

ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA POR EL AYUNTAMIENTO PLENO EL DÍA 30 DE MARZO DE 2019.

En Calomarde, siendo las dieciocho horas y media del día 30 de marzo de 2019 se reúne en la Casa Consistorial, previa citación cursada al efecto, en sesión ordinaria y primera convocatoria, el Ayuntamiento Pleno bajo la Presidencia del Sr. Alcalde, D. Rodolfo Andrés Hernández Barrera, y con asistencia del Sr. Concejal D. Sergio Arlandis Pérez y la Sra. Concejal Dña. Begoña Polo Toribio, asistidos de la Secretaria Dña. Montserrat Domingo Sanfeliu.

Al comienzo de la sesión se encuentran presentes, por tanto, tres de los tres miembros que legalmente componen la Corporación.

Abierta la sesión por la Presidencia, se pasa al conocimiento y resolución de los asuntos incluidos en el Orden del Día.

1.- APROBACIÓN, SI PROCEDE, DEL ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA DE FECHA 21 DE DICIEMBRE DE 2018.- Se da lectura a los asistentes del acta de la sesión anterior de fecha 21 de diciembre de 2018. Y el Ayuntamiento Pleno, por unanimidad de los que asistieron, acuerdan prestar su aprobación a dicha acta.

2.- CORRESPONDENCIA OFICIAL. INFORMES DE ALCALDÍA Y RESOLUCIONES.-

Se informa por la Alcaldía los siguientes asuntos:

Se ha concedido por ASIADER subvención por importe de 40.021,85 euros para mejora de la conexión senderista entre Frías y Calomarde. El 20% restante se financiará con fondos propios de cada Ayuntamiento en función del término municipal afectado. En este caso 2.854,54 euros

Se ha solicitado a carreteras la colocación de una cartel que indique Calomarde en el cruce de entrambasaguas pero la contestación a sido negativa debido a que por ley no corresponde. Se solicitará que se ponga en la señalización Comarcal.

RESOLUCIONES.-

Decreto 68/2018 por el que se resuelve al exención del IVTM del vehículo Terrano II de D. Hermenegildo Polo Toribio por antigüedad.

Decreto 69/2018 por el que se por el que se reconoce las obligaciones, se aprueban y se liquidan y, expide la correspondiente orden de pago contra la Tesorería de la Entidad del mes de diciembre de 2018.

Decreto 1/2019 por el que se reconoce las obligaciones, se aprueban y se liquidan y, expide la correspondiente orden de pago contra la Tesorería de la Entidad del mes de enero de 2019

Decreto 2/2019 por el que se aprueba el padrón de la Tasa por la Recogida de Residuos Sólidos Urbanos 2019, el padrón de la tasa por suministro de agua potable del año 2019 y el padrón del impuesto sobre vehículos de tracción mecánica año 2019.

Decreto 3/2019 por el que se resuelve aprobar la liquidación del presupuesto del año 2018.

Decreto 4/2019 por el que se reconoce las obligaciones, se aprueban y se liquidan y, expide la correspondiente orden de pago contra la Tesorería de la Entidad del mes de febrero de 2019

Decreto 5/2019 por el que se resuelve la contratación del servicio de asesoramiento técnico urbanístico con Ernesto Pradas Sánchez con NIF 18.429.944K por importe de 132 más IVA.

Decreto 6/2019 por el que se resuelve llevar a cabo el contrato menor relativo a Mejora de Vías Urbanas, con el contratista: Ángel Martínez Lorente por importe de 12.037,09 €.

Decreto 7/2019 por el que se resuelve iniciar procedimiento para enajenación del aprovechamiento de apícolas del MUP 16, lote 3, 4, 27 y 28, de 150 unidades y precio de 207,57 euros por lote y el aprovechamiento de trufas del MUP 16, lote 18, de 355 unidades y precio de 126,38 € descrito en los antecedentes.

Decreto 8/2019 por el que se resuelve convocar sesión ordinaria del pleno.

Decreto 9/2019 por el que se resuelve convocar sesión extraordinaria del pleno.

Decreto 10/2019 por el que se aprueba el expediente de contratación para la enajenación del aprovechamiento de apícolas del MUP 16, lote 3, 4, 27 y 28, de 150 unidades y precio de 207,57 euros por lote y el aprovechamiento de trufas del MUP 16, lote 18, de 355 unidades y precio de 126,38 €, convocando su licitación.

Decreto 11/2019 por el que se acuerda dar de alta como socias locales a Dña. Ana Civera Martínez y Dña. Maria Isabel Lacasa Domingo.

3.- APROBACIÓN CUENTA GENERAL AÑO 2018.-

Por parte de la Presidencia se da cuenta a los reunidos del Expediente, instruido para la aprobación de la Cuenta General del Presupuesto de esta Entidad, correspondiente al ejercicio económico de 2018. Participa que se compone de los siguientes Documentos y Libros:

- Balance de Situación.
- Cuentas de Resultados.
- Liquidación del Presupuesto.
- Estado demostrativo de los derechos a cobrar y Obligaciones a pagar, procedentes de Presupuestos Cerrados.
- Estado de Tesorería, que pone de manifiesto su situación y las operaciones realizadas durante el mismo.
- Balance de Comprobación.
- Estado de situación y movimientos de Operaciones no Presupuestarias de Tesorería.
- Estado de situación y movimientos de Valores.
- Diario General de Operaciones.
- Libro Mayor de Cuentas.
- Libro de Inventarios y Balances.
- Libro Diario de Operaciones del Presupuesto de Gastos.
- Libro Mayor de Conceptos del Presupuesto de Gastos, al que se unen los Mandamientos de Pagos y sus justificantes.
- Libro Mayor de Conceptos del Presupuesto de Ingresos, al que se unen los Mandamientos de Ingreso y sus justificantes.
- Libro Mayor de Conceptos No Presupuestarios, al que se unen los Mandamientos de Pago e Ingreso, y sus justificantes.

Los reunidos a la vista de lo participado por la Presidencia, examinados los Libros y sus justificantes, y en virtud de lo dispuesto en el artículo 212.4 del R. Decreto Legislativo 2/2004 por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, sustituyendo a la Comisión informativa de Cuentas, acuerdan por mayoría absoluta de los miembros que componen la Corporación municipal, con la abstención de Dña. Begoña Polo Toribio, aprobar inicialmente sustituyendo el acuerdo de la Comisión de Cuentas por el Pleno, la Cuenta General del Presupuesto de esta Entidad, correspondiente al ejercicio económico de 2018, mandar su publicación al Boletín Oficial de la Provincia para que se exponga al público durante quince días y ocho más para consultar y presentar alegaciones y su posterior aprobación definitiva por el Ayuntamiento.

4.- APROBACIÓN FESTEJOS POPULARES Y TAURINOS 2019.-

Se da lectura del programa de fiestas patronales del municipio del 16 al 20 de agosto de 2019 confeccionado por el Ayuntamiento y la Asociación Cultural.

Tras un debate el Ayuntamiento Pleno por unanimidad de sus asistentes, acuerda lo siguiente:

Primero.- Aprobar el programa de fiestas Patronales a Celebrar del 16 al 20 de agosto de 2019.

Segundo.- Autorizar los siguientes festejos taurinos populares:

Domingo 18 de agosto de 201:

12:00: Tradicional encierro a caballo.

18:00: Novillada sin picadores.

19:00: Suelta de vaquillas

Tercero.- Hacer constar que el Ayuntamiento y la Asociación Cultural San Gil se reservan el derecho de modificar horarios en caso de necesidad, anunciados anteriormente. También se reservan el derecho de alterar o suprimir actos, que por diversos motivos no se puedan celebrar, y no se hacen responsables de los daños y perjuicios que se puedan ocasionar durante las fiestas.

5.- APROBACIÓN SOLICITUD SUBVENCIÓN SEGÚN CONVOCATORIA ORDEN PRE/265/2019, DE 14 DE MARZO, POR LA QUE SE CONVOCAN SUBVENCIONES CON CARGO AL FONDO DE INVERSIONES DE TERUEL DEL AÑO 2018 PARA INFRAESTRUCTURAS MUNICIPALES A LOS AYUNTAMIENTOS DE LA PROVINCIA.-

Vista la convocatoria de subvenciones según la ORDEN PRE/265/2019, de 14 de MARZO, por la que se convocan subvenciones con cargo al fondo de inversiones de Teruel del año 2018 para infraestructuras municipales a los Ayuntamientos de la provincia.

Visto que el Ayuntamiento cumple con los requisitos para poder solicitar la subvención según las bases en una única solicitud de 20000 a 90000 euros.

Vista la necesidad de dotar al municipio de viviendas para nuevos habitantes, debido a la falta de las mismas y a la enorme despoblación que vivimos, desde la alcaldía se ha visto conveniente adecuar la antigua Fragua a vivienda municipal, la cual, según la valoración técnica redactada por el arquitecto de la DPT supondría un coste de 28.846,56 euros.

Tras un debate se acuerda por unanimidad de los asistentes:

Primero.- Aprobar la memoria valorada redactada por el arquitecto técnico D. Antonio Martín.

Segundo.- Solicitar ayuda económica por valor de 28.846,56 euros dentro de la convocatoria del FITE 2018 (orden PRE/265/2019) para adecuación a vivienda municipal el edificio denominado "Antigua Fragua".

Tercero.- Reubicar el museo botánico al salón de plenos del Ayuntamiento.

Cuarto.- Delegar en la alcaldía la firma de cuantos documentos sean necesarios para la solicitud de la subvención.

6.- APROBACIÓN CERTIFICACIÓN NUM. 1- LIQUIDACIÓN, FACTURA Y PAGO DE LA OBRA REPARACIÓN TEJADO ANTIGUA FRAGUA.-

Se muestra al Pleno la certificación nº 1-liquidación de la obra REPARACIÓN TEJADO ANTIGUA FRAGUA por importe de 12,073,65 € y 2,535,48 € de IVA, redactada por el ingeniero de caminos, canales y puertos D. Antonio Martín, ejecutada por la empresa JAVIER MARCONELL MARTINEZ y factura de la misma.

Tras un debate se acuerda por unanimidad de los asistentes, que supone la mayoría absoluta de los miembros que componen la Corporación, lo siguiente:

Ñ Aprobar la certificación nº1-Liquidación de la ejecución de la obra de REPARACIÓN TEJADO ANTIGUA FRAGUA, la factura del contratista por importe de 14.609,13 euros y ordenar su pago con cargo a la partida presupuestaria 2018.933.632.00.

Ñ Dar traslado del presente acuerdo y demás justificantes a la Diputación provincial de Teruel, para justificar la subvención dentro del FIMS 2018.

- Ñ Declarar que se ha cumplido la finalidad para la que fue concedida la subvención, que no se ha recibido otra subvención de ningún ente público o privado para la misma finalidad.

7.- RESOLUCIÓN DE ALEGACIONES REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DEL COTO DE CAZA TE10286D.-

Visto que se solicitó informe de Secretaría en relación con el procedimiento y la legislación aplicable para proceder a la aprobación del reglamento de régimen interno para regular el ejercicio de la caza en el coto TE-10286-D , que fue emitido en fecha 23/10/2018.

Visto que se publicó en el portal web del Ayuntamiento Consulta Pública para recabar la opinión de los sujetos y de las organizaciones más representativas.

Visto que se aprobó inicialmente el reglamento de régimen interno para regular el ejercicio de la caza en el coto TE-10286-D en sesión plenaria de fecha 21 de diciembre de 2018.

Visto que se publicó el acuerdo de aprobación inicial en el Boletín Oficial de la Provincia número 7 de fecha 11/01/2019, en el portal web del Ayuntamiento de Calomarde y en el tablón de edictos, durante el período de treinta días hábiles. Durante el período de información pública se presentaron alegaciones, sugerencias u observaciones por D. Benito Martínez Martínez y Ruben Martínez Lacruz en fecha 22/02/2019 en el Registro general de la Delegación territorial del Gobierno de Aragón en Teruel.

Vistas las recomendaciones efectuadas por el Servicio Provincial de Desarrollo Rural y Sostenibilidad de Teruel, sección caza y pesca.

Visto el informe de secretaría de fecha 26/03/2019.

Tras un debate se acuerda por unanimidad de los miembros que componen la Corporación Municipal:

Primero.- Proceder al archivo del expediente 22/2018 sobre aprobación de reglamento de régimen interno para regular el ejercicio de la caza en el coto TE-10286-D y buscar una nueva solución.

Segundo.- Notificar a los alegantes el presente acuerdo

8.- APROBACIÓN ORDENANZA REGULADORA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA.-

Visto que, por Providencia de Alcaldía de fecha 5 de marzo de 2019, se solicitó informe de Secretaría en relación con el procedimiento y la Legislación aplicable para la ORDENANZA ADMINISTRACION ELECTRONICA de administración electrónica. Visto el proyecto elaborado por los Servicios Municipales de Secretaría de Ordenanza municipal reguladora de administración electrónica, solicitado por Providencia de Alcaldía.

Visto el Informe de Secretaría y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 22.2.d) y 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, de los artículos 29.2.d) y 140 de la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón, y del artículo 130 del Reglamento de Bienes, Actividades, Servicios y Obras de las Entidades Locales de Aragón, aprobado por Decreto 347/2002, de 19 de noviembre, del Gobierno de Aragón, el Pleno a su vez y en sustitución de la Comisión Informativa, adopta por unanimidad de los presentes que supone la mayoría absoluta de los miembros que componen la Corporación el siguiente, ACUERDO:

PRIMERO. Aprobar inicialmente la Ordenanza municipal reguladora de administración electrónica, con la redacción que a continuación se recoge:

ORDENANZA DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA DE LA CALOMARDE

PREÁMBULO

La ya derogada Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos, estableció como un nuevo derecho de la ciudadanía la posibilidad de utilizar medios electrónicos en sus relaciones con las Administraciones públicas y fijó un plazo, que finalizó en el año 2009, para que estas últimas implantaran los medios necesarios para ello.

Atendiendo al Real Decreto 1671/2009, de 6 de noviembre, por el que se desarrolla parcialmente la mencionada Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos, este Ayuntamiento ha desarrollado y puesto en funcionamiento un sistema completo de administración electrónica, que incluye tanto la relación con los ciudadanos como la tramitación de los procedimientos dentro de la propia Administración municipal. Ello implica numerosos cambios y exige establecer, con la mayor precisión y claridad posibles, los nuevos conceptos y reglas que son necesarios para la sustitución de los medios tradicionalmente utilizados por sus equivalentes electrónicos.

También se hace preciso poner a disposición de la ciudadanía una norma que establezca en un único texto el conjunto de derechos y obligaciones, así como los aspectos instrumentales, asociados a la utilización de medios electrónicos en sus relaciones con este Ayuntamiento. Exigencias, ambas, que viene a cubrir la presente Ordenanza, en la que se contempla de una forma integral la administración electrónica.

Por lo que este Ayuntamiento atendiendo al principio de autonomía local y las competencias que le corresponden conforme al artículo 25.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local, considera necesaria la regulación de esta Ordenanza sobre la administración electrónica.

Todo ello viene a justificar la adecuación de la norma a los principios de buena regulación previstos en el artículo 129.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, cumpliendo con ello la obligación de las Administraciones Públicas de actuar de acuerdo con los principios de necesidad, eficacia, proporcionalidad, seguridad jurídica, transparencia, y eficiencia.

CAPÍTULO 1. OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

ARTÍCULO 1. Objeto

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

ARTÍCULO 2. Ámbito de aplicación

Esta Ordenanza será de aplicación al Ayuntamiento de Calomarde y a las entidades de derecho público vinculadas o dependientes de éste, y a los ciudadanos en sus relaciones con la Administración local.

CAPÍTULO 2. SISTEMAS DE IDENTIFICACIÓN Y AUTENTICACIÓN

ARTÍCULO 3. Sistemas de identificación y autenticación

Los sistemas de identificación y autenticación serán los establecidos en el capítulo II del Título I de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Los interesados podrán identificarse electrónicamente ante la Administración local a través de cualquier sistema que cuente con un registro previo como usuario que permita garantizar su identidad. En particular, serán admitidos, los sistemas siguientes:

- a) Sistemas basados en certificados electrónicos reconocidos o cualificados de firma electrónica expedidos por prestadores incluidos en la «Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación».
- b) Sistemas basados en certificados electrónicos reconocidos o cualificados de sello electrónico expedidos por prestadores incluidos en la «Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación».

c) Sistemas de clave concertada y cualquier otro sistema que la Administración local considere válido, en los términos y condiciones que se establezcan.

Los interesados podrán firmar a través de cualquier medio que permita acreditar la autenticidad de la expresión de su voluntad y consentimiento, así como la integridad e inalterabilidad del documento.

En el caso de que los interesados optaran por relacionarse con las Administración local a través de medios electrónicos, se considerarán válidos a efectos de firma.

a) Sistemas de firma electrónica reconocida o cualificada y avanzada basados en certificados electrónicos reconocidos o cualificados de firma electrónica expedidos por prestadores incluidos en la «Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación».

b) Sistemas de sello electrónico reconocido o cualificado y de sello electrónico avanzado basados en certificados electrónicos reconocidos o cualificados de sello electrónico incluidos en la «Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación».

c) Cualquier otro sistema que la Administración local considere válido, en los términos y condiciones que se establezcan.

Con carácter general, para realizar cualquier actuación prevista en el procedimiento administrativo, será suficiente con que los interesados acrediten previamente su identidad a través de cualquiera de los medios de identificación previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las Administraciones Públicas sólo requerirán a los interesados el uso obligatorio de firma para:

a) Formular solicitudes.

b) Presentar declaraciones responsables o comunicaciones.

c) Interponer recursos.

d) Desistir de acciones.

e) Renunciar a derechos.

CAPÍTULO 3. SEDE ELECTRÓNICA

ARTÍCULO 4. Sede electrónica

Se crea la sede electrónica del Ayuntamiento, disponible en la dirección URL <https://ayuntamientodecalomarde.sedelectronica.es/>

La titularidad de la sede electrónica corresponderá a la Administración local, conforme a las previsiones legales que se establezcan al efecto

La sede electrónica se crea con sujeción a los principios de transparencia, publicidad, responsabilidad, calidad, seguridad, disponibilidad, accesibilidad, neutralidad e interoperabilidad.

La sede electrónica utilizará para identificarse y garantizar una comunicación segura, certificado reconocido o cualificado de autenticación de sitio web o equivalente.

La sede electrónica deberá ser accesible a los ciudadanos todos los días del año, durante las veinticuatro horas del día. Sólo cuando concurren razones justificadas de mantenimiento técnico u operativo podrá interrumpirse, por el tiempo imprescindible, la accesibilidad a la misma. La interrupción deberá anunciarse en la propia sede con la antelación que, en su caso, resulte posible. En supuestos de interrupción no planificada en el funcionamiento de la sede, y siempre que sea factible, el usuario visualizará un mensaje en que se comunique tal circunstancia.

ARTÍCULO 5. Catálogo de procedimientos

Tal y como establece artículo 53.1 f) de la citada Ley 39/2015, el interesado tiene, entre otros, el derecho a obtener información y orientación acerca de los requisitos jurídicos o técnicos que las disposiciones vigentes impongan a los proyectos, actuaciones o solicitudes que se proponga realizar. En este mismo sentido, el artículo 16.1 también de la Ley 39/2015, establece que en la sede electrónica de acceso a cada registro figurará la relación actualizada de trámites que pueden iniciarse en el mismo. A estos efectos, el Ayuntamiento de Calomarde hará público

y mantendrá actualizado el catálogo de procedimientos y actuaciones en la sed electrónica, y publicará y mantendrá actualizadas en el portal Web, a efectos informativos, las relaciones de procedimiento de su competencia, con indicación de los plazos máximos de duración de los mismos, así como de los efectos del silencio administrativo.

ARTÍCULO 6. Contenido de la sed electrónica

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

- a) La identificación del órgano titular de la sede y de los responsables de su gestión y de los servicios puestos a disposición de la misma y en su caso, de las subsedes de ella derivadas.
- b) La información necesaria para la correcta utilización de la sede, incluyendo el mapa de la sed electrónica o información equivalente, con especificación de la estructura de navegación y las distintas secciones disponibles.
- c) Sistema de verificación de los certificados de la sede, que estará accesible de forma directa y gratuita.
- d) Relación de sistemas de firma electrónica que, conforme sean admitidos o utilizados en sede.
- e) La relación de sellos electrónicos utilizados por la Administración local, incluyendo las características de los certificados electrónicos y los prestadores que los expiden, así como el sistema de verificación de los mismos.
- f) Un acceso al registro electrónico y a la disposición de creación del registro o registros electrónicos accesibles desde la sede.
- g) La información relacionada con la protección de datos de carácter personal.
- h) El Inventario de información administrativa, con el catálogo de procedimientos y servicios prestados por el Ayuntamiento.
- i) La relación de los medios electrónicos que los ciudadanos pueden utilizar en el ejercicio de su derecho a comunicarse con la Administración municipal.
- j) Medios disponibles para la formulación de sugerencias y quejas.
- k) El acceso, en su caso, al estado de tramitación del expediente, previa identificación del interesado.
- l) La comprobación de la autenticidad e integridad de los documentos emitidos por los órganos u organismos públicos que abarca la sede que hayan sido autenticados mediante código seguro de verificación.
- m) La indicación de la fecha y hora oficial.
- n) El calendario de días hábiles e inhábiles a efectos del cómputo de plazos.
- o) Se publicarán los días y el horario en el que deban permanecer abiertas las oficinas que prestarán asistencia para la presentación electrónica de documentos, garantizando el derecho de los interesados a ser asistidos en el uso de medios electrónicos.
- p) Directorio geográfico actualizado que permita al interesado identificar la oficina de asistencia en materia de registros más próxima a su domicilio.
- q) Códigos de identificación vigentes relativos a los órganos, centros o unidades administrativas.

ARTÍCULO 7. Tablón de edictos electrónico.

La sede electrónica tendrá un tablón de edictos electrónico donde se publicarán los actos y comunicaciones que por disposición legal y reglamentaria así se determinen. El Ayuntamiento de Calomarde garantizará mediante los instrumentos técnicos pertinentes el control de las fechas de publicación de los anuncios o edictos con el fin de asegurar la constatación de la misma a efectos de cómputos de plazos.

ARTÍCULO 8. Publicidad activa

El Ayuntamiento de Calomarde publicará de forma periódica y actualizada la información cuyo conocimiento sea relevante para garantizar la transparencia de su actividad relacionada con el funcionamiento y control de la actuación pública, todo ello de conformidad con la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. En este sentido, el Ayuntamiento de Calomarde publicará:

—Información institucional, organizativa, y de planificación.

—Información de relevancia jurídica, esto es normativa propia, tanto ordenanzas o reglamentos como ordenanzas fiscales o cualesquiera otras disposiciones de carácter general.

—Información económica, presupuestaria y estadística.

ARTÍCULO 9. Perfil de contratante

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

CAPÍTULO 4. REGISTRO ELECTRÓNICO

ARTÍCULO 10. Creación y funcionamiento del registro electrónico

Mediante esta Ordenanza se crea el registro electrónico del Ayuntamiento y de sus entidades de derecho público dependientes, se determina el régimen de funcionamiento y se establecen los requisitos y condiciones que habrán de observarse en la presentación y remisión de solicitudes, escritos y comunicaciones que se transmitan por medios electrónicos.

El funcionamiento del registro electrónico se rige por lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la presente Ordenanza y, en lo no previsto por éstos, en la normativa de Derecho Administrativo que le sea de aplicación.

ARTÍCULO 11. Naturaleza y eficacia del registro electrónico

Este Ayuntamiento de Cuencas Mineras dispone de un registro electrónico general en el que se hará el correspondiente asiento de todo documento que sea presentado o que se reciba.

Los registros electrónicos de todas y cada una de las Administraciones, deberán ser plenamente interoperables, de modo que se garantice su compatibilidad informática e interconexión, así como la transmisión telemática de los asientos registrales y de los documentos que se presenten en cualquiera de los registros.

ARTÍCULO 12. Funciones del registro electrónico

El registro electrónico del Ayuntamiento de Calomarde cumplirá las siguientes funciones:

- a) La recepción de escritos, solicitudes y comunicaciones, así como la anotación de su asiento de entrada.
- b) La expedición de recibos electrónicos acreditativos de la presentación de dichos escritos, solicitudes y comunicaciones.
- c) La remisión de comunicaciones y notificaciones electrónicas, así como la anotación de su asiento de salida.
- d) Cualesquiera otras que se le atribuyan legal o reglamentariamente.

ARTÍCULO 13. Responsable del registro electrónico

La responsabilidad de la gestión de este registro corresponderá a la Presidencia del Ayuntamiento, sin perjuicio de la responsabilidad de aquellos empleados públicos encargados de su funcionamiento.

ARTÍCULO 14. Acceso al registro electrónico

El acceso al registro electrónico se realizará a través de la sede electrónica de este Ayuntamiento ubicada en la siguiente dirección URL: <https://ayuntamientodecalomarde.sedelectronica.es/>

ARTÍCULO 15. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones

Los documentos presentados de manera presencial ante esta Administración, deberán ser digitalizados, de acuerdo con lo previsto en el artículo 27 de la Ley 39/2015 y demás normativa aplicable, por la oficina de asistencia en materia de registros en la que hayan sido presentados para su incorporación al expediente administrativo electrónico, devolviéndose los originales al interesado, sin perjuicio de aquellos supuestos en que la norma determine la custodia por la Administración de los documentos presentados o resulte obligatoria la presentación de objetos o de documentos en un soporte específico no susceptibles de digitalización.

Los documentos presentados de manera no presencial y no electrónica, ante el Ayuntamiento, como en el caso del correo ordinario, serán digitalizados y registrados, enviándose a continuación dichos documentos a la Unidad gestora correspondiente.

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

El Registro Electrónico se registrará por la fecha y hora oficial de la Sede electrónica.

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

ARTÍCULO 16. Rechazo de solicitudes, escritos y comunicaciones

La Administración Municipal podrá rechazar aquellos documentos electrónicos que se presenten en las siguientes circunstancias:

- a) Que contengan código malicioso o un dispositivo susceptible de afectar a la integridad o la seguridad del sistema.
- b) En el caso de utilización de documentos normalizados, cuando no se cumplimenten los campos requeridos como obligatorios o cuando tenga incongruencias u omisiones que impidan su tratamiento.

Los documentos adjuntos a los escritos y comunicaciones presentadas en el registro electrónico deberán ser legibles y no defectuosos, pudiéndose utilizar los formatos comúnmente aceptados que se harán públicos en la sede electrónica del Ayuntamiento de Calomarde.

En estos casos, se informará de ello al remitente del documento, con indicación de los motivos del rechazo así como, cuando ello fuera posible, de los medios de subsanación de tales deficiencias. Cuando el interesado lo solicite, se remitirá justificación del intento de presentación, que incluirá las circunstancias del rechazo.

ARTÍCULO 17. Cómputo de los plazos

El registro electrónico se registrará, a efectos de cómputo de plazos, vinculantes tanto para los interesados como para las Administraciones Públicas, por la fecha y la hora oficial de la sede electrónica, que contará con las medidas de seguridad necesarias para garantizar su integridad y figurar visible.

El registro electrónico estará a disposición de sus usuarios las veinticuatro horas del día, todos los días del año, excepto las interrupciones que sean necesarias por razones técnicas.

A los efectos de cómputo de plazos habrá que estar a lo siguiente:

— Cuando los plazos se señalen por horas se entiende que éstas son hábiles. Serán hábiles todas las horas del día que formen parte de un día hábil.

Los plazos expresados por horas se contarán de hora en hora y de minuto en minuto desde la hora y minuto en que tenga lugar el acto de que se trate y no podrán tener una duración superior a veinticuatro horas, en cuyo caso se expresarán en días.

— Cuando los plazos se señalen por días, se entiende que éstos son hábiles, excluyéndose del cómputo los sábados, los domingos y los declarados festivos.

— La entrada de solicitudes, escritos y/o comunicaciones recibidas en días inhábiles se entenderán efectuadas en la primera hora del primer día hábil siguiente. Para ello, en el asiento de entrada se inscribirán como fecha y hora de la presentación aquellas en las que se produjo efectivamente la recepción, constando como fecha y hora de entrada la primera hora del primer día hábil siguiente.

— La entrada de las solicitudes se entenderán recibidas en el plazo establecido si se inicia la transmisión dentro del mismo día y se finaliza con éxito. A efectos de cómputo de plazos, será válida y producirá efectos jurídicos la fecha de entrada que se consigne en el recibo expedido por la unidad de registro.

— 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 electrónico de la Administración Municipal, los sábados, domingos y los establecidos como días festivos en el calendario oficial de fiestas laborales del Estado, de la Comunidad Autónoma y por los de la capitalidad del municipio. A estos efectos, se podrá consultar el calendario publicado en la sed electrónica.

CAPÍTULO 5. Notificaciones electrónicas

ARTÍCULO 18. Condiciones generales de las notificaciones

Las notificaciones se practicarán preferentemente por medios electrónicos y, en todo caso, cuando el interesado resulte obligado a recibirlas por esta vía.

No obstante lo anterior, las Administraciones podrán practicar las notificaciones por medios no electrónicos en los siguientes supuestos:

a) Cuando la notificación se realice con ocasión de la comparecencia espontánea del interesado o su representante en las oficinas de asistencia en materia de registro y solicite la comunicación o notificación personal en ese momento.

b) Cuando para asegurar la eficacia de la actuación administrativa resulte necesario practicar la notificación por entrega directa de un empleado público de la Administración notificante.

Con independencia del medio utilizado, las notificaciones serán válidas siempre que permitan tener constancia de su envío o puesta a disposición, de la recepción o acceso por el interesado o su representante, de sus fechas y horas, del contenido íntegro, y de la identidad fidedigna del remitente y destinatario de la misma. La acreditación de la notificación efectuada se incorporará al expediente.

Los interesados que no estén obligados a recibir notificaciones electrónicas, podrán decidir y comunicar en cualquier momento a la Administración Pública, mediante los modelos normalizados que se establezcan al efecto, que las notificaciones sucesivas se practiquen o dejen de practicarse por medios electrónicos.

El consentimiento de los interesados podrá tener carácter general para todos los trámites que los relacionen con la Administración Municipal o para uno o varios trámites según se haya manifestado.

El interesado podrá asimismo, durante la tramitación del procedimiento, modificar la manera de comunicarse con la Administración Municipal, optando por un medio distinto del inicialmente elegido, bien determinando que se realice la notificación a partir de ese momento mediante vía electrónica o revocando el consentimiento de notificación electrónica para que se practique la notificación vía postal, en cuyo caso deberá comunicarlo al órgano competente y señalar un domicilio postal donde practicar las sucesivas notificaciones.

Esta modificación comenzará a producir efectos respecto de las comunicaciones que se produzcan a partir del día siguiente a su recepción en el registro del órgano competente.

ARTÍCULO 19. Práctica de las notificaciones electrónicas

La práctica de la notificación electrónica se realizará por comparecencia electrónica.

La notificación por comparecencia electrónica consiste en el acceso por parte del interesado debidamente identificado, al contenido de la actuación administrativa correspondiente a través de la sed electrónica de la Administración Local.

Para que la comparecencia electrónica produzca los efectos de notificación, se requerirá que reúna las siguientes condiciones:— Con carácter previo al acceso a su contenido, el interesado deberá visualizar un aviso del carácter de notificación de la actuación administrativa que tendrá dicho acceso.

— El sistema de información correspondiente dejará constancia de dicho acceso con indicación de fecha y hora, momento a partir del cual la notificación se entenderá practicada a todos los efectos legales.

El sistema de notificación permitirá acreditar la fecha y hora en que se produzca la puesta a disposición del interesado del acto objeto de notificación, así como la de acceso a su contenido.

Cuando la notificación por medios electrónicos sea de carácter obligatorio, o haya sido expresamente elegida por el interesado, se entenderá rechazada cuando hayan transcurrido diez días naturales desde la puesta a disposición de la notificación sin

que se acceda a su contenido.
CAPITULO 6. FACTURA ELECTRÓNICA

ARTÍCULO 20. El Ayuntamiento de Calomarde, al objeto de cumplir con la obligación de disponer de un Punto General de entrada de facturas electrónicas previsto en la Ley 25/2003, de 27 de diciembre, de impulso a la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público, utilizará la plataforma FACe, que quedará integrada en el funcionamiento de su sede electrónica.

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA. Entrada en funcionamiento de la sede electrónica

La sede electrónica ya se encuentra funcionando.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA. Entrada en funcionamiento del registro electrónico

El Registro electrónico ya se encuentra en funcionamiento.

DISPOSICIÓN ADICIONAL TERCERA. Seguridad

La seguridad de las sedes y registros electrónicos, así como la del acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos, se regirán por lo establecido en el Esquema Nacional de Seguridad. El Pleno del Ayuntamiento aprobará su política de seguridad con el contenido mínimo establecido en el artículo 11 del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.

Se deberá dar publicidad en las correspondientes sedes electrónicas a las declaraciones de conformidad y a los distintivos de seguridad de los que se disponga.

DISPOSICIÓN ADICIONAL CUARTA. Protección de datos

La prestación de los servicios y las relaciones jurídicas a través de redes de telecomunicación se desarrollarán de conformidad con lo establecido en el Reglamento europeo, y las disposiciones específicas que se dicten en desarrollo del mismo.

DISPOSICIÓN ADICIONAL QUINTA. Habilitación de desarrollo

Se habilita a la Presidencia del Ayuntamiento para que adopte las medidas organizativas necesarias que permitan el desarrollo de las previsiones de la presente Ordenanza y pueda modificar los aspectos técnicos que sean convenientes por motivos de normalización, interoperabilidad o, en general, adaptación al desarrollo tecnológico.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEXTA. Aplicación de las previsiones contenidas en esta Ordenanza

Las previsiones contenidas en esta Ordenanza serán de aplicación teniendo en cuenta el estado de desarrollo de las herramientas tecnológicas del Ayuntamiento, que procurará adecuar sus aplicaciones a las soluciones disponibles en cada momento, sin perjuicio de los períodos de adaptación que sean necesarios. Cuando las mismas estén disponibles, se publicará tal circunstancia en la sede electrónica.

DISPOSICIÓN FINAL. Entrada en vigor

La presente Ordenanza, tras su aprobación definitiva, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, y no entrará en vigor hasta que se haya publicado completamente su texto y haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa."

SEGUNDO. Someter a información pública y audiencia de los interesados, con

publicación en el Boletín Oficial de la Provincia 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.

Simultáneamente, publicar el texto de la Ordenanza municipal en el portal web del Ayuntamiento [WWW.CALOMARDE.ES] con el objeto de dar audiencia a los ciudadanos afectados y recabar cuantas aportaciones adicionales puedan hacerse por otras personas o entidades.

TERCERO. Facultar a EL ALCALDE para suscribir y firmar toda clase de documentos relacionados con este asunto».

9.- APROBACIÓN CONFORMIDAD DE LA ENTIDAD PROPIETARIA PARA LA OCUPACIÓN DEL MUP 16 PARA INSTALACIÓN DE ESTACIÓN BASE DE TELEFONÍA MÓVIL Y CONVENIO REGULADOR.-

A la vista de que este Ayuntamiento es propietario del siguiente bien de dominio público:

Localización Polígono 19, parcela 244 dentro del M.U.P 16

Superficie a ocupar 20 m² (coordenadas 40° 22' 32" y 1° 34' 31")

Cargas o gravámenes: Ninguna

Destino del bien: Erial

Estado de conservación: Correcto

Otras circunstancias relevantes: Muy buena situación y suministro eléctrico existente para dar cobertura de telefonía móvil

Vista la solicitud presentada en fecha 28 de marzo de 2019, por la empresa TELXIUS TORRES ESPAÑA SLU, de solicitud de ocupación del MUP 16 junto con el proyecto técnico visado y convenio regulador.

Considerando la conveniencia de realizar una ocupación de uso privativo del bien de dominio público descrito anteriormente para la instalación, por parte de TELXIUS TORRES ESPAÑA, S.L.U., de una estación base telefonía móvil par dar cobertura al municipio de Calomarde la cual ahora es muy deficiente

A la vista de lo anterior y del informe de Secretaría, se acuerda:

PRIMERO. Estimar la solicitud de la empresa TELXIUS TORRES ESPAÑA, S.L.U., que se refiere al uso privativo de 20 M2 en la parcela 244 del polígono 19 del MUP 16 "El común o cuesta de la Vega".

SEGUNDO. Conceder el aprovechamiento del terreno que solicita (20 m2) y derecho de acceso para el fin exclusivo de instalar una estación base telefonía móvil par dar cobertura al municipio de Calomarde la cual ahora es muy deficiente, previa tramitación ante el INAGA de la ocupación privativa del dominio público forestal debido a que los terrenos se ubican en dominio público forestal, Monte de Utilidad Pública y las pertinentes licencias de obras.

TERCERO.- Establecer una duración de la ocupación de [QUINCE (15)] años desde la Fecha de Firma, siendo prorrogable por prórrogas sucesivas de [cinco (5)] años, salvo que mediare denuncia expresa de cualquiera de las Partes, notificada por escrito a la otra con una antelación mínima de [seis (6)] meses a la fecha de vencimiento del periodo inicial del Contrato o, en su caso, de cualquiera de sus prórrogas

CUARTO.- Establecer un canon anual por la ocupación de mi quinientos euros (1.500 euros) más el porcentaje de IVA que suponga en cada anualidad.

QUINTO.- Hacer saber a los interesados que solo se concede su uso y para el fin exclusivo que se menciona sin que por ello adquiera sobre el terreno o suelo derecho alguno de propiedad.

SEXTO.- Aprobar el pertinente convenio regulador y proceder a su firma por la Alcaldía, el cual dice así:

REUNIDOS

De una parte, El Ayuntamiento de Calomarde con CIF número P44052001, domicilio social en Plaza Mayor, 1, C.P. 44126, Calomarde, Teruel (en adelante, el "Arrendador"), y en su nombre y representación D. Rodolfo Andrés Hernández Barrera, con D.N.I. número 18425576-T, en su condición de Alcalde del Arrendador según nombramiento, el día 13 de junio de 2015.

De otra parte, Telxius Torres España, S.L.U., con CIF número B-87494936, con domicilio social en Ronda de la Comunicación s/n, Distrito Telefónica, Edificio Norte 2, 1ª, 28050 de Madrid (en adelante, "el Arrendatario"), y en su nombre y representación D. José María Torronteras Pascua, con D.N.I. nº 52.478.214 B, en su condición de apoderado del Arrendatario, facultado para este acto según escritura pública otorgada ante el Notario de Madrid, D. Ángel Almoguera Gómez, el día 6 de abril de 2017, con el número 1897 de su protocolo e inscrita en el Registro Mercantil de Madrid volumen 34354, hoja M- 617966, página 137, inscripción [•]^a.

Arrendador y Arrendatario serán en adelante conjuntamente denominados como las "Partes" y cada uno de forma genérica e individual como la "Parte".

Cada uno de los señores intervinientes asegura que el poder con que actúa no ha sido revocado ni limitado y que es bastante para obligar a sus representadas en virtud de este acto, y

EXPONEN

I.- Que el Arrendador es propietario en pleno dominio de la totalidad de la finca sita en Polígono 19, Parcela 244, Monte Publico, Calomarde, Teruel, con referencia catastral 44052A019002440000QU (en adelante, la "Finca").

El Arrendador es propietario de la Finca según consta en los registros catastrales y en el Registro de la propiedad dentro del MUP 16 "El Común o Cuesta de la Vega".

La Finca se encuentra libre de cargas, gravámenes y arrendatarios de cualquier clase.

II.- Que el Arrendatario está interesado en arrendar dentro de la Finca, anteriormente indicada, una superficie de unos [20] m² (en adelante, el "Espacio"), en las coordenadas X: 620.937; Y: 4.470.415, para la construcción sobre la misma de una estación base de telefonía móvil, así como de sus elementos accesorios (en adelante, la "Infraestructura"), todo ello de acuerdo con los planos adjuntos al presente documento como Anexo I.

Dicho Espacio está situado en Polígono 19, Parcela 244 y tiene una forma rectangular de [5] metros por [4] metros.

[III.- Que, con motivo del arrendamiento de la Infraestructura y para darle el destino acordado por las Partes en la Cláusula 5 a continuación, el Arrendatario está interesado en la constitución a su favor por parte del Arrendador del Derecho de Paso, tal como este término se define y regula más adelante, y el Arrendador está interesado en la constitución de dicho Derecho de Paso a favor del Arrendatario.]

IV.- Que ambas Partes comparecientes han mantenido las adecuadas conversaciones tendentes a transferir el goce en arrendamiento del Espacio [así como la constitución del Derecho de Paso,] según lo establecido en este documento.

En base a cuanto antecede, ambas Partes han llegado a un acuerdo que formalizan por medio del presente contrato de arrendamiento [y constitución de derecho de paso] (en adelante, el "Contrato") y lo llevan a efecto con sujeción a las siguientes:

CLÁUSULAS

1. Naturaleza del Contrato

El presente Contrato se celebra al amparo de lo dispuesto en el Código Civil, y se rige por la voluntad de las Partes expresada en el presente Contrato y, supletoriamente, por los preceptos del citado Código.

2. Objeto del Contrato

2.1. Arrendamiento [y Derecho de Paso]

El presente Contrato tiene por objeto el arrendamiento a favor del Arrendatario del Espacio identificado en el Expositivo II anterior, con la finalidad de instalar una Infraestructura en la que colocar equipos de comunicaciones de clientes del Arrendatario (en adelante, el "Arrendamiento").

[Del mismo modo, con el fin de dar cumplimiento al arrendamiento establecido en el párrafo anterior y al destino pactado por las Partes en la Cláusula 5, es objeto del presente Contrato la constitución por el Arrendador a favor del Arrendatario del Derecho de Paso, en las condiciones establecidas en la Cláusula 6 siguiente.]

2.2 Cargas y estado

El Arrendador declara que el Espacio está libre de toda carga, gravamen, hipoteca, ocupación o embargo que pudiesen constituir obstáculo alguno para el cumplimiento del presente Contrato y se compromete a no constituir ninguno de los anteriores durante la vigencia del presente Contrato.

Las Partes adjuntan al presente Contrato como Anexo II ciertas fotografías en las que se refleja el estado actual de la Finca y del Espacio.

3. Vigencia y duración del Contrato

El Contrato entrará en vigor, con todos sus derechos y obligaciones, desde la Fecha de Firma. No obstante lo anterior, las obligaciones establecidas en la Cláusula 4 siguiente no serán vinculantes para el Arrendatario hasta la concesión de las preceptivas licencias municipales para las obras relativas a la instalación de la Infraestructura en el Espacio o hasta el comienzo efectivo de dichas obras de instalación, lo cual será notificado de forma fehaciente por el Arrendatario al Arrendador cuando proceda.

La duración del presente Contrato, y por tanto, del Arrendamiento [y del Derecho de Paso] será de [QUINCE (15)] años desde la Fecha de Firma, siendo prorrogable por prórrogas sucesivas de [cinco (5)] años, salvo que mediare denuncia expresa de cualquiera de las Partes, notificada por escrito a la otra con una antelación mínima de [seis (6)] meses a la fecha de vencimiento del periodo inicial del Contrato o, en su caso, de cualquiera de sus prórrogas.

4. Precio del Contrato

4.1. Precio y periodicidad de pago

El precio a abonar por el Arrendatario en contraprestación por el objeto del presente Contrato asciende a la cantidad de MIL QUINIENTOS (1.500€) euros anuales, que se hará efectivo por el Arrendatario, en doce pagos a lo largo del año (pagos mensuales) e iguales a razón de TRESCIENTOS SETENTA Y CINCO (375€) euros cada pago, más el correspondiente Impuesto sobre el Valor Añadido o impuesto que le sustituya, según la legislación fiscal aplicable vigente en cada momento.

Cuantos tributos graven el presente Contrato serán satisfechos por las Partes con arreglo a la Ley.

En los casos en los que legalmente proceda, el Arrendatario vendrá obligado a practicar, y el Arrendador a soportar, retención sobre el precio que deba ser satisfecho a éste último, en el porcentaje establecido en la legislación aplicable vigente en cada momento.

4.2. Forma de pago

El precio anteriormente indicado será satisfecho por el Arrendatario mediante transferencia bancaria a la cuenta corriente nº [ES29/2085/3853/6601/0000/4452, de la que es titular el Arrendador.

Los pagos se efectuarán trimestralmente, durante los 20 primeros días naturales del mes siguiente a aquel que en hubiera finalizado el trimestre correspondiente.

4.3. Facturación automática

El Arrendador acepta que el Arrendatario emita, en nombre y por cuenta del Arrendador, las facturas correspondientes a las cantidades vencidas, líquidas y exigibles, así como cualquier concepto derivado del Contrato, en el plazo máximo de treinta días desde el inicio del devengo.

5. Destino

Las Partes expresamente acuerdan que el Espacio será destinado a la instalación de Infraestructuras y elementos accesorios necesarios para el funcionamiento de equipos de comunicaciones de terceros, clientes del Arrendatario, no pudiendo destinarse a ninguna otra actividad, salvo que mediaré, a ese fin, previa autorización realizada por escrito por el Arrendador.

El incumplimiento de esta obligación se considerará por sí sola como causa automática de resolución del presente Contrato.

6. Obligaciones del Arrendador

6.1. El Arrendador autoriza al Arrendatario a realizar las obras necesarias para instalación y puesta en funcionamiento de la Infraestructura, incluyendo, entre otros, la colocación de unas bancadas metálicas, una torre soporte de antenas, canalizaciones para los cables entre los equipos y las antenas, el cableado necesario hasta las tomas de tierra y cualesquiera otras que sean necesarias o convenientes para la instalación y correcto cumplimiento del objeto del Contrato.

6.2. En el supuesto de que el Arrendador cambiase las cerraduras de cualquiera de los accesos a la Finca, al Espacio, a la Infraestructura o a las zonas comunes, el Arrendador tendrá la obligación de comunicar dicha circunstancia al Arrendatario con la mayor brevedad posible, facilitándole, con la suficiente antelación copia de las nuevas llaves.

6.3. El Arrendador se compromete a no realizar en la Finca modificaciones u obras que obstaculicen o impidan el normal funcionamiento de los equipos instalados en la Infraestructura, así como sus elementos accesorios.

6.4. El Arrendador se compromete a no autorizar la instalación en la Finca de cualquier tipo de elemento o infraestructura de otras empresas de comunicaciones, sin contar previamente con la autorización expresa y manifestada por escrito del Arrendatario.

6.5. El Arrendador se compromete a no facilitar el paso al Espacio a terceros ajenos al presente Contrato.

6.6. El Arrendador autoriza al Arrendatario a la instalación de un bombín guardallaves en el lugar que sea de mayor utilidad para el mismo, sirviendo dicho habitáculo para custodiar las llaves de acceso al Espacio objeto de arrendamiento.

6.7. El Arrendador se compromete a abstenerse de menoscabar, en modo alguno, cualquiera de los derechos que directa o indirectamente dimanen del presente Contrato a favor del Arrendatario.

6.8. [Al objeto de que el Arrendatario pueda ejecutar las obras necesarias en el Espacio para la instalación de la Infraestructura así como llevar a buen fin el Arrendamiento según el destino establecido en la Cláusula 2.1 y 5, el Arrendador autoriza expresamente al Arrendatario, constituyéndose un derecho de paso sobre la parte de la Finca necesaria (el "Derecho de Paso"), a:

a) acceder, pasar a través y utilizar la parte de la Finca correspondiente para el paso de la acometida eléctrica y de comunicaciones (fibra óptica u otra tecnología análoga), desde el punto autorizado por la compañía suministradora hasta los equipos instalados en el Espacio; y

b) acceder, pasar a través y utilizar la Finca, tanto para construir y poner en funcionamiento la Infraestructura, como para su posterior mantenimiento, conservación, o modificación de la misma.]

Asimismo, el Arrendador autoriza al Arrendatario a tomar electricidad desde su contador para la ejecución de las obras de instalación de la Infraestructura y hasta que la acometida eléctrica estuviera dispuesta y en servicio, a fin de poner en funcionamiento sus instalaciones con la mayor brevedad.

A los efectos de la Cláusula 6.8, el Arrendador autoriza al Arrendatario y a las personas que ésta designe (incluidos sus empleados, los empleados de su Grupo de Empresas, subcontratistas y clientes) a acceder a la Finca durante las veinticuatro (24) horas del día, los siete (7) días de la semana. Para lo cual, el Arrendador entrega a la Arrendataria en este acto las llaves que dan acceso a la Finca, así como las llaves que dan acceso a las distintas zonas de la misma donde se encuentren ubicados los elementos y componentes necesarios para el correcto funcionamiento de la Infraestructura o los elementos necesarios para el correcto funcionamiento de los servicios de comunicaciones y electricidad.

7. Obligaciones del Arrendatario

7.1. Los importes de cualesquiera de las obras que realice el Arrendatario en la Finca o en el Espacio serán abonadas todas ellas por el Arrendatario. El Arrendatario se obliga expresamente a abonar el importe de las correspondientes licencias y tasas municipales derivadas de la realización de las obras necesarias.

7.2. El Arrendatario se obliga, si por motivos de uso y disfrute del Espacio se produjera algún daño en el mismo, durante el periodo de vigencia del Contrato, a llevar a efecto por su cuenta las reparaciones correspondientes en el plazo más breve posible.

7.3. El Arrendatario se compromete a cumplir todas las garantías técnicas de construcción, instalación y mantenimiento de la Infraestructura y sus elementos accesorios.

7.4. A la finalización del Contrato, el Arrendatario deberá dejar el Espacio en el mismo estado en el que lo recibe, salvo las alteraciones producidas por el transcurso del tiempo o por causa inevitable. A estos efectos, las Partes tomarán como referencia las fotos incluidas en el Anexo I al presente Contrato.

No obstante, a petición del Arrendador, el Arrendatario podrá dejar en beneficio de la Finca aquella parte de las obras realizadas que no sean susceptibles de reutilización, pudiendo, en todo caso, retirar el Arrendatario todos aquellos elementos de su propiedad que puedan ser desmontados sin causar deterioro a la Finca.

7.5. El Arrendatario asume toda la responsabilidad por los daños que se pudieran producir en la Finca ocasionados como consecuencia de la instalación y mantenimiento de la Infraestructura, siempre que el Arrendador pruebe que los daños producidos en la Finca son consecuencia directa y exclusiva de la instalación o mantenimiento de la Infraestructura, así como sus elementos accesorios.

En virtud a lo anterior, el Arrendatario se compromete a mantener vigente un contrato de seguro que garantice la cobertura e indemnización de los posibles daños materiales que se pudieran producir en la Finca. La obligación en el pago de la prima será totalmente por cuenta del Arrendatario.

8. Causas de resolución del Contrato

El presente Contrato, y por tanto, el Arrendamiento [y el Derecho de Paso] podrá ser resuelto por cualquiera de las Partes por las causas generales de resolución de los contratos establecidas en derecho. Además, podrá ser resuelto por el Arrendatario en los siguientes casos:

1. Si cualquier modificación realizada en el entorno del Espacio, cambiara las características de la Finca o del Espacio, ocasionando que la instalación de equipos de comunicaciones, así como sus elementos accesorios vea deteriorado o afectado su rendimiento o condiciones de explotación.
2. Si tras la firma del presente Contrato se estuviera pendiente de la concesión de alguna licencia o concesión administrativa exigible legal o reglamentariamente, y ésta fuera posteriormente no concedida o denegada por el organismo oficial competente en materia.
3. Si los estudios o proyectos técnicos realizados por el Arrendatario dieran como resultado la inviabilidad técnica del Espacio para la finalidad descrita por el Arrendatario, así como si se produjera un cambio de tecnología o sistema que hiciera inviable dicha finalidad desde el Espacio.
4. Si el Espacio se incluye en planes de desarrollo de compartición de infraestructuras entre operadores de telefonía móvil, así como si por motivos

de ordenación urbanística o readecuación tecnológica, se hace inviable mantener la Infraestructura en el Espacio.

5. Si como consecuencia de la resolución de los acuerdos comerciales del Arrendatario con aquellos terceros que instalen sus equipos de telecomunicaciones en la Infraestructura, el mantenimiento del presente Arrendamiento [y del Derecho de Paso] resultase inviable económicamente para el Arrendatario.

En todos los casos anteriormente previstos, el Arrendatario deberá comunicar al Arrendador por escrito su decisión de resolver el presente Contrato, con un preaviso de un mes, no procediendo, en ningún caso, el abono de indemnización alguna, y quedando exento el Arrendatario de la obligación de pago del precio establecido en la Cláusula 4.1 anterior desde ese momento hasta la finalización del periodo de vigencia del presente Contrato inicialmente previsto. No obstante lo anterior, la parte del precio pagado hasta ese momento quedará en poder del Arrendador.

9. Confidencialidad

El Arrendador se obliga expresamente durante el transcurso de la duración del presente Contrato, y una vez extinguido el mismo por un periodo adicional de 5 años, a no facilitar a terceros ni utilizar fuera del ámbito de la relación contractual, ningún documento referente al presente Contrato, así como a mantener la más estricta reserva y confidencialidad sobre cualquier tipo de información relativa a los compromisos y condiciones establecidas en el presente Contrato, así como en relación a las obras, instalaciones, mantenimiento o cualquier otra materia que por su carácter pudiera afectar a la actividad comercial o estrategia del Arrendatario respecto a la Infraestructura.

Asimismo, cualquier comunicado que alguna de las Partes considere necesario realizar a terceros y, de forma especial, cualquier nota o comunicado de prensa, radio, televisión o cualquier otro medio de difusión o comunicación al público, relacionada con el presente Contrato, deberá ser acordada entre ambas Partes y autorizada expresamente por el Arrendatario.

10. Notificaciones

A efectos de notificaciones se conviene como domicilio del Arrendatario sus oficinas centrales: Ronda de la Comunicación, s/n, Distrito C, Edificio Norte 2, 1ª Planta, 28050 MADRID y del Arrendador, el que figura en el encabezamiento del presente Contrato.

Todas las notificaciones que se efectúen en los domicilios indicados en el párrafo, se entenderán por bien hechas, salvo que por conducto fehaciente cualquiera de las Partes hubiese indicado, a la otra, su cambio de domicilio a estos efectos.

De forma adicional, pero sin ser un método válido a efectos de notificaciones, el Arrendatario dispone de: (1) una dirección de correo electrónico, donde el Arrendador podrá dirigirse en todo momento para cualquier aspecto relacionado con el presente Contrato. Dicha dirección es atencionalarrendador.es@telxius.com, y (2) de una Línea de Atención Al Arrendador en el teléfono 900.600.909, cuyo horario de atención es de 9 a 15 horas de lunes a viernes.

11. Protección de Datos

A efectos de lo regulado en la normativa vigente sobre protección de datos, el Arrendatario informa al Arrendador de la existencia de ficheros automatizados de carácter personal creados cuyo responsable es el Arrendatario y sus datos serán incorporados al mismo con la finalidad de gestionar la relación contractual con el mismo pudiendo ser comunicados a terceros sin el consentimiento del titular de los mismos siempre que esta comunicación responda a la necesidad del desarrollo, cumplimiento del presente Contrato, tal y como se establece en el artículo 11.1 de la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal, Ley 15/1999 de 13 de diciembre o cualquier normativa que le sustituya a tal efecto.

El Arrendador le informa que tiene la posibilidad de ejercitar, de acuerdo con lo establecido en la normativa vigente, todos los derechos que la misma le otorga dirigiéndose a tal efecto a Telxius Torres España, S.L.U. en su calidad de Responsable, a la dirección Ronda de la Comunicación S/N, edificio Norte2, planta 1, Madrid 28050; o bien por correo electrónico a la dirección atencionalarrendador.es@telxius.com, indicando en el asunto la siguiente referencia: "Ejercicio de derechos", e indicando junto a su solicitud su nombre, número de su DNI o cualquier otro documento acreditativo de su identidad, y dirección, con objeto de acreditar su personalidad.

Los datos objeto de tratamiento serán exclusivamente los derivados de la relación contractual establecida entre ambas Partes. El Arrendatario se compromete al cumplimiento de la obligación de secreto respecto de los datos de carácter personal y su deber de guardarlos, incluso después de concluida la relación contractual adoptando medidas de seguridad que impone la legislación vigente para evitar su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado.

12. Cesión y subcontratación

12.1 Cesión

El Arrendatario podrá ceder el Contrato, debiendo para ello, comunicar fehacientemente esta circunstancia al Arrendador.

En ningún caso el Arrendador podrá ceder a terceros, ni directa ni indirectamente, ni el Contrato ni los derechos y/o créditos que para el mismo se deriven, ni realizar cualquier otra operación que suponga la disposición, enajenación o afección por cualquier título, gravamen, compromiso y/o transacción, total o parcial, sobre el Contrato o sobre los mencionados derechos y/o créditos, salvo que haya obtenido previamente la conformidad del Arrendatario con carácter expreso a cada operación.

En el caso de venta o transmisión por cualquier causa de la Finca o del Espacio por el Arrendador, éste se obliga a comunicar al adquirente la existencia del presente Contrato. El adquirente quedará subrogado en los derechos y obligaciones del presente Contrato hasta la terminación del periodo contractual pactado y en sus mismos términos y condiciones.

12.2 Subcontratación

El Arrendatario podrá subarrendar total o parcialmente el Espacio sin que de este derecho se derive modificación del precio del presente Contrato.

13. Tanteo y retracto

En caso de transmisión de parte o toda la Finca por cualquier título o de transmisión de su nuda propiedad, de arrendamiento a terceros o constitución de derecho de uso, usufructo o superficie, el Arrendatario tendrá derecho de tanteo y

retracto. Al efecto, el Arrendador notificará de forma fehaciente al Arrendatario los elementos esenciales del contrato que se propone y, a falta de precio, una estimación del que se considere justo.

El Arrendatario tendrá un plazo de 90 días hábiles desde que hubiera recibido la notificación para ejercitar su derecho de adquirir la propiedad o el derecho que corresponda en el mismo precio y condiciones, y lo notificará al enajenante de modo fehaciente. A falta de notificación del Arrendador, el Arrendatario tendrá derecho de retracto durante 90 días hábiles a partir de la fecha en que, por cualquier medio, haya tenido conocimiento de la transmisión o constitución de derechos. Si el contrato no tuviera precio o el Arrendatario no estuviera conforme con la estimación hecha por el Arrendador, se determinará por un perito independiente nombrado de común acuerdo por las Partes, y, en defecto de acuerdo entre ellas, por la jurisdicción civil conforme a las normas de valoración que establece la legislación de expropiación forzosa.

14. Ley aplicable y jurisdicción

El presente Contrato se rige por la ley española, en particular por el Código Civil. Para la resolución de cualquier controversia o discrepancia que pudiera surgir en la interpretación o ejecución del presente Contrato, las Partes se someten, con expresa renuncia al fuero que pudiera corresponderles, a la jurisdicción y competencia de los Juzgados y Tribunales de Teruel-Capital.

En prueba de conformidad con cuanto antecede, ambas Partes firman el presente Contrato, en duplicado ejemplar, en el lugar y fecha "ut supra" indicados.

10.- SOLICITUDES, RUEGOS Y PREGUNTAS.-

No constan.

y siendo las diecinueve horas y media, por la Presidencia se levanta la sesión en el lugar y Fecha al principio indicados, de la que se extiende la presente acta, de la que yo, como secretaria, DOY FE.

EL ALCALDE

LA SECRETARIA