

ARTÍCULO 2. Objetivos del Telecentro

Los objetivos que pretenden cumplirse son:

- Difundir las posibilidades y ventajas de las tecnologías de la información para el desarrollo de la zona.
- Formar a las personas en la utilización y la comprensión de las herramientas básicas de teletrabajo y comercio electrónico para su posterior incorporación en el mercado laboral.
- Promover de forma activa las iniciativas en el ámbito del teletrabajo, el comercio electrónico para su posterior incorporación en el mercado laboral.
- Mejorar la capacidad de desarrollo económico, tecnológico y social de la comarca, facilitando la adecuación de las empresas locales a las nuevas tecnologías.
- Fijación de la población rural así como la atracción de los trabajadores con un alto grado de cualificación en el ámbito rural.

TÍTULO II. NORMAS REGULADORAS DE LA UTILIZACIÓN DEL TELECENTRO**ARTÍCULO 3. Destinatarios**

Serán destinatarias del servicio de Telecentro todas aquellas personas, tanto físicas como jurídicas, que soliciten el uso de las instalaciones. El acceso a los equipos informáticos se efectuará mediante un sistema de pendrive, que facilitará el propio Ayuntamiento.

Se reservará el derecho de admisión, que será decidido, en sentido positivo o negativo, en primera instancia por el responsable del Telecentro quien dará cuenta al concejal del área con carácter semanal y será informada por la Comisión de Cultura, resolviendo la Alcaldía.

ARTÍCULO 4. Servicios del Telecentro

Los servicios que se prestarán serán los siguientes:

- Conexión a Internet.
- Formación en nuevas tecnologías proporcionando los conocimientos necesarios para utilizarlas.
- Otros servicios: Impresiones, Fax, Escáner.

ARTÍCULO 5. Horario

Se publicará en el tablón de anuncios del propio Ayuntamiento y se comunicará personalmente a los usuarios al momento de la entrega del pendrive que permita el acceso a los equipos,

Dicho horario podrá variar en función de las necesidades que vayan surgiendo. En caso de necesidad de reajustes de horarios, estos deberán avisarse por parte de la dirección del Telecentro, siempre que sea posible con al menos una semana de plazo.

ARTÍCULO 6. Reserva Previa

Para utilizar los ordenadores deberá solicitarse previamente autorización al personal del Telecentro.

Se establecen turnos de 30 minutos y no se garantiza el periodo reservado si el retraso es superior a 10 minutos.

La reserva podrá efectuarse ante el responsable del Telecentro y siempre dentro del horario del Telecentro.

ARTÍCULO 7. Prioridades de Uso

Cuando las necesidades en el uso de las instalaciones así lo aconsejen, se podrán establecer el uso de las mismas en orden a las siguientes prioridades:

- Proyectos de Teletrabajo, formación y teleformación
- Búsqueda de empleo.
- Realización de trabajos y actividades académicas.
- Otros.

ARTÍCULO 8. Derechos y Deberes de los Usuarios

Son derechos de los usuarios del telecentro:

- Utilización de los elementos informáticos y de las instalaciones destinadas al público.

- Utilización de CD's y disquetes nuevos siempre bajo la supervisión del responsable del Telecentro. En este caso se abonará el coste de mercado correspondiente al CD o disquete.

Son obligaciones de los usuarios del telecentro:

- El usuario deberá rellenar una ficha, en la que se recogerán sus datos personales y otros datos de interés.
- Abonar la tasa establecida en cada caso.
- Respetar las normas de comportamiento para el buen desarrollo de las actividades y el mantenimiento de las instalaciones. Dentro de estas normas destaca guardar silencio, respetar a los demás, no comer, beber ni fumar dentro del Telecentro.
- Queda prohibido acceder a páginas web con contenido pornográfico o terroristas, el usuario es el responsable de la visualización en pantalla de los documentos seleccionados.
- Está prohibido descargar software. Cuando se requiera obtener un programa o aplicación se deberá solicitar autorización al responsable y habrá de ser informado positivamente por él.
- No podrán efectuarse modificaciones en la configuración de los equipos, salvo que lo considere necesario el responsable del Telecentro. El uso indebido de los equipos y las modificaciones en la configuración conllevará la suspensión inmediata y definitiva de utilización del Telecentro.
- Utilizar responsablemente los equipos así como dispensar un buen uso de los mismos.

El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones anteriormente relacionadas, incluidas en las normas de comportamiento, serán causa inmediata de denegación de acceso al Telecentro.

Los daños generados de mala fe por dolo o negligencia se imputarán a la persona que los haya causado y deberá responder de los mismos. Caso de ser menor de edad, el responsable directo será el padre, madre o tutor.

ARTÍCULO 9. Régimen Disciplinario

Los daños generados de mala fe por dolo o negligencia se imputarán a la persona que los haya causado y deberá responder de los mismos. Caso de ser menor de edad, el responsable directo será el padre, madre o tutor.

El Responsable del telecentro, queda facultado para interpretar las presentes normas y obligar a su cumplimiento, pudiendo ordenar la inmediata expulsión del Tele-Centro de aquellos usuarios que hicieran un uso indebido de las instalaciones.

Ante la reiteración de incidencias por parte de un usuario el Responsable del telecentro, podrá iniciar expediente de expulsión definitiva por el plazo que se establezca que será acordada, en su caso, previa audiencia al interesado, por Resolución de la Alcaldía.

Cualquier usuario sancionado por el Responsable del telecentro, podrá presentar Reclamación en Queja, ante la Alcaldía, en el plazo de 7 días desde el incidente, quien resolverá confirmando o anulando la sanción a la que se refiera.

DISPOSICIÓN FINAL PRIMERA

La presente Ordenanza será objeto de publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia, entrando en vigor una vez haya transcurrido el plazo establecido en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Lo que se publica para general conocimiento.

Laluenga, a 15 de febrero de 2011.- La Alcaldesa, Cristina Juárez Gracia.

857

Pasado el plazo de exposición pública, sin que se hayan presentado alegaciones, queda aprobada definitivamente la **ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE TELECENTRO DEL AYUNTAMIENTO DE LALUENGA**, que se publica íntegramente para su conocimiento y efectos.

ARTÍCULO 1. Fundamento y Naturaleza

En uso de las facultades contenidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución, por el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 20 en relación con los artículos 15 a 19 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, este Ayuntamiento establece la tasa por la prestación del servicio de telecentro del Ayuntamiento de Laluenga, que estará a lo establecido en la presente Ordenanza Fiscal cuyas normas atienden a lo prevenido en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 2/2004.

ARTÍCULO 2. Hecho Imponible

Constituye el hecho imponible de esta tasa, la prestación del servicio del telecentro del Ayuntamiento de Laluenga.

ARTÍCULO 3. Sujetos Pasivos

Son sujetos pasivos las personas físicas y jurídicas, así como las Entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, que utilicen el telecentro del Ayuntamiento de Laluenga, uso que debe efectuarse de acuerdo con lo establecido en el Reglamento regulador del servicio de telecentro de este Ayuntamiento.

Con relación a la responsabilidad solidaria y subsidiaria de la deuda tributaria, se estará a lo establecido en los artículos 42 y 43, respectivamente, de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

ARTÍCULO 4. Cuota Tributaria

La cuantía de la tasa regulada en esta ordenanza será la siguiente:

30 euros/año por persona que utilice los equipos del telecentro.

10 euros/mes por persona que utilice los equipos del telecentro y además en dicho caso será necesario abonar 20 euros en concepto de fianza.

2 euros/día por persona que utilice los equipos del telecentro y además en dicho caso será necesario abonar 18 euros en concepto de fianza.

En caso de pérdidas del pendrive será necesario volver a pagar la tasa y no se devolverá la fianza.

Las tasas de devengarán en el momento de solicitar el acceso al mismo, y darse de alta por lo tanto en el Registro administrativo de usuarios del telecentro.

ARTÍCULO 5. Devengo

Las tasas de devengarán en el momento de solicitar el acceso al mismo, y darse de alta por lo tanto en el Registro administrativo de usuarios del telecentro.

No cabrá la devolución de la tasa satisfecha como consecuencia del no uso de los equipos por parte del solicitante.

ARTÍCULO 6. Responsabilidad de Uso

Cuando por el uso, disfrute o aprovechamiento de cualquiera de los locales del edificio y equipos informáticos, éstos sufrieran un deterioro o desperfecto, el sujeto pasivo estará obligado, sin perjuicio del abono de la tasa, a pagar los gastos de reparación.

ARTÍCULO 7. Infracciones y Sanciones

En todo lo relativo a la calificación de infracciones tributarias, así como a las sanciones que a las mismas correspondan en cada caso, se estará a lo dispuesto en los artículos 181 y siguientes de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza fiscal, cuya redacción definitiva ha sido aprobada por el Pleno del Ayuntamiento en sesión celebrada en fecha 29 de diciembre de 2010 entrará en vigor el mismo día de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y será de aplicación a partir de dicha fecha permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

Laluenga, a 15 de febrero de 2011.- La alcaldesa, Cristina Juárez Gracia.

AYUNTAMIENTO DE MONZÓN
RESIDENCIA MUNICIPAL DE ANCIANOS «RIOSOL»

858

ANUNCIO DE LICITACIÓN

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

a) Administración contratante: Patronato Municipal Residencia de Ancianos Riosol

b) Órgano de Contratación: Presidencia del Patronato Municipal Residencia de Ancianos Riosol.

c) Obtención de documentación e información:

1) Dependencia: Patronato Municipal Residencia de Ancianos Riosol

2) Domicilio: Pº San Juan Bosco, 17

3) Localidad y código postal: Monzón, 22400.

4) Teléfono: 974400800

5) Telefax: 974404807

7) Dirección de Internet del perfil del contratante: www.monzon.es

8) Fecha límite de obtención de documentación e información: hasta último día presentación de licitaciones.

2. Objeto del contrato:

a) Tipo: Suministro.

b) Descripción: Suministro de productos alimenticios para la Residencia Riosol de Monzón.

c) División por lotes y número de lotes/Número de unidades: lote 1: aceites; lote 2: leche; lote 3: postres y lácteos; lote 4: pan y repostería; lote 5: fruta y verdura; lote 6: congelados; lote 7: conservas y comestibles; lote 8: bebidas; lote 9: aves y huevos; lote 10: carnes, embutidos y quesos.

3. Tramitación y procedimiento:

a) Tramitación: Ordinaria.

b) Procedimiento: Abierto.

4. Valor estimado del contrato: 152.182,01 €, más 9.879,871€ de IVA. Total: 162.061,82 €

5. Presupuesto base de licitación:

LOTE	SUMINISTRO	VALOR ESTIMADO SIN IVA	IVA	VALOR ESTIMADO IVA INCLUIDO
1	ACEITES	3.565,50 €	285,24 €	3.850,74 €
2	LECHE	13.300,00 €	532,00 €	13.832,00 €
3	POSTRES Y LÁCTEOS	7.031,28 €	562,50 €	7.593,78 €
4	PAN Y REPOSTERÍA	13.567,00 €	682,73 €	14.249,73 €
5	FRUTA Y VERDURA	24.299,61 €	973,66 €	25.273,27 €
6	CONGELADOS	29.871,88 €	2.065,81 €	31.937,68 €
7	CONSERVAS Y COMESTIBLES	19.755,24 €	1.444,57 €	21.199,81 €
8	BEBIDAS	3.982,50 €	528,48 €	4.510,98 €
9	AVES Y HUEVOS	14.076,10 €	1.064,18 €	15.140,28 €
10	CARNES, EMBUTIDOS Y QUESOS	22.732,90 €	1.740,63 €	24.473,53 €
		152.182,01 €	9.879,81 €	162.061,82 €

6. Garantías exigidas.

Garantía provisional: no se exige

Garantía definitiva: 5% del importe de la licitación excluido el IVA

7. Requisitos específicos del contratista:

a) Acreditación de personalidad y en su caso representación: Ver Pliego de Cláusulas Administrativas.

b) Solvencia económica y financiera y solvencia técnica y profesional: Ver Pliego de Cláusulas Administrativas.

c) Otros requisitos específicos: Capacidad de obrar; No prohibición para contratar; No estar incurso en incompatibilidades; obligaciones en materia de empleo; Prevención de riesgos laborales y medioambiente Cumplimiento con las obligaciones tributarias; Cumplimiento con las obligaciones con la Seguridad Social; requisitos para empresarios extranjeros. Ver Pliego de Cláusulas Administrativas.

8. Presentación de ofertas o de solicitudes de participación:

a) Fecha límite de presentación: 26 días naturales, desde el siguiente a la publicación en el BOP de Huesca y en el Perfil del Contratante

b) Modalidad de presentación: Manual.

c) Lugar de presentación: Patronato Municipal Residencia Riosol.- Pº San Juan Bosco, 17.- 22400 Monzón.

e) Admisión de variantes: No.

9. Apertura de Ofertas:

a) Descripción: Apertura sobre oferta económica. Se anunciará en el Perfil del Contratante

b) Lugar: Patronato Municipal Residencia Riosol.- Pº San Juan Bosco, 17.- 22400 Monzón.

Monzón, 14 de febrero de 2011.- La presidenta, Isabel Blasco González.

AYUNTAMIENTO DE SARIÑENA

859

ANUNCIO APROBACIÓN INICIAL PROYECTO URBANIZACIÓN DE LAS U.E. Nº 14 Y 15 DEL PGOU DE SARIÑENA

Aprobados inicialmente por Decreto de Alcaldía de 15 de febrero de 2011, el Proyecto de Urbanización y los proyectos eléctricos de las obras de urbanización correspondientes a las Unidades de Ejecución nº 14 y 15 del PGOU de Sariñena, se someten a información pública por un plazo de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a su publicación en este Boletín, durante los cuales podrán presentarse las alegaciones que se estimen pertinentes, estando la documentación disponible en las dependencias del Ayuntamiento.

En Sariñena, a 15 de febrero de 2011.- La alcaldesa, Lorena Canales Miralles.