



# Ayuntamiento de la Fiel Villa de MAS DE LAS MATAS

NIF: P-4415200-G Plaza España, 1 - 44564-Mas de las Matas (Teruel)  
Tel.: 978-848112 / 609-777611 Fax: 978-848901 ayuntamiento@masdelasmatas.com

## **ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA POR EL PLENO DE LA CORPORACIÓN CON FECHA VEINTISÉIS DE JUNIO DE DOS MIL TRECE**

En la Casa Consistorial del Ayuntamiento de la Villa de Mas de las Matas, a las veintiuna horas y treinta minutos, del día veintiséis de junio de dos mil trece, previa convocatoria al efecto, se reunió el Pleno Municipal para celebrar sesión ordinaria a la que asistieron los siguientes Concejales:

D. José Antonio Aguilar Mata.	Dña. Isabel Lecha Zapater
Dña. Gloria Calpe Gil	D. Pedro Miguel Monforte Barreda.
D. Jesús Ángel Feliu Tejel.	Dña. Reyes Segura Prades.
D. Javier Izquierdo Aznar	D. Julio Sisqués Daniel.

Preside el Sr. Alcalde, D. Pedro Pitarch Cañada, asistido por el Sr. Secretario, D. Sergio Fernández Gonzalvo.

Reunido, por tanto, el Ayuntamiento con la mayoría legal necesaria y con los requisitos legalmente establecidos al efecto, el Sr. Presidente declara abierta la sesión, procediendo a tratar los asuntos incluidos en el Orden del Día.

### **1.- Ratificación del carácter ordinario de la Sesión.**

El Pleno de la Corporación en sesión extraordinaria de fecha 30 de junio de 2011, en virtud de los arts. 38 y 78 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, estableció la periodicidad de las sesiones ordinarias coincidiendo con el último jueves de cada mes, en el horario comprendido entre las 21 y las 22 horas.

Considerando que la presente sesión ordinaria se desarrolla en un día distinto al que corresponde por el acuerdo mencionado, el Pleno de la Corporación por unanimidad de los miembros presentes adopta el acuerdo de ratificar el carácter ordinario de esta sesión.

### **2.- Aprobación del acta de la sesión anterior.**

Remitido junto con la convocatoria y el orden del día el borrador del acta de la sesión ordinaria del Ayuntamiento de dos de mayo de dos mil trece, toma la palabra la Sra. Concejala del Partido Socialista, Dña Isabel Lecha Zapater para advertir que en el apartado reservado a ruegos y preguntas existen dos errores. Donde dice "*Dña Isabel Lecha Aguilar*" debe decir "*Dña Isabel Lecha Zapater*". Dicho esto, no se formula ninguna otra observación al acta de la sesión anterior por lo que la misma queda aprobada definitivamente por la unanimidad de los Sres. Concejales asistentes.

### **3º.- Aprobación Cuenta General ejercicio 2012**

Vista la Cuenta General del ejercicio 2012, junto con toda su documentación anexa a la misma, según la legislación vigente.



# Ayuntamiento de la Fiel Villa de MAS DE LAS MATAS

NIF: P-4415200-G Plaza España, 1 - 44564-Mas de las Matas (Teruel)  
Tel.: 978-848112 / 609-777611 Fax: 978-848901 ayuntamiento@masdelasmatas.com

---

Visto el informe favorable de intervención de evaluación del cumplimiento de objetivo de estabilidad presupuestaria en la aprobación de la Cuenta General del ejercicio 2012, de fecha 18 de abril de 2013.

Visto el informe de Intervención emitido sobre ella con fecha 11 de abril de 2013, y el Dictamen de esta Comisión Especial de Cuentas emitido en fecha 30 de abril de 2013.

Visto que la misma se expuso al público para que pudieran presentarse reclamaciones, reparos u observaciones, y a la vista del certificado de Secretaría de fecha 18 de junio de 2013, consta que no se han planteado reclamaciones, reparos u observaciones.

Visto el informe de la Comisión Especial de Cuentas, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 22.2.e) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el Pleno de la corporación por unanimidad de los miembros presentes, que supone la mayoría absoluta de miembros legales de la Corporación adopta el siguiente

## **ACUERDO**

**PRIMERO.** Aprobar la Cuenta General del ejercicio 2012.

**SEGUNDO.** Rendir la Cuenta General así aprobada y toda la documentación que la integra a la fiscalización del Tribunal de Cuentas, tal y como se establece en el artículo 212.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo

## **4. Aprobación del programa de fiestas de 2013.**

El Sr. Teniente de Alcalde de festejos, D. Javier Izquierdo Aznar, presenta al Pleno de la Corporación el programa de actos para las fiestas patronales de agosto de 2013 elaborado junto con la comisión de fiestas, para su conocimiento y aprobación.

El Pleno de la corporación por unanimidad de los miembros presentes, que supone la mayoría absoluta de miembros legales de la Corporación adopta el siguiente

### **ACUERDO:**

**PRIMERO.** Aprobar el borrador de programa de fiestas patronales de agosto de 2013 consistentes en los actos que se relacionan a continuación:

-SABADO 17 DE AGOSTO:  
CONCURSO DE GUIÑOTE

-DOMINGO 18 DE AGOSTO:  
CONCURSO DE JUEGOS DE AZAR

-LUNES 19 DE AGOSTO:  
REVISTA DE ESPECTACULO



# Ayuntamiento de la Fiel Villa de MAS DE LAS MATAS

NIF: P-4415200-G Plaza España, 1 - 44564-Mas de las Matas (Teruel)  
Tel.: 978-848112 / 609-777611 Fax: 978-848901 ayuntamiento@masdelasmatas.com

---

## -MARTES 20 DE AGOSTO:

¿FESTIVAL DE JOTA? GRUPO LOCAL  
BINGO

## -MIERCOLES 21 DE AGOSTO:

BINGO  
APERTURA DE PEÑAS CON LA CHARANGA DEL PUEBLO  
MACRO DISCOMOVIL PIRAMIDE

## -JUEVES 22 DE AGOSTO:

CHUPINAZO CON FIESTA DE LA ESPUMA Y CHARANGA  
EXPOSICION CASA DE CULTURA  
PRESENTACION DE LAS MAJAS  
FUEGOS ARTIFICIALES  
ORQUESTA  
ENCIERRO DE VAQUILLAS

## -VIERNES 23 DE AGOSTO:

CARROZAS  
VAQUILLAS  
DUO MUSICAL  
TOROS DE FUEGO  
ORQUESTA Y DISCOMOVIL

## -SABADO 24 DE AGOSTO:

JOTA  
PARTIDO FUTBOL SALA  
DUO MUSICAL  
TORO EMBOLADO  
ORQUESTA Y DISCOMOVIL

## -DOMINGO 25 DE AGOSTO:

PARQUE INFANTIL EN LAS PISCINAS  
TOROS ENSOGADOS POR LAS CALLES DEL PUEBLO  
DUO MUSICAL  
TORO EMBOLADO  
TOROS DE FUEGO  
RONDALLA  
DISCO MOVIL

## -LUNES 26 DE AGOSTO:

COMIDA POPULAR  
ESPECTACULO DE CALLE  
TOROS DE FUEGO  
DISCOMOVIL CON DISFRACES  
TRACA DE FIN DE FIESTAS".

## **5-. Festejos taurinos de julio y agosto 2013**

Atendida la tradicional suelta de vaquillas y toro embolado que se realiza con motivo de la celebraciones de las fiestas de interpeñas del mes de julio y de las fiestas patronales que se desarrollarán durante el mes de agosto, D. Javier Izquierdo Aznar, Teniente de Alcalde de Festejos del Ayuntamiento, explica los festejos taurinos que están programados y los presupuestos estimados para su realización.



# Ayuntamiento de la Fiel Villa de MAS DE LAS MATAS

NIF: P-4415200-G Plaza España, 1 - 44564-Mas de las Matas (Teruel)  
Tel.: 978-848112 / 609-777611 Fax: 978-848901 ayuntamiento@masdelasmatas.com

---

El Pleno de la Corporación por unanimidad de los miembros presentes,

## **ACUERDA:**

**PRIMERO.** Autorizar la celebración de los festejos taurinos tradicionales consistentes en toro embolado durante el día 20 de julio (00:01 horas) y de toro embolado y suelta de vaquillas durante los días 23 y 25 de agosto de 2013 (día 23 de agosto: 06:00 horas y 18:00 horas, y día 25 de agosto: 18:00 horas y 22:30 horas), en la localidad de Mas de las Matas, previo permiso de la Diputación General de Aragón y ateniéndose a las normas vigentes para esta clase de espectáculos, en concreto a lo establecido en el Decreto 226/2001, de 18 de septiembre, que regula el Reglamento de Festejos Taurinos Populares.

**SEGUNDO.** Notificar el presente acuerdo a la Asociación Cultural "La Gargalleta", como organizadora del festejo taurino del 20 de julio de 2013

**TERCERO.** Habilitar al Sr. Alcalde para la firma de cuantos documentos sean necesarios para la ejecución del presente acuerdo

## **6-. Modificación de la Ordenanza Municipal reguladora de la información y atención al ciudadano y la tramitación de procedimientos administrativos por medios electrónicos en el ámbito del Ayuntamiento de Mas de las Matas.**

Considerando que por Providencia de Alcaldía de fecha 13 de junio de 2013 se solicitó informe de Secretaría en relación con el procedimiento y la Legislación aplicable para aprobar la Modificación de la Ordenanza municipal por la que se regula la información y atención al ciudadano y la tramitación de procedimientos administrativos por medios electrónicos, en el ámbito del Ayuntamiento de Mas de las Matas.

Considerando dicho informe que fue emitido en fecha 16 de junio de 2013, y visto el proyecto elaborado por la secretaría municipal de la modificación de la ordenanza municipal por la que se regula la información y atención al ciudadano y la tramitación de procedimientos administrativos por medios electrónicos, en el ámbito del Ayuntamiento de Mas de las Matas, solicitado por Providencia de Alcaldía de fecha 17 de junio de 2013 y recibido en este Ayuntamiento en fecha 19 de junio de 2013.

Realizada la tramitación correspondiente y vista la competencia del Pleno, en virtud de los artículos 29.2.d) y 140 de la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón, del artículo 130 del Decreto 347/2002, de 19 de noviembre, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes, Actividades, Servicios y Obras de las Entidades Locales de Aragón, y de los artículos 22.2.d) y 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, la Alcaldía-Presidencia propone al Pleno de la corporación la adopción del siguiente

## **ACUERDO**

**PRIMERO.** Aprobar inicialmente la Modificación de la Ordenanza municipal por la que se regula la información y atención al ciudadano y la tramitación de procedimientos administrativos por medios electrónicos, en el ámbito del



# Ayuntamiento de la Fiel Villa de MAS DE LAS MATAS

NIF: P-4415200-G Plaza España, 1 - 44564-Mas de las Matas (Teruel)  
Tel.: 978-848112 / 609-777611 Fax: 978-848901 ayuntamiento@masdelasmatas.com

---

Ayuntamiento de Mas de las Matas, con la redacción que consta en el expediente, cuyo tenor literal queda de la siguiente manera:

## **«ORDENANZA GENERAL QUE REGULA LA INFORMACIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO Y LA TRAMITACIÓN DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS POR MEDIOS ELECTRÓNICOS, EN EL ÁMBITO DEL AYUNTAMIENTO DE MAS DE LAS MATAS.**

### **INDICE**

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

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

**Título segundo.** *Del régimen jurídico de la administración electrónica.*

**Capítulo I.** *De la sede electrónica.*

**Capítulo II.** *De la identificación y autenticación.*

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

**Sección 1ª.** *De la oficina virtual.*

**Sección 2ª.** *De los registros.*

**Sección 3ª.** *De las comunicaciones y notificaciones electrónicas.*

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

**Disposición adicional primera.** *Puesta en funcionamiento del Registro telemático.*

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

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

**Disposición final primera.** *Entrada en vigor.*

**Disposición final segunda.** *Desarrollo normativo.*

### **EXPOSICION DE MOTIVOS**

La Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos, consagra la relación con las Administraciones Públicas por medios electrónicos como un derecho de los ciudadanos y como una obligación correlativa para tales Administraciones, entendiéndose por ello que una Administración a la altura de los tiempos en que actúa, ha de promover ese derecho de los ciudadanos al uso de las comunicaciones electrónicas, debiendo en consecuencia la Administración transformarse en una administración electrónica regida en todo momento por el principio de eficacia que proclama el artículo 103 de nuestra Constitución.

La Ley de acceso electrónico insta al uso de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones en las relaciones entre la Administración Pública y los ciudadanos, pudiendo los administrados realizar todas sus gestiones administrativas por medios electrónicos y debiendo las Administraciones ofrecer sus servicios por esta vía.

De esta nueva situación se percató ya la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, toda vez que instaba a las Administraciones Públicas a promover la incorporación de técnicas electrónicas, informáticas y telemáticas en el desarrollo de su actividad y en el ejercicio de sus competencias, tal y como establece el artículo 45 de la Ley.

Por otra parte, el artículo 70 bis 3 de la Ley 7/1985, reguladora de las Bases de Régimen Local, en su redacción dada por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de medidas para la modernización del Gobierno Local establece que "asimismo, las Entidades Locales, y especialmente los municipios, deberán impulsar la utilización interactiva de las tecnologías de la información y la comunicación para facilitar la participación y la



# Ayuntamiento de la Fiel Villa de MAS DE LAS MATAS

NIF: P-4415200-G Plaza España, 1 - 44564-Mas de las Matas (Teruel)  
Tel.: 978-848112 / 609-777611 Fax: 978-848901 ayuntamiento@masdelasmatas.com

---

*comunicación con los vecinos, para la presentación de documentos y para la realización de trámites administrativos, de encuestas y, en su caso, de consultas ciudadanas.*

*El Ayuntamiento de Mas de las matas, es consciente de los avances tecnológicos y de la implantación de este nuevo entorno, de la nueva manera de interrelación entre Administraciones y entre estas y los ciudadanos, como consecuencia de la incorporación de las tecnologías de la información y las comunicaciones (TIC) a la vida cotidiana.*

*El uso de las tecnologías en las relaciones entre los ciudadanos y empresas con la Administración Local, implica la necesidad por parte de la Corporación de dotarse de un instrumento normativo que determine los derechos y deberes de los ciudadanos, regulando las condiciones, las garantías y los efectos jurídicos de la utilización de medios electrónicos en esta nueva forma de generar relaciones, incorporando además, a través de convenios de colaboración con otras Administraciones Públicas, los medios y tecnologías, ya desarrollados por otras Administraciones.*

*Por último, a fin de lograr la flexibilidad necesaria en un ámbito de continuo desarrollo, la Ordenanza recoge la competencia a favor del Alcalde del Ayuntamiento de Mas de las Matas para incluir en el ámbito del Registro Telemático otros trámites y procedimientos, que en la actualidad se tramitan de modo convencional.*

*En su virtud, dispongo:*

**DISPONGO**

**TÍTULO PRELIMINAR**

**Del ámbito de aplicación y los principios generales**

## **Artículo 1. Ámbito de aplicación.**

*La presente Ordenanza será de aplicación:*

*1. Al Ayuntamiento de Mas de las Matas, sus Organismos Autónomos y entidades vinculadas o dependientes de aquella, en tanto éstas últimas ejerzan potestades administrativas.*

*2. A los ciudadanos, entendiéndolos como tales a las personas físicas y jurídicas, cuando utilicen medios electrónicos en sus relaciones con el Ayuntamiento de Mas de las matas y con el resto de las entidades referidas en el apartado anterior.*

*3. A las relaciones con otras Administraciones Públicas.*

## **Artículo 2. Objeto de la Ordenanza.**

*La presente Ordenanza tiene por objeto la determinación de las condiciones y requisitos para la presentación y tramitación telemática de los escritos, solicitudes y comunicaciones cuya competencia tenga atribuida el Ayuntamiento de Mas de las Matas y los organismos a él adscritos.*

## **Artículo 3. Definiciones.**

*Además de las definiciones contenidas en la Ley 59/2003 de 19 de Diciembre, sobre Firma Electrónica, a los efectos de la presente Ordenanza serán de aplicación las que se establecen a continuación:*

*a) "Registro telemático": es un registro habilitado para la recepción y remisión electrónica de solicitudes, escritos y comunicaciones relacionados con determinados trámites y procedimientos.*





# Ayuntamiento de la Fiel Villa de MAS DE LAS MATAS

NIF: P-4415200-G Plaza España, 1 - 44564-Mas de las Matas (Teruel)  
Tel.: 978-848112 / 609-777611 Fax: 978-848901 ayuntamiento@masdelasmatas.com

---

b) "Oficina Virtual": portal Web desde el cual, el Ciudadano podrá cumplimentar, firmar y posteriormente registrar telemáticamente de los trámites administrativos publicados por parte del Organismo que la gestione.

c) "Carpeta del ciudadano": Es la herramienta que permite al ciudadano acceder a toda la información municipal individualizada y de interés para el administrado, acceder a los servicios de gestión y tramitación de expedientes, así como consultar el estado de los trámites realizados por el ciudadano ante la entidad municipal.

d) "Medios electrónicos": mecanismo, equipo, instalación o sistema de tratamiento de la información que permite producir, almacenar o transmitir datos o información susceptible de incorporarse a un documento electrónico.

e) "Documento electrónico": entidad identificada y estructurada producida por medios informáticos que contiene texto, gráficos, sonido, imágenes o cualquier otra clase de información que puede ser visualizada, editada, almacenada, transmitida, extraída e intercambiada entre los usuarios de redes abiertas de telecomunicación como unidad diferenciada.

f) "Redes abiertas de telecomunicación": infraestructura de telecomunicación libremente accesible por cualquier usuario de los servicios que permiten la transmisión e intercambio de datos y el acceso a la información disponible en Internet mediante su conexión a medios informáticos.

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

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

i) "Consignación electrónica": sistema o servicio proporcionado por un prestador de esta clase de servicios que permite acreditar el momento exacto en que la comunicación de un documento electrónico se produce y se accede a él por parte del destinatario.

## **Artículo 4. Principios de funcionamiento.**

1. Los principios que rigen las relaciones que mantengan los órganos, unidades y entidades a las que se refiere el artículo primero con los ciudadanos y con otras Administraciones Públicas a través de redes abiertas de telecomunicación, son los de: simplificación y agilización de los trámites, gratuidad, libre acceso, confidencialidad, seguridad, autenticidad, intimidad y confidencialidad en orden a la identificación de las partes y el objeto de la comunicación.

2. Gratuidad. No obstante, la regla general de gratuidad no excluye la posible exigencia de tasas o precios públicos por la prestación de servicios o la tramitación de procedimientos a través de redes abiertas de telecomunicación, siempre que así se contemple en normas que resulten de aplicación.

3. Libre acceso. La regla general del libre acceso quedará restringida en los supuestos de peticiones de información o de documentación que no hayan sido previamente puestas a disposición del público en la red en aquellos casos en que la divulgación de un documento o información pueda afectar a la seguridad pública, al honor, la intimidad y seguridad de las personas de acuerdo con la legislación aplicable en materia de archivos, bases de datos públicas y protección de datos personales.

4. Simplificación. Los organismos y entidades, incluidas en el ámbito de aplicación de esta Ordenanza, competentes para la gestión de procedimientos administrativos



# Ayuntamiento de la Fiel Villa de MAS DE LAS MATAS

NIF: P-4415200-G Plaza España, 1 - 44564-Mas de las Matas (Teruel)  
Tel.: 978-848112 / 609-777611 Fax: 978-848901 ayuntamiento@masdelasmatas.com

---

*deberán promover la aplicación del principio de simplificación en la presentación de escritos y documentos y en la tramitación de los expedientes que se realicen a través de redes abiertas de telecomunicación*

*5. Intimidad y confidencialidad. La prestación de los servicios y las relaciones jurídicas a través de redes de telecomunicaciones se desarrollarán de conformidad con lo establecido en la Ley 15/1999, Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal y las disposiciones específicas que regulan el tratamiento automatizada de la información, propiedad intelectual y los servicios de la sociedad de la información y, en especial, con respeto a las normas sobre intimidad y confidencialidad de las relaciones en los términos establecidos por la legislación.*

*Los datos de carácter personal que la Administración obtenga por el solo hecho de que los ciudadanos realicen consultas o reciban información a través de redes abiertas de telecomunicación no podrán formar parte de un fichero o base de datos administrativa, salvo autorización expresa del interesado, sin perjuicio de que se puedan utilizar datos que no tengan carácter personal con fines estadísticos*

## **TÍTULO PRIMERO**

### **De los modelos de solicitudes, normalización e inclusión de procedimientos**

#### **Artículo 5. Modelos de solicitudes.**

*Con el fin de hacer efectivo el ejercicio de derechos y acciones y permitir la presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones por los interesados referidas a los procedimientos y actuaciones recogidas en el Sistema de Información Administrativa (SIA), se crearán y aprobarán modelos normalizados de solicitud, pudiendo iniciarse mediante la instancia general, aquellos procedimientos cuya tramitación electrónica no se contempla en la actualidad.*

#### **Artículo 6. Normalización e inclusión de procedimientos.**

*1. Los Departamentos y organismos públicos comprendidos dentro del ámbito de aplicación de esta disposición, deberán promover la aplicación del principio de simplificación en la presentación de escritos y documentos y en la tramitación de los expedientes que se realicen por vía telemática, evitando a los interesados, siempre que sea posible, la aportación de documentos que ya obren en poder del Ayuntamiento de Mas de las Matas o del resto de Administraciones Públicas.*

*2. Igualmente, deberán actualizar permanentemente la información puesta a disposición del público a través del portal del Ayuntamiento en relación con los procedimientos susceptibles de tramitación por medios telemáticos, con expresa indicación de la última fecha de actualización en todo caso.*

*3. La inclusión de nuevos trámites y procedimientos, así como su modificación, se efectuará por Resolución del Alcalde del Ayuntamiento de Mas de las Matas previo informe del responsable del servicio o área correspondiente, siéndoles de aplicación lo dispuesto en la presente disposición.*

*Las previsiones contenidas en este apartado, serán de aplicación a la firma de convenios de colaboración y cooperación con otras administraciones y entidades en materia de administración electrónica y a los procedimientos de comunicación y de relación con otras Administraciones Públicas*

*En todo caso, la adopción de nuevos trámites, procedimientos y modelos normalizados o la modificación de los actuales será difundida a través de la Sede electrónica del Ayuntamiento de Mas de las Matas.*





# Ayuntamiento de la Fiel Villa de MAS DE LAS MATAS

NIF: P-4415200-G Plaza España, 1 - 44564-Mas de las Matas (Teruel)  
Tel.: 978-848112 / 609-777611 Fax: 978-848901 ayuntamiento@masdelasmatas.com

---

## **TÍTULO SEGUNDO**

### **Del régimen jurídico de la administración electrónica**

#### **CAPÍTULO I**

##### **De la sede electrónica**

#### **Artículo 7. Dirección de la sede electrónica.**

*La sede electrónica es aquella dirección electrónica disponible para los ciudadanos a través de redes de telecomunicaciones cuya titularidad y gestión viene atribuida al Ayuntamiento de Mas de las Matas.*

*La sede electrónica del Ayuntamiento de Mas de las Matas dispone de una dirección de propósito general: [www.masdelasmatas.es](http://www.masdelasmatas.es) y otra dedicada a la información, atención al ciudadano y a la tramitación de procedimientos administrativos, por medios electrónicos: [masdelasmatas.sedelectronica.es](http://masdelasmatas.sedelectronica.es)*

#### **Artículo 8. Titularidad de la sede.**

*1. El establecimiento de la sede electrónica conlleva la responsabilidad del titular respecto de la integridad, veracidad y actualización de la información y los servicios a los que pueda accederse a través de la misma, con sujeción a los principios de publicidad oficial, responsabilidad, calidad, seguridad, disponibilidad, accesibilidad, neutralidad e interoperabilidad. En todo caso deberá garantizarse la identificación del titular de la sede, así como los medios disponibles para la formulación de sugerencias y quejas.*

*2. La publicación en la sede electrónica de informaciones, servicios y transacciones respetará los principios de accesibilidad y usabilidad de acuerdo con las normas establecidas al respecto, estándares abiertos y, en su caso, aquellos otros que sean de uso generalizado por los ciudadanos.*

#### **Artículo 9. Relación de trámites: SIA.**

*1. La sede electrónica poseerá un Sistema de Información Administrativa, SIA, donde se recogerá la relación actualizada de las solicitudes, escritos y comunicaciones que puedan presentarse telemáticamente.*

*2. Asimismo, el Sistema de Información Administrativa, SIA, recogerá los procedimientos administrativos que podrán ser iniciados por los Administrados en el Ayuntamiento de Mas de las Matas, con indicación del plazo de resolución y del sentido del silencio administrativo, estando además a disposición del usuario los formularios correspondientes a dichos procedimientos.*

#### **Artículo 10. Formulación de sugerencias o quejas.**

*El Ayuntamiento de Mas de las Matas atenderá a través de la red todas reclamaciones y sugerencias que puedan formular los ciudadanos, en relación con el funcionamiento de los servicios públicos, peticiones concretas de documentación o información que no hayan sido previamente puestas a disposición del público.*

*La formulación de reclamaciones y sugerencias, se rige en cuanto a su tramitación por lo dispuesto en el Decreto 91/2001, de 8 de mayo, del Gobierno de Aragón, por el que se regula la tramitación de sugerencias y quejas sobre el funcionamiento de los servicios públicos.*

## **CAPÍTULO II**

### **De la Identificación y autenticación**

#### **Artículo 11. Formas de identificación y autenticación.**



# Ayuntamiento de la Fiel Villa de MAS DE LAS MATAS

NIF: P-4415200-G Plaza España, 1 - 44564-Mas de las Matas (Teruel)  
Tel.: 978-848112 / 609-777611 Fax: 978-848901 ayuntamiento@masdelasmatas.com

---

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

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

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

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

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

## **Artículo 12. DNI electrónico.**

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

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

## **Artículo 13. Firma electrónica avanzada y reconocida.**

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

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

## **Artículo 14. Portafirmas.**

1. *El Ayuntamiento dispondrá de una herramienta destinada a facilitar, a los órganos y unidades administrativas, el uso de la firma electrónica reconocida de documentos procedentes de diferentes sistemas de información independientes, con la consiguiente agilización de la actividad administrativa.*

2. *De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 45.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y el artículo 14 del Decreto 183/2003, de 24 de junio, por el que se regula la información y atención al ciudadano y la tramitación de procedimientos administrativos por medios electrónicos, los documentos electrónicos emitidos por los órganos y unidades incluidos en el ámbito de aplicación de la presente Ordenanza y*



# Ayuntamiento de la Fiel Villa de MAS DE LAS MATAS

NIF: P-4415200-G Plaza España, 1 - 44564-Mas de las Matas (Teruel)  
Tel.: 978-848112 / 609-777611 Fax: 978-848901 ayuntamiento@masdelasmatas.com

---

*firmados a través del sistema Portafirmas gozarán de la validez y eficacia de documentos originales, siempre que quede garantizada su autenticidad, integridad y conservación.*

*3. Corresponde al Ayuntamiento de Mas de las Matas la administración del sistema y la conservación de los documentos firmados a través del mismo, todo ello respecto de su integridad, autenticidad, calidad, protección y conservación de los mismos, sin perjuicio de la competencia de los órganos que intervienen en el procedimiento en relación con el archivo y custodia de los documentos en soporte papel que obren en su poder y de los documentos electrónicos emitidos o recibidos por ellos, conforme a las disposiciones que les sean de aplicación.*

## **CAPÍTULO III**

### **De la Oficina Virtual. De los registros, las comunicaciones y las notificaciones electrónicas**

#### **Sección 1ª De la Oficina Virtual.**

##### **Artículo 15. Oficina Virtual.**

*1. El Ayuntamiento de Mas de las Matas dispondrá de la Oficina Virtual, a la que se accede a través del Sistema de Información Administrativa, pudiendo los administrados a través de la misma presentar solicitudes, escritos y comunicaciones que se realicen por vía telemática, relativos a los procedimientos y trámites a los que sea de aplicación la presente Ordenanza.*

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

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

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

#### **Sección 2ª De los Registros**

##### **Artículo 16. Registro Telemático.**

*El Registro tiene por objeto dejar constancia oficial del flujo documental de las solicitudes, escritos y comunicaciones recibidos o remitidos por el Ayuntamiento de Mas de las Matas, mediante la práctica de asientos de entrada y salida en el sistema registral establecido al efecto.*

*El Registro Telemático se crea en los términos previstos en el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común como medio de presentación de escritos y comunicaciones, y como salida de documentos oficiales.*

##### **Artículo 17. Cómputo de plazos.**

*1. La fecha de entrada o salida de los documentos electrónicos en el Registro, acreditada mediante el servicio de consignación electrónica de fecha y hora, producirá los efectos que la legislación sobre procedimiento administrativo común le atribuya en orden al cómputo de los términos y plazos.*



# Ayuntamiento de la Fiel Villa de MAS DE LAS MATAS

NIF: P-4415200-G Plaza España, 1 - 44564-Mas de las Matas (Teruel)  
Tel.: 978-848112 / 609-777611 Fax: 978-848901 ayuntamiento@masdelasmatas.com

---

2. A tenor de lo dispuesto en el artículo 26, de la Ley 11/2007, el Registro Telemático estará operativo las veinticuatro horas del día, todos los días del año, excepto las interrupciones que sean necesarias por razones técnicas.

3. A los efectos de cómputo del plazo fijado en días hábiles o naturales, y en lo que se refiere a cumplimiento de plazos por los interesados, habrá que estar a lo siguiente:

- La fecha y hora de referencia serán las vigentes en el momento de la recepción o salida de la correspondiente solicitud, escrito o comunicación.

- La entrada de solicitudes, escritos y/o comunicaciones recibidas en días inhábiles se entenderán efectuadas en la primera hora del primer día hábil siguiente. A estos efectos, constará en el asiento de entrada correspondiente la fecha y hora en que efectivamente se ha recibido la solicitud, escrito o comunicación presentada pero se indicará en el mensaje de confirmación las cero horas y un minuto del siguiente día hábil.

- No se dará salida, a través del Registro Electrónico, a ningún escrito o comunicación en día inhábil.

- Se consideran días inhábiles, a efectos del Registro Telemático, los así declarados en el calendario oficial de festividades de la provincia de Teruel.

## **Artículo 18. Funcionamiento**

1. Recepción de documentos. El Registro Telemático de recepción de documentos, emitirá automáticamente un justificante de la recepción de los documentos electrónicos presentados, dirigido a la dirección electrónica de procedencia, autenticada mediante firma electrónica del Ayuntamiento de Mas de las Matas, dejando constancia del contenido íntegro del documento de solicitud presentado y los datos de registro que se le asignen, datos que, como mínimo, serán el número de asiento, día y hora de la presentación.

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

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

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

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

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

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



# Ayuntamiento de la Fiel Villa de MAS DE LAS MATAS

NIF: P-4415200-G Plaza España, 1 - 44564-Mas de las Matas (Teruel)  
Tel.: 978-848112 / 609-777611 Fax: 978-848901 ayuntamiento@masdelasmatas.com

---

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

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

## **Sección 3ª De las comunicaciones y notificaciones electrónicas**

### **Artículo 20. Las comunicaciones electrónicas.**

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

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

### **Artículo 21. Notificaciones electrónicas.**

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

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

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

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

### **Artículo 22. Efectos de las notificaciones.**

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

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





# Ayuntamiento de la Fiel Villa de MAS DE LAS MATAS

NIF: P-4415200-G Plaza España, 1 - 44564-Mas de las Matas (Teruel)  
Tel.: 978-848112 / 609-777611 Fax: 978-848901 ayuntamiento@masdelasmatas.com

---

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

## **TÍTULO TERCERO**

### **De la tramitación electrónica de los procedimientos administrativos**

#### **Artículo 23. Iniciación del procedimiento administrativo.**

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

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

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

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

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

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

#### **Artículo 24. Representación.**

1. Los ciudadanos podrán actuar por medio de representantes en los procedimientos y trámites administrativos que se realicen frente al Ayuntamiento de Mas de las Matas por medios electrónicos, de acuerdo con lo que prevé la legislación general y lo que establece esta Ordenanza. En estos supuestos, la validez de las actuaciones realizadas estará sujeta a la acreditación de la representación.

2. Cuando el procedimiento lo permita y así se considere conveniente, el Ayuntamiento de Mas de las Matas podrá, en cualquier momento, pedir al apoderado la justificación del apoderamiento y la declaración responsable sobre su vigencia.





# Ayuntamiento de la Fiel Villa de MAS DE LAS MATAS

NIF: P-4415200-G Plaza España, 1 - 44564-Mas de las Matas (Teruel)  
Tel.: 978-848112 / 609-777611 Fax: 978-848901 ayuntamiento@masdelasmatas.com

---

## **Artículo 25. Instrucción del procedimiento administrativo.**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

En todo caso, para garantizar la concordancia entre los documentos electrónicos originales y los reproducidos en papel, en toda copia se hará constar la diligencia del funcionario competente que acredite la correspondencia y exactitud con el documento



# Ayuntamiento de la Fiel Villa de MAS DE LAS MATAS

NIF: P-4415200-G Plaza España, 1 - 44564-Mas de las Matas (Teruel)  
Tel.: 978-848112 / 609-777611 Fax: 978-848901 ayuntamiento@masdelasmatas.com

---

*original. Estos documentos tendrán la consideración de copias auténticas, a los efectos de lo previsto en el artículo 46 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.*

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

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

a) *Presencialmente.*

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

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

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

## **Artículo 28. Terminación de los procedimientos por medios electrónicos.**

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

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

## **Disposición Adicional Primera. Puesta en funcionamiento del Registro telemático.**

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

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

*El Ayuntamiento de Mas de las Matas y demás entidades referidas en el artículo 1 deberán implantar progresivamente, las técnicas que hagan posible la accesibilidad de los colectivos de discapacitados y de las personas de edad avanzada a los servicios contemplados en la presente Ordenanza. Asimismo podrán exigir que las páginas de Internet cuyo diseño o mantenimiento financien apliquen los criterios de accesibilidad mencionados.*

## **Disposición Transitoria Única. Aplicación de la Ordenanza a los procedimientos en curso.**

*Esta Ordenanza no será de aplicación a los procedimientos iniciados con anterioridad a su entrada en vigor.*

## **Disposición Final Primera. Entrada en vigor.**



# Ayuntamiento de la Fiel Villa de MAS DE LAS MATAS

NIF: P-4415200-G Plaza España, 1 - 44564-Mas de las Matas (Teruel)  
Tel.: 978-848112 / 609-777611 Fax: 978-848901 ayuntamiento@masdelasmatas.com

---

*La presente Ordenanza entrará en vigor cuando hayan transcurrido quince días contados desde el siguiente al de la publicación de su texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia.*

## **Disposición Final Segunda. Desarrollo normativo.**

*Tras la entrada en vigor de la presente disposición, cualquier regulación que se efectúe para el establecimiento de nuevos trámites, servicios y procedimientos administrativos para la modificación de los existentes, deberá prever su tramitación por medios telemáticos, ajustándose a las condiciones y requisitos previstos en esta Ordenanza, salvo que por razones técnicas o procedimentales, debidamente justificadas, aconsejen otra cosa.»*

**SEGUNDO.** Someter a información pública y audiencia de los interesados, con publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel y tablón de anuncios del Ayuntamiento, por el plazo de treinta días, para que puedan presentar reclamaciones o sugerencias, que serán resueltas por la Corporación. De no presentarse reclamaciones o sugerencias en el mencionado plazo, se considerará aprobado definitivamente sin necesidad de Acuerdo expreso por el Pleno.

**TERCERO.** Facultar al Sr. Alcalde-Presidente para suscribir y firmar toda clase de documentos relacionados con este asunto

## **7-. INFORMES DE ALCALDÍA**

**Primero.-** El Sr. Alcalde da cuenta de los Decretos dictados por la Alcaldía desde la última sesión celebrada, que son los comprendidos entre el 140/2013 y el 171/2013, ambos inclusive

**Segundo.-** El Sr. Alcalde da cuenta de las facturas recibidas desde la última sesión ordinaria celebrada, cuyo importe supera 600,00 euros.

**Tercero.-** El Sr. Alcalde da cuenta del acta de arqueo de fecha 30 de abril de 2013 cuyo importe asciende a 431-197,20 euros.

**Cuarto.-** El Sr. Alcalde informa sobre los trabajos realizados por la empresa SASTESA consistentes en la comprobación y búsqueda de averías y pérdidas en la red de abastecimiento de agua del municipio. En su informe se constata que son varias las fugas que experimenta la red de agua y que todos los puntos en los que se hallan han sido marcados debidamente para su reparación. Comenta el Ss. Alcalde que los operarios de servicios múltiples ya han comenzado a reparar alguno de ellos.

**Quinto.-** El Sr. Alcalde informa sobre la reciente contratación de dos operarios de servicios múltiples dentro de la subvención concedida por la Diputación Provincial de Teruel en el marco del "Plan de Empleo Provincial de 2013".

**Sexto.-** El Sr. Alcalde informa que ya se han concluido todas las obras de mejora del albergue, se han finalizado todos los trámites legales para la apertura y se ha realizado la declaración responsable de apertura ante la Comarca del Bajo Aragón. El Sr. Alcalde anuncia que el establecimiento destinado a albergue municipal se halla a todos los efectos abierto al público.



# Ayuntamiento de la Fiel Villa de MAS DE LAS MATAS

NIF: P-4415200-G Plaza España, 1 - 44564-Mas de las Matas (Teruel)  
Tel.: 978-848112 / 609-777611 Fax: 978-848901 ayuntamiento@masdelasmatas.com

---

**Séptimo.-** El Sr. Alcalde informa que con fecha 26 de junio se ha realizado la transferencia correspondiente al pago de las cuotas adeudadas a la Comarca del Bajo Aragón por la prestación de servicios de deportes, acción social y recogida selectiva de residuos. Comenta el Sr. Alcalde que en el presupuesto de este ejercicio se ha realizado un esfuerzo para abonar en tiempo todas las cuotas pendientes del ejercicio 2012 y la totalidad de las cuotas del año 2013.

## **8-. Ruegos y preguntas**

**Primero.-** La Sra. Concejala del Partido Socialista, Doña Isabel Lecha Zapater, pregunta sobre la forma de gestión del albergue y pide que se cuente con su grupo municipal para tomar la decisión del modo de gestión pretendido. El Sr. Alcalde responde que la pretensión es tramitar un expediente de contratación de gestión de servicio público del Albergue, contando que su inicio se desarrollará en otoño. A día de hoy, y hasta que se disponga de adjudicatario, comenta el Sr. Alcalde, el servicio se va a gestionar de manera directa por el propio Ayuntamiento. De este modo se tendrán más datos sobre la gestión que servirán para afinar un poco más los pliegos que se redacten, a la vez de poder ofertar la instalación para quien lo demande.

**Segundo.** La Sra. Concejala del Partido Socialista, Doña Isabel Lecha Zapater pregunta por qué no se nos ha comunicado a los concejales del Ayuntamiento la invitación al acto de inauguración de la Peña Barcelonista de Mas de las Matas. El Sr. Alcalde responde que no debió leer correctamente la carta de invitación pues no recuerda que debiera hacer extensiva la misma al resto de los concejales. Señala que ni tan siquiera a los concejales de su grupo les comentó nada. Siente el error cometido y traslada las disculpas al resto de miembros de la corporación.

**Tercero.** El Sr. Concejala del Partido Aragonés, D. Julio Sisqués Daniel, ruega, dado el aumento de averías en la red de abastecimiento de agua, principalmente en avenida Constitución, pueda plantearse valorar el coste de renovación integral de la tubería de abastecimiento de esa calle.

Y sin más asuntos que tratar el Sr. Presidente levanta la sesión, a las veintidós horas y treinta minutos del día indicado en el encabezamiento. De todo lo cual, como Secretario, doy fe.

EL SECRETARIO

Vº Bº. EL ALCALDE

Fdo. Sergio Fernández Gonzalvo

Fdo. Pedro Pitarch Cañada