GARANTIA SALARIAL, sobre cantidad, por la presente se cita a la empresa CONSTRUCCIONES BACHIMANIA, S.L.L., para que comparezca ante la Sala Audiencia de este Juzgado de lo Social, sito en Avda. Santo Grial 2, 4º de esta capital, al objeto de celebrar el preceptivo acto de conciliación o juicio, en su caso, que la Ley previene, y que tendrá lugar el próximo día **VEINTISIETE DE ENERO DE 2015, A LAS 10,15 HORAS**, advirtiéndole que se celebrarán los actos en única convocatoria, no suspendiéndose por su injustificada falta de asistencia, parándole el perjuicio a que hubiere lugar en derecho y debiendo concurrir al mismo con todos los medios de prueba de que intenten valerse, obrando a su disposición en la Secretaría de este Juzgado de lo Social una copia de la demanda origen del proceso y advirtiéndole a dicha demandada debe comparecer con representación suficiente para absolver posiciones, pues caso contrario podrá tenerse por confesa.

Y para que le sirva de **NOTIFICACION EN LEGAL FORMA** a la empresa **CONSTRUCCIONES BACHIMANIA, S.L.L.**, en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el BOLETIN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE HUESCA. En HUESCA, a veintiuno de mayo de dos mil catorce. Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los estrados de este Juzgado, salvo las que revistan forma de auto o sentencia, o se trate de emplazamiento.

La Secretaria Judicial, Ma Ángeles Avilés Jerez



ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA JUZGADOS

JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA E INSTRUCCIÓN NÚMERO DOS HUESCA

3230

EDICTO

D. FRANCISCO DE ASIS GONZALEZ CAMPO, SECRETARIO DEL JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA Nº 2 DE HUESCA

Hago saber:

Que en el Procedimiento de Declaración de herederos abintestato, seguido en este Juzgado al número 123/2014-D, solicitado por Dña. FRANCISCA NAVASA ACIN, por el fallecimiento sin testar de D.JOSE NAVASA ACIN; se ha solicitado se declaren herederos de todos los bienes del causante, a sus hermanos Dña. ANTONIA NAVASA ACIN, MANUEL NAVASA ACIN Y FRANCISCA NAVASA ACIN, a sus sobrinos ANTONIO SANTIAGO OTIN NAVASA, JOSE OTIN NAVASA, CARLOS OTIN NAVASA, MARIA VICTORIA OTIN NAVASA, FRANCISCO JAVIER OTIN NAVASA; en dicho expediente, se ha acordado por resolución de esta fecha llamar a los que se crean con derecho a su herencia para que comparezcan en el Juzgado a reclamarla dentro de treinta días a contar desde la publicación de este edicto, acreditando su grado de parentesco con el causante, bajo apercibimiento que de no verificarlo les parará el perjuicio a que haya lugar en derecho.

Huesca, a diecinueve de Mayo de dos mil catorce. El Secretario