

Undécima.- Resolución:

El plazo máximo para la resolución y publicación del procedimiento será de seis meses desde el inicio del plazo para la presentación de las solicitudes.

Las resoluciones correspondientes y las listas definitivas de los alumnos beneficiarios y no beneficiarios se publicarán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento en la fecha siguiente a la de su aprobación por el órgano competente.

La resolución pone fin a la vía administrativa pudiendo interponerse contra la misma recurso de reposición en el plazo de un mes a contar desde la publicación de la resolución o recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses.

Anexo I**SOLICITUD DE AYUDA PARA LIBROS DE TEXTO DE ESO O MATERIAL ESCOLAR DE EDUCACIÓN INFANTIL:**

Curso 20 ____/20 ____

1.- DATOS FAMILIARES:

Nombre y apellidos de la madre o tutora:		NIF:
Nombre y apellidos del padre o tutor:		NIF:
Domicilio familiar:		Familia monoparental
Teléfono:	Nº de miembros de la familia:	Nº hijos en edad escolar:

2.- HIJOS/HIJAS PARA LOS QUE SOLICITA LA SUBVENCIÓN:

(Ordenar de mayor a menor edad)

Nombre y apellidos:	F. nacimiento:	Curso:
Centro escolar:	Importe gastos (1)	Importe otras ayudas (2)

Nombre y apellidos:	F. nacimiento:	Curso:
Centro escolar:	Importe gastos (1)	Importe otras ayudas (2)

Nombre y apellidos:	F. nacimiento:	Curso:
Centro escolar:	Importe gastos (1)	Importe otras ayudas (2)

Nombre y apellidos:	F. nacimiento:	Curso:
Centro escolar:	Importe gastos (1)	Importe otras ayudas (2)

3.- ENTIDAD BANCARIA DEL BENEFICIARIO (Titular padre/madre tutor/a) DONDE QUIERE PERCIBIR LA AYUDA:

Titular de la cuenta:	
Caja / Banco:	
Entidad	Oficina
DC	Nº CUENTA

Expone:

Que teniendo conocimiento de las «Bases de la convocatoria de ayudas del Ayuntamiento de Altea para la adquisición de libros de texto del alumnado de ESO y para la adquisición de material escolar del alumnado de educación infantil y reuniendo los requisitos para acceder a la misma,

Solicito:

Una ayuda para la adquisición de material escolar o libros de texto, declaro expresamente que todos los datos señalados son ciertos y deseo recibir la transferencia por el importe de la ayuda obtenida en la cuenta corriente consignada en esta solicitud. A su vez, autorizo al Ayuntamiento de Altea a obtener los datos necesarios para determinar la renta a efectos de ayuda libros de texto/material escolar, a través de la Agencia Estatal de Administración Tributaria.

Altea a ... de ... de 20 ...

Padre o cónyuge. Madre o cónyuge. Tutor/a.

Firma: ... Firma: ... Firma: ...

(1) Gastos de material escolar o libros de texto.

(2) Si el alumno/a ha sido beneficiario de una ayuda para la adquisición de libros de texto por parte de la Conselleria de Educación de la G.V. para el curso 2010/2011 o por parte de otra administración pública indique importe recibido.

Altea, 9 de septiembre de 2010.

El Alcalde-Presidente, Andrés Ripoll Llorens.

1021740

EDICTO

Que no pudiéndose efectuar notificación a don Stube Gunther Hans, por ser ignorado su paradero, por la presente y de conformidad a lo dispuesto en el artículo 59.4 de la Ley 30/1992 de R.J.A., se procede a la notificación mediante el presente.

Según informe del Ingeniero Técnico Municipal, emitido en relación con la parcela sita en Urb. Tossal del Molar, número 33 en la que se observa una cantidad importante de pinos caídos y en el que se hace constar que se debe requerir a su propietario, don Stube Gunther Hans para proceder a la retirada de dichos árboles.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 501.1 del Decreto 67/2006 de 19 de mayo de 2006, Reglamento de Ordenación y Gestión Territorial y Urbanística, se le concede un plazo de diez (10) días para alegar y presentar los documentos que estime pertinentes en defensa de sus derechos.

Transcurrido dicho plazo sin que se haya manifestado al respecto, se adoptarán las medidas que procedan legalmente. Altea, 2 de septiembre de 2010.

El Alcalde, Andrés Ripoll Llorens.

1021741

AJUNTAMENT DE BANYERES DE MARIOLA**ANUNCI**

El Ple de la Corporació, en sessió ordinària que va tindre lloc el dia 27 de juliol de 2010, va aprovar inicialment l'Ordenança reguladora del Registre Electrònic de l'Ajuntament de Banyeres de Mariola.

Al Butlletí Oficial de la Província d'Alacant núm. 150, de 9 d'agost de 2010, es va publicar l'anunci d'exposició pública per què les persones interessades pogueren presentar les reclamacions i els suggeriments que consideraren oportú.

Al no haver-se produït ni reclamacions ni suggeriments en el termini concedit, es considera definitivament aprovada i es publica el text del l'Ordenança reguladora del Registre Electrònic de l'Ajuntament de Banyeres de Mariola, d'acord amb allò que disposa l'article 49 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les bases del règim local.

ORDENANÇA REGULADORA DEL REGISTRE ELECTRONIC DE L'AJUNTAMENT DE BANYERES DE MARIOLA.

Exposició de motius

En estos últims anys les tecnologies de la informació i de la comunicació (TIC) estan produint un canvi profund en la societat. S'ha obert una nova època en la història de la humanitat: l'Era de la informació.

Les possibilitats que ofereixen estes tecnologies, com juga ser la disponibilitat i l'accessibilitat a la informació, rapidesa per a facilitar-la, distribuir-la i compartir-la... etc. estan actuant com motor de canvi en les relacions entre els mateixos ciutadans i entre estos i les administracions públiques i les empreses.

L'Ajuntament de Banyeres de Mariola permanentment està immers en processos per fer realitat l'exigència constitucional de ser una Administració al servei de la ciutadania i que, conseqüentment, està a l'alçada dels temps. Hui la ciutadania demana als seus governs locals proximitat i qualitat del servei. L'anomenada administració electrònica és una ferramenta adequada per a apropar el govern local i la seua administració a les llars i a les empreses de la nostra població.

Les relacions de la ciutadania amb el seu ajuntament s'oferixen per diversos canals: presencial, escrit, telefònic, telemàtic... La porta d'entrada per a la recepció d'escrits i sol·licituds que es dirigeixen a l'Ajuntament, i la d'eixida per a l'enviament dels que, des d'esta, es dirigeixen als ciutadans, es planteja per exigència legal a través del Registre Municipal.

II

La Llei 57/2003, de 16 de desembre, de Mesures de modernització del govern local, ja va establir que, especialment els municipis, havien d'impulsar la utilització interactiva de les tecnologies de la informació i la comunicació per a facilitar la participació i la comunicació amb el veïnat, per a la presentació de documents i per a la realització de tràmits administratius. Seguia esta Llei el camí traçat per l'article 45 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de Règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, en relació amb l'article 38 del mateix cos legal, en la seua redacció originària i en la redacció atorgada per la Llei 24/2001, de 27 de desembre, que permetia registres telemàtics per a la recepció o eixida de documents, i obria una nova forma de comunicar-se amb l'Administració.

Poseriorment, la Llei 11/2007, de 22 de juny, d'Accés electrònic dels ciutadans als serveis públics, ha donat un pas més: ha passat de l'impuls a la utilització de les TIC, previst en les lleis anteriors, el reconeixement dels ciutadans a relacionar-se amb les administracions públiques per mitjans electrònics. La Llei pretén donar el pas del «podran» a «hauran», tal i com s'insistix en la seua Exposició de Motius.

Recentment, la Llei 3/2010, de 5 de maig, de la Generalitat, d'Administració electrònica de la Comunitat Valenciana, ha desenvolupat en l'àmbit de la nostra Comunitat Autònoma la normativa estatal bàsica i l'ha adequada a la realitat i les necessitats específiques de l'administració pública valenciana.

III

L'Ajuntament de Banyeres de Mariola, reconeixent els canvis profunds que ha suposat i suposa la incorporació de les TIC, a través d'esta Ordenança reguladora del registre electrònic de l'Ajuntament de Banyeres de Mariola, ve a complir formalment les previsions contingudes en l'article 24 i següents de la Llei 11/2007, que exigeix una disposició de creació del registre, que en l'àmbit municipal es plasma en una ordenança, i que pretén assegurar la provisió del suport electrònic idoni per a un ús eficaç d'este, abans de la mera aprovació formal d'una disposició que el creara i regulara, al marge de la seua operativitat pràctica, per part de la ciutadania.

Esta ordenança constituïx un avanç decisiu més en el procés iniciat per a la implantació global d'una Administració Electrònica, a més d'altres actuacions, tant estratègiques com singulars, en l'àmbit de la modernització administrativa que està portant a terme l'Ajuntament de Banyeres de Mariola.

Per això, i dins de la potestat d'autoorganització que li reconeix en l'article 4 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les bases del règim local, l'Ajuntament de Banyeres de Mariola aprova esta Ordenança amb la finalitat de crear i regular, en el seu àmbit competencial, el funcionament del referit Registre.

L'ordenança s'estructura en dos títols, una disposició final, una disposició addicional i un annex d'especificacions tècniques.

El Títol Primer recull la creació del Registre Electrònic, delimita el seu objecte i àmbit d'aplicació d'esta ordenança, els requisits per a l'accés al Registre, la protecció de dades i la cooficialitat de la llengua.

El Títol Segon regula el funcionament del Registre Electrònic, la seua naturalesa i funcions, règim de funcionament, còmput de terminis, format dels documents, registre d'eixida i accessibilitat.

La Disposició Addicional Única habilita a la Junta de Govern Local per al desenvolupament de l'ordenança i per a l'adaptació dels mitjans als ritmes tecnològics.

La Disposició Final Única es referix a l'entrada en vigor.

Finalment, l'Annex indica les característiques de l'aplicació informàtica de Registre Electrònic i els requisits tècnics mínims per a l'accés i la utilització d'este.

Títol I.

Disposicions generals.

Article 1.- Objecte.

Esta ordenança té com objectiu la creació i regulació del Registre Electrònic de l'Ajuntament de Banyeres de Mariola, d'acord amb allò que disposen els articles 24, 25 i 26 de la Llei 11/2007, de 22 de juny, d'Accés electrònic dels ciutadans als

serveis públics i els articles 10 i 23 de la Llei 3/2010, de 5 de maig, de la Generalitat, d'Administració Electrònica de la Comunitat Valenciana.

Article 2.- Àmbit d'aplicació.

1.- El Registre Electrònic de l'Ajuntament i les disposicions d'esta ordenança seran d'aplicació a tots els òrgans i unitats administratives de les diferents àrees i departaments de l'Ajuntament de Banyeres de Mariola i, si és el cas, organismes que en depenguen.

2.- El registre estarà habilitat únicament per a la presentació d'escrius i sol·licituds, així com de documentació en format electrònic que puga completar els escrius i sol·licituds, respecte dels tràmits i procediments que es relacionen en la web municipal.

Els escrius i les comunicacions de tràmits no relacionats en la web, i presentats a través del Registre Electrònic, no tindran efectes jurídics i es consideraran com no presentats, circumstància que es comunicarà a l'interessat per si estima convenient utilitzar qualsevol de les formes de presentació d'escrius davant l'Ajuntament que preveu la legislació de procediment administratiu comú.

3.- En qualsevol cas, tot allò que establix esta ordenança s'entendrà d'acord amb el que disposa la referida Llei 11/2007; la Llei 3/2010, de 5 de maig, de la Generalitat, d'Administració electrònica de la Comunitat Valenciana; o normes que les substituïsquen o les desenvolupen.

4.- El registre electrònic no és substitutiu del tradicional registre general, sinó una via addicional a disposició de l'interessat, que persegueix l'agilització, eficàcia i comoditat de les relacions d'este amb l'Ajuntament.

Article 3.- Accés al Registre Electrònic.

1.- D'acord amb els articles 13 i següents de la Llei 11/2007, les persones interessades en realitzar la presentació de sol·licituds en el Registre Electrònic han de disposar d'un certificat electrònic reconegut en vigor.

2.- Els certificats admesos, així com les seues característiques, es faran públics en la seua electrònica, web, de l'Ajuntament de Banyeres de Mariola, accessible a través del portal municipal www.portademariola.com.

3.- Per a la realització dels tràmits, els interessats hauran d'accedir a la seua electrònica de l'Ajuntament de Banyeres de Mariola, accessible a través del portal municipal www.portademariola.com.

Article 4.- Protecció de dades.

La utilització de les tècniques electròniques per l'Ajuntament de Banyeres de Mariola, en l'àmbit d'allò que disposa esta ordenança, tindrà les limitacions establides en la Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de Protecció de dades de caràcter personal, i en el seu desenvolupament reglamentari.

Article 5.- Cooficialitat de la llengua.

1.- Es garanteix que els interessats puguin efectuar el tràmit de registre en qualsevol de les dos llengües cooficials en la Comunitat Valenciana, això és, castellà i valencià, de conformitat amb el que establix l'article 16 de la Llei 3/2010, de la Generalitat.

2.- En absència de declaració expressa, s'entén que ha optat per l'idioma en què s'haja dirigit a l'Administració.

Títol II.

Registre electrònic.

Article 6.- Naturalesa del Registre Electrònic.

El Registre Electrònic s'integra en el Registre General Municipal d'entrada i eixida de documents, amb caràcter auxiliar i complementari d'este, per a la recepció i emissió d'escrius, sol·licituds i comunicacions que es remeten i s'estenguen mitjançant firma electrònica avançada, en l'àmbit dels tràmits i procediments que determine la Junta de Govern Local i es publiquen en la web municipal.

Article 7.- Funcions del Registre Electrònic.

El Registre Electrònic realitza les següents funcions:

a) La recepció de les sol·licituds, escrius i comunicacions, així com de documentació en format electrònic que puga completar els escrius, les sol·licituds i reclamacions, relatives als tràmits i procediments que s'especifiquen en la seua electrònica, web, de l'Ajuntament de Banyeres de Mariola.

b) L'enviament d'escrits i comunicacions que s'efectuen per mitjans electrònics.

c) L'anotació dels corresponents assentaments d'entrada i d'eixida es realitzarà d'acord amb allò que disposa la legislació aplicable de Règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú.

Article 8.- Presentació de sol·licituds, escrits i comunicacions al Registre Electrònic

1.- El Registre Electrònic admetrà la presentació per mitjans electrònics de sol·licituds, escrits i comunicacions relatives als tràmits i procediments que s'especiquen en la web municipal. En la seua electrònica d'accés al registre figurarà la relació actualitzada de les sol·licituds, escrits i comunicacions que puguen presentar-se en aquell.

Esta presentació tindrà caràcter voluntari per als interessats i serà alternativa a la utilització dels llocs indicats en l'article 38.4 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de Règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, amb l'excepció dels supòsits previstos en una norma amb rang de Llei.

2.- La presentació de sol·licituds, escrits i comunicacions en el Registre Electrònic tindrà idèntics efectes que l'efectuada per la resta de mitjans admesos en l'article 38.4 de la referida Llei 30/1992.

3.- El registre d'entrada d'una sol·licitud, escrit o comunicació no implica en cap cas assumir la veracitat o exactitud del seu contingut.

Article 9.- Funcionament

1.- Els interessats podran presentar sol·licituds, escrits i comunicacions al Registre Electrònic de l'Ajuntament de Banyeres de Mariola durant les vint-i-quatre hores de tots els dies de l'any.

2.- El Registre Electrònic es regirà per la data i hora oficial espanyola, que figurarà visible en la direcció electrònica d'accés a ell.

3.- El Registre Electrònic emetrà, pel mateix mitjà, un missatge de confirmació de la recepció de la sol·licitud, escrit o comunicació, on s'indicarà si la sol·licitud ha estat registrada correctament, juntament amb una clau d'identificació de la transmissió del tipus número/any.

A continuació l'interessat podrà descarregar-se el justificant generat pel Registre Electrònic, on figurarà la data i hora en que es va produir la recepció i les dades proporcionades per l'interessat, així com la firma digital de l'òrgan competent, de forma que puga ser imprès o arxivat informàticament per l'interessat. El justificant generat tindrà el valor de rebut de presentació, als efectes d'allò que disposa l'article 70.3 de la repetida Llei 30/1992.

4.- S'Adevertirà a la persona usuària que la no recepció del missatge de confirmació o, en el seu cas, la recepció d'un missatge d'indicació d'error o deficiència de la transmissió implica que no s'ha produït la recepció.

5.- Quan, per raons tècniques, el registre de la sol·licitud s'haja realitzat, però la persona física interessada no puga obtenir el justificant de presentació, podrà obtenir-lo posteriorment, en qualsevol moment, amb el número de registre corresponent a la seua sol·licitud.

6.- Només quan ocorreguen raons justificades de manteniment tècnic o operatiu podrà interrompre's, pel temps imprescindible, la recepció de sol·licituds, escrits i comunicacions. La interrupció s'haurà d'anunciar als potencials usuaris del Registre Electrònic amb l'antelació que, en el seu cas, resulte possible. En supòsits d'interrupció no planificada en el funcionament del Registre Electrònic, i sempre que siga possible, la persona usuària visualitzarà un missatge en el que es comuniquen esta circumstància.

7.- La identificació de l'Ajuntament de Banyeres de Mariola s'efectuarà mitjançant la firma avançada generada amb un certificat electrònic instal·lat en l'aplicació. La firma generada d'esta forma garantirà l'autenticitat i la integritat dels documents administratius als que s'incorpore.

Article 10.- Càlcul de terminis.

1.- La presentació de sol·licituds, escrits i comunicacions en el Registre Electrònic, la seua recepció, així com l'enviament d'escrits i comunicacions per part d'este, es

regirà, a efectes de càlcul dels terminis fixats en dies hàbils, llevat que una norma permetia expressament la recepció en dia inhàbil, pels següents criteris:

a) Es consideren dies inhàbils per al Registre Electrònic i per a les persones usuàries d'este, només els que siguen delcarats per a tot el territori nacional en el calendari anual de dies inhàbils. També són inhàbils els declarats en l'àmbit territorial de la Comunitat Valenciana i a Banyeres de Mariola, com a festa local.

Les persones interessades en conèixer el detall dels dies inhàbils de cada any, han d'accedir al calendari publicat en el portal municipal, web, www.portademariola.com.

b) L'entrada de les sol·licituds, escrits i comunicacions rebudes en un dia inhàbil per al Registre Electrònic es considerarà efectuada en la primera hora del primer dia hàbil següent. A estos efectes, en l'assentament d'entrada, s'inscriuran, amb data i hora de presentació, aquelles en les que es va produir, efectivament, la recepció, per la qual cosa constarà com data i hora d'entrada, les zero hores i un segon del primer dia hàbil següent.

c) El Registre Electrònic no realitzarà ni anotarà eixides d'escrits i comunicacions en dies inhàbils.

2.- Les sol·licituds, escrits i comunicacions es consideraran rebudes en el termini establert, si s'inicia la transmissió durant este i finalitza amb èxit.

Article 11.- Format dels documents.

Els formats dels documents que s'admetran en el Registre Electrònic seran publicats en la web municipal a disposició de tota persona interessada.

Article 12.- Registre d'eixida.

Dels escrits, sol·licituds i notificacions electròniques que efectuen els servicis municipals s'haurà de tindre constància en el Registre Electrònic.

Article 13.- Accessibilitat.

El servicí municipal responsable del Registre Electrònic adoptarà les mesures necessàries per a garantir el principi general d'Accessibilitat Universal dels canals, suports avançats i entorns, als efectes de què les persones amb discapacitat o edat avançada puguen accedir a ells, de conformitat amb el que estableix l'article 14 de la Llei 3/2010, de la Generalitat.

Article 14.- Virus informàtics.

1.- Els documents que s'envien al Registre estaran lliures de virus informàtics que dificulten o impossibiliten la seua lectura. És responsabilitat de les persones interessades vetlar per a que això siga així.

2.- En qualsevol cas, la mera presència de virus en un document no determinarà, per això només, la seua invalidesa, sempre que puga accedir-se al seu contingut sense perill per a la seua electrònica.

3.- En el cas que un document presentat supose un risc per a la seguretat del sistema, l'administració municipal podrà eliminar este document, i es tindrà per no presentat. En el supòsit d'estar identificat el remitent se li comunicarà l'eliminació del mateix i es concedirà un termini de deu dies a l'interessat per a la seua esmena.

Disposició adicional única.

S'habilita a la Junta de Govern Local per a que desenvolupe les mesures tècniques administratives que siguen necessàries per a la posada en marxa i posterior funcionament del Registre, amb vistes a l'adaptació de les previsions de l'ordenança al ritme de les innovacions tecnològiques, així com de la resta d'actuacions que, en matèria de modernització administrativa, porten a termini els diferents servicis municipals.

Disposició final única.

Una volta aprovada definitivament pel Ple l'ordenança, es publicarà el text íntegre en el Butlletí Oficial de la Província, així com en el portal municipal www.portademariola.com i entrarà en vigor al dia següent de la publicació, una volta transcorregut el termini de quinze dies previst en l'article 65.2 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les bases del règim local.

Annex I.

Característiques de l'aplicació informàtica de Registre Electrònic i requisits mínims per a l'accés i utilització d'este.

1.- L'aplicació informàtica que dona suport al Registre Electrònic es basa en tecnologia J2EE i arquitectura de 3 capes, amb servidor WEB segur amb protocol SSL. La seguretat d'accés està basada en certificats digitals X.509v3 utilitzats per la infraestructura de clau pública Autoritat de Certificació de la Comunitat Valenciana (ACCV).

2.- Els ordinadors que desitgen utilitzar el Registre Electrònic han de disposar d'Internet Explorer 6 SP1 o superior, o Firefox 2X o superior, així com una màquina virtual Java versió 1.5 o superior. Progressivament poden anar utilitzant-se altres navegadors, de la qual cosa es donarà la informació oportuna en la web municipal.

3.- L'autenticació i firma es realitzarà mitjançant certificació X509 v3, expedida per la Direcció General de Policia (D.N.I. electrònic) i les expedides per la ACCV, a més d'aquelles que l'Ajuntament vaja anunciant en la seua seu electrònica.

Contra l'aprovació definitiva de l'Ordenança reguladora del Registre Electrònic de l'Ajuntament de Banyeres de Mariola es podrà interposar recurs contenciós-administratiu en el termini de dos mesos des de la seua publicació al Butlletí Oficial de la Província d'Alacant, davant del Tribunal Superior de Justícia de la Comunitat Valenciana, d'acord amb allò que estableix l'article 10 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, Reguladora de la jurisdicció contenciosa-administrativa.

Banyeres de Mariola, 14 de setembre de 2010.

L'Alcalde en funcions, Vicente Terol Figueréz.

1021753

ANUNCI

El Ple de la Corporació, en sessió ordinària que va tindre lloc el dia 27 de juliol de 2010, va aprovar inicialment l'Ordenança reguladora sobre presentació de documentació en format electrònic a través del Registre General i la seua incidència en la tramitació dels expedients de l'Ajuntament de Banyeres de Mariola.

Al Butlletí Oficial de la Província d'Alacant número 150, de 9 d'agost de 2010, es va publicar l'anunci d'exposició pública per què les persones interessades pogueren presentar les reclamacions i els suggeriments que consideraren oportú.

Al no haver-se produït ni reclamacions ni suggeriments en el termini concedit, es considera definitivament aprovada i es publica el text de l'Ordenança reguladora sobre presentació de documentació en format electrònic a través del Registre General i la seua incidència en la tramitació dels expedients de l'Ajuntament de Banyeres de Mariola, d'acord amb allò que disposa l'article 49 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les bases del règim local.

ORDENANÇA REGULADORA SOBRE PRESENTACIÓ DE DOCUMENTACIÓ EN FORMAT ELECTRÒNIC A TRAVÉS DEL REGISTRE GENERAL I LA SEUA INCIDÈNCIA EN LA TRAMITACIÓ DELS EXPEDIENTS.

Article 1.- Àmbit d'aplicació i objecte de l'ordenança.

1.- La present Ordenança és d'aplicació a la tramitació dels Projectes d'Obra d'edificació, incloent els Projectes d'Activitat associats a ells; els Estudis o Estudis Bàsics de Seguretat i Salut; i els Projectes d'Urbanització necessaris per a dotar de la condició de solar la parcel·la en qüestió.

Així mateix, en allò que a expedients urbanístics es refereix, és d'aplicació a la tramitació de tot instrument de planejament de caràcter general, definits en l'article 38 de la Llei 16/2005, de 30 de desembre, Urbanística Valenciana, als Projectes d'Urbanització i Projectes de Reparcel·lació i de les seues modificacions.

En el cas de Programes d'Actuació esta Ordenança és d'aplicació en les seues diferents fases, tant a les alternatives tècniques com a les proposicions jurídic-econòmiques.

En qualsevol dels dos casos l'Ordenança afecta exclusivament la forma de presentar els projectes, o instruments d'ordenació, però no a la documentació administrativa que ha d'acompanyar la sol·licitud de tramitació.

2.- Esta Ordenança també és d'aplicació en els expedients de contractació que tramite l'Ajuntament en aquells aspectes que en ella es detallen.

3.- En qualsevol cas, si la tramitació dels expedients i documents referenciats en esta Ordenança es realitzara a través del Registre Electrònic, no caldrà aportar la documentació en suport paper.

Secció primera.

Expedients d'edificació.

Article 2.- Documentació inicial en els projectes d'obra d'edificació.

1.- La sol·licitud de llicència d'obres d'edificació s'acompanyarà d'exemplar del projecte complet en suport informàtic i un altre, reduït, en suport paper.

a) Documentació en suport informàtic. L'exemplar complet en suport informàtic es presentarà en un «CD» i es compondrà de:

- La totalitat dels textos (memòria, quadros de preus, mesuraments, pressupost, etc.) en format «PDF».

- La totalitat dels plànols en format «DWG».

b) Documentació en suport paper. Un exemplar reduït en suport paper es presentarà visat pel Col·legi Oficial corresponent, amb plànols doblegats a grandària DIN A4 i sense enquadernar, i es compondrà de la documentació següent:

- La part de la memòria que siga descriptiva de la proposta, amb quadros de superfícies, i fitxa urbanística.

- Les fitxes justificatives del compliment de les NBEs (NBE-CT, NBE-CA, etc.).

- Els plànols de:

Situació, a escala 1:1000, corresponent a les vigents Normes Subsidiàries de Planejament del municipi.

Plànol/s de la parcel·la i de definició de les obres d'adaptació topogràfica preteses.

Plànols tancats de les diferents plantes diferents de l'edificació.

Secció/és vertical/s.

Façana/s de l'edificació.

Algun altre plànol que no inclòs en els anteriors siga necessari per a la correcta definició de l'obra projectada.

- El quadro resum del pressupost de l'obra.

Per a elaborar este exemplar es prescindirà de la resta de plànols del projecte no expressament indicats (plànols moblats, seccions constructives, instal·lacions, etc.) que si que estaran inclosos en el «CD» però que no resulten estrictament necessaris per a descriure la proposta; i inclús bastarà una sola secció vertical si la resta no afegien cap nou aspecte no deduïble de la primera.

La grandària màxima dels plànols serà el DIN A3, per a la qual cosa es reduiran els plànols principals a escala 1:100 (a pesar que la seua dimensió originària haja de ser superior) i es dissenyaran en la seua composició perquè així siga (evitant duplictat de plantes o seccions o alçats, en un mateix pla; cuidant el disseny de la caràtula, etc.).

Els plànols de parcel·la i d'adaptació topogràfica podran reduir-se a escala 1:200. Només seran admissibles plànols a grandària DIN A2 quan siga manifestament impossible complir les anteriors condicions.

Article 3.- Sobre els projectes complementaris: seguretat i salut i obres d'urbanització en les actuacions aïllades

1.- Estos projectes s'acompanyaran com a documents separats del projecte d'edificació i es presentaran només en suport informàtic, amb tota la seua documentació integrant en format «PDF».

2.- S'acompanyaran d'un escrit del redactor dels mateixos, visat pel Col·legi professional, en el que es farà constar que l'exemplar és fidel i total reflex del projecte visat. El «CD» haurà d'estar firmat pel tècnic redactor.

3.- En el cas que el redactor d'algun projecte complementari siga el mateix que el del projecte d'edificació, podran incloure's les documentacions en un mateix suport sempre que s'estructure este en carpetes de tal manera que resulten clarament individualitzats.

Article 4.- Presentació de documentació definitiva

1.- Comprovada la viabilitat de l'atorgament de la llicència d'obres es requerirà al promotor la presentació, per duplicat,

de l'exemplar definitiu complet del projecte en suport informàtic, que contindrà en este cas tota la seua documentació (text i plànols) en format «PDF».

2.- No procedirà l'autorització de l'inici de l'obra, que es conferirà a l'aprovar-se el projecte d'execució, fins que no es troben depositats en l'Ajuntament eixos dos exemplars.

Article 5.- Desglossament del projecte: bàsic i d'execució.

1.- En cas de desglossar-se el projecte d'edificació en fases de bàsic i d'execució, la presentació del primer sol·licitant la llicència d'obres s'ajustarà al que disposen els articles anteriors.

2.- La documentació del projecte d'execució, com a simple desenrotllament que ha de ser del bàsic, es presentarà únicament en suport informàtic, incloent tota la documentació (textos i plànols) en format «PDF». Es firmarà el «CD» per l'autor del Projecte d'Execució i s'acompanyarà d'un escrit subscrit per promotor i redactor, visat pel Col·legi professional, en el que sol·licitant autorització d'inici d'obra es farà també constar que l'exemplar presentat és fidel i total reflex del projecte d'execució visat pel Col·legi.

3.- L'inici de les obres, quan s'opte per la presentació del projecte en dos fases, requereix resolució expressa, mitjançant un Acord de la Junta de Govern Local, d'aprovació del Projecte d'Execució autoritzant l'inici d'aquelles.

Article 6.- Sobre els projectes de comunicacions i llicències ambientals.

Els projectes de comunicacions i llicències ambientals associats a projectes d'edificació s'adaptaran al criteri de presentació exposat per a la documentació dels projectes d'edificació, però amb la peculiaritat que el document en suport paper inclourà la totalitat de textos i plànols necessaris i exigits per a tals projectes. Es presentaran dos exemplars (cada un en ambdós suports).

Secció segona.

Expedients d'Urbanisme.

Article 7.- Documentació inicial en expedients d'urbanisme.

1.- La sol·licitud de tramitació de qualsevol dels expedients urbanístics relacionats en l'article primer implica la presentació de la documentació següent:

a) Documentació en suport informàtic. S'inclourà en un «CD» la documentació completa de l'instrument d'ordenació o projecte (text i plànols), en format «PDF». En la seua confecció s'inclourà l'advertència de «document en tramitació», o semblant, de la manera següent:

- En els textos com a anotació destacada en cada full, bé com a encapçalament o peu de pàgina, o com marca d'aigua.

- En cada plànol amb un grandària, disseny o color, de la font que la faça destacar i col·locada de manera que no interferisca la informació del plànol.

b) Documentació en suport paper. Es presentarà en paper la documentació completa, de l'instrument d'ordenació o projecte, i llevat de l'excepció prevista en l'article següent haurà d'estar visada pel Col·legi professional que corresponga. Els plànols seran doblegats a DIN A4, sense enquadrar, i es procurarà que la seua dimensió no supere el DIN A3 dissenyant la seua composició perquè així siga (elecció d'escala adequada, girant el dibuix, disseny de caràtula, etc.). Només seran admissibles plànols a grandària DIN A2 en casos d'impossibilitat manifesta de reduir la seua dimensió.

Article 8.- Documentació provisional.

1.- Transcorregut el termini d'exposició pública de l'expedient en qüestió (inclús el de presentació de Proposicions Juridicoeconòmiques, i les seues al·legacions, en el cas de Programes) es procedirà a presentar un «CD» amb la totalitat dels plànols en format «DWG» i els textos complets en format de Word o semblant.

2.- En cas que la documentació inicial en paper no estiguera visada pel Col·legi professional s'omplirà necessàriament en este moment eixe requisit. Esta singularitat només seria aplicable a aquella documentació que per raó de terminis en la tramitació de l'expedient no haguera pogut ser visada anteriorment.

Article 9.- Documentació definitiva.

Una vegada produït l'acord aprovatori definitiu s'aportarà amb caràcter previ a la publicació de l'acord, documentació final, si és el cas ajustada al referit acord si s'introdueixen rectificacions.

Esta exemplar de documentació final es presentarà:

a) En suport informàtic per mitjà de dos «CDs»: un d'ells amb tot l'expedient en format «PDF» (en este cas sense la indicació de document en tramitació), i un segon en format de Word o semblant, per als textos, i format «DWG» per als plànols.

b) I en suport paper si l'acord d'aprovació ha introduït alteracions.

Article 10.- Incidència en la tramitació dels programes d'actuació. Incompliment de l'ordenança.

1.- Resulta d'aplicació als expedients urbanístics l'article 15 d'esta ordenança sobre incompliment.

2.- Es considerarà Alternativa Tècnica originària d'un Programa a aquella que ha sigut presentada en l'Ajuntament la primera per orde segons numeració del Registre d'Entrada, i sempre que s'ajuste en la seua presentació a la present Ordenança; bé com a documentació a tramitar, bé com a còpia de l'exhibida en Notaria.

Article 11.- Contradicció entre el contingut dels suports.

1.- Les possibles contradiccions entre continguts dels suports paper i informàtic se substanciaran en general a favor del suport informàtic per ser el principal vehicle de difusió de dades en el període d'informació pública; llevat que la transcendència de la discrepància provoqe l'anul·lació del tràmit de la documentació.

2.- Per a evitar errors involuntaris haurà de cuidar-se especialment que el suport informàtic s'elabore posteriorment i una vegada conclusa la documentació en paper.

Secció tercera.

Disposicions comunes.

Article 12.- Nombre d'exemplars a presentar.

1.- Per a la tramitació municipal, amb caràcter general, es presentarà un sol exemplar, en ambdós suports, de cada expedient.

No obstant això, en cas de què procedisca la tramitació simultània o prèvia davant de qualsevol altre Organisme oficial, per afeció de carreteres, rius, vies pecuàries, patrimoni cultural, etc..., s'aportarà un exemplar més per cada cas.

2.- Per a procedir, si és el cas, a la remissió dels expedients, ja aprovats o que requerisquen aprovació definitiva aliena a l'Ajuntament, se sol·licitarà la presentació de documents en el format exigit per l'organisme corresponent.

Article 13.- Material a emprar per al suport informàtic.

El suport informàtic a utilitzar, siga quin siga la grandària que ocupe la informació i a l'efecte d'unificació de material i arxiu, seran sempre «CDs» no regrables dotats d'una cara rugosa que permeta, amb tinta indeleble, la firma del tècnic redactor en el propi disc.

Article 14.- Plànols en suport «pdf».

1.- Els plànols en format «PDF», un arxiu per plànol, han de ser fidels i exactes reflexos dels presentats en suport paper.

2.- Només els aportats en «dwg», com a plànols de treball que són, podrien contindre en un mateix arxiu diferents plànols i capes.

Article 15.- Incompliment de l'ordenança.

Sol·licitat a l'interessat la presentació d'algun dels suports enumerats en els articles precedents sense que siga omplert el requeriment en el termini de 10 dies, s'entendrà que es renuncia a la tramitació de l'expedient en qüestió, adoptant-se per l'Administració els acords que respecte d'això i en conseqüència procedisquen.

Article 16.- Alteracions en la documentació per a la seua tramitació.

1.- Si com a efecte de la tramitació d'un expedient resulta precis aportar rectificacions al mateix, o completar-ho afegint documentació, s'aportaran nous exemplars com si de la primera presentació de l'expedient es tractara.

2.- La nova documentació anul·larà en la seua totalitat a l'anteriorment existent.

Secció quarta.

Expedients de contractació.

Article 17.- Documentació inicial en els expedients de contractació.

1.- La presentació d'ofertes i documentació de qualsevol dels expedients de contractació recollits en la Llei 30/2007,

de 30 d'octubre, de Contractes del Sector Públic, excepte els contractes menors, es realitzarà de la forma recollida en els següents apartats.

2.- Documentació en suport informàtic.

S'inclourà un «CD» per cadascun dels sobres que s'hagen de presentar, els quals inclouran la documentació completa referent a:

a) La personalitat jurídica de l'empresari i, en el seu cas, la seua representació.

b) Les que acrediten la solvència econòmica i financera, i tècnica.

c) Declaració responsable de no estar en prohibició de contractar. Esta declaració inclourà la manifestació de trobar-se al corrent del compliment de les obligacions tributàries i amb la Seguretat Social.

d) Per a les empreses estrangeres, la declaració de sotmetre's a la jurisdicció dels jutjats i tribunals d'Espanya de qualsevol ordre, per a totes les incidències que de manera directa o indirecta pogueren sorgir del contracte, amb renúncia, en el seu cas, al fur jurisdiccional estranger que poguera correspondre-li al licitant.

e) Proposició tècnica, o qualsevol altra denominació recollida en els Plecs de clàusules administratives particulars.

f) Proposta econòmica, segons el model determinat en els Plecs de clàusules administratives particulars.

3.- Documentació en suport paper.

Es presentarà en paper, en l'interior de cadascun dels sobres que recullen els Plecs de clàusules administratives particulars, la següent documentació:

a) Justificació, si és el cas, d'haver constituït la garantia provisional en la quantitat exigida, en qualsevol de les formes previstes en la Llei 30/2007.

b) Declaració responsable de la veracitat i exactitud de la documentació aportada en suport informàtic.

c) Proposició tècnica, o qualsevol altra denominació recollida en els Plecs de clàusules administratives particulars.

d) Proposta econòmica, segons el model determinat en els Plecs de clàusules administratives particulars.

4.- Una vegada realitzada l'adjudicació provisional d'un contracte, l'òrgan de contractació requerirà l'adjudicatari perquè presente en format paper la documentació aportada únicament en format informàtic, d'acord amb les següents previsions:

a) Haurà d'aportar document original i còpia per al seu confrontament.

b) El termini per a presentar esta documentació serà de 10 dies hàbils comptats des de la notificació o publicació en el Perfil del Contractant, llevat dels expedients de tramitació urgent, on els terminis seran els fixats en els Plecs de clàusules administratives particulars.

Article 18.- Tramitació dels expedients de contractació.

La tramitació dels expedients de contractació es regularà en la manera que determinen els Plecs de clàusules administratives particulars, de conformitat amb la Llei 30/2007.

Disposició final única.

Esta ordenança entrà en vigor al dia següent de la publicació íntegra al Butlletí Oficial de la Província, una volta transcorregut el termini establert en l'article 65.2 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les bases del règim local.

Contra l'aprovació definitiva de l'ordenança reguladora sobre presentació de documentació en format electrònic a través del Registre General i la seua incidència en la tramitació dels expedients de l'Ajuntament de Banyeres de Mariola es podrà interposar recurs contenciós-administratiu en el termini de dos mesos des de la seua publicació al Butlletí Oficial de la Província d'Alacant, davant del Tribunal Superior de Justícia de la Comunitat Valenciana, d'acord amb allò que estableix l'article 10 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, Reguladora de la jurisdicció contenciosa-administrativa.

Banyeres de Mariola, 14 de setembre de 2010.

L'Alcalde en funcions, Vicente Terol Figuérez.

1021764

AYUNTAMIENTO DE BENEIXAMA

EDICTO

El Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada en fecha 27 de mayo de 2010, adoptó acuerdo de aprobar inicialmente el expediente de modificación de créditos número 2/2010, sobre presupuesto prorrogado, por créditos extraordinarios, que contempla reconocimiento de créditos.

Expuesto el expediente al público mediante anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia número 104, de 3 de junio, y no habiéndose presentado reclamaciones a los mismos, se consideran definitivamente aprobados.

A la vista de los antecedentes expuestos, y en virtud de lo dispuesto en el artículo 169.3 del RDL 2/2004, de 5 de marzo, se inserta el presente edicto, con expresión del expediente resumido por capítulos:

RESUMEN

ESTADO DE INGRESOS

CAPÍTULO VIII	74.930,43	74.930,43
---------------	-----------	-----------

ESTADO DE GASTOS

CAPÍTULO I	87,22	
CAPÍTULO II	73.333,80	
CAPÍTULO IV	294,00	
CAPÍTULO VI	1.215,41	74.930,43

Contra el acuerdo de aprobación definitiva podrá interponerse recurso contencioso – administrativo en el plazo de dos meses contados a partir de la publicación del presente edicto en el Boletín Oficial de la Provincia.

Beneixama, 21 de junio de 2010.

La Alcaldesa-Presidenta, María Amparo Barceló Segura.

1021872

AYUNTAMIENTO DE CALLOSA DE SEGURA

EDICTO

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria celebrada el día 23 de marzo de 2006, se acordó, por unanimidad la cesión a la Conselleria de Cultura, Educación y Deportes de la Generalidad Valenciana, de la parcela de terreno dotacional, de propiedad municipal de 8.812,21 m/2, situada en Paraje Arroba de Arella, con los siguientes lindes Norte: Instituto Vega Baja, Sur: Resto Finca Matriz, Este: Carlos Grau Adsuar, Oeste: Camino, al objeto de la ampliación del entonces Instituto Vega Baja.

Lo que se anuncia de conformidad con lo establecido en el artículo 110.1 f). del Real Decreto de 13 de junio que aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, sometiéndose el expediente al trámite de información pública por el plazo de quince días a contar desde el día siguiente a la publicación del presente en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante, pudiendo ser examinado dentro del mencionado plazo en la Secretaría del Ayuntamiento.

Callosa de Segura, 14 de septiembre de 2010.

El Alcalde, Francisco Javier Pérez Trigueros.

1021736

AYUNTAMIENTO DEL CAMPELLO

ANUNCIO

La Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día 12 de julio de 2010, acordó aprobar definitivamente el Proyecto de conexión de la red de agua, red de saneamiento al sector SUP/6 y SUP/5. Fases 1ª y 2ª. Expediente 121-10bis/2006. Asimismo, se acordó la publicación del