

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE ZARAGOZA



Año CLXXXII

Viernes, 13 de marzo de 2015

Núm. 58

SUMARIO

	<u>Página</u>		<u>Página</u>
SECCIÓN TERCERA			
Excma. Diputación Provincial de Zaragoza			
Anuncio relativo a la aprobación de las bases de la convocatoria de subvenciones para obras y actuaciones propias del Servicio de Recursos Agrarios	2	Ejea de los Caballeros	9
SECCIÓN QUINTA			
Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza			
Anuncio del Servicio de Parques y Jardines relativo a decreto sobre suelta de perros en el Parque del Barranco	4	Gelsa	9
Real Academia de Nobles y Bellas Artes de San Luis			
Anuncio sobre resolución por la que se convoca la provisión de tres plazas vacantes de académico	5	Lécera	9
SECCIÓN SEXTA			
Corporaciones locales			
Ainzón	5	Mainar	10
Alagón (2)	5	Mallén	10
Bardallur	6	Nuez de Ebro	16
Brea de Aragón	7	Paniza	17
Cabolafuente	7	Paracuellos de Jiloca (3)	17
Cadrete	7	Pedrola	19
Cariñena	8	Quinto (2)	19
Cuarte de Huerva	9	Ruesca	20
		San Martín de la Virgen de Moncayo	20
		Tarazona (2)	20
		Tauste	21
		Used (2)	21
		Utebo (3)	22
		Valmadrid	22
		Vera de Moncayo	23
		Villanueva de Gállego	23
		Villarreal de Huerva	24
		PARTE NO OFICIAL	
		Comunidad de Regantes de Garrapinitos	
		Junta general ordinaria	24

SECCIÓN TERCERA

Excm. Diputación Provincial de Zaragoza

COOPERACIÓN E INFRAESTRUCTURAS

Servicio de Recursos Agrarios

Núm. 2.968

Mediante decreto de la Presidencia núm. 541, de 27 de febrero de 2015, se acordó aprobar las bases que han de regir la convocatoria de subvenciones para obras y actuaciones propias del Servicio de Recursos Agrarios para el ejercicio 2015 que a continuación se detallan:

BASES DE LA CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES PARA OBRAS Y ACTUACIONES PROPIAS DEL SERVICIO DE RECURSOS AGRARIOS PARA EL AÑO 2015

PREÁMBULO

Primera. — Objeto

Estas normas tienen por objeto la regulación de la convocatoria de subvenciones a los municipios y entidades locales menores de la provincia de Zaragoza de menos de 50.000 habitantes para la financiación de obras y actuaciones que sean específicas del trabajo que le es propio al Servicio de Recursos Agrarios, excluidos el arreglo de caminos rurales, ya que tienen su cauce concreto y específico, así que serían obras como demoliciones, balsas, muros, pasarelas, acondicionamiento de terrenos, etc., que serán realizadas por el Servicio de Recursos Agrarios, bien por sus propios medios o bien mediante empresas colaboradoras.

Segunda. — Normativa aplicable.

Lo dispuesto con carácter general en el artículo 36 de la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local; la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones; el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba su Reglamento; el Plan Estratégico de la Diputación Provincial de Zaragoza recogido en la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación Provincial de Zaragoza, aprobada por acuerdo plenario; las bases de ejecución del presupuesto provincial y demás normas concordantes, así como las restantes normas de Derecho administrativo que resulten aplicables.

Tercera. — Beneficiarios, solicitudes y documentación.

Podrán acogerse a las subvenciones reguladas en esta convocatoria todos los municipios y entidades locales menores de la provincia de Zaragoza de menos de 50.000 habitantes.

Las solicitudes, ajustadas al modelo que figura como anexo número 1, se dirigirán al ilustrísimo señor presidente de la Diputación Provincial de Zaragoza y se presentarán en el Registro General de la Diputación Provincial o por cualquiera de los medios señalados en el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, al que acompañarán los siguientes documentos:

1. Proyecto técnico y/o memoria valorada y/o presupuesto, en su caso, con el IVA desglosado, de la actuación que se pretende llevar a cabo, exponiendo claramente el uso y finalidad de la misma.

El proyecto o la memoria valorada, con precios unitarios y descompuestos, deberán referirse a obra concreta y completa, definida bajo una denominación precisa y específica que no requiera concreción posterior. El proyecto técnico y/o la memoria valorada deberán ir debidamente suscritos por técnico competente, con indicación de la titulación y el número de colegiado, debiendo incluir plano de emplazamiento y de detalle de la obra.

No podrá exceder de 30.000 euros, IVA excluido.

2. Encomienda de gestión de las obras o actuaciones que se pretendan realizar, de acuerdo con el artículo 15 de Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en concordancia con el artículo 47 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, según modelo y certificación del padrón municipal (anexo número 2).

3. Certificado del secretario acerca de la titularidad y disponibilidad de los terrenos debidamente cumplimentado. En ningún caso se actuará sobre bienes que no sean propiedad del Ayuntamiento (anexo núm. 3).

4. Declaración responsable de estar al corriente de las obligaciones tributarias y de la Seguridad Social (anexo núm. 4).

5. En el caso de que se trate de un expediente de ruina el objeto de la solicitud, deberán adjuntar los documentos señalados en el anexo núm. 5.

La obra o actuación a subvencionar será de titularidad del municipio correspondiente, debiendo recabar dicho Ayuntamiento las autorizaciones, permisos o licencias que sean preceptivos; cuando la actuación requiera de permisos, autorizaciones, etc., de otras Administraciones Públicas deberán presentarse dichos permisos o autorizaciones junto con la solicitud de la convocatoria de subvenciones.

6. Fraccionamiento. La realización de una actuación en forma fraccionada o por fases deberá cumplir los requisitos establecidos en el artículo 86 del Real Decreto legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público; artículo 125 del Reglamen-

to General de Contratos de las Administraciones Públicas, y artículo 336 del Reglamento de Bienes, Actividades, Servicios y Obras de las Entidades Locales de Aragón, debiendo cada fase conformar una actuación sustancialmente definida y ser susceptible de ser recibida o ser entregada al uso público (anexo núm. 6).

• Todos los documentos deberán ser originales o fotocopias compulsadas, debiendo ser firmadas por quien corresponda en cada caso.

• Solo se admitirá una única petición por cada municipio.

Caso de no presentar la documentación citada, la Diputación podrá requerir al municipio/entidad local menor para que en el plazo de diez días hábiles, contados a partir de la recepción del requerimiento, acompañe los documentos preceptivos que subsanen la deficiencia observada.

Las solicitudes presentadas con anterioridad a esta convocatoria quedarán sin efecto alguno, por lo que en el caso de pretender su inclusión en este Plan deberán formular nueva petición, acompañando los documentos señalados anteriormente.

La Diputación Provincial podrá recabar la información complementaria que se considere necesaria a fin de determinar la viabilidad del proyecto presentado y otros datos que puedan completar la valoración de la petición formulada.

Los proyectos o memorias presentadas por los Ayuntamientos (no serán subvencionables dichos documentos en esta convocatoria) servirán de base para la ejecución de las obras o actuaciones, una vez supervisadas por el personal técnico del Servicio de Recursos Agrarios, y a las que prestará su conformidad. En el caso de no estar conforme serán devueltos a los Ayuntamientos para su modificación, pudiendo requerirse el documento técnico más adecuado a la obra solicitada.

Transcurridos seis meses desde la recepción de la solicitud en el Registro General de la Diputación Provincial de Zaragoza sin que se haya notificado resolución alguna, se entenderá que la solicitud ha sido desestimada por silencio administrativo.

Las solicitudes que no se amparen en el cometido propio del Servicio de Recursos Agrarios serán rechazadas previo informe del técnico competente.

Si de la documentación aportada por los Ayuntamientos la obra solicitada pudiera considerarse como pequeña actuación se extraerá de la convocatoria y se irá realizando de acuerdo con los medios disponibles, previo informe del técnico competente. Las actuaciones relativas a la limpieza y acondicionamiento de escombreras y redes serán atendidas conforme sean solicitadas por los Ayuntamientos, dependiendo de la disponibilidad, ya que las mismas tienen un carácter de pequeña actuación y en la mayor parte de los casos de urgencia.

De la misma forma, si se solicitase una actuación que fuera urgente o pudiera considerarse de emergencia se extraerá de la convocatoria y se actuará mediante el procedimiento que corresponda.

Cuarta. — Plazo.

El plazo de presentación de las solicitudes será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente a la publicación de estas normas en el BOPZ, editado informáticamente en la página web www.dpz.es.

Quinta. — Financiación.

Las actuaciones podrán realizarse:

a) Por los propios medios de que dispone la Diputación Provincial de Zaragoza pertenecientes al Servicio de Recursos Agrarios. En este caso, el servicio se prestará en las condiciones señaladas en el decreto número 879, de fecha 22 de abril de 2008, por el que se aprueba el protocolo de actuaciones y modelos en las obras que realice la Diputación Provincial de Zaragoza a través del Servicio de Recursos Agrarios, modificado por decreto de la Presidencia número 275, de fecha 13 de marzo de 2014 (por parte del Ayuntamiento: el personal de apoyo, gasóleo, etc.).

b) Por otros medios. En el caso de que la Diputación Provincial de Zaragoza, para la realización de dichas actuaciones, necesite contratar todas o partes de las mismas, estas obras se realizarán con cargo a las siguientes aplicaciones presupuestarias y con el siguiente importe estimativo:

48000	15100	6500100	Urbanismo: planeamiento, gestión ejecución y disciplina urb.	100.000,00
48000	41200	6500100	Mejora estructuras agropecuarias y de sistemas productivos	50.000,00
48000	41400	6500100	Desarrollo rural	50.000,00
48000	41900	6500100	Otras actuaciones en agricultura, ganadería y pesca	50.000,00
48000	45900	6500100	Otras infraestructuras	50.000,00

Sexta. — Criterios de valoración.

Dado que las subvenciones que se otorgan a través de esta convocatoria son el resultado del cometido propio y específico del Servicio de Recursos Agrarios, los criterios de valoración serán los siguientes:

1.º Población del municipio a fecha 1 de enero de 2014 de acuerdo con el siguiente baremo:

- Municipios con población igual o inferior a 500 habitantes: 5 puntos.
- Municipios con población entre 501 a 1.000 habitantes: 4 puntos.
- Municipios con población entre 1.001 a 3.000 habitantes: 3 puntos.
- Municipios con población entre 3.001 a 6.000 habitantes: 2 puntos.
- Resto de municipios: 1 punto.

2.º Interés socioeconómico de las obras:

- a) Actuaciones que potencien la economía del medio rural (balsas, riegos, etc.): 5 puntos.
 b) Actuaciones que potencien y mejoren directamente el sector agropecuario (depósitos, abrevaderos, silos, etc.): 4 puntos.
 c) Actuaciones que potencien y mejoren indirectamente el sector agropecuario (infraestructuras agrarias, reparcelaciones, roturaciones): 3 puntos.
 d) Otras obras de interés rural: 2 puntos.

3.º Infraestructuras y equipamientos necesarios para el desarrollo de las actividades solicitadas:

- a) Muros, escolleras y acondicionamiento de terrenos: 5 puntos.
 b) Derribos, desescombros, etc.: 4 puntos.
 c) Zonas verdes, creación y/o adecuación de las mismas y sus elementos: 3 puntos.
 d) Pasarelas, puntos de comunicación, etc.: 2 puntos.
 e) Otros: 1 punto.
- 4.º Valoración medioambiental de las obras:
- a) Restauración, recuperación o regeneración de espacios naturales de interés (recuperación de salinas, saladas, fuentes, manantiales): 5 puntos.
 b) Actuaciones que potencien o mejoren la accesibilidad de lugares de interés natural (accesibilidad a minusválidos y, en general, comunicaciones, senderos, etc.): 4 puntos.
 c) Obras que incidan de forma directa en la mejora y/o mantenimiento del medio ambiente (escombreras, basureras, puntos limpios, etc.): 3 puntos.
 d) Otras obras de interés medioambiental: 2 puntos.

Una vez examinadas y puntuadas, las solicitudes valoradas por la Comisión de Valoración se separarán en actuaciones por medios propios, por contrata y por procedimiento mixto y obtendrán subvención:

—Por contrata y por procedimiento mixto, aquellas actuaciones que obtengan más puntuación y de acuerdo al crédito disponible en cada aplicación presupuestaria; en el caso que hubiera sobrante en las distintas líneas de subvención, dentro de la misma bolsa de vinculación, se distribuirá según puntuación, procediéndose a publicar los créditos finales en el BOPZ.

—En el caso de la aplicación 48000/15100/6500100 “Urbanismo: planeamiento, gestión ejecución y disciplina urb”, al no existir vinculación con el resto se actuará de la misma manera, previos los trámites pertinentes de transferencia de crédito, de conformidad con la base undécima de las de ejecución de los presupuestos para el ejercicio 2015 de la Diputación Provincial de Zaragoza.

—Para el caso de las obras a realizar por medios propios, una vez examinadas y puntuadas las solicitudes por la Comisión de Valoración, obtendrán subvención los que mayor puntuación tengan, hasta el Ayuntamiento que los técnicos del Servicio consideren que podrán ser ejecutados en el año 2015, de acuerdo con los medios de los que dispone el Servicio y las actuaciones solicitadas.

En el caso de que la actuación la realice la Diputación Provincial de Zaragoza por sus propios medios, se efectuará de conformidad con lo señalado en el decreto número 879, de fecha 22 de abril de 2008, por el que se aprueba el protocolo de actuaciones y modelos, comprensivo de las actuaciones a tener en cuenta en la prevención de riesgos laborales, en las obras que realice la Diputación Provincial de Zaragoza, a través del Servicio de Recursos Agrarios, modificado por decreto de la Presidencia núm. 275, de fecha 13 de marzo de 2014 (por parte del Ayuntamiento el personal de apoyo, gasóleo, etc.).

Séptima. — Comisión de Valoración.

Se crea una Comisión de Valoración, que estará integrada por los siguientes miembros:

—Presidente de la Comisión de Cooperación e Infraestructuras, que actuará como presidente de la Comisión.

—Diputado delegado del Parque de Maquinaria, que actuará como vocal.

—Un diputado por cada uno de los partidos políticos que integran la Corporación.

—Jefe del Servicio de Recursos Agrarios, que actuará con voz pero sin voto y actuará de secretario.

A la Comisión de Valoración podrán asistir, a solicitud de la misma, los técnicos competentes por razón de la materia (jefe de la Sección de Infraestructura Rural y/o jefa de la Sección Administrativa).

Octava. — Procedimiento de concesión.

La concesión de la subvención seguirá, con carácter general, el procedimiento establecido en el artículo 6 de la Ordenanza General de la Diputación Provincial de Zaragoza, con las siguientes fases:

1.ª Se emitirá informe de las solicitudes desde el punto de vista técnico propio de la naturaleza de las subvenciones. Dicho informe será suscrito por personal técnico en la correspondiente rama de especialidad.

2.ª Informe jurídico de evaluación de las solicitudes recibidas, una vez subsanadas, en su caso, las deficiencias en la documentación aportada por los peticionarios, en el que deberá constar expresamente si los beneficiarios cumplen o no todos los requisitos necesarios para acceder a la subvención. Dicho informe será suscrito por un funcionario técnico de Administración General, letrado u otro funcionario con capacitación jurídica perteneciente al grupo A.

3.ª Propuesta de concesión o de denegación formulada por la Comisión Valoradora.

4.ª Propuesta de resolución suscrita por el funcionario técnico competente del servicio o centro gestor instructor del expediente, emitida conforme a lo dispuesto en el artículo 175 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 noviembre 1986.

5.ª Fiscalización previa del expediente por Intervención General.

6.ª Resolución de Presidencia aprobando la concesión o denegación de la subvención.

Una vez concedida la subvención o de forma simultánea, la Diputación Provincial aceptará la encomienda de gestión de los Ayuntamientos respecto únicamente de las actuaciones subvencionadas.

Novena. — Justificación-liquidación.

a) En el supuesto de que la actuación se realice por los propios medios de que dispone la Diputación Provincial de Zaragoza, la justificación se realizará mediante informe técnico competente del Servicio, cuya valoración se remitirá al Ayuntamiento correspondiente junto con un acta de entrega.

b) Cuando la actuación se realice mediante un empresario colaborador, la justificación se realizará mediante certificaciones y/o facturas correspondientes y el acta de recepción y entrega al Ayuntamiento correspondiente.

c) Cuando la actuación se realice parte por del Servicio de Recursos Agrarios y parte con un empresario colaborador, se aportarán los documentos señalados en los apartados a) y b).

Se establece un plazo único de justificación-liquidación que fina el 31 de diciembre de 2015. No obstante, para las actuaciones a realizar por medios propios se prorrogará hasta el 31 de marzo de 2016, si circunstancias especiales han impedido la realización en el plazo único de justificación-liquidación.

Si por circunstancias diversas y justificadas no pudiera realizarse la obra en el plazo señalado (para las obras por contrata o por procedimiento mixto), quedará sin efecto, pues no es posible la incorporación de crédito, de conformidad con el principio de anualidad presupuestaria establecido en el artículo 191 de la Ley de Haciendas Locales, en concordancia con los artículos 89 y siguientes del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, que desarrolla el capítulo I del título sexto de la precitada ley, que señala: “Todos aquellos créditos que a la finalización del ejercicio económico presupuestario no estén afectados al cumplimiento de obligaciones reconocidas (fase O) quedarán anulados de pleno derecho, y serán dados de baja en contabilidad”.

Décima. — Compatibilidad.

Esta subvención no es compatible con otras que puedan recibirse de la Diputación Provincial de Zaragoza, pero sí es compatible con las subvenciones de otras Administraciones Públicas, aunque el beneficiario estará obligado a presentar una certificación del secretario del Ayuntamiento haciendo constar las subvenciones concedidas o que se obtengan posteriormente para la misma finalidad.

Undécima. — Impugnación.

La resolución por la que se aprueban las presentes normas pone fin a la vía administrativa, pudiendo interponerse contra la misma recurso de reposición potestativo frente al mismo órgano que la ha dictado o, directamente, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Zaragoza, en el plazo de un mes y dos meses respectivamente, contados desde el día siguiente a la publicación de estas normas en el BOPZ.

Duodécima. — Habilitación al presidente.

Se faculta a la Presidencia de la Corporación tan ampliamente como en derecho proceda para adoptar las resoluciones necesarias en orden a la plena efectividad de este acuerdo.

Zaragoza, 4 de marzo de 2015. — El presidente, Luis María Beamonte Mesa.

ANEXO n.º 1

D./D^{ña}. _____,
 Alcalde/sa-Presidente/a del Ayuntamiento de _____ de _____,
 solicitante de _____

Para lo cual adjunta:

- Proyecto
 Memoria
 Presupuesto
 Expediente de ruina, en su caso, junto con el anexo nº 5.
 Autorizaciones, permisos, licencias.

En _____ a _____ de _____ de _____

FIRMA (ALCALDE/SA) Y SELLO,

Dichas excepciones son las que se regulan en el artículo 19 de la citada Ordenanza de animales, que establece las condiciones en que pueden soltarse los perros en los parques y plazas ajardinadas.

De la lectura conjunta de ambas disposiciones podemos concluir lo siguiente:

Con carácter general, está prohibido soltar a los animales por los parques, excepto en las zonas habilitadas al efecto. El Ayuntamiento habilitará espacios reservados para la suelta.

Los perros deberán ir conducidos por personas y provistos de correa. No obstante, se podrán soltar en los parques o plazas ajardinadas con superficies continuadas superiores a mil metros cuadrados que por parte del Ayuntamiento se determinen. Los perros transitarán por las zonas de paseo de los parques, evitando causar molestias a las personas, acercarse a los juegos infantiles, penetrar en las praderas de césped, en los macizos ajardinados, en los estanques o fuentes y espantar a las palomas, pájaros y otras aves.

El horario de suelta, conforme a lo dispuesto en el citado artículo 19, será de 21:00 horas hasta las 9:00 horas del día siguiente en el período comprendido entre el 1 de mayo y el 31 de octubre, y de 20:00 horas hasta las 9:00 horas del día siguiente, en el período comprendido entre el 1 de noviembre y el 30 de abril.

En consecuencia, existirán dos tipos de espacios para el esparcimiento canino: las zonas habilitadas especialmente, sin restricción horaria, y los parques y plazas que el Ayuntamiento determine, con horario limitado al período nocturno según la época del año.

Antes de la aprobación de la nueva Ordenanza, el decreto de 27 de junio de 2013, del consejero de Cultura, Educación y Medio Ambiente, estableció tres zonas de suelta de perros: en el Parque de los Cineastas (Actur), ribera del Huerva (Puente de los Gitanos) y Parque del Agua (soto de ribera), fijando las condiciones que debían reunir estas zonas, así como unas normas mínimas de conducta.

Una vez entrada en vigor la Ordenanza, el consejero de Cultura, Educación y Medio Ambiente dictó los decretos de 8 de enero de 2014 (BOPZ de 31 de enero de 2014) y 24 de enero de 2014 (BOPZ de 7 de febrero de 2014), en los que se fijan las condiciones en las que puede llevarse a cabo la suelta de perros y se relacionan setenta y dos zonas verdes y doce plazas públicas en las que puede llevarse a cabo dicha suelta.

Posteriormente, un nuevo decreto de 4 de noviembre de 2014, que refunde los anteriores, amplía las zonas de suelta de perros y establece un listado de zonas territorializado por distritos municipales.

En este momento, atendiendo a las demandas ciudadanas, se considera oportuno establecer una nueva zona de suelta libre, sin restricción horaria, en un parque de reciente creación. Se trata del "Parque del Barranco", situado al sur del cementerio de Torrero y confrontando con este y el resto del monte "Pinares de Venecia" del que forma parte, en la zona conocida como "Barranco de la Muerte". Se trata de una zona verde próxima a la nueva urbanización del sector 88/1 Parque Venecia, lo que determina un incremento continuo de la concurrencia a dicho espacio, sin que se hayan detectado conflictos entre los propietarios de perros y el resto de usuarios, dada la relativa amplitud del espacio.

En su virtud, en ejercicio de las competencias delegadas por la Alcaldía mediante decreto de 19 de enero de 2009, decreto de nombramiento de 16 de abril de 2012 y decreto de estructura orgánica de 19 de abril de 2012,

RESUELVO:

Primero. — Creación de una nueva zona habilitada para la suelta de perros:

Además de las zonas creadas por decreto de 27 de junio de 2013 para la suelta de perros en parques sin limitación horaria, se crea una nueva zona de suelta en el denominado "Parque del Barranco", situado al sur del cementerio de Torrero y limitado por este, Pinares de Venecia y Urbanización Parque Venecia (sector 88/1).

La zona de suelta que se establece queda identificada en el croquis adjunto como "Parque del Barranco", integrado en el espacio "Pinares de Venecia", con las exclusiones que en el mismo se indican y que deberán ser objeto de señalización.

En todo caso queda prohibida la suelta de perros en las zonas infantiles, estén o no valladas, y en las zonas sembradas y plantadas cuya restricción de acceso se indique mediante cintas, carteles u otras señales inequívocas.

Por la Oficina de Protección Animal se procederá a la señalización adecuada para la debida efectividad del presente decreto.

Las normas de comportamiento serán las establecidas con carácter general en el decreto de 4 de noviembre de 2014.

Segundo. — Dar traslado del presente decreto a la Oficina de Protección Animal, Unidad de Conservación del Medio Natural, Servicio de Parques y Jardines, Policía Local y Servicios Públicos, a los efectos oportunos.

Tercero. — El presente decreto se inscribirá en el libro de resoluciones de órganos unipersonales y se publicará en el BOPZ para general conocimiento.

Dado en la I.C. de Zaragoza, a 19 de febrero de 2015. — El consejero delegado de Cultura, Educación y Medio Ambiente, Jerónimo Blasco Jáuregui».

Lo que se hace público para general conocimiento, advirtiendo que contra el presente acuerdo de aprobación definitiva, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Aragón, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el BOPZ, de conformidad con lo establecido en el artículo 107.3 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administra-

tivo Común, y los artículos 10.1 b), 25 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Los interesados podrán utilizar asimismo cualquier otro recurso que consideren conveniente.

La representación gráfica puede consultarse en la dirección electrónica www.zaragoza.es/ciudad/medioambiente/parques.

Zaragoza, a 2 de marzo de 2015. — El secretario general, P.D.: El jefe del Servicio, Ramiro Pardo Berges.

Real Academia de Nobles y Bellas Artes de San Luis

Núm. 2.929

RESOLUCIÓN de la Real Academia de Nobles y Bellas Artes de San Luis de Zaragoza por la que se convoca la provisión de tres plazas vacantes de académico.

La Real Academia de Nobles y Bellas Artes de San Luis ha acordado, en sesión de 13 de enero de 2015, proceder a la provisión de las siguientes plazas de académicos:

—Académico numerario para la Sección de Arquitectura, en calidad de erudito.

—Académico numerario para la Sección de Música y Danza, en calidad de profesional.

—Académico numerario para la Sección de Literatura, en calidad de profesional.

La provisión de estas tres plazas se realiza conforme con lo establecido en el artículo 5.º de los Estatutos y artículo 35 y siguientes del Reglamento vigente.

Para la provisión de las presentes plazas se admitirán propuestas, individuales para cada una de ellas, firmadas por tres académicos de número o delegados, que deberán ir acompañadas de una relación de méritos del candidato. Igualmente, en aplicación de la normativa, podrá presentarse directamente quien estime que reúne los requisitos que señalan los artículos 11 de los Estatutos y 36 del Reglamento.

Las propuestas se recibirán en la sede de la Real Academia (plaza de los Sitios, 6, 50001 Zaragoza) durante el plazo de quince días hábiles, contados a partir de la fecha de la publicación de la presente resolución en el BOPZ.

Zaragoza, a 25 de febrero de 2015. — El presidente, Domingo J. Buesa Conde.

SECCIÓN SEXTA

CORPORACIONES LOCALES

A I N Z Ó N

Núm. 2.780

Este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 20 de diciembre de 2014, por unanimidad, ha acordado modificar la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la prestación del servicio de Escuela de Educación Infantil de primer ciclo.

Este expediente permanecerá expuesto al público en la Secretaría del Ayuntamiento por plazo de treinta días, a contar desde la publicación del presente anuncio en el BOPZ, para que los interesados puedan examinarlo y presentar las alegaciones oportunas. Caso de no presentarse reclamaciones, se entenderá aprobado definitivamente sin necesidad de nuevo acuerdo.

Ainzón, 16 de enero de 2015. — El alcalde, Francisco Javier Corella Merle.

A L A G Ó N

Núm. 2.819

De conformidad con lo establecido en el artículo 59.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y no habiéndose podido practicar notificaciones personales mediante el Servicio de Correos, se procede a efectuar la notificación del acto que se reseña a continuación, mediante anuncio en el BOPZ.

Contenido del acto: Otorgamiento de trámite de audiencia en relación con el expediente de baja de oficio en el padrón municipal de habitantes de:

—VIOLETA MARUNTU

—MARIUS MARUNTU

Lugar y plazo donde se puede comparecer para entrega de notificación: Ayuntamiento de Alagón (plaza de España, 1), en el plazo de diez días hábiles desde la publicación de este anuncio.

Alagón, a 4 de marzo de 2015. — El alcalde, José María Becerril Gutiérrez.

A L A G Ó N

Núm. 2.836

Esta Alcaldía-Presidencia, en virtud de resolución núm. 171/2015, dictada en fecha 5 de marzo de los corrientes, ha resuelto aprobar el pliego de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas que ha de regir la licitación del contrato de servicios de explotación del bar de las instalaciones del complejo deportivo municipal, de Alagón (expediente SER. 1/2015), mediante procedimiento abierto y tramitación ordinaria, así como efectuar convocatoria de licitación con arreglo a las siguientes prescripciones:

1. Entidad adjudicadora:

- a) Organismo: Ayuntamiento de Alagón.
 b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría municipal.
 c) Obtención de documentación e información:
 —Dependencia: Secretaría municipal.
 —Domicilio: Plaza de España, 1, 50630 Alagón (Zaragoza).
 —Teléfono: 976 610 300; fax: 976 610 565; e-mail: secretaria@alagon.org.
 —Dirección de Internet del perfil del contratante: <http://perfilcontratante.dpz.es>.
 —Fecha límite de obtención de documentación e información: Hasta el mismo día de presentación de ofertas.

2. Objeto del contrato:

- a) Descripción: Prestación de los servicios consistentes en explotación del bar de las instalaciones del complejo deportivo municipal de Alagón (expediente SER. 1/2015), según documentación obrante en el expediente.
 b) Lugar de ejecución: Bar del complejo deportivo municipal, sito en plaza de Joaquín Barceló, sin número, 50630 Alagón.
 c) Plazo de duración: Cuatro años.
 d) Admisión de prórroga: Sí, por otros dos años adicionales, con carácter anual.

e) CPV: 55410000-7.

3. Tramitación y procedimiento:

- a) Tramitación: Ordinaria.
 b) Procedimiento: Abierto.
 c) Criterios de adjudicación: Varios criterios.

1.º Criterios de valoración que requieren juicio de valor, sujeto a evaluación previa (sobre B):

• Proyecto de ejecución del contrato de explotación del bar en las citadas instalaciones municipales: Hasta un máximo de 4 puntos, ponderables bajo los siguientes parámetros; así dicho proyecto deberá incluir como contenido mínimo:

—Relación del personal que adscribirá al contrato, todo el cual deberá contar con el carné de manipulador de alimentos; se valorará especialmente el número del mismo a emplear en la instalación.

—Relación y características del mobiliario y medios que adscribirá al contrato; se valorarán principalmente todos los elementos de mobiliario y enseres que se incluyan en la oferta, a destinar en la instalación, según se detalla en el número 10 del PPTP.

—Compromiso, en su caso, de asumir la obligación de rendir cuenta de los ingresos obtenidos por la explotación del establecimiento durante cada mes natural a lo largo de la vigencia del contrato, para lo cual deberá aportar un listado por días de las consumiciones servidas en dicho periodo (incluyendo todas las bebidas y comidas), a razón de la lista de precios, junto con la justificación documental que soporte los datos contenidos en dicho listado; a tal fin, dispondrá de plazo hasta el día 6 del mes siguiente o inmediato hábil posterior.

—La lista de precios a satisfacer por los usuarios (por las siguientes diez consumiciones: café solo, café cortado, café con leche, infusión, carajillo de coñac, zumo, caña de cerveza, botellín de cerveza, vaso de vino y refresco), se valorarán comparativamente los importes ofrecidos, primando las ofertas que incluyan precios más bajos sobre las que recojan otros más altos.

—Propuestas especiales en relación con la prestación del servicio de bar, iniciativas sobre organización de actividades en las instalaciones y mejoras en favor del Ayuntamiento en relación con lo establecido en este pliego y en el de prescripciones técnicas (sobre todo se valorará el mobiliario que se prevé para la ejecución del contrato) y, en general, todo aquello que considere pertinente el licitador en relación con su proyecto para explotar el bar.

No podrá incluirse en este apartado referencia alguna a la oferta económica; el incumplimiento de lo anterior supondrá la exclusión automática del licitador por incumplimiento del secreto de proposiciones regulado en el artículo 145.2 TRLCSP, ya que la oferta económica integra el contenido del sobre C, de apertura posterior.

2.º Criterios valorables mediante una fórmula matemática sujetos a evaluación posterior (sobre C).

—Precio: Hasta un máximo de 25 puntos.

Se otorgará la máxima puntuación en este apartado a la mejor oferta presentada y, a las demás, la puntuación que corresponda proporcionalmente en función del porcentaje de mejora que suponga su oferta con respecto al tipo de licitación. No obstante, el órgano de contratación solo valorará con la máxima puntuación a la mejor oferta cuando suponga una mejora sobre el tipo de licitación superior al 10%. En otro caso, se considerará que la máxima puntuación corresponde a una mejora del 10% y se aplicará a las ofertas la puntuación que corresponda proporcionalmente en función del porcentaje de mejora presentada en cada apartado.

4. Canon de explotación: 6.000 euros anuales, mejorables al alza.

5. Valor estimado del contrato: 36.000 euros.

6. Garantías: Provisional, no se exige. Definitiva, 5%, y otra complementaria del 5% del precio de adjudicación (IVA excluido en ambos casos).

7. Requisitos específicos del contratista:

a) Solvencia económico-financiera:

• Presentación de informe de instituciones financieras en el que conste expresamente el objeto del contrato referenciado al tipo de licitación, así como su carácter favorable o, en su caso, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales cuya cobertura, como mínimo, sea igual a 120.000 euros.

b) Solvencia técnico-profesional:

• Presentación de una relación de los principales trabajos similares ejecutados en el curso de los últimos tres años, en la que se indicará el importe, las fechas y el destinatario de los mismos, avalada, al menos, por un certificado de buena ejecución de los mismos.

No se admitirán las propuestas suscritas por licitadores que no acrediten una experiencia mínima de un año en trabajos de hostelería.

• Aportación del carné de manipulador de alimentos.

8. Presentación de ofertas:

a) Plazo: Quince días naturales contados desde el siguiente al de la inserción del anuncio de convocatoria de la licitación en el BOPZ y al de la publicación del anuncio en el perfil del contratante. Si el plazo concluyese en sábado o festivo, se prorrogará hasta el siguiente día hábil.

b) Documentación a presentar: Las solicitudes se presentarán en tres sobres cerrados, firmados y numerados, en la forma y con la documentación descrita en el pliego de cláusulas administrativas.

c) Lugar de presentación: Registro General del Ayuntamiento de Alagón (de 9:00 a 14:00 horas, de lunes a viernes), sito en plaza de España, 1, de Alagón (CP 50630), en la forma y medios descritos en el pliego de cláusulas administrativas.

9. Lugar y hora: El acto público de apertura del sobre B de las ofertas admitidas se celebrará en el lugar y día previamente señalado por la Mesa, siendo comunicada dicha fecha a todos los licitadores con antelación suficiente utilizando como medio el número de fax señalado por ellos, observándose en su desarrollo las formalidades previstas en el artículo 83 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Efectuada por la Mesa la valoración de los criterios sujetos a previo juicio de valor, se convocará a los licitadores a un acto público, en el lugar y día previamente señalado por la Mesa, siendo comunicada dicha fecha a todos los licitadores con antelación suficiente, utilizando como medio el número de fax señalado por ellos, en el que se dará a conocer dicha ponderación y se realizará la apertura del sobre C, procediendo la Mesa, finalizado el acto público, a valorar la oferta económica.

10. Gastos de publicidad: De cuenta del adjudicatario, con el límite de 600 euros. Alagón, a 6 de marzo de 2015. — El alcalde, José María Becerril Gutiérrez.

BARDALLUR

Núm. 2.674

Aprobado definitivamente el presupuesto general del Ayuntamiento de Bardallur para el ejercicio 2015 al no haberse presentado reclamaciones en el período de exposición pública, y comprensivo aquel del presupuesto general de la entidad, bases de ejecución y plantilla de personal, de conformidad con el artículo 169 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, y artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos.

Presupuesto ejercicio 2015

Estado de gastos

Capítulo	Descripción	Importe consolidado
1	Gastos de personal	70.826,53
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	133.275,06
3	Gastos financieros	601,01
4	Transferencias corrientes	6.851,53
5	Fondo de contingencia y otros imprevistos	0,00
6	Inversiones reales	125.814,60
7	Transferencias de capital	0,00
8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	5.722,70
	Total presupuesto	343.091,43

Estado de ingresos

Capítulo	Descripción	Importe consolidado
1	Impuestos directos	48.989,71
2	Impuestos indirectos	0,00
3	Tasas, precios públicos y otros ingresos	43.004,60
4	Transferencias corrientes	102.319,66
5	Ingresos patrimoniales	20.563,86
6	Enajenación de inversiones reales	0,00
7	Transferencias de capital	128.213,60
8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	0,00
	Total presupuesto	343.091,43

Plantilla de personal

A) Puestos de trabajo reservados a funcionarios de carrera:

1. Escala de habilitación de carácter nacional, subescala de Secretaría-Intervención:

—Una plaza, grupo A/B, nivel 26, en propiedad, agrupada con el Ayuntamiento de Plasencia de Jalón.

B) Puestos de trabajo sujetos a la legislación laboral: Tres plazas.

• Personal laboral temporal:

—Una plaza de operario de servicios múltiples, a jornada completa.

—Una plaza de auxiliar administrativo, a tiempo parcial.

—Una plaza de operario de limpieza viaria (Plan empleo DPZ).

Contra la aprobación definitiva del presupuesto podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establece la normativa vigente, según lo dispuesto en el artículo 171 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.

Bardallur, a 19 de febrero de 2015. — El alcalde, José Miguel Domínguez Santos.

BREA DE ARAGÓN

Núm. 2.783

El Ayuntamiento de Brea de Aragón, en sesión plenaria de 23 de febrero de 2015, ha aprobado inicialmente el presupuesto municipal de 2015, por un importe de 1.604.700 euros, equilibrado en ingresos y gastos.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se expone el expediente al público por plazo de quince días, durante los cuales los interesados podrán examinar el expediente y presentar reclamaciones ante el Pleno. El expediente se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones; en caso contrario, el Pleno dispondrá de un plazo de un mes para resolverlas.

Brea de Aragón, 25 de febrero de 2015. — El alcalde, Raúl García Asensio.

CABOLAFUENTE

Núm. 2.708

Aprobado definitivamente el presupuesto general del Ayuntamiento de Cabolafuente para el ejercicio 2014, al no haberse presentado reclamaciones en el período de exposición pública, y comprensivo aquel del presupuesto general de la entidad, bases de ejecución y plantilla de personal, de conformidad con el artículo 169 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, y artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos.

Presupuesto ejercicio 2015

Estado de gastos

Capítulo	Descripción	Importe consolidado
1	Gastos de personal	11.500,00
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	43.800,00
3	Gastos financieros	0,00
4	Transferencias corrientes	7.100,00
5	Fondo de contingencia y otros imprevistos	0,00
6	Inversiones reales	36.000,00
7	Transferencias de capital	0,00
8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	0,00
Total presupuesto		98.400,00

Estado de ingresos

Capítulo	Descripción	Importe consolidado
1	Impuestos directos	21.500,00
2	Impuestos indirectos	0,00
3	Tasas, precios públicos y otros ingresos	22.900,00
4	Transferencias corrientes	15.300,00
5	Ingresos patrimoniales	10.500,00
6	Enajenación de inversiones reales	0,00
7	Transferencias de capital	28.200,00
8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	0,00
Total presupuesto		98.400,00

Plantilla de personal

A) FUNCIONARIOS DE CARRERA:

—Una plaza de secretario-interventor, grupo A2, nivel 16, agrupado.

Contra la aprobación definitiva del presupuesto podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establece la normativa vigente, según lo dispuesto en el artículo 171 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.

Cabolafuente, a 14 de enero de 2015. — El alcalde, Julián Soler Cunchillos.

CADRETE

Núm. 2.609

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 59.5 de la Ley de 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, no habiéndose podido practicar notificación a Víctor Manuel Doiz Maza, se hace público mediante el presente edicto que por la señora alcaldesa-presidenta del Ayuntamiento de Cadrete, con fecha 16 de febrero de 2105, se dictó resolución número 72, del siguiente tenor literal:

«Visto que con fecha 27 de octubre de 2014 se registró de entrada con el número 05738 escrito de denuncia remitido por la Dirección General de la Guardia Civil, 5.ª Compañía, Puesto de Casablanca, contra Víctor Manuel Doiz Maza y Adam Aznar Cabrejas por el ejercicio, sin haberse obtenido la preceptiva licencia ambiental de actividad clasificada, de la actividad consistente en taller de reparación de vehículos en la nave sita en el número 36 de la calle Ramiro II el Monje, de Cadrete, referencia catastral 972370IXM6092S0001MG.

Visto que con fecha 18 de noviembre de 2014 se emitió informe por la técnico municipal en el que se informaba sobre la imposibilidad de legalizar la actividad denunciada, conforme a lo dispuesto en el Plan General de Ordenación Urbana de Cadrete respecto de los usos compatibles con el suelo del emplazamiento de la actividad clasificado como Industria Grado 1 (I1).

Visto que con fecha 26 de noviembre de 2014 se emitió informe de Secretaría en cuanto a la tramitación a seguir para la instrucción del procedimiento sancionador.

Visto que por resolución de esta Alcaldía número 682, de 27 de noviembre de 2014, se inició el procedimiento sancionador, se designó instructor y secretario, siendo notificado este decreto a todos los interesados en el expediente, que dispusieron de un plazo de quince días para aportar cuantas alegaciones, documentos e informaciones estimaran convenientes y, en su caso, proponer prueba concretando los medios de que pretendieran valerse.

Consta en el expediente que en este trámite se presentó escrito de alegaciones el día de 5 de diciembre de 2014 por Víctor Manuel Doiz Maza y Adam Aznar Cabrejas. Estas alegaciones fueron informadas desfavorablemente para los interesados mediante informe de Secretaría de fecha 20 de enero de 2015.

Resultando que con fecha 21 de enero de 2015 el órgano instructor formuló propuesta de resolución, que se notificó a los interesados en el expediente concediéndoles un plazo de quince días para que pudieran presentar alegaciones y los documentos e informaciones que estimaran pertinentes y que no hubieran podido aportarse en el trámite anterior.

En este trámite se presentó con fecha 2 de febrero de 2015 escrito por parte de los señores Aznar Cabrejas y Doiz Maza solicitando copia íntegra del expediente administrativo, que oportunamente les fue remitido.

Con fecha 9 de febrero de 2015, Víctor Manuel Doiz Maza y Adam Aznar Cabrejas presentaron escrito de alegaciones a la propuesta de resolución solicitando “la paralización o archivo del expediente sancionador”. Estas alegaciones, sin la aportación de elemento probatorio alguno, pretenden desvirtuar la presunción de veracidad que el ordenamiento jurídico otorga al relato de hechos constatados por los agentes de la Dirección General de la Guardia Civil, 5.ª Compañía, Puesto de Casablanca, en la visita de inspección girada el día 1 de octubre de 2014 a la nave ocupada por los señores Doiz Maza y Aznar Cabrejas. Para ello, los denunciados se limitan a reiterar en su escrito que “... que en el referido bien inmueble no se ha desarrollado por parte de los que suscriben ninguna actividad clandestina ni los mismos tenían intención de practicarla. La adquisición del referido bien inmueble en régimen del alquiler tenía el objeto de almacenar y albergar de manera transitoria todos los efectos y enseres personales generados como consecuencia de la actividad dedicada a la automoción desarrollada en el término municipal de Pinseque (Zaragoza)...”.

A partir de la anterior manifestación los denunciados cuestionan también la necesidad de obtener o no licencia ambiental para el ejercicio de la actividad en cuestión, la tipicidad de la infracción y proporcionalidad de la sanción y el error existente en la identificación real del emplazamiento de la nave.

Del examen del escrito de denuncia fechado el día 21 de octubre de 2014, remitido a este Ayuntamiento por la Dirección General de la Guardia Civil, 5.ª Compañía, Puesto de Casablanca, con fecha 27 de octubre de 2014, registro de entrada número 05738, se advierte, en primer lugar, el detallado relato con que los agentes, tras la inspección de la nave, describen los enseres allí ubicados, destacándose los siguientes:

—Seis vehículos en el interior de la nave, de entre los cuales cinco permanecen con el capó abierto observándose claramente cómo en sus motores se están realizando operaciones de reparación y/o cambio de piezas.

—Entre los vehículos con matrículas 5980-DFM y 5565-CTH se puede observar cómo se encuentran junto al suelo dos motores de turismos, uno colgado de una grúa portátil y otro sobre un palé de madera.

—Junto al vehículo con matrícula 0979-DBC se puede observar una máquina de aspecto profesional ara el cambio y extracción de aceite mediante sistema de vaciado con ruedas en su parte inferior para su transporte, así como un gato hidráulico de taller, para elevación de vehículos.

—Junto al vehículo con matrícula 0260-GPB se puede observar un elevador de coches de dos columnas electromecánicas de la marca Verlyen, equipamientos sin duda de un taller mecánico.

—Además de los aparatos y equipamientos anteriormente citados, los agentes pueden observar cómo a lo largo de diferentes estancias del taller se encuentran varios bancos de trabajo, en cuyas paredes se encuentran colgadas diversas herramientas de mano, así como una estantería llena de neumáticos usados.

—Igualmente se puede comprobar la existencia de numerosas manchas de aceites, valvulinas y otros productos contaminantes en el recorrido por el citado taller».

Como corroboración a este relato se adjunta al escrito de denuncia un reportaje fotográfico que de forma categórica acredita la realidad de los hechos objeto de denuncia.

En segundo lugar, el ejercicio sin ninguna autorización de la actividad de taller de reparación de vehículos en la nave sita en el número 36 de la calle Ramiro II el Monje, en Cadrete, por parte de Víctor Manuel Doiz Maza y Adam Aznar Cabrejas, queda confirmado, además de por la declaración del señor Bellido Anheleregues, por las propias manifestaciones de los denunciados cuando a preguntas de la autoridad responden lo siguiente: "... que la citada nave no es ningún taller en el que se efectúan servicios de reparación mecánica por los que cobran, sino más bien se trata de una nave particular en el que como hobby el arrendatario de la misma, su socio y terceras personas arreglan los vehículos de sus amigos, sin que por ello reciban ningún tipo de contraprestación económica. Es por ello por lo que los ahora denunciados reconocen carecer de licencia de actividad alguna, de autorización de la actividad industrial y manifiestan poseer la documentación que les autoriza como productores de residuos tóxicos y peligrosos pero desconocen tras veinte minutos de búsqueda, el lugar donde se halla la misma ...".

Por último, en cuanto al error alegado sobre la identificación real del emplazamiento de la nave, por la técnico municipal se ha informado lo siguiente: "... La finca de referencia catastral 9723701XM6092S0001MG se ubica en lo que antes se denominaba calle Ramón y Cajal, 36, y hoy se denomina como calle Ramiro II el Monje, 5, de acuerdo con el callejero municipal. Si bien es cierto que en catastro sigue como localización de la finca la denominación anterior, calle Ramón y Cajal, 36.

En la puerta de la nave sigue constando la antigua placa con el número 36, y en la calle la actual denominación de calle Ramiro II el Monje motivo por el cual en la inspección realizada la finca se señala como número 36 de calle Ramiro II el Monje ...".

Considerando la propuesta de resolución del instructor del procedimiento, las alegaciones presentadas y demás trámites evacuados, al amparo de lo dispuesto en el Reglamento del Procedimiento para el Ejercicio de la Potestad Sancionadora de la Comunidad Autónoma de Aragón, aprobado por el Decreto 28/2001, de 30 de enero, y examinados los demás documentos obrantes en expediente; considerando las atribuciones que me son conferidas por los artículos 99.3 de la Ley 7/2006, de 22 de junio, de Protección Ambiental de Aragón, en concordancia con el artículo 197.3 de la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón, y artículo 16 del Reglamento del procedimiento para el ejercicio de la potestad sancionadora de la Comunidad Autónoma de Aragón,

RESUELVO:

Primero. — Desestimar en atención a los motivos contenidos en el expositivo de esta resolución las alegaciones a la propuesta de resolución presentadas con fecha 9 de febrero de febrero de 2015 por Víctor Manuel Doiz Maza y Adam Aznar Cabrejas.

Segundo. — Considerar probados en el expediente y así se declaran los siguientes hechos:

1.º Que por Víctor Manuel Doiz Maza y Adam Aznar Cabrejas, sin haberse obtenido la preceptiva licencia ambiental de actividad clasificada, se ha ejercido la actividad consistente en taller de reparación de vehículos con emplazamiento en la nave sita en el número 36 (número 5, según numeración oficial) de la calle Ramiro II el Monje, de Cadrete, referencia catastral 9723701XM6092S0001MG.

2.º Que por estos hechos no se ha causado daño o deterioro al medio ambiente, a la salud de las personas o a su seguridad.

Tercero. — Declarar responsables por su participación en los hechos que se declaran probados, de forma solidaria, tal y como establece el artículo 92 de la Ley 7/2006, de 22 de junio, de Protección Ambiental de Aragón, a Víctor Manuel Doiz Maza y Adam Aznar Cabrejas, con indicación de que pueden voluntariamente reconocer su responsabilidad con los efectos previstos en el artículo 19 del Decreto 28/2001, de 30 de enero, del Gobierno de Aragón.

Cuarto. — Declarar que la actividad ejercida por los denunciados señores Doiz Maza y Aznar Cabrejas sin la preceptiva licencia ambiental de actividad clasificada en la nave sita en el número 36 (número 5 según numeración oficial) de la calle Ramiro II el Monje, de Cadrete, consistente en taller de reparación de vehículos, sin haberse producido un daño o deterioro grave para el medio ambiente ni haberse puesto en peligro grave la seguridad o la salud de las personas, es constitutiva de una infracción tipificada como grave en el artículo 89, apartado a), de la Ley 7/2006, de 22 de junio, de Protección Ambiental de Aragón, que dispone lo siguiente: Ejercer una actividad sujeta a autorización ambiental integrada o a licencia ambiental de actividades clasificadas, o llevar a cabo una modificación sustancial de la misma, sin el preceptivo instrumento de intervención ambiental o con él caducado o suspendido, sin que se haya producido un daño o deterioro grave para el medio ambiente o sin que se haya puesto en peligro grave la seguridad o la salud de las personas.

Esta infracción puede ser sancionada, según dispone el artículo 93.2 del mismo texto legal, con alguna o algunas de las siguientes sanciones:

—Multa de 25.001 a 250.000 euros.

—Clausura temporal, total o parcial, de las instalaciones por un período no superior a dos años.

—Inhabilitación para el desarrollo de la actividad por un período no superior a un año.

—Revocación de la autorización o suspensión de la misma por un período no superior a un año.

Quinto. — Siendo la única sanción viable a imponer en el presente caso la multa, teniendo en cuenta que la actividad al día de la fecha ya no se ejerce en este término municipal, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 93.2 a) de la Ley 7/2006, de 22 de junio, de Protección Ambiental de Aragón, procede imponer de forma solidaria a Víctor Manuel Doiz Maza y Adam Aznar Cabrejas la sanción económica prevista en el apartado 2, letra a), del citado artículo en su grado mínimo, consistente en multa por importe de 25.001 euros.

Esta multa deberá hacerse efectiva en los plazos y forma que a continuación se le indican:

PLAZOS PARA EFECTUAR EL INGRESO SIN RECARGO: Si la notificación se realiza entre los días 1 y 15 de cada mes, desde la fecha de recepción de la notificación hasta el día 20 del mes posterior o, si este no fuera hábil, hasta el inmediato hábil siguiente.

Si la notificación se realiza entre los días 16 y último de cada mes, desde la fecha de recepción de la notificación hasta el día 5 del segundo mes posterior o, si este no fuera hábil, hasta el inmediato hábil siguiente.

APREMIO: Transcurrido los citados plazos sin haber efectuado el ingreso se procederá a su cobro por vía de apremio, con aplicación del interés de demora y recargos legales que correspondan.

FORMA DE PAGO: Mediante transferencia a cualquiera de las siguientes cuentas:

—Ibercaja: IBAN ES63 2085 5449 5003 3003 0358.

—Bantierra: IBAN ES24 3191 0102 5742 0222 2727.

APLAZAMIENTO Y FRACCIONAMIENTO: A solicitud del interesado se podrá aplazar o fraccionar el pago de la multa en los términos previstos en los artículos 65 y 82 de la Ley 58/2003 de 17 de diciembre, General Tributaria.

Sexto. — Notificar en forma los presentes acuerdos a la Dirección General de la Guardia Civil, 5.ª Compañía, Puesto de Casablanca, y a Víctor Manuel Doiz Maza y Adam Aznar Cabrejas.

Séptimo. — Contra el presente acto, que es definitivo en vía administrativa, podrá interponerse recurso de reposición con carácter potestativo ante la señora alcaldesa-presidenta del Ayuntamiento de Cadrete, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a aquel en el que se verifique la presente notificación.

También podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Zaragoza que corresponda, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente de esta notificación, recurso contencioso este que, de haberse presentado el potestativo de reposición citado, no podrá interponerse hasta que este sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo (por el transcurso del plazo de un mes desde su presentación sin que haya sido notificada su resolución).

Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitarse, en su caso, cualquier otro que se estime procedente.

Cadrete, a 25 de febrero de 2015. — La alcaldesa, María Ángeles Campillos Viñas.

CARIÑENA

Núm. 2.969

Por resolución de Alcaldía número 102/2015, de fecha 9 de marzo, se ha aprobado el padrón del impuesto sobre vehículos de tracción mecánica correspondiente al ejercicio 2015.

Dicho padrón se expone al público por un plazo de veinte días, contados a partir del siguiente al de inserción de este anuncio en el BOPZ, durante el cual estará a disposición de los interesados en las oficinas generales del Ayuntamiento.

Contra el acto administrativo de aprobación del padrón y liquidaciones tributarias en el mismo incorporadas podrá formularse recurso de reposición ante la Alcaldía, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de finalización del período de exposición pública, el cual deberá entenderse desestimado transcurrido el plazo de un mes desde su interposición sin que se haya notificado su resolución expresa. En tal caso podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Zaragoza, en el plazo de seis meses a contar desde el día siguiente a aquel en que el recurso de reposición haya de entenderse desestimado de forma presunta.

El plazo de ingreso en período voluntario se extenderá desde el día 13 de marzo hasta el día 13 de mayo de 2015, ambos inclusive, pudiendo efectuarse el pago por domiciliación bancaria, transferencia bancaria o bien en metálico en las oficinas generales del Ayuntamiento.

Transcurrido el período voluntario sin que se haya efectuado el pago, se iniciará el período ejecutivo, que determina el devengo de los recargos e intereses de demora sobre el importe de la deuda no ingresada, en los siguientes términos: en caso de que la deuda se satisfaga con anterioridad a la notificación de la providencia de apremio, el recargo exigible será del 5%, y no habrán de satisfacerse intereses de demora; el recargo exigible será del 10% en caso de que, notificada la providencia de apremio, el importe de deuda no ingresada y recargo se satisfaga dentro de los plazos marcados por el artículo 62.5 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, y tampoco habrán de satisfacerse en este caso intereses de demora. En último término, agotadas las dos posibilidades anteriores, procederá un recargo del 20%, con exigencia asimismo de los intereses de demora correspondientes. Todo ello de conformidad con lo dispuesto en los artículos 26, 28 y 161 de la citada Ley 58/2003, de 17 de diciembre.

Cariñena, a 9 de marzo de 2015. — El alcalde, Sergio Ortiz Gutiérrez.

CUARTE DE HUERVA**Núm. 2.709**

De acuerdo con lo establecido en el artículo 59.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, no haber podido practicarse las notificaciones de las resoluciones recaídas en los expedientes sancionadores que se indican, se hace pública notificación de que el alcalde-presidente, en uso de las facultades que le confiere el artículo 79 del Real Decreto legislativo 339/90, de 2 de marzo, sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial, ha acordado declarar los citados expedientes concluidos, y apreciando que el hecho denunciado constituye una infracción prevista y regulada en el precepto expresado, de la cual es responsable en concepto de autor la persona reseña, imponer a la misma la sanción de multa que se reseña, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 72 del citado texto legal.

Contra la presente resolución se comunica que, de no hallarse conforme la misma, a tenor de lo establecido en el artículo 116 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, puede interponerse recurso de reposición ante la Alcaldía-Presidencia, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente edicto en el BOPZ, entendiéndose desestimado si transcurriera un mes sin que recaiga resolución expresa. Asimismo puede interponerse directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Zaragoza dentro del plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación.

La sanción correspondiente deberá hacerse efectiva en el plazo improrrogable de los quince días hábiles siguientes a la firmeza de esta resolución, o en vía de apremio a partir de la conclusión del período voluntario. Todo ello bajo los apercibimientos legales a que haya lugar.

Cuarte de Huelva, a 25 de febrero de 2015. — El alcalde.

ANEXO**Relación que se cita**

Expte.	Matrícula	NIF	Nombre	Localidad	Fecha denuncia	Infracción/puntos	Importe
4457	4796FMD	25431073L	BLASCO BLASCO JOSE ANTONIO	ZARAGOZA	28/10/2014 9:10	RGC 1428/2003 Art. 91 2A 6	200,00
4529	4746FJJ	X3514111X	COJOCARU IOAN	CUARTE DE HUERVA	13/11/2014 16:35	RGC 1428/2003 Art. 94 02 4	60,00
4339	0681DLR	B99157398	COMERCIAL ALONSO SOLUCION A NECESIDADES SL	ZARAGOZA	04/11/2014 17:05	RGC 1428/2003 Art. 94 02 23	40,00
4456	6243CKJ	X3479496X	CRISTACHE CORINA GABRIELA	CUARTE DE HUERVA	17/10/2014 19:00	RGC 1428/2003 Art. 91 01 03	200,00
4443	5219DDN	X7911060A	DA SILVA AMARAL JOSE	BORJA	04/09/2014 12:15	RGC1428/2003 Art. 94 02 23	40,00
4363	5219DDN	X7911060A	DA SILVA AMARAL JOSE	BORJA	10/10/2014 9:45	RGC1428/2003 Art. 94 02 15	200,00
4455	7720DFW	25465309P	DE VAL TENA CRISTINA	CUARTE DE HUERVA	16/10/2014 16:30	RGC 1428/2003 Art. 94 02 4	60,00
4119	Z9068BC	Z9068BC	HERNANDEZ GABARRE, NOEMI	ZARAGOZA	19/10/2013 10:30	RGC 1428/2003 Art. 94 02 4	60,00
4423	Z 3628BP	73258333K	JIMENEZ CARBONELL JOSE ANTONIO	ZARAGOZA	15/09/2014 9:15	RGC1428/2003 Art. 94 02 4	60,00
3287	B7373WW	73013188X	LAHUERTA CASTILLA, LAURA	MARIA DE HUERVA	18/10/2014 20:20	RGC 1428/2003 Art. 94 02 4	60,00
4338	CS6288AV	Y0304402B	LEONCIO BERGAL, WILSON	MADRID	23/09/2014 20:16	RGC 1428/2003 Art. 94 02 15	200,00
4301	Z 2707BC	17870001J	LORAS MARIN GERMAN	CUARTE DE HUERVA	25/04/2014 18:40	RGC 1428/2003 Art. 94 02 4	60,00
4271	5300BMH	43738438M	MENDEZ LLADOS NURIA	BENAVENT DE SEGRIA	05/03/2014 19:05	RGC 1428/2003 Art. 132 01 10	40,00
4247	5300BMH	43738438M	MENDEZ LLADOS NURIA	BENAVENT DE SEGRIA	30/04/2014 18:30	RGC 1428/2003 Art. 94 02 16	60,00
4383	V10969 X	25358550S	PICO MORALES WILSON PATRICIO	CUARTE DE HUERVA	17/04/2014 14:05	RGC1428/2003 Art. 132 1 2	40,00
4398	8813GWX	73087699R	SUNE CASTAÑON SARA	MUEL	01/06/2014 13:45	RGC1428/2003 Art. 132 1 11	40,00

EJEA DE LOS CABALLEROS**Policía Local****Núm. 2.719**

ANUNCIO relativo a comunicación de notificaciones de incoación de expedientes sancionadores.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 77 y 78 del Real Decreto legislativo 339/1990, de 2 de marzo, por el que se aprueba la Ley de Tráfico y Seguridad Vial (en adelante LSV), al no haberse podido practicar las notificaciones de infracciones a la normativa de tráfico que se indican en cada uno de los expedientes que integran la relación, en procedimientos iniciados, se hace pública notificación de la iniciación de los expedientes sancionadores que se indican en anexo, instruidos por la Oficina de Tráfico de la Policía Local, en cuyas dependencias obran los citados expedientes.

La notificación se realiza bajo los siguientes apercibimientos:

1.º En el supuesto de que el vehículo fuera conducido en la fecha y momento de la infracción por persona distinta del titular, deberá este facilitar, en el plazo de quince días naturales siguientes a la notificación, el nombre, domicilio y número del permiso o licencia de conducción que permita la identificación del conductor en el Registro de Conductores e Infractores. Si el conductor no figura inscrito en el Registro de Conductores e Infractores, deberá facilitar copia de la autorización administrativa que le habilite a conducir en España (art. 9 bis LSV). Tales datos los remitirá a la Oficina de Tráfico-Cuartel de la Policía Local (plaza de la Villa, sin número, 50600 Ejea de los Caballeros), advirtiéndole del deber de conocer y facilitar estos datos necesarios para identificar verazmente al conductor responsable de la infracción; y si incumpliese esta obligación le será instruido expediente sancionador por supuesta comisión de la infracción muy grave prevista en los artículos 9 bis, 65.5 j) y 67 de la LSV, cuya multa será del doble de la prevista para la infracción originaria que la motivó, si es infracción leve, y del triple si es infracción grave o muy grave. Se significa que para ahorrar trámites y simplificar el procedimiento, se entenderá que el titular es el conductor (excepto en casos de personas jurídicas) si no facilita datos del mismo en el plazo señalado.

2.º En el supuesto de que el titular fuera el conductor, tiene derecho a la vista del expediente, así como a la reducción del 50% si la hace efectiva durante los veinte días naturales siguientes a la notificación, teniéndose en este caso por concluido el procedimiento, sin necesidad de dictar resolución expresa, renunciando a formular alegaciones; en caso de formularlas se entenderán por no presentadas, siendo recurrible únicamente ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo (art. 80 LSV). De no proceder al abono de la denuncia con la reducción establecida, en el mismo plazo de veinte días naturales podrá formular las alegaciones y proponer pruebas. Caso de no presentarlas ni abonar el importe en plazo, el procedimiento se tendrá por concluido el día siguiente a la finalización de dicho plazo, surtiendo la notificación de denuncia el efecto de acto resolutorio del procedimiento sancionador, finalizando la vía administrativa, pudiendo ejecutarse transcurridos treinta días naturales desde la notificación de la denuncia (art. 81.5 LSV). Las multas que no hayan sido abonadas

en el procedimiento deberán hacerse efectivas dentro de los quince días naturales siguientes a la firmeza de la sanción (art. 90.1 LSV).

3.º El plazo máximo de duración del procedimiento sancionador será de un año, a contar desde la fecha de inicio hasta el intento de la resolución sancionadora; caso contrario se producirá su caducidad, excepto los supuestos legales de suspensión (art. 92.3 del Real Decreto legislativo 339/1990).

4.º En las infracciones en las que constan puntos (conforme al anexo II de LSV), estos de detracción del permiso o licencia para conducir cuando la sanción sea firme. Los interesados pueden consultar su saldo de puntos en Internet, en la dirección www.dgt.es.

Ejea de los Caballeros, 26 de febrero de 2015. — El secretario general accidental, Ángel Lerendegui Ibarri.

ANEXO**Relación de expedientes sancionadores**

Nombre	Matrícula	Art. inf.	Sanción	N.º expte.
TECN Y PRODUC GRAFICOS, SA	-5988-FRV	94-2B-5S	60	2015/0012
VICENTE MINCHOLE ASO	-3410-CNS	94-2B-5S	60	2015/0027
GEORGIEV ANGELOV ANGEL	-5572-BRC	94-2B-5S	60	2015/0061
DOLORES NAVARRO CARBONELL	-0159-BBP	154-/5B	80	2015/0082
ANDRES MIGUEL BERTOLIN MOR	-8293-HLG	154-/5A	200	2015/0086
EL ABDI ABDELWAHED	-5713-BKT	155-/5B	80	2015/0110

G E L S A**Núm. 2.770**

De conformidad con lo establecido en el artículo 17 del Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se pone en conocimiento de los interesados que puede consultarse en la Secretaría del Ayuntamiento de Gelsa, durante el plazo de treinta días hábiles, el expediente de aprobación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por actuaciones de control derivadas de actos sujetos a licencia, comunicación previa y declaración responsable, aprobado por el Pleno del Ayuntamiento el día 27 de febrero de 2015, actualmente en fase de aprobación provisional. Durante dicho plazo los interesados podrán formular las reclamaciones que estimen pertinentes.

En el supuesto de que no se presentare ninguna reclamación, dicho expediente se considerará automáticamente elevado a definitivo.

Gelsa, a 3 de marzo de 2015. — El alcalde, José Miguel Almorín Roche.

L É C E R A**Núm. 2.615**

No habiéndose formulado reclamación alguna contra el expediente número 3/2014 de modificación al presupuesto municipal de 2014, mediante suplemento de créditos, la aprobación inicial adopta carácter definitivo a tenor de lo acordado por el Pleno del Ayuntamiento en sesión del día 29 de diciembre de 2014 y de conformidad con lo establecido en el artículo 150.1, en relación con

el artículo 169.1. 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, siendo el resumen el siguiente:

Gastos

• Suplementos de créditos:

APLICACION DE GASTOS	C. INICIAL	AUMENTO	TOTAL	EXPLICACIÓN
161-210	12000,00	7000,00	19000,00	Manten.conserv.saneamient o y abastecimiento agua
171-210	13044,00	1500,00	14544,00	Acondicionamiento jardines
321-221	8000,00	1500,00	9500,00	Suminis luz, combustible, limpieza etc edifi.educati
331-226	3000,00	2000,00	5000,00	Gastos diversos activ culturales
338-226	47000,00	12000,00	59000,00	Fiestas populares y festej
920-212	10719,00	14500,00	25219,00	Mant. Conserv. Otros edif. e instal.carat.general
Totales	93763,00	38500,00	132263,00	

Total aumentos gastos: 38.500,00 euros.

• Financiación expediente de suplemento de créditos:

A) Con minoración de las siguientes aplicaciones de gasto:

APLICACIÓN	INICIAL	MINORACIÓN	TOTAL	EXPLICACIÓN
151-601	2000,00	2000,00	0,00	Urbanización Poligono Industrial
160-601	1000,00	1000,00	0,00	Pavimentación c/J.Sender
161-601	1000,00	1000,00	0,00	Plan agua.Redes de abstec. Y saneam
164-601	30000,00	8000,00	22000,00	Construcción nichos
231-226	20000,00	12000,00	8000,00	Gastos diversos acción social
421-212	7000,00	2000,00	5000,00	Mant.conserv.edif.e inst.industri
434-212	2000,00	1500,00	500,00	Mant.conserv.edif.comerc. y turis
459-632	1000,00	1000,00	0,00	Acondicionamiento hangar a almacén
920-160	30000,00	7000,00	23000,00	Seguridad Social
920-226	3000,00	1000,00	2000,00	Gastos diversos generales
920-227	44000,00	1000,00	43000,00	Trabaj.cact.gral.empresas,pro fesi
941-451	4200,00	1000,00	3200,00	Comunidad Autónoma.Fondo Mejoras
Total	145200,00	38500,00	106.700,00	

Total minoración: 38.500,00 euros.

Contra la aprobación definitiva puede interponerse directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en las normas de dicha jurisdicción, a tenor de lo establecido en el artículo 171.1 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.

Lécerca, a 19 de febrero de 2015. — La alcaldesa, Paquita López Orduna.

MAINAR

Núm. 2.791

Solicitada por María Pilar Sánchez Valero, con DNI 17.840.795-V, en nombre y representación de SAT número 1.733, Granja San Miguel, con domicilio a efectos de notificación en Palomares, sin número, de Mainar, licencia ambiental de actividades clasificadas para la instalación de una planta intermedia para estiércoles, a ubicar en en paraje "Paridera de Senén", polígono 503, parcelas 265 y 266, según el proyecto técnico redactado por el ingeniero técnico agrícola don Joaquín Peropadre Abad, en este Ayuntamiento se tramita el oportuno expediente.

En cumplimiento con el artículo 77.3 de la Ley 11/2014, de 4 de diciembre, de Prevención y Protección Ambiental de Aragón, se procede a abrir período de información pública por un plazo de quince días naturales desde la inserción de presente anuncio en el BOPZ para que se presenten las observaciones que se consideren pertinentes.

El expediente objeto de esta información se encuentra depositado en las dependencias de este Ayuntamiento, pudiéndose consultar durante horario de oficina. Mainar, a 26 de febrero de 2015. — El alcalde, Esmeraldo Marzo Marín.

MALLÉN

Núm. 2.670

Por resolución de Alcaldía de fecha 27 de febrero de 2015 se aprobaron las bases y la convocatoria para cubrir mediante concurso-oposición libre una plaza de administrativo, vacante en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Mallén, cuyo contenido es el siguiente:

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE UN FUNCIONARIO ADMINISTRATIVO POR CONCURSO-OPOSICIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE MALLÉN

Primera. — Objeto de la convocatoria.

Es objeto de las presentes bases la selección para la provisión de una plaza de administrativo como funcionario de carrera mediante el sistema de concurso-oposición libre (oferta pública de empleo correspondiente al ejercicio del año 2013, aprobada por resolución de Alcaldía de fecha de 2 de julio de 2013).

La convocatoria de esta plaza que se motiva en la excepción recogida en el artículo 23.uno.2 F) y E) de Ley 17/2012, de 27 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2013, tiene como objeto cubrir una vacante que tiene asignadas las funciones de realización tareas de asesoramiento jurídico, de gestión y control de la asignación eficiente de los recursos públicos y asimismo las de lucha contra el fraude fiscal y control de subvenciones públicas y la presentación telemática de documentación económico-financiera que las entidades locales tienen la obligación de remitir al Gobierno (en la misma línea, el art. 21. Uno 2, apartados E) y F), de la Ley 36/2014, de 26 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2015).

La oferta pública de empleo correspondiente al ejercicio del año 2013, publicada en el BOPZ núm. 158, de fecha de 12 de julio de 2013, y en el "Boletín Oficial de Aragón" núm. 137, de fecha de 15 de julio de 2013, y cuyas características son:

—Grupo: C. Subgrupo C1. Clasificación: Escala de Administración General. Subescala administrativa. Nivel: 18. Categoría, Administrativo: Una.

La plaza se halla dotada con el sueldo correspondiente al grupo C, subgrupo C1, dos pagas extraordinarias, trienios y demás emolumentos que correspondan con arreglo a la legislación vigente; todo ello condicionado a los cambios normativos que el gobierno de la Nación, o en su caso el Gobierno autonómico puedan establecer en el futuro.

Segunda. — *Funciones de administrativo.*

La plaza referida está adscrita a Secretaría y las funciones que tiene encomendadas son las siguientes:

—Realizar tareas administrativas de trámite y colaboración.

—Cooperar con su jefatura inmediata en la supervisión y coordinación de trabajos desempeñados por personal relacionado funcionalmente.

—Funciones de desempeñar tareas administrativas de todo tipo y normalmente de trámite y colaboración no asignados a los funcionarios de los cuerpos superiores, siguiendo los procedimientos establecidos y las indicaciones del superior, a fin de que esta actividad se ejecute en la debida forma de calidad, cantidad, plazo, coste y oportunidad. Así como también las propias del puesto según el programa exigido y las establecidas en la RPT/catálogo, plantilla de personal, bases de ejecución del presupuesto municipal, bases y demás documentos de organización, funcionamiento, régimen jurídico y de personal al servicio de la Corporación, o se aprueben por el Pleno.

—Tramitar expedientes y procesos administrativos, formulación de diligencias, actas, providencias, comparecencias y oficios de mero trámite, formulación de requerimientos, citaciones, notificaciones y comunicaciones; y extensión de las oportunas diligencias y actos administrativos de análoga naturaleza.

—Gestionar los procesos de trabajo de carácter administrativo, económico y contable.

—Realizar operaciones de caja y manejo de caudales.

—Controlar los expedientes y procesos.

—Registro, tramitación y control de plazos de las solicitudes de subvenciones solicitadas por el Ayuntamiento.

—Registro, tramitación y control de plazos de expedientes en general sometidos a Comisión de Gobierno, Pleno y demás misiones.

—Colaborar en la racionalización de estructuras y sistemas de trabajo y en la formalización y simplificación de expedientes, procesos e impresos.

—Informar y atender al público, tanto presencial como telefónicamente.

—Utilización de la aplicación correspondiente en cada unidad.

—Llevar a cabo las gestiones necesarias para resolver las cuestiones que se le planteen o encarguen en su ámbito competencial utilizando el medio procedente en cada caso (documental, telefónico, electrónico, presencial).

—Realiza operaciones concretas como cumplimentar impresos, realizar, verificar o comprobar liquidaciones, realización de cálculos de complejidad media; asientos de contabilidad; arqueos, cálculos de balances, cierres de libros, control de existencias, facturas, recibos, vales, etc., previa adecuada adaptación o aprendizaje, si fuera necesario.

—Informa y atiende al público sobre cualquier asunto del negociado.

—Propone y pone en práctica nuevos procedimientos de ejecución de tareas administrativas.

—Realiza además todas aquellas tareas análogas que le sean asignadas por su superior, relacionadas con las misiones propias del puesto.

—Podrá realizar funciones de similar nivel y complejidad pertenecientes a los diversos ámbitos de administrativo tras un período de aprendizaje y/o adaptación adecuados dentro de su nivel de actividad.

—Utilizará todos los medios de comunicación que la Corporación implante para la mejor prestación del servicio durante su jornada de trabajo.

—Realizar todo tipo de tareas administrativas, de carácter repetitivo o estandarizado, según los procedimientos establecidos y las instrucciones recibidas de su superior, con el fin de que aquellas se realicen en la mejor forma y menor tiempo posible.

—Coordinar y controlar el cumplimiento de actividades específicas que requieran la colaboración del personal dependiente directa o indirectamente del puesto.

—Realiza además todas aquellas tareas análogas y complementarias que le sean asignadas por su superior y relacionadas con las misiones del puesto.

—Utilizará todos los medios de comunicación que la Corporación implante para la mejor prestación del servicio durante su jornada de trabajo.

—Tramitar y cumplimentar las facturas electrónicas.

—Tramitar las facturas para dar cumplimiento a la obligación de pago en plazo a proveedores para ajustar el período medio de pago.

—Así como las propias del puesto según el programa exigido y las establecidas en la RPT/catálogo, plantilla de personal, bases de ejecución del presupuesto municipal, documentos de organización, funcionamiento, régimen jurídico y de personal al servicio de la corporación, o se aprueben por el Pleno.

Y todas aquellas funciones que se le asignen y para las que esté capacitado o se le instruya y/o capacite para su realización.

Tercera. — *Requisitos de los aspirantes.*

1. Para poder tomar parte en el proceso selectivo se deberán reunir los siguientes requisitos, referidos al último día del plazo de presentación de instancias, de conformidad con el artículo 56.1 y 3 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) Tener cumplidos 16 años y no exceder el límite de edad previsto para la jubilación forzosa, de conformidad con la legislación vigente. Solo por ley podrá establecerse otra edad máxima distinta de la edad de jubilación forzosa para el acceso al empleo público.

c) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones, debiendo poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño normal del puesto de trabajo a ocupar.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Estar en posesión del título de Bachiller, título de Técnico Superior o equivalente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o credencial que acredite su homologación y se adjuntará al título su traducción.

2. Los requisitos previstos en los puntos anteriores, así como los méritos alegados en la fase de concurso estarán referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias y deberán mantenerse con posterioridad.

3. Los aspirantes que no posean la nacionalidad española deberán acreditar el conocimiento del castellano mediante una prueba de valoración realizada por el órgano competente, salvo que las pruebas selectivas impliquen por sí mismas la demostración de dicho conocimiento.

Cuarta. — *Forma y plazo de presentación de solicitudes, documentación a presentar y tasa por derechos de examen.*

1. Para poder tomar parte en las pruebas selectivas de la presente convocatoria los interesados deberán presentar instancia, conforme al modelo del anexo I, en el Registro General del Ayuntamiento de Mallén, en horario de oficina, o por cualquiera de los procedimientos previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, durante el plazo de veinte días naturales a contar desde el siguiente a aquel en que aparezca publicado el extracto de la presente convocatoria en el “Boletín Oficial del Estado”. En dicha solicitud se deberá hacer constar expresamente que se reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base tercera de la convocatoria, acompañada de la siguiente documentación:

- Fotocopia titulación requerida.
- La solicitud anexa a estas bases (anexo I).
- Fotocopia DNI o documento equivalente en vigor.
- Currículum profesional del aspirante, que deberá aportarse junto con los documentos justificativos de los méritos alegados relacionados en el mismo, para poder ser valorados en la fase correspondiente (servicios prestados, formación y perfeccionamiento).
- Declaración jurada o promesa de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones, debiendo poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño normal del puesto de trabajo a ocupar. (Anexo II).
- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público. (Anexo II).
- Justificante de ingreso de la cantidad de 15 euros en concepto de participación en procesos de selección de personal (según vigente Ordenanza fiscal). En ningún caso el pago por cualquiera de los medios legales utilizados por el aspirante supondrá sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud.

No procederá la devolución del importe satisfecho en concepto de participación en procesos de selección de personal en los supuestos de exclusión por causas imputables al interesado.

El ingreso deberá realizarse bien en la Tesorería municipal o bien mediante transferencia a favor del Ayuntamiento de Mallén en la cuenta número 0049-2773-42-1510028230 (indicando: Administrativo).

Estarán bonificadas del pago de las tasas de derechos de examen las personas en las que se den las siguientes causas (además de las que puedan estar expresamente previstas en las leyes o las derivadas de la aplicación de los tratados internacionales):

A) En aquellos casos en los que el sujeto pasivo sea una persona que figura como miembro de familia numerosa de categoría especial o general que tenga reconocida tal condición en los términos establecidos en el artículo 12 de la Ley 40/2003 de Protección de Familias Numerosas (o normativa vigente), referida a la fecha de publicación de la convocatoria de las pruebas selectivas en el “Boletín Oficial del Estado”. En estos casos se aplicará una reducción del 50% de la tasa. Para ello se presentará fotocopia compulsada del título oficial al que se refiere el artículo 5 de la citada Ley, junto con la instancia en la que se solicite la participación en las pruebas selectivas.

B) En aquellos casos en los que el sujeto pasivo sea una persona que figura como demandante de empleo con una antigüedad mínima de tres meses, referida a la fecha de publicación de la convocatoria de las pruebas selectivas en el “Boletín Oficial del Estado”, se aplicará una reducción del 50% de la tasa. Para ello se presentará certificado de desempleo, emitido por el Instituto Nacional de Empleo o, en su caso, el Servicio Regional de Empleo que corresponda.

C) A las personas con un grado de minusvalía igual o superior al 33%, se les aplicará una reducción del 50% de la tasa. Esta circunstancia se acreditará mediante la presentación de certificado de minusvalía expedido por organismo estatal o autonómico competente.

2. De los documentos a los que se hace referencia en esta base no será subsanable en el plazo que al efecto se concede a continuación el pago de los derechos de examen (a no ser que la fecha de este esté comprendida dentro de la presentación de solicitudes y no hubiera sido aportado). Durante este plazo tampoco se podrán completar o aportar más méritos que los ya aportados junto con la solicitud. No serán tenidos en cuenta los méritos alegados sin el debido respaldo documental.

3. Los aspirantes otorgan su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal que son necesarios para tomar parte en el presente proceso selectivo, de conformidad con lo establecido en la normativa vigente en la materia.

Quinta. — *Admisión/exclusión de aspirantes.*

1. Terminado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de un mes declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, en la que constará la causa de exclusión. En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que comenzará el primer ejercicio, designación nominativa de los miembros del tribunal y la letra a partir de la cual se van a realizar los llamamientos a examen.

En dicha resolución, que se publicará en el BOPZ y tablón de anuncios de este Ayuntamiento, se señalará un plazo de diez días hábiles para la subsanación exclusivamente de aquellos documentos que se requieran a cada opositor: aquellos documentos cuya subsanación no haya sido requerida y se presenten, no serán tenidos en cuenta.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el BOPZ y en el tablón de edictos del Ayuntamiento.

Si no se producen reclamaciones se entenderá elevada a definitiva la lista provisional sin necesidad de nueva publicación.

A partir de este momento la publicidad y notificaciones de los actos a que se refiere la presente convocatoria se realizarán mediante publicación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Mallén, de conformidad con lo previsto en el artículo 59 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y en los locales donde se haya celebrado la prueba anterior.

2. Si en cualquier momento posterior a la aprobación de la lista definitiva de admitidos y excluidos, incluso durante la celebración de las pruebas o en fase posterior e incluso una vez aprobada la bolsa de empleo, se advierte en las solicitudes y en documentación aportada por los aspirantes, inexactitud o falsedad que fuere causa de exclusión, esta se considerará efecto insubsanable y se resolverá dicha exclusión.

Sexta. — *Tribunal calificador.*

De acuerdo con lo establecido en el artículo 60 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

Podrá disponerse la incorporación de asesores especialistas, que colaborarán con el órgano de selección con voz y sin voto.

El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, de tres de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente (presidente y dos miembros más, uno de ellos actuando como secretario). Las decisiones se

adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del presidente. Uno de los miembros del tribunal es a la vez secretario de manera que al actuar como secretario tiene voz y no voto pero al actuar como miembro del tribunal tiene voz y voto.

El tribunal calificador estará constituido en la siguiente forma, además de por los respectivos suplentes:

—Presidente.

—Cuatro vocales, actuando uno de ellos como secretario.

Cuando se publique la lista provisional de admitidos se indicará la composición nominativa del tribunal.

En todos los casos los vocales deberán poseer titulación o especialización igual o superior a las exigidas para el acceso a esta plaza.

Las funciones de presidencia y de secretario del tribunal de selección en ausencia de sus titulares y de sus suplentes, serán ejercidas por los vocales designados, siguiendo para ello el orden de su designación según establece la presente base. Se hará constar en el acta.

El tribunal resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las bases de esta convocatoria durante el desarrollo de las pruebas selectivas.

Las presentes bases se interpretarán en el sentido finalista que mejor garantice la preservación de los principios de mérito y capacidad.

A efectos de comunicación y demás incidencias, el tribunal tendrá su sede en el Ayuntamiento de Mallén.

El procedimiento de actuación del tribunal se ajustará a lo dispuesto en los artículos 22 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Los miembros del tribunal habrán de abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Cuando lo considere conveniente, el tribunal podrá recabar la colaboración de asesores expertos en la materia de que se trate para todas o algunas de las pruebas, que intervendrán con voz, pero sin voto. Serán nombrados por decreto de Alcaldía y serán remunerados por su función, devengando idéntica cuantía por la asistencia que los vocales del tribunal, teniendo además derecho a percibir indemnizaciones por desplazamiento y dietas, en los mismos términos que los miembros del tribunal. Correspondiendo al presidente del tribunal determinar el número de asistencias, para resarcirlas en función del asesoramiento.

Cuando el procedimiento selectivo así lo aconseje, por razón del número de aspirantes presentados a las pruebas o por otras circunstancias, el tribunal, por medio de su presidente, podrá disponer la incorporación al mismo, con carácter temporal, de otros trabajadores municipales para colaborar en el desarrollo del proceso de selección, bajo la dirección del citado tribunal. Solo será necesaria su presencia para pruebas masivas en las que es imprescindible la utilización simultánea de varias dependencias y el número de miembros (titulares y suplentes) del tribunal es insuficiente. La labor de los colaboradores simplemente será de control y de vigilancia durante el proceso selectivo sin que implique valoración en las pruebas selectivas. Estos trabajadores con funciones exclusivas de control y vigilancia serán remunerados por su función, devengando idéntica cuantía por la asistencia que los vocales del tribunal, teniendo además derecho a percibir indemnizaciones por desplazamiento y dietas, en los mismos términos que los miembros del tribunal. Estos trabajadores no deberán poseer titulación o especialización igual o superior a las exigidas para el acceso a esta plaza, absteniéndose de contestar a cualquier tipo de pregunta que les formulen los opositores fuera de las de mera organización.

Contra los actos y decisiones del tribunal que imposibiliten la continuación del procedimiento para el interesado o produzcan indefensión se podrá interponer recurso de alzada ante la Alcaldía, de conformidad con lo establecido en el artículo 114.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y ello sin perjuicio de la interposición de cualesquiera otros recursos que se estimen oportunos.

El tribunal que actúe en estas pruebas tendrá la categoría segunda, de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio (art. 30 y anexo IV).

Séptima. — *Sistemas de selección y desarrollo de los procesos de selección.*

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

—Concurso.

—Oposición.

1. FASE DE CONCURSO: Valoración de méritos (máximo de 5 puntos).

La fase de concurso, que será previa a la de oposición, no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

Los méritos alegados deberán poseerse en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, no pudiendo el tribunal valorar méritos obtenidos o alegados con posterioridad a la fecha citada.

—El apartado experiencia o servicios prestados se acreditará mediante certificado original (no copia aunque sea compulsada) de servicios prestados en el caso de empleados públicos en los que se haga constar la duración de dicha prestación con fecha de inicio, finalización y denominación del puesto de trabajo

desempeñado o, en su caso, especialidad para la que se le ha contratado; o contratos de trabajo registrados por el INAEM en los que se haga constar la duración de dicha prestación con fecha de inicio, finalización y denominación del puesto de trabajo desempeñado o, en su caso, especialidad para la que se le ha contratado. Si con la denominación del puesto no quedan claras las funciones desarrolladas estas se deberán especificar en documento emitido y firmado por el órgano para el que se prestaron los servicios sea administración pública o empresa: si al tribunal no le quedan claras las funciones del puesto no valorará ese mérito. La aportación de los contratos de trabajo podrá sustituirse por la certificación de la administración pública o entidad privada concertada acreditativa del tiempo trabajado por el aspirante, debiendo constar en la misma, además de los datos indicados, la modalidad contractual y la categoría profesional. En el caso de trabajadores por cuenta propia, se aportará el alta en el IAE y justificantes de pago de dicho impuesto o documento acreditativo equivalente y las funciones desarrolladas se indicarán mediante declaración del autónomo. En todo caso, el contrato de trabajo se comprobará con el Informe de vida laboral que deberá ser aportado por el aspirante, para comprobar que durante el período de vigencia del mismo se ha estado efectivamente trabajando, por lo que se recomienda que sea lo más actualizado posible. La vida laboral por sí sola no será prueba suficiente y no computará aquella experiencia o servicios prestados que no estén acreditados mediante certificado, contrato o IAE aunque dicho dato esté reflejado en vida laboral. Si esta documentación acreditativa no especifica cualquiera de estos datos no serán tenidos en cuenta a efectos de cómputo.

—Los cursos se acreditarán mediante la presentación del correspondiente certificado o diploma (copia), y siempre traducidos al idioma castellano. No serán valorados aquellos diplomas o certificaciones en los que no se haga constar la duración en horas o créditos de los mismos. A falta de otra determinación en el propio certificado o diploma del curso (o en documento aparte emitido por el mismo órgano que emite el certificado o diploma) se computará un crédito por cada diez horas de curso.

—La titulación presentada como requisito para concursar no contará como mérito. Se acreditará con copia del título o el pago de las tasas correspondientes.

Se valorarán los siguientes méritos, referidos al último día de presentación de solicitudes:

1.1) Experiencia o servicios prestados. Experiencia profesional relacionada con las funciones del puesto, hasta un máximo de 3 puntos:

- Por el desempeño de puestos de igual o superior categoría o nivel a los de administrativo, en Administraciones Locales y realizando funciones relacionadas con las del puesto de trabajo ofertado: 0,10 puntos por cada mes completo efectivamente trabajado, computado de forma acumulativa.

- Por el desempeño de puestos de inferior categoría o nivel a los de administrativo en Administraciones Locales y realizando funciones relacionadas con las del puesto de trabajo ofertado: 0,05 puntos por cada mes completo efectivamente trabajado, computado de forma acumulativa.

- Puestos de trabajo desempeñados en otras Administraciones Públicas distintas de la Administración Local o en la empresa privada desempeñando puestos de igual o superior categoría o nivel a los de administrativo y realizando funciones relacionadas con las del puesto de trabajo ofertado: 0,01 puntos por cada mes completo efectivamente trabajado, computado de forma acumulativa.

Cuando los servicios prestados no sean a jornada completa se valorarán en proporción de la jornada realmente trabajada.

1.2) Formación y perfeccionamiento. Cursos de formación relacionados con el puesto de trabajo o con la Administración Local, hasta un máximo de 1,5 puntos.

—De 30 a 100 horas, 0,2 puntos.

—De 101 a 200 horas, 0,4 puntos.

—De 201 a 300 horas, 0,6 puntos.

—Más de 301 horas, 0,8 puntos.

1.3) Titulación (máximo 0,5 puntos):

—Por estar en posesión de otros títulos diferentes y superiores al exigido como requisito para participar en este proceso, 0,5 puntos por cada título.

2. FASE DE OPOSICIÓN (máximo de 10 puntos):

La oposición consta de tres ejercicios obligatorios y eliminatorios.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único. El orden de llamamiento de los aspirantes será el alfabético de su primer apellido, comenzando por la letra que se indique en la publicación de la lista provisional de admitidos y excluidos en el BOPZ, conforme a lo dispuesto en la Resolución del Instituto Aragonés de Administración Pública. Serán excluidos de la oposición quienes no comparezcan a ese llamamiento único, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el tribunal. Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o permiso de conducir. En cualquier momento el tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

La fase de oposición tendrá carácter obligatorio y eliminatorio y constará de los siguientes ejercicios:

—Primer ejercicio (eliminatorio): Consistirá en desarrollar por escrito uno o varios supuestos prácticos propuestos por el tribunal relacionados con las materias del programa que figura anexo III a estas bases. El tiempo máximo para la realización de esta prueba será de tres horas, pudiendo el tribunal indicar una duración inferior.

Los aspirantes podrán hacer uso de los textos legales, no comentados, de los que acudan provistos exclusivamente en soporte papel, salvo que el tribunal considere necesario otro soporte, en cuyo caso se anunciará junto con la

fecha del examen correspondiente. No podrán utilizarse textos de consulta doctrinal o jurisprudencial, ni textos de casos prácticos, ni de formularios, ni apuntes personales o similares.

El ejercicio podrá ser leído en sesión pública ante el tribunal, quién podrá dialogar con el candidato durante unos diez minutos sobre las cuestiones relacionadas con el planteamiento y resolución del supuesto. El tribunal valorará especialmente la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento, la formulación de conclusiones y el conocimiento y adecuada interpretación de la normativa aplicable.

Este ejercicio será valorado de 0 a 10 puntos, siendo necesario haber superado una puntuación mínima de 5 puntos para aprobar.

—Segundo ejercicio (eliminatório): Consistirá en desarrollar por escrito durante un tiempo máximo de tres horas una o varias preguntas y/o uno o varios temas señalados por el tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, relacionado con el programa que figura como anexo III de estas bases, sin que necesariamente haya de atenerse a un epígrafe o tema concreto de dicho anexo. La duración máxima de este ejercicio será determinada por el tribunal antes del comienzo del mismo sin que pueda exceder de tres horas. Las preguntas y/o el tema se seleccionarán por el tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, de entre los propuestos por los miembros del mismo. Se valorarán el nivel de formación y conocimientos, claridad de ideas, orden y sistemática en la exposición, y capacidad de síntesis. El ejercicio podrá ser leído en sesión pública ante el tribunal, quién podrá dialogar con el candidato durante unos diez minutos sobre las cuestiones relacionadas con el planteamiento y resolución del tema.

Este ejercicio será valorado de 0 a 10 puntos, siendo necesario haber superado una puntuación mínima de 5 puntos para aprobar.

Las calificaciones del primer y el segundo ejercicio se adoptarán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes de aquél, siendo el cociente la calificación obtenida, quedando eliminados los aspirantes que no superen cada uno de los ejercicios. Las valoraciones del tribunal no serán secretas.

Cuando en la valoración intervengan los cinco miembros del tribunal, si alguna de las puntuaciones otorgadas por ellos en el primer o el segundo ejercicio se desvían de la nota media en más de 3,5 puntos se realizará una nueva nota media sin tener en cuenta dichas puntuaciones extremas. No se aplicará esta regla cuando en la valoración sólo estén presentes tres o cuatro miembros del tribunal.

La incomparecencia a la lectura, en caso de que la haya, del primer y/o segundo ejercicio supondrá la eliminación del aspirante del proceso selectivo y su examen no será valorado.

Una vez comenzadas las pruebas no será obligatoria la publicación de sucesivos anuncios de las restantes pruebas en el BOPZ, si bien se harán públicos en el tablón de anuncios de la Corporación y en los locales donde se haya celebrado la prueba. Las calificaciones se harán públicas en estos lugares dentro de los siete días naturales en que sean acordadas por el tribunal.

Cuando se indique el lugar, día y hora de celebración de cada ejercicio se indicará el material específico necesario, que además del genérico indicado, el tribunal considere necesario para realizar las pruebas.

Octava. — *Calificación definitiva. Desempeño.*

La calificación definitiva estará determinada por la suma de la calificación final de la fase de oposición y la puntuación obtenida en la fase de concurso.

El orden de colocación de los aspirantes en la lista se establecerá de mayor a menor puntuación.

En el caso de que al proceder a la ordenación de los aspirantes se produjeran empates, estos se resolverán atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios:

- Mayor puntuación obtenida en la fase de oposición.
- Mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional o servicios prestados de la fase de concurso sin tener en cuenta la limitación máxima de 3 puntos.
- Mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio de la fase de oposición.
- Mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio de la fase de oposición.
- Si persiste el empate se resolverá por sorteo.

Novena. — *Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramiento.*

Concluido el proceso selectivo el tribunal hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento la relación de los aspirantes aprobados con derecho a plaza por orden de puntuación, proponiendo el nombramiento para la plaza convocada del aspirante que hayan obtenido mayor puntuación total hasta el máximo de plazas convocadas (que en este caso es de una plaza), precisándose que el número de aprobados con derecho a plaza no podrá rebasar el número de plazas vacantes convocadas (que en este caso es de una plaza).

Cuando el tribunal haga pública la relación aspirantes aprobados con derecho a plaza por orden de puntuación, proponiendo el nombramiento para la plaza convocada del aspirante que hayan obtenido mayor puntuación total indicado en el párrafo anterior, indicará también en el mismo anuncio que el aspirante propuesto aportará ante la Administración, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se publiquen dichas listas de aprobados los siguientes documentos originales para ser compulsados:

- DNI o documento equivalente.
- Título exigido para el ingreso.
- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públi-

cas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

- Declaración jurada o promesa de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones, debiendo poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño normal del puesto de trabajo a ocupar.

- Méritos alegados.

Si con la presentación de estos documentos se comprueba que el candidato no reúne alguno de los requisitos de la base tercera de esta convocatoria será excluido del proceso selectivo, y no existiendo error en el tribunal se le exigirá al candidato la responsabilidad en que hubiese podido incurrir.

En el supuesto de que entre los documentos presentados inicialmente con la solicitud se observase alguna discrepancia con los presentados posteriormente, se anularán las valoraciones iniciales obtenidas en la fase de concurso, baremándose dicha fase nuevamente con las consecuencias a que hubiese lugar, sin perjuicio de la exigencia de responsabilidad en que se hubiese podido incurrir el aspirante y sin que el resultado implique ningún tipo de responsabilidad para la Administración. Si el tribunal considera que la discrepancia reúne la suficiente entidad podrá declarar al aspirante excluido del proceso selectivo y pasar al siguiente de la lista. Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

En el supuesto de que el aspirante inicialmente propuesto no reuniera los requisitos exigidos, renunciara a la plaza o no pudiera llevarse a efecto el correspondiente nombramiento por cualquier razón, la Alcaldía declarará aprobado al siguiente aspirante de la lista de puntuaciones finales confeccionada por el tribunal y procederá a requerirle la documentación antes señalada. En caso de renuncia, los aspirantes pasarán al último lugar de la bolsa de trabajo.

Transcurrido el plazo de presentación de los documentos, la Alcaldía dictará resolución de nombramiento a favor del aspirante propuesto por el tribunal, quien deberá tomar posesión o incorporarse en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a aquel en que se les notifique el nombramiento. Transcurrido dicho plazo sin efectuarlo se entenderá que renuncia a la plaza y consiguiente nombramiento. Dicho nombramiento, una vez definitivo, se publicará en el BOPZ.

El aspirante propuesto deberá someterse a un reconocimiento médico inmediatamente después de su toma de posesión: si el resultado de este reconocimiento es "No apto" (para desarrollar las tareas propias del puesto), o en caso de que el aspirante nombrado funcionario no cumpliera alguno de los requisitos exigidos en la base tercera c) (requisitos de los aspirantes) en relación con la segunda (funciones del puesto) de la convocatoria, en el plazo de los próximos treinta días desde que se conozca este resultado, el Ayuntamiento declarará nulo su nombramiento. En este caso el opositor no tendrá derecho a indemnización alguna por el Ayuntamiento que lo ha nombrado, siendo en su lugar propuesto el siguiente aspirante que, habiendo superado los ejercicios, no hubiese sido propuesto por existir otro candidato con una puntuación superior.

Décima. — *Bolsa de trabajo.*

1. Concluidas las pruebas selectivas, el Ayuntamiento confeccionará una bolsa de trabajo con todos aquellos opositores que no hubieran obtenido en el último ejercicio puntuación suficiente para obtener plaza en propiedad, pero han sido admitidos al proceso selectivo y se han presentado a la realización del primer ejercicio. La vigencia de esta bolsa de trabajo es de cinco años desde el día siguiente a la toma de posesión del aspirante propuesto, pudiendo prorrogarse por resolución de alcaldía por anualidades hasta un máximo de cinco años más. Dicha lista de espera se aprobará por decreto de Alcaldía y se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

El orden de los aspirantes en la bolsa de trabajo se establecerá según el número de ejercicios superados y la puntuación global obtenida en el conjunto de los mismos entre aquellos opositores que hubiesen superado igual número de ejercicios y teniendo en cuenta la puntuación obtenida en la fase de concurso.

En caso de empate en la puntuación obtenida por varios candidatos, serán criterios para dirimir el desempate: en primer lugar figurarán los aspirantes que hayan superado el segundo ejercicio atendiendo la puntuación obtenida, en segundo lugar aquellos aspirantes que hubieran superado el primer ejercicio atendido a la puntuación obtenida. Si persiste el empate se volverán a contar los puntos de la fase de concurso sin tener en cuenta los límites máximos establecidos valorando en primer lugar la experiencia profesional y en segundo lugar el apartado de formación.

2. Esta lista de espera se generará para su llamamiento tanto para cubrir las vacantes que pudieran producirse y cuya cobertura interina se considerase necesaria y legalmente posible, como para la sustitución en casos de baja por enfermedad, disfrute de licencias o situaciones de dispensa de asistencia, con derecho a la reserva de la plaza mientras persistan tales circunstancias.

3. Causas de exclusión de la bolsa de trabajo:

- a) La renuncia del interesado.
- b) La no aportación de la documentación requerida en el plazo indicado en estas bases.
- c) No comparecer a la toma de posesión dentro del plazo establecido en estas bases.
- d) Solicitar el cese por renuncia después de haber tomado posesión.
- e) No someterse a reconocimiento médico o no superarlo por obtener la calificación de "No apto".

La exclusión de un integrante de la bolsa deberá serle notificada por escrito.

4. No serán causa de exclusión, ni tampoco harán variar su lugar en la bolsa de trabajo las siguientes circunstancias debidamente acreditadas en el plazo máximo de tres días desde el llamamiento. La no acreditación de estas circunstancias en el plazo indicado supondrá la exclusión del afectado de la bolsa de trabajo:

- a) Baja por maternidad o paternidad.
- b) Baja por enfermedad o accidente.
- c) Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.
- d) Estar trabajando para cualquier organismo público o empresa privada.
- e) Cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y temporal.

En el resto de supuestos, la no aceptación de la propuesta de trabajo ofertada mediante llamamiento siempre que no concurra una causa de exclusión, no será causa de exclusión pero supondrá para el afectado pasar al último lugar de la bolsa.

5. La bolsa de trabajo será pública y estará a disposición de los interesados para su consulta.

6. Los aspirantes de la bolsa de empleo, deberán presentar en el plazo que le indique el Ayuntamiento y que será como máximo de cinco días naturales desde la notificación para la toma de posesión, la documentación acreditativa de los requisitos de la base cuarta (y novena) de la presente convocatoria, en documento original para su compulsión y devolución.

7. En el caso de urgente necesidad el plazo para presentar la documentación será de tres días naturales desde la notificación para la toma de posesión, debiendo presentar la documentación señalada anteriormente. En este supuesto si el interesado no pueda presentarse no se le excluirá de la bolsa permaneciendo en el puesto que le correspondía en la misma sin pasar al último lugar.

8. Procedimiento del llamamiento:

El llamamiento se producirá por riguroso orden de puntuación y mediante notificación (al domicilio indicado en la instancia a efectos de notificaciones) en la que conste su recepción por el interesado.

En caso de que, intentado localizar al aspirante este no pueda ser notificado en su domicilio (siendo necesario hacer tres intentos de notificación en la forma que establece la Ley 30/1992, de 26 de noviembre), se pasará al siguiente aspirante, respetándose su turno en la bolsa, siéndole comunicada dicha circunstancia por medio eficaz al efecto, y en último término mediante edictos.

A estos efectos todos los participantes deberán proporcionar al Ayuntamiento una dirección a efectos de notificaciones. Y si esta cambia deberán comunicarlo al Ayuntamiento ya que de lo contrario no podrán ser notificados.

Si un aspirante es llamado y acepta el puesto, una vez finalizada la situación que dio lugar a su llamamiento, se le respetará el lugar que ocupaba en la bolsa, no excluyendo la posibilidad de ser nombrado nuevamente en una o varias ocasiones, en caso de ser necesario. Si rechaza el puesto o renuncia al mismo después de su nombramiento o toma de posesión pasará al último lugar de la bolsa.

Undécima. — *Protección de datos de carácter personal.*

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, el Ayuntamiento informa a las personas interesadas en participar en el proceso selectivo objeto de la presente convocatoria que los datos de carácter personal que faciliten serán incorporados a un fichero cuya finalidad es la selección de personal y les reconoce la posibilidad de ejercitar gratuitamente los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, mediante escrito, acompañado de fotocopia de DNI o documento equivalente, dirigido al responsable de seguridad, que podrá ser presentado por registro o enviado a este Ayuntamiento por correo postal.

La participación en el proceso selectivo supone la autorización al Ayuntamiento para proceder al tratamiento de sus datos en los términos anteriormente descritos, así como a la publicación de los datos meramente identificativos y de los resultados de la convocatoria en los diarios o boletines oficiales correspondientes y en los tabloneros de anuncios o en la página web municipal, en su caso.

Duodécima. — *Incompatibilidades.*

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

Decimotercera. — *Impugnación. Legislación aplicable y supletoriedad.*

Las presentes bases y convocatoria podrá ser impugnada de conformidad con lo establecido en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un

mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Zaragoza a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el BOPZ (art. 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa). Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitarse cualquier otro recurso que se estime pertinente.

En lo no previsto en las bases será de aplicación la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón; la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público; el Real Decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, y la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, con las modificaciones en vigor, y demás legislación concordante.

Mallén, a 2 de marzo de 2015. — El alcalde, Pedro Luis Lalaguna Modrego.

ANEXO I

INSTANCIA/SOLICITUD

"D., con DNI n.º y domicilio a efectos de notificación en , teléfono y correo electrónico"

EXPONE:

Que enterado de la convocatoria para la selección de una plaza de administrativo, vacante en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Mallén, declaro que reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base tercera de la convocatoria, por lo que solicito se tenga por presentada esta solicitud y ser admitido al proceso selectivo mencionado.

Documentación que se acompaña a la presente instancia:

- Fotocopia D.N.I o documento equivalente en vigor.
- Fotocopia titulación requerida.
- Currículum profesional del aspirante, que deberá aportarse junto con los documentos justificativos de los méritos alegados relacionados en el mismo, para poder ser valorados en la fase correspondiente (servicios prestados, formación y perfeccionamiento)
- Declaración jurada o promesa de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones, debiendo poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño normal del puesto de trabajo a ocupar. (Anexo II)
- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público. (Anexo II)
- Justificante de ingreso de la cantidad de 15 € en concepto de participación en procesos de selección de personal y justificante, en su caso, de la bonificación de la tasa.

Tengo conocimiento de que de estos documentos, no será subsanable en el plazo que al efecto se concede en la Base cuarta de la convocatoria, el pago de los derechos de examen (a no ser que la fecha de este esté comprendida dentro de la presentación de solicitudes y no hubieran sido aportado).

(Lugar, fecha y firma del solicitante).

SEÑOR ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE MALLÉN"

ANEXO II

DECLARACIONES JURADAS

"D., con DNI n.º y domicilio a efectos de notificación en teléfono y correo electrónico

Declaro responsablemente que:

- No padezco enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones, y que poseo la capacidad funcional necesaria para el desempeño normal del puesto de trabajo a ocupar.
- No he sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. (En el caso de ser nacional de otro Estado, se declarará no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público).

Lo que declaro responsablemente, en ade.....de.....

Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Mallén"

ANEXO III

Temario

PARTE GENERAL

1. La Constitución española de 1978: estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales: garantía y suspensión. El Defensor del Pueblo.
2. La Corona. Funciones constitucionales del Rey. Sucesión y regencia.
3. Las Cortes Generales: Las Cámaras. Composición, atribuciones y funcionamiento. Elaboración de las leyes. Los tratados internacionales.
4. El Tribunal Constitucional. El Poder Judicial. El Tribunal Supremo. El Ministerio fiscal. La organización judicial española.
5. El presidente del Gobierno, los ministros y otros altos cargos de la Administración. La Administración periférica del Estado: los delegados del Gobierno en las comunidades autónomas y los subdelegados del Gobierno.
6. Las comunidades autónomas. Los Estatutos de Autonomía. Las instituciones y competencias de las Comunidades Autónomas.
7. El Estatuto de Autonomía de Aragón: derechos y principios rectores de las políticas públicas. Las competencias de la comunidad autónoma: exclusivas, compartidas y ejecutivas. La organización institucional de la Comunidad Autónoma de Aragón. Las Cortes. El Justicia de Aragón.
8. Los órganos de gobierno y administración de la Comunidad Autónoma de Aragón. La Diputación General. La estructura administrativa.
9. La Administración institucional. Concepto y clasificación de los entes públicos no territoriales. Administración consultiva: el Consejo de Estado y el Consejo Consultivo de Aragón.
10. Administración Local. Régimen jurídico-administrativo de las Corporaciones Locales.
11. El municipio: concepto y elementos. Legislación básica y legislación autonómica. La población municipal. El padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de Gobierno Local. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de acuerdos. El registro de documentos.
12. La organización municipal. Los municipios de régimen común. Órganos necesarios: El alcalde, tenientes de alcalde, el Pleno y la Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios: Comisiones informativas y otros órganos.
13. Los grupos políticos. El sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección de los concejales y alcalde. La moción de censura y la cuestión de confianza en ámbito local. El estatuto de los miembros electivos de las Corporaciones locales.

PARTE ESPECÍFICA

1. Fuentes del Derecho Administrativo. La Constitución. Leyes orgánicas y ordinarias. Disposiciones administrativas con fuerza de Ley. El Reglamento: concepto, naturaleza y clases. Límites de la potestad reglamentaria de las entidades locales. Ordenanzas, reglamentos y bandos de las entidades locales. Autonomía y sistema de fuentes.
2. El procedimiento administrativo: concepto e importancia. La Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común: contenido y ámbito de aplicación. Las Administraciones públicas: relaciones y órganos. Idea general de la iniciación, ordenación, instrucción y terminación del procedimiento administrativo.

3. Los interesados en el procedimiento administrativo. El ciudadano y la Administración: derechos y deberes de los ciudadanos. Derecho de acceso a archivos y registros. Colaboración y comparecencia de los ciudadanos.

4. El procedimiento administrativo local. Los actos y reglamentos locales. Los registros de entradas y salidas de documentos. Requisito en la prestación de documentos. Comunicaciones y notificaciones. Derechos y deberes de los vecinos. Los registro municipales.

5. La actividad de las Administraciones públicas: obligación de resolver y silencio administrativo. Términos y plazos. Disposiciones administrativas. El acto administrativo: concepto, elementos y clases. Su motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos administrativos: nulidad y anulabilidad. Ejecución de los actos administrativos.

6. Revisión de los actos en vía administrativa. Los recursos administrativos: concepto y clases. Los recursos de alzada, de reposición y de revisión. Las reclamaciones económico-administrativas. Las reclamaciones previas a la vía judicial civil y laboral.

7. La jurisdicción contencioso-administrativa. Su organización. Las partes. Actos impugnables. Idea general del proceso.

8. Los bienes de las entidades locales: bienes de dominio público y bienes patrimoniales. Prerrogativa y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. Afectación y desafectación. Utilización. Inventario.

9. Los contratos del sector público: concepto y clases. Preparación del expediente. Las partes del contrato administrativo. El expediente administrativo. Procedimiento de adjudicación. Las garantías y sus clases. La revisión de precios y otras alteraciones del contrato. La extinción de los contratos.

10. La potestad sancionadora de la Administración. Responsabilidad patrimonial de las Administraciones públicas: Responsabilidad civil y penal de los funcionarios públicos.

11. Régimen jurídico de la protección de datos de carácter personal. Principios. Derechos de las personas. Agencia protección de datos. Infracciones y sanciones.

12. El registro y el archivo. Conceptos y funciones. Registros de entradas y salidas municipales. Su funcionamiento en las Corporaciones locales. Clases de archivos. Concepto y caracteres. Sistema de clasificación. Funciones del archivo. Criterios de ordenación del archivo. Especial consideración al archivo de gestión.

13. El presupuesto general de las entidades locales. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación: especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La prórroga del presupuesto.

14. Los créditos del presupuesto de gastos: Delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica. Las modificaciones de crédito: Concepto, clases, financiación y tramitación.

15. La ejecución del presupuesto de gastos e ingresos: Sus fases. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual. La tramitación anticipada de gastos. Los proyectos de gastos. Los gastos con financiación afectada: Especial referencia a las desviaciones de financiación.

16. La liquidación del presupuesto. Tramitación. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario. El remanente de tesorería.

17. Régimen jurídico de la tesorería. Concepto y funciones. Organización. La planificación financiera.

18. El sistema de contabilidad de la Administración local. Principios generales. Competencias. Fines de la contabilidad. La instrucción de contabilidad para la Administración local: estructura y contenido. Particularidades del tratamiento especial simplificado. Documentos contables. Libros de contabilidad. La estabilidad presupuestaria y la sostenibilidad financiera. Regla de gastos y suministro de información financiera de las entidades locales.

19. La cuenta general de las entidades locales. Los estados y cuentas anuales anexos de la entidad local y sus organismos autónomos: Contenido y justificación. Las cuentas de las sociedades mercantiles. Tramitación de la cuenta general.

20. El control interno y externo de la actividad económico-financiera de las entidades locales y sus entes dependientes. La función interventora: ámbito subjetivo, ámbito objetivo, modalidades. Especial referencia a los reparos. El Tribunal de Cuentas y La Cámara de Cuentas de Aragón.

21. Los recursos de las haciendas locales en el marco 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: de los municipios, las provincias y otras entidades locales. La imposición y ordenación de tributos y el establecimiento de recursos no tributarios. Ordenanzas fiscales.

22. La extinción de la obligación tributaria. El pago: requisitos, medios de pago y efectos del pago. La imputación de pagos. Consecuencias de la falta de pago y consignación. Otras formas de extinción: La prescripción, la compensación, la condonación y la insolvencia.

23. La recaudación de los tributos. Órganos de recaudación. El procedimiento de recaudación en período voluntario. Las entidades colaboradoras. El procedimiento de recaudación en vía de apremio: Desarrollo del procedimiento de apremio. El embargo de bienes. Enajenación, imputación de pagos. Los créditos incobrables y fallidos. La prescripción.

24. La gestión, inspección y liquidación de recursos. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria dictados en materia de Haciendas Locales. La devolución de ingresos indebidos.

25. El impuesto sobre bienes inmuebles. El impuesto sobre actividades económicas. El impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras. El impuesto

sobre vehículos de tracción mecánica. El impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana. El impuesto sobre gastos suuntuarios. Tributos estatales: el impuesto sobre la renta de las personas físicas y el impuesto sobre el valor añadido.

26. Las competencias municipales en materia de tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial. Protección de medio ambiente. Gestión de residuos urbanos. Abastecimientos de agua y tratamiento de aguas residuales. Educación. Cultura. Deporte. Protección del patrimonio histórico artístico.

27. Tasas y precios públicos: Principales diferencias. Las contribuciones especiales.

28. Actividad subvencional de las Administraciones públicas. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

29. El personal al servicio de las Corporaciones locales: Clases y régimen jurídico. La función pública local: clases y estructura. Instrumentos de ordenación de la gestión de recursos humanos: plantilla de personal, relación de puestos de trabajo, oferta de empleo público, planes de empleo y registro de personal. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas.

30. Derechos y deberes del funcionario público. Incompatibilidades. Negociación colectiva. Responsabilidad civil y penal del personal al servicio de las Administraciones Públicas. Régimen disciplinario. Delitos contra la Administración Pública. Delitos de los funcionarios públicos.

31. El personal laboral al servicio de las Administraciones públicas: regulación y selección. Derechos, deberes e incompatibilidades. El contrato de trabajo: Concepto y forma, características, modalidades, duración, suspensión y extinción.

32. La Seguridad Social. Relación jurídica de la Seguridad Social. Campo de aplicación, afiliación, inscripción, altas y bajas. Régimen general y regímenes especiales. Entidades gestoras y servicios comunes. Acción protectora del régimen general.

33. La cotización. La cuota: concepto y naturaleza jurídica. Bases de cotización. Concepto y exclusiones. Determinación de las bases de cotización.

34. Régimen urbanístico y contenido del derecho de propiedad del suelo. El régimen del suelo: situaciones y criterios de utilización. El Plan General de Ordenación Urbana. Planes parciales. Planes especiales. Otros instrumentos de ordenación urbana. Disposiciones comunes.

35. Edificación y uso del suelo. Licencias urbanísticas, declaraciones responsables y comunicaciones previas. Licencias de actividad. Parcelaciones. El deber de conservación. La declaración de ruina.

36. Disciplina urbanística. Inspección urbanística. Protección de la legalidad. Régimen sancionador.

37. Protección ambiental en Aragón. Marco jurídico. Disposiciones generales. Evaluación ambiental de planes y programas y evaluación del impacto ambiental de proyectos. Autorización ambiental integrada. Licencia ambiental de actividades clasificadas Licencia de inicio de actividad. Residuos. Inspección ambiental y régimen sancionador.

NUEZ DE EBRO

Núm. 2.679

Aprobado por acuerdo de Pleno de fecha 23 de febrero de 2015 el pliego de cláusulas administrativas particulares que ha de regir la adjudicación de una licencia de autotaxi para el municipio de Nuez de Ebro, se expone al público durante un plazo de quince días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el BOPZ, a fin de que puedan presentarse las solicitudes de participación por los interesados.

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARA LA ADJUDICACIÓN MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO DE UNA LICENCIA DE AUTOTAXI PARA EL SERVICIO DE TRANSPORTE URBANO DE VIAJEROS EN AUTOMÓVILES LIGEROS DE ALQUILER CON CONDUCTOR

Primera. — Objeto del contrato.

Constituye el objeto del presente pliego la adjudicación en régimen de concurrencia de una licencia de autotaxi en el municipio de Nuez de Ebro para la prestación de servicios de transporte urbano de viajeros en automóviles de turismo de alquiler con conductor, de conformidad con la Ordenanza reguladora del servicio de autotaxi; la Ley 14/1998, de 30 de diciembre, de los Transportes Urbanos de la Comunidad Autónoma de Aragón; el Real Decreto 763/1979, de 16 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento Nacional de los Servicios Urbanos de Transporte en Automóviles Ligeros, y demás normativa aplicable.

Segunda. — Procedimiento de adjudicación.

La forma de adjudicación de la licencia de autotaxi será el procedimiento abierto, en el que todo interesado podrá presentar una proposición, quedando excluida toda negociación, de acuerdo con el artículo 157 del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

Para la valoración de las proposiciones se atenderá a varios criterios, entre otros la previa dedicación a la profesión en régimen de trabajador o trabajador-a asalariado (véase el artículo 12 del Real Decreto 763/1979, de 16 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento Nacional de los Servicios Urbanos e Interurbanos de Transporte en Automóviles Ligeros).

El órgano de contratación no podrá declarar desierta una licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuran en este pliego.

Tercera. — Condiciones de participación.

1.º Requisitos generales:

Serán requisitos para la presentación de solicitudes:

—Ser mayor de 18 años.

—Ser nacional de un país de la Unión Europea.

—Estar en posesión del permiso de conducir de clase B o superior.

—No ser titular de otra licencia de autotaxi o haberlo sido durante los diez años anteriores a la presentación de la solicitud.

—Carecer de antecedentes penales.

—No estar incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar con la Administración Pública recogidas en el artículo 60 del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto legislativo 3/2011, de 14 de noviembre

2.º Condiciones específicas:

1. Compromiso de aportar un vehículo de la categoría de turismo, con un número máximo de plazas no superior a cinco, incluida la del conductor, debiendo figurar esta capacidad máxima tanto en el permiso de circulación como en el certificado de características.

La antigüedad del vehículo no será superior a dos años a contar desde su primera matriculación.

2. Según el artículo 15 de la Ordenanza reguladora del servicio de autotaxi, los requisitos de los vehículos serán los siguientes:

Los vehículos que presten el servicio de autotaxi deberán ser marcas y modelos homologados, cumpliendo los requisitos exigidos por la normativa correspondiente, y en cualquier caso:

—Carrocería cerrada, con puertas de fácil acceso y funcionamiento que facilite la maniobra con suavidad.

—Las dimensiones mínimas y las características del interior del vehículo y de los asientos serán las precisas para proporcionar al usuario la seguridad y comodidad suficientes.

—Tanto las puertas delanteras como traseras estarán dotadas de ventanillas que garanticen la visibilidad, luminosidad y ventilación. Las ventanillas deberán ser de material transparente e inastillable; igualmente deberán ir dotadas de mecanismos para accionarlas a voluntad de los particulares.

—Tener instalado un alumbrado eléctrico interno que resulte suficiente para la visión de documentos y monedas.

—Ir provistos de extintores de incendio, según lo preceptuado en la legislación vigente aplicable.

—Podrán ir provistos de mamparas de seguridad.

—Ir provisto de herramientas propias para reparar las averías más frecuentes.

—Deberán llevar en un lugar visible para el usuario las tarifas vigentes y los suplementos aplicables a cada kilometraje.

Cuarta. — Solicitud.

1. La solicitud de licencia se dirigirá a la señora alcaldesa-presidenta y se presentará en el Registro del Ayuntamiento durante el plazo de quince días hábiles siguientes al de la publicación del extracto de la presente convocatoria en el BOPZ.

Las instancias podrán también presentarse en la forma que determina el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

La presentación de una solicitud supone la aceptación incondicionada de las bases de la presente convocatoria. Las solicitudes se presentarán en un sobre cerrado, firmado por el solicitante, con indicación del domicilio a efectos de notificaciones, en el que se hará constar la denominación del sobre y la leyenda «Solicitud de licencia de autotaxi», acompañada de la siguiente documentación:

a) Documentos que acrediten la personalidad jurídica del licitador.

b) Documentos que acrediten la representación, en su caso.

c) Declaración responsable de no estar incurso en una prohibición para contratar de las recogidas en el artículo 60 del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

d) Copia compulsada del permiso de conducir clase B o superior.

e) Declaración jurada de no ser titular de otra licencia de autotaxi o haberlo sido durante los diez años anteriores a la presentación de la solicitud.

f) Documento acreditativo de la titularidad del vehículo o compromiso de adquirirlo en el supuesto de ser adjudicatario de la licencia, en régimen de propiedad, alquiler, arrendamiento financiero, renting u otro régimen admitido por la normativa vigente. Asimismo se deberá de acreditar la marca, modelo, antigüedad y homologación del vehículo con el que se va a prestar el servicio de autotaxi.

g) En su caso, una dirección de correo electrónico en que efectuar las notificaciones.

Quinta. — Terminado el plazo de presentación de solicitudes, la relación de aspirantes a la licencia se hará pública en el tablón de anuncios y en el BOPZ, a fin de que los interesados y las asociaciones profesionales de empresarios y trabajadores puedan alegar lo que estimen procedente en defensa de sus derechos en el plazo de quince días naturales.

Sexta.

1. Una vez expirado el plazo a que hace referencia la cláusula anterior, las solicitudes pasarán a la Mesa de Contratación y posteriormente el expediente será resuelto por el Pleno de la corporación, que adjudicará la licencia a favor del solicitante con mejor derecho acreditado.

2. Composición de la Mesa de Contratación:

La Mesa de Contratación, de acuerdo con lo establecido en el punto 10 de la disposición adicional segunda del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, en relación con el artículo 21.2 del Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, estará presidida por un miembro de la Corporación o un funcionario de la misma y actuará como secretario o funcionario de la Corporación. Formarán parte de ella al menos cuatro vocales, entre los cuales estará el secretario o, en su caso, el titular del órgano que tenga atribuida la función de asesoramiento jurídico, y el interventor, así como aquellos otros que se designen por el órgano de contratación entre el personal funcionario de carrera o personal laboral al servicio de la Corporación, o miembros electos de la misma.

Conforman la Mesa de Contratación los siguientes miembros:

—Doña María Dorita Miguel Abuelo, alcaldesa-presidenta, que actuará como presidente de la Mesa.

—Doña Isabel Sarría Castillo, secretaria-interventora de la Corporación, que actuará como vocal y como secretario.

—Doña Ana Cristina Pérez Blasco, vocal.

—Doña María José Perín Seguer, vocal.

—Don José Luis Almorín Balduque, vocal.

Séptima. — La adjudicación de licencia se efectuará con arreglo al siguiente baremo:

a) Ser vecino del municipio con un año como mínimo de antigüedad de empadronamiento: 1 punto por cada año de antigüedad, hasta un máximo de 20 puntos.

b) Compromiso de adquirir o adscribir un vehículo con una antigüedad máxima de dos años al desarrollo de la actividad objeto de licencia a valorar del siguiente modo:

1.1. Vehículo nuevo: 30 puntos

1.2. Vehículo con antigüedad de un mes a un año: 20 puntos

1.3. Vehículo con antigüedad de un año y un mes a dos años: 10 puntos

Quedarán excluidas aquellas ofertas que acrediten que el vehículo tiene una antigüedad superior a dos años.

c) Experiencia en el servicio de transporte de viajeros por carretera: Hasta 30 puntos.

Se valorará con mayor puntuación a aquel licitador que acredite tener un mayor número de años en la prestación del servicio de transporte de viajeros, reduciéndose proporcionalmente por una regla de tres simple al resto de licitadores.

d) Compromiso de disponer de un servicio de 365 días, 24 horas: Hasta 20 puntos.

Se valorará con mayor puntuación a aquel licitador que presente compromiso escrito acreditando prestar el servicio con un mayor número de días y horas al año, reduciéndose proporcionalmente por una regla de tres simple al resto de licitadores.

Octava. — *Eficacia.*

1. La eficacia del otorgamiento de la licencia estará condicionada a que en el plazo de un mes a contar desde la notificación de la adjudicación el beneficiario presente al Ayuntamiento la siguiente documentación:

a) Copia de la declaración censal de comienzo de actividad a los efectos del impuesto sobre la renta de las personas físicas y del impuesto sobre el valor añadido.

b) Recibo acreditativo del pago de la contraprestación pecuniaria fijada por el Ayuntamiento por el otorgamiento de la licencia, según la Ordenanza fiscal vigente en el municipio.

c) Declaración de alta en el régimen especial de trabajadores autónomos de la Seguridad Social.

d) Permiso de circulación del vehículo adscrito a la licencia y con el que se va a prestar el servicio, acreditando la antigüedad del vehículo mediante la presentación de la tarjeta en la que conste la fecha de matriculación del vehículo o caso de tratarse de vehículo nuevo documento acreditativo de la compra del vehículo.

e) Tarjeta de inspección técnica del vehículo.

f) Permiso de conducción de clase BTP o superior.

g) Póliza de seguro de responsabilidad civil derivada del uso y circulación de vehículos a motor de suscripción obligatoria.

h) Certificado de estar al corriente de pago en sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

2. En el plazo de quince días desde la recepción de la documentación el Ayuntamiento comprobará su corrección y, si existiera alguna deficiencia, lo notificará al interesado, requiriéndole para que la subsane en el plazo de diez días. La no subsanación en dicho plazo de la deficiencia observada supondrá la ineficacia del otorgamiento de la licencia.

3. Si el interesado no aportara la documentación necesaria o no subsanara las deficiencias detectadas, el Ayuntamiento le declarará decaído en su derecho, y procederá a comunicar al solicitante que hubiera quedado como primer reserva en el procedimiento de licitación para que pueda presentar la documentación relacionada en el párrafo primero de este artículo.

4. Este procedimiento se repetirá sucesivamente con los solicitantes de licencia que hubieran quedado como reservas hasta que, comprobada la adecuación de la documentación aportada, se proceda a otorgar la licencia.

Novena. — *Derechos y obligaciones del titular de la licencia.*

El vehículo solamente podrá ser conducido por el titular de la licencia salvo en caso de encontrarse en situación de incapacidad temporal, pudiendo contratar un trabajador, contratación que deberá comunicar al Ayuntamiento antes del inicio de la primera jornada laboral acompañada de la documentación justificativa de la incapacidad.

En el plazo de sesenta días naturales contados desde la fecha de la concesión de la licencia municipal su titular vendrá obligado a prestar el servicio de forma inmediata y con el vehículo afecto al mismo.

Los derechos y obligaciones del titular de la licencia son los que nacen de este pliego, que tendrá carácter contractual, y de la licencia otorgada por el municipio, así como los derivados de la Legislación aplicable, y de la Ordenanza reguladora aprobada por el Ayuntamiento de Nuez de Ebro.

Décima. — *Recursos administrativos y jurisdiccionales.*

Los acuerdos correspondientes del órgano de contratación pondrán fin a la vía administrativa y serán inmediatamente ejecutivos. Contra los mismos puede interponerse recurso potestativo de reposición, de conformidad con la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en el plazo de un mes ante el mismo órgano que lo dictó, o recurso contencioso-administrativo, conforme a lo dispuesto en la Ley Reguladora de dicha Jurisdicción, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Zaragoza, en el plazo de dos meses contados a partir de la notificación del acuerdo (artículos 109 y 118 de la LAP y artículo 46 de la LJ).

Nuez de Ebro, a 24 de febrero de 2015. — La alcaldesa-presidenta, María Dorita Miguel Abuelo.

PANIZA

Núm. 2.793

El Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 19 de febrero de 2015, ha aprobado inicialmente el presupuesto general del Ayuntamiento de Paniza para el ejercicio 2015, cuyo estado de gastos asciende a 599.822 euros y el estado de ingresos a 599.822 euros, junto con sus bases de ejecución, la plantilla de personal y sus anexos y documentación complementaria.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169 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, y en el artículo 20.1 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se somete el expediente a información pública y audiencia de los interesados por el plazo de quince días, durante los cuales podrán los interesados examinarlo y presentar las alegaciones, reclamaciones y sugerencias que estimen oportunas.

Si transcurrido el plazo anteriormente expresado no se producen reclamaciones se considerará definitivamente aprobado.

Paniza, a 20 de febrero de 2015. — El alcalde, Jesús Javier Gimeno Guillén.

PARACUELLOS DE JILOCA

Núm. 2.824

Transcurrido sin alegaciones el período de información pública al que fue sometido el presupuesto de este Ayuntamiento para el ejercicio 2015, se considera definitivamente aprobado.

*Presupuesto ejercicio 2015**Gastos*

	Euros
Capítulo 1	99.649,37
Capítulo 2	189.553,40
Capítulo 3	12.655,72
Capítulo 6	58.250,00
Capítulo 9	25.646,08
Total gastos	385.754,57

Ingresos

	Euros
Capítulo 1	107.248,07
Capítulo 3	36.316,96
Capítulo 4	179.357,71
Capítulo 5	4.581,83
Capítulo 7	58.250,00
Total ingresos	385.754,57

Plantilla de personal

FUNCIONARIOS:

—Una plaza de secretario-interventor.

LABORAL INDEFINIDO:

—Una plaza de alguacil.

LABORAL EVENTUAL:

—Una plaza de peón.

Paracuellos de Jiloca, a 5 de marzo de 2015. — El alcalde, José Ignacio Gallego Durán.

PARACUELLOS DE JILOCA**Núm. 2.825**

Transcurrido sin alegaciones el período de información pública de la Ordenanza reguladora de la factura electrónica, se considera definitivamente aprobada, con el texto que se transcribe a continuación:

ORDENANZA REGULADORA DE LA FACTURA ELECTRÓNICA**Artículo 1. *Ámbito objetivo.***

De acuerdo con lo dispuesto en la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y la creación del registro contable de facturas del sector público, se regulan a través de la presente Ordenanza los requisitos técnicos de las facturas electrónicas remitidas a través del Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas de la Administración General del Estado (FACE), al que se encuentra adherido el Ayuntamiento de Paracuellos de Jiloca.

Quedan excluidas de la obligación de facturación electrónica las facturas cuyo importe sea de hasta 5.000 euros, impuestos incluidos, las cuales podrán ser presentadas en formato papel en el registro de entrada del Ayuntamiento de Paracuellos de Jiloca.

Las facturas por importe superior a 5.000 euros, impuestos incluidos, sí deberán presentarse de forma electrónica a través del Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas de la Administración General del Estado (FACE), al que se encuentra adherido el Ayuntamiento de Paracuellos de Jiloca.

Art. 2. *Ámbito subjetivo.*

Lo previsto en la presente Ordenanza será de aplicación a las facturas emitidas en el marco de las relaciones jurídicas entre proveedores de bienes y servicios y el Ayuntamiento de Paracuellos de Jiloca.

Art. 3. *Obligación de presentación de facturas en el registro.*

El proveedor que haya expedido la factura por los servicios prestados o bienes entregados al Ayuntamiento de Paracuellos de Jiloca tendrá la obligación, a efectos de lo dispuesto en la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de presentarla ante un registro administrativo en los términos previstos en el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en el plazo de treinta días desde la fecha de entrega efectiva de las mercancías o la prestación de servicios. En tanto no se cumplan los requisitos de tiempo y forma de presentación establecidos en esta ley no se entenderá cumplida esta obligación de presentación de facturas en el registro.

Art. 4. *Uso de la factura electrónica.*

Todos los proveedores que hayan entregado bienes o prestado servicios al Ayuntamiento de Paracuellos de Jiloca podrán expedir y remitir factura electrónica.

En todo caso, estarán obligadas a expedir la factura electrónica a partir del 15 de enero de 2015, y a su presentación a través del punto general de entrada que corresponda (FACE), las entidades siguientes cuando el importe de la factura sea por importe superior a 5.000 euros, impuestos incluidos:

- Sociedades anónimas.
- Sociedades de responsabilidad limitada.
- Personas jurídicas y entidades sin personalidad jurídica que carezcan de nacionalidad española.
- Establecimientos permanentes y sucursales de entidades no residentes en territorio español en los términos que establece la normativa tributaria.
- Uniones temporales de empresas.
- Agrupación de interés económico, agrupación de interés económico europea, fondo de pensiones, fondo de capital riesgo, fondo de inversiones, fondo de utilización de activos, fondo de regularización del mercado hipotecario, fondo de titulación hipotecaria o fondo de garantía de inversiones.

Art. 5. *Exclusión de facturación electrónica.*

Quedan excluidas de la obligación de facturación electrónica las facturas cuyo importe sea de hasta 5.000 euros, impuestos incluidos, las cuales podrán ser presentadas en formato papel en el registro de entrada del Ayuntamiento de Paracuellos de Jiloca. Las mismas deberán ajustarse a lo dispuesto en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación.

Se determina por este Ayuntamiento establecer este importe de 5.000 euros, incluyendo impuestos, de conformidad con el criterio de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa, en sus Informes 43/2008, de 28 de julio de 2008, y 26/2008, de 2 de diciembre de 2008, disponen que el precio del contrato debe entenderse como el importe íntegro que por la ejecución del contrato percibe el contratista, incluido el impuesto sobre el valor añadido.

También quedan excluidas de la obligación de facturación electrónica las facturas emitidas por los proveedores a los servicios en el exterior, hasta que dichas facturas puedan satisfacer los requerimientos para su presentación a través del Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas de la Administración General del Estado (FACE), de acuerdo con la valoración del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, y los servicios en el exterior dispongan de los medios y sistemas apropiados para su recepción en dichos servicios.

Art. 6. *Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas de la Administración General del Estado (FACE).*

El Ayuntamiento de Paracuellos de Jiloca dispondrá de un punto general de entrada de facturas electrónicas a través del cual se recibirán todas las facturas electrónicas que correspondan a entidades, entes y organismos vinculados o dependientes. El Ayuntamiento de Paracuellos de Jiloca está adherido a la utilización del Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas que proporciona el Estado (FACE).

Los códigos DIR3 de este Ayuntamiento, de acuerdo con su estructura organizativa, son:

- Código de la oficina contable: L01502014.
- Código del órgano gestor: L01502014.
- Código de la unidad de tramitación: L01502014.

Los pliegos de cláusulas administrativas de todos los concursos que publique este Ayuntamiento deberán contener esta codificación, que será indispensable para la remisión de todas las facturas electrónicas.

El Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas de la Administración General del Estado (FACE) proporcionará una solución de intermediación entre quien presenta la factura y la oficina contable competente para su registro.

El Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas de la Administración General del Estado (FACE) permitirá el envío de facturas electrónicas en el formato que se determina en la Ley 25/2013, de 27 de diciembre. El proveedor o quien haya presentado la factura podrá consultar el estado de la tramitación de la factura.

Todas las facturas electrónicas presentadas a través del Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas producirán una entrada automática en un registro electrónico de la Administración Pública gestora de dicho punto general de entrada de facturas electrónicas, proporcionando un acuse de recibo electrónico con acreditación de la fecha y hora de presentación.

El Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas de la Administración General del Estado (FACE) proporcionará un servicio automático de puesta a disposición o de remisión electrónica de las mismas a las oficinas contables competentes para su registro.

DISPOSICIONES ADICIONALES**Primera. — *Entrada en vigor de la factura electrónica.***

De conformidad con lo dispuesto en la disposición adicional octava de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el sector público, entrará en vigor el 15 de enero de 2015.

Segunda. — *Entrada en vigor.*

La presente Ordenanza entrará en vigor una vez se haya publicado completamente su texto en el BOPZ y haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, reguladora de Bases de Régimen Local, todo ello de conformidad con el artículo 70.2 de la citada ley.

Paracuellos de Jiloca, a 5 de marzo de 2015. — El alcalde, José Ignacio Gallego Durán.

PARACUELLOS DE JILOCA**Núm. 2.826**

Transcurrido sin alegaciones el período de información pública de la modificación del Reglamento del servicio de abastecimiento de agua potable, se considera definitivamente aprobada con el texto que se transcribe a continuación.

TEXTO DE LA MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO DEL SERVICIO DE ABASTECIMIENTO DE AGUA POTABLE**CAPÍTULO XII****INFRACCIONES Y SANCIONES****Art. 60. *Infracciones.***

1. Se considerarán infracciones del presente Reglamento de abastecimiento de agua potable las acciones y omisiones que contravengan lo establecido en el mismo.

2. Las infracciones a que se refiere el apartado anterior se clasificarán en leves, graves o muy graves atendiendo a la gravedad de los hechos y a la naturaleza de los perjuicios causados, a la intencionalidad y a la reincidencia.

3. Las infracciones prescribirán: las leves, a los seis meses; las graves, a los dos años, y las muy graves, a los tres años. Los plazos se contarán desde que la infracción se hubiere cometido o, si fuera desconocida, desde la fecha en que hubiera podido incoarse el procedimiento sancionador.

Art. 61. *Sanciones.*

1. Las infracciones se sancionarán con:

- Multa, en las cuantías y con los límites establecidos en la legislación de régimen local.
 - Suspensión del suministro.
 - Resolución del contrato.
2. Las sanciones impuestas por penas leves prescribirán al año; las impuestas por faltas graves, a los dos años, y las impuestas por faltas muy graves, a los tres años. Los plazos se contarán desde el día siguiente al que adquiera firmeza la resolución sancionadora.

3. Las sanciones impuestas serán independientes de la obligación de resarcir los daños y perjuicios causados.

4. Las infracciones tipificadas en el Reglamento se sancionarán de la forma siguiente:

- Las leves con multas de 150 a 750 euros.
- Las graves con multas a partir de 750 y hasta 1.500 euros.
- Las muy graves con multas a partir de 1.500 y hasta 3.000 euros.

5. La graduación de las sanciones tendrá en cuenta la naturaleza de la infracción, la gravedad del daño producido, la intencionalidad, el posible beneficio del infractor, la reincidencia y las demás circunstancias concurrentes.

6. A los efectos del presente Reglamento se entenderá por reincidencia la comisión en el término de un año de más de una infracción de la misma naturaleza cuando así se haya declarado por resolución firme.

7. En la imposición de las sanciones pecuniarias previstas en el presente Reglamento se deberá prever que la comisión de las infracciones tipificadas no resulte más beneficioso para el infractor que el cumplimiento de las normas infringidas.

Art. 62. Procedimiento sancionador.

Las sanciones se impondrán por el alcalde previa la tramitación del correspondiente procedimiento sancionador con audiencia del interesado.

Art. 63. Fraude.

1. Se considerará que el usuario incurre en fraude cuando realice alguna de las acciones que se describen a continuación:

a) Utilizar el agua del servicio sin suscribir el preceptivo contrato de suministro.
b) Ejecutar acometidas de la red pública de abastecimiento.
c) Falsear la declaración de uso y/o consumo del suministro y, por tanto, inducir a la entidad suministradora a facturar menor importe del que se tuviera que satisfacer.

d) Modificar los usos a los que se destina el agua sin comunicarlo a la entidad suministradora, induciendo a la entidad suministradora a facturar menor importe del que se tuviera que satisfacer.

e) La manipulación de contadores o aparatos de medición de consumo. Únicamente el servicio está autorizado para conectar y manipular los citados aparatos contadores.

f) Tomar agua directamente de las bocas de riego sin la autorización del servicio

g) Establecer o permitir ramales o derivaciones que comporten un suministro no autorizado a otros inmuebles del usuario o a terceros.

h) Introducir modificaciones o realizar ampliaciones en la instalación sin la previa autorización.

i) Suministrar agua a terceros por cualquier medio o forma sin la autorización del servicio.

2. El fraude se considerará infracción grave y, además de la multa correspondiente, llevará aparejada la suspensión inmediata del suministro hasta que cesen los motivos que lo originaron y se satisfaga la multa y la deuda resultante de la liquidación por fraude.

3. Cuando los hechos constituyan un delito o falta de defraudación se dará cuenta de ello a la jurisdicción penal, sin perjuicio de que se pueda llevar a cabo cautelarmente la suspensión del suministro.

Art. 64. Liquidación por fraude.

Además de las sanciones administrativas o penales que se impongan en caso de fraude, el defraudador deberá abonar a la entidad suministradora el consumo de agua realizado y no pagado.

En caso de que no exista registro cabal de dicho consumo se procederá en la forma que se indica en los apartados siguientes:

1. En el supuesto de no poder determinarse el momento inicial del consumo fraudulento o no quedar registrado, la empresa suministradora liquidará las cuotas de servicio y un consumo equivalente a la capacidad nominal del contador que según la reglamentación vigente hubiese correspondido a las instalaciones utilizadas para la acción fraudulenta, con un tiempo máximo de tres horas diarias en vivienda, cuatro horas en comercios, seis en industria, siete en obras y ocho en riego, a sus respectivas tarifas, y durante un plazo máximo de tres años si no se demostrara que la duración del fraude hubiese sido menor.

2. Si se falsean las indicaciones del contador o aparato de medida instalado por cualquier procedimiento o dispositivo que altere el funcionamiento normal del mismo, se tomará como base para la liquidación de lo defraudado la capacidad nominal del contador, computándose el tiempo a considerar a razón de tres horas diarias en vivienda, cuatro horas en comercios, seis en industria, siete en obras y ocho en riego a sus respectivas tarifas, desde la última verificación del contador y durante un plazo máximo de tres años si no se demostrara que la duración del fraude hubiese sido menor, descontándose los consumos que durante el período computado hayan sido abonados por el defraudador.

3. En todos los casos a los importes liquidados con motivo de la defraudación se aplicará los impuestos y cargas vigentes.

4. El resultado de dicha liquidación tendrá carácter de precio público y podrá ser exigido por la vía de apremio.

Paracuellos de Jiloca, a 5 de marzo de 2015. — El alcalde, José Ignacio Gallego Durán.

PEDROLA

Núm. 2.870

Por decreto núm. 030601, de fecha 6 de marzo de 2015, de esta Alcaldía, ha sido aprobado el padrón de la tasa por el servicio de guardería municipal, tasa por el servicio de ayuda a domicilio, tasa por la prestación del servicio municipal de comidas a domicilio, tasa por el servicio de gimnasia terapéutica y tasa por el servicio de ludoteca, todos ellos correspondientes al mes de febrero de 2015.

Dicho padrón queda expuesto al público a efectos de reclamaciones durante el plazo de veinte días hábiles, contados a partir de la fecha del anuncio de cobranza en el BOPZ.

Contra el acto de aprobación del padrón y de las liquidaciones allí establecidas puede formularse recurso de reposición en el plazo de un mes, a contar desde la finalización del período de exposición.

Simultáneamente, de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento General de Recaudación, se hace pública la apertura del período de cobranza conforme a las siguientes normas:

Plazos

Período voluntario: Dos meses a partir de la publicación en el BOPZ.

Período ejecutivo: Se inicia transcurrido el plazo anterior y determina el devengo de un recargo de apremio del 20% y del interés legal de demora.

Lugar y horario de pago

—En las oficinas municipales, de 11:00 a 14:00 horas, de lunes a viernes.

—En la oficina de Pedrola de Ibercaja.

En ambos casos a partir de la publicación en el BOPZ y mientras dure el período voluntario.

Domiciliaciones bancarias

Se cargarán en cuenta a partir de la fecha de publicación en el BOPZ.

Contra los actos de aplicación y efectividad de los tributos y restantes ingresos de derecho público de las entidades locales solo podrá interponerse recurso de reposición, de conformidad con lo establecido en el artículo 14.2 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.

Pedrola, a 6 de marzo de 2015. — El alcalde, Felipe Ejido Tórmez.

QUINTO

Núm. 2.720

Con fecha 12 de febrero de 2015 se formalizó el contrato de obras correspondiente a la obra de reforma y ampliación del consultorio médico de Quinto, lo que se publica en cumplimiento de lo establecido en el artículo 154.1 del Real Decreto legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

Resumen de la adjudicación:

1.º *Entidad adjudicadora:*

a) Organismo: Ayuntamiento de Quinto.

b) Dependencia donde se tramita el expediente: Secretaría.

2.º *Objeto del contrato:* Reforma y ampliación del consultorio médico de Quinto.

a) Tipo de contrato: Obras.

b) Descripción del objeto: Reforma y ampliación del consultorio médico.

c) Lugar de ejecución: Quinto.

d) Plazo de ejecución: Tres meses.

3.º *Tramitación y procedimiento:*

a) Procedimiento: Negociado sin publicidad.

b) Criterios de adjudicación: Único criterio, precio.

4.º *Precio del contrato:* 196.377,21 y 41.239,21 euros.

5.º *Adjudicatario:*

a) Fecha de adjudicación: Acuerdo del Pleno de 29 de enero de 2015.

b) Contratista: Agustín Corral Val.

c) Importe adjudicación: 145.055,07 y 30.461,56 euros.

d) Fecha formalización contrato: 12 de febrero de 2015.

Quinto, a 19 de febrero de 2015. — La alcaldesa, Digna Bes Laga.

QUINTO

Núm. 2.937

Por resolución de Alcaldía de 25 de febrero de 2015 se ha aprobado el padrón de Escuela de Música para el mes de febrero 2015.

De conformidad con lo establecido en los artículos 24 y siguientes del Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación, dicho padrón se expone al público por espacio de quince días, a contar desde el siguiente al de la publicación de este anuncio en el BOPZ, durante el cual estará a disposición de los interesados en las oficinas municipales del Ayuntamiento.

Contra el acto de aprobación del padrón y de las liquidaciones allí establecidas, puede formularse recurso de reposición en el plazo de un mes, a contar desde la finalización del período de exposición.

El cobro se efectuará de la siguiente forma:

—El plazo de ingreso en período voluntario será de dos meses, quedando fijado para el presente período de devengo desde el día siguiente a su publicación en el BOPZ.

El pago podrá efectuarse en las oficinas del Ayuntamiento, en metálico, en horario de 9:00 a 14:00, o en las oficinas de Ibercaja y Bantierra en Quinto. Los recibos domiciliados se cargarán en las cuentas indicadas por los contribuyentes.

Transcurrido el período voluntario sin que se haya efectuado el pago, las deudas serán exigidas por procedimiento de apremio y devengarán el recargo de apremio, intereses y, en su caso, las costas que produzcan.

Contra los actos de aplicación y efectividad de los tributos y restantes ingresos de derecho público de las entidades locales sólo podrá interponerse el recurso de reposición, de conformidad con lo establecido en el artículo 14.2 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.

Quinto, a 10 de marzo de 2015. — La alcaldesa, Digna Bes Laga.

RUESCA

Núm. 2.568

Aprobado definitivamente el presupuesto general del Ayuntamiento de Ruesca para el ejercicio 2015, al no haberse presentado reclamaciones en el período de exposición pública, y comprensivo aquel del presupuesto general de la entidad, bases de ejecución y plantilla de personal, de conformidad con el artículo 169 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, y artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos.

Presupuesto ejercicio 2015*Estado de gastos*

Capítulo	Descripción	Importe consolidado
1	Gastos de personal	11.942,80
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	39.300,00
3	Gastos financieros	200,00
4	Transferencias corrientes	4.300,00
5	Fondo de contingencia y otros imprevistos	0,00
6	Inversiones reales	40.718,92
7	Transferencias de capital	0,00
8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	0,00
	Total presupuesto	96.461,72

Estado de ingresos

Capítulo	Descripción	Importe consolidado
1	Impuestos directos	15.700,00
2	Impuestos indirectos	100,00
3	Tasas, precios públicos y otros ingresos	7.800,00
4	Transferencias corrientes	31.680,00
5	Ingresos patrimoniales	1.600,00
6	Enajenación de inversiones reales	100,00
7	Transferencias de capital	39.481,72
8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	0,00
	Total presupuesto	96.461,72

Plantilla de personal

a) FUNCIONARIOS DE CARRERA:

—Una plaza de secretario-interventor, grupo A, subgrupo A1, nivel 24, agrupada con los municipios de Miedes de Aragón y Orera.

b) PERSONAL LABORAL TEMPORAL:

—Una plaza de auxiliar administrativo a tiempo parcial.
—Una plaza de peón de mantenimiento.

Resumen:

Total funcionarios de carrera: 1 plaza.

Total personal laboral temporal: 2 plazas.

Contra la aprobación definitiva del presupuesto podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establece la normativa vigente, según lo dispuesto en el artículo 171 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.

Ruesca, a 19 de febrero de 2015. — El alcalde, Luis Fernando Buenafé Calvo.

SAN MARTÍN DE LA VIRGEN DE MONCAYO

Núm. 2.743

Transcurrido el plazo a que se refiere el artículo 169 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, sin que se hayan interpuesto reclamaciones, se considera definitivamente aprobado el presupuesto general del Ayuntamiento para el año 2015, cuya aprobación inicial fue acordada en sesión plenaria ordinaria de fecha 30 de diciembre de 2014.

A continuación, en cumplimiento de lo establecido en el apartado 3 del mencionado artículo, se publica, resumido por capítulos, el presupuesto general del Ayuntamiento.

Conforme a lo establecido en el artículo 127 del Real Decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, se publica igualmente la plantilla de personal de este Ayuntamiento para el ejercicio 2015.

Presupuesto ejercicio 2015*Estado de ingresos*

Capítulo	Denominación	Importe consolidado
1	Impuestos directos	68.300,00
2	Impuestos indirectos	4.300,00
3	Tasas y otros ingresos	43.680,00

Capítulo	Denominación	Importe consolidado
4	Transferencias corrientes	91.220,00
5	Ingresos patrimoniales	24.750,00
	Total operaciones corrientes	232.250,00
6	Enajenación de inversiones reales	0,00
7	Transferencias de capital	232.200,00
	Total operaciones de capital	464.450,00
	Operaciones no financieras	464.450,00
8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	0,00
	Operaciones financieras	0,00
	Total ingresos	464.450,00

Estado de gastos

Capítulo	Denominación	Importe consolidado
1	Gastos de personal	79.500,00
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	126.950,00
3	Gastos financieros	3.900,00
4	Transferencias corrientes	10.700,00
	Total operaciones corrientes	221.050,00
6	Inversiones reales	232.200,00
7	Transferencias de capital	0,00
	Total operaciones de capital	232.200,00
	Operaciones no financieras	453.250,00
8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	11.200,00
	Operaciones financieras	11.200,00
	Total gastos	464.450,00

Plantilla de personal

A) FUNCIONARIOS DE CARRERA:

—Una plaza de secretario-interventor, subgrupo A1. Complemento de destino: 26. Cubierta en propiedad.

B) PERSONAL LABORAL:

—Una plaza de profesor banda de música. Contrato indefinido.

—Una plaza de operario servicios múltiples. Contrato indefinido.

—Una plaza de apoyo de operario servicios múltiples. Contrato temporal.

Contra la aprobación definitiva del presupuesto podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establece la normativa vigente, según lo dispuesto en el artículo 171 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.

San Martín de la Virgen de Moncayo, a 24 de febrero de 2015. — El alcalde, Rafael Hernández Mora.

TARAZONA

Núm. 2.620

La Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria celebrada el día 24 de febrero de 2015, adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo, cuya parte dispositiva es del tenor literal siguiente:

«[...]».

Primero. — Resolver la convocatoria complementaria de becas de comedor para los núcleos urbanos diseminados para el curso 2014-2015, con cargo a la aplicación presupuestaria 2310-48003 del presupuesto 2015, por importe de 5.184 euros.

Segundo. — Conceder las becas de comedor a los solicitantes que a continuación se indican, por un importe máximo de 96 euros mensuales, según coste, para el curso 2014-2015:

Nº EXPTE.	CURSO	CENTRO ESCOLAR	Nº BECAS CONCEDIDAS	CUANTIA MENSUAL
BCC1-2014	1º PRIM	COMARCAL MONCAYO	1	96
	1º INFANT	COMARCAL MONCAYO	1	96
BCC4-2014	6º PRIM	COMARCAL MONCAYO	1	96
	3º PRIM	COMARCAL MONCAYO	1	96
BCC5-2014	3º INFANT	COMARCAL MONCAYO	1	96
BCC6-2014	6º PRIM	COMARCAL MONCAYO	1	96

Tercero. — Denegar las becas de comedor, por los motivos que figuran en el informe-propuesta de la jefatura de sección de Bienestar Social y que forma parte de este acuerdo, a los solicitantes siguientes:

Nº EXPTE.	PROPUESTA
BCC2-2014	DENEGADAS POR SUPERAR INGRESOS
BCC3-2014	DENEGADA POR DOCUMENTACIÓN INCOMPLETA
BCC7-2014	DENEGADA POR DOCUMENTACION INCOMPLETA

Cuarto. — Significar que el pago de las becas se realizará directamente a los centros escolares mencionados. Para ello, estos deberán remitir mensualmente un listado con los menores becados y los días de asistencia al comedor de cada uno de ellos.

Quinto. — Publicar el presente acuerdo en el BOPZ y en el tablón de anuncios para general conocimiento.

[...].»

Lo que se hace público para general conocimiento.

Tarazona, 24 de febrero de 2015. — El alcalde, Luis María Beamonte Mesa.

TARAZONA

Núm. 2.795

De conformidad con dispuesto en la resolución de Alcaldía número 223/2015, de fecha 24 de febrero de 2015, por medio del presente anuncio se efectúa convocatoria de contratación, mediante procedimiento abierto, del suministro de un vehículo adaptado para personas con movilidad reducida (CSU 3/2015), conforme a los siguientes datos:

1. Entidad adjudicadora:

- Organismo: Ayuntamiento de Tarazona.
- Dependencia que tramita el expediente: Secretaría General.
- Número de expediente: CSU 3/2015.

2. Objeto del contrato:

- Descripción del objeto: Contrato del suministro de un vehículo adaptado para personas con movilidad reducida (CSU 3/2015).
- Lugar de entrega: Ayuntamiento de Tarazona.
- Plazo de ejecución: La entrega del vehículo deberá realizarse antes del 14 de agosto de 2015.

3. Tramitación y procedimiento:

- Tramitación: Ordinaria.
- Procedimiento: Abierto, único criterio de adjudicación.

4. *Presupuesto base de licitación:* Por cuantía de 50.259,33 euros, tasas e impuestos incluidos.

5. Garantía provisional: No se exige.

6. Obtención de documentación e información:

- Entidad: Ayuntamiento de Tarazona.
- Domicilio: Plaza de España, número 2.
- Localidad y código postal: Tarazona, 50500.
- Teléfono: 976 199 110.
- Telefax: 976 199 054.

7. Requisitos específicos del contratista:

a) Solvencia económica y financiera y solvencia técnica y profesional: Según pliego, cláusula sexta.

b) Clasificación: No.

8. Criterios de valoración de las ofertas:

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa se atenderá a un criterio, que será el precio. Se entenderá que la oferta económicamente más ventajosa será la que incorpore el precio más bajo.

En cualquier caso, solo se admitirán las ofertas económicas que igualen o sean inferiores al importe base de licitación.

En caso de empate, este se dirimirá de acuerdo con lo establecido en el artículo 12 de la Ley 3/2011, de 24 de febrero, de medidas en materia de contratos del sector público en Aragón.

9. Presentación de las ofertas de participación:

a) Fecha límite de presentación: Las 14:00 horas del decimoquinto día natural, a contar desde el siguiente a la publicación del presente anuncio en el BOPZ. Si el último día natural del plazo fuera inhábil o sábado, se entenderá prorrogado el plazo al siguiente día hábil que no sea sábado.

b) Documentación a presentar: Sobres A, y B del pliego de condiciones.

c) Lugar de presentación:

—Entidad: Ayuntamiento de Tarazona.

—Domicilio: Plaza España, 2.

—Localidad y código postal: Tarazona, 50500.

10. Apertura de las ofertas:

a) Entidad: Ayuntamiento de Tarazona.

b) Domicilio: Plaza España, 2.

c) Localidad código postal: Tarazona, 50500.

d) Fecha: Según pliego.

11. Otras informaciones:

12. *Gastos de anuncios:* Sí.

13. *Fecha de envío del anuncio al "Diario Oficial de la Unión Europea" (en su caso):* No procede.

14. *Perfil de contratante donde figuren las informaciones relativas a la convocatoria y donde pueden obtenerse los pliegos:* www.perfilcontratante.dpz.es

Tarazona, 23 de febrero de 2015. — El alcalde, Luis María Beamonte Mesa.

TAUSTE

Núm. 2.946

Por resolución de la Alcaldía-Presidencia de fecha 19 de febrero de 2015 se ha aprobado y dispuesto el sometimiento a exposición pública de los padrones cobratorios de la tasa por el servicio de recogida domiciliaria de basura o residuos sólidos urbanos y tasa de entrada de vehículos a través de las aceras y las reservas de vía pública por aparcamiento exclusivo, carga y descarga de mercancía, correspondientes al ejercicio 2015, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 24 del Reglamento General de Recaudación, se hace pública la apertura del período voluntario de cobranza.

EXPOSICIÓN PÚBLICA: Los padrones cobratorios de la tasa por el servicio de recogida domiciliaria de basura o residuos sólidos urbanos y tasa de entrada de vehículos a través de las aceras y las reservas de vía pública por aparcamiento exclusivo, carga y descarga de mercancía correspondientes al ejercicio 2015 se encuentran expuestos al público en las oficinas generales de este Ayuntamiento por espacio de veinte días hábiles, contados a partir del siguiente al de publicación de este anuncio en el BOPZ.

PLAZO DE INGRESO: Se anuncia que el período de cobro en voluntaria comenzará al día siguiente de la finalización del período de información pública y tendrá una duración de dos meses.

LUGAR Y FORMA DE PAGO: Las cuotas de los contribuyentes que en años anteriores domiciliaron el pago serán cargadas en sus cuentas al final de la primera quincena del período de cobro voluntario, y recibirán en sus domicilios el justificante de pago emitido por la entidad financiera; y los contribuyentes que no tengan domiciliados sus recibos podrán satisfacerlos en las cuentas de recaudación que este Ayuntamiento tiene abiertas en las entidades bancarias Grupo Ibercaja y Bantierra de este municipio.

El vencimiento del plazo de ingreso en período voluntario sin haber satisfecho la deuda determinará el inicio del procedimiento de apremio, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 61 y siguientes del Reglamento General de Recaudación, Real Decreto 939/2005, de 29 de julio (BOE de 2 septiembre de 2005), devengando el recargo e intereses de demora correspondientes.

RÉGIMEN DE RECURSOS: Asimismo, los interesados podrán interponer contra esta resolución de aprobación de las listas cobratorias recurso de reposición ante el Alcalde, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al del término de la exposición pública, tal y como establece el artículo 14 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 (BOE núm. 59, de 9 de marzo de 2004). Contra su desestimación expresa o presunta cabe recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de ese orden, en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de la notificación de la resolución del recurso de reposición, si fuese expresa, y si no lo fuera, en el plazo de seis meses desde el día siguiente al de aquel en que se produzca el acto presunto.

Tauste, a 19 de febrero de 2015. — El alcalde, Miguel Ángel Francés Carbonel.

USED

Núm. 2.721

En sesión del Pleno municipal del Ayuntamiento de Used de 25 de febrero de 2015 se adoptó el acuerdo del tenor literal siguiente:

«Acordada provisionalmente por el Pleno de la Corporación la imposición y ordenación de contribuciones especiales para financiar la realización de la obra de instalación de red de vertido y agua y pavimentación de calle Cantarranas de Used.

Expuesto y publicado el acuerdo provisional íntegro en el tablón de anuncios de la entidad y en el BOPZ número 282, de fecha 10 de diciembre de 2014, respectivamente, durante treinta días.

No se presentaron reclamaciones por los interesados en el expediente y emitido certificado de Secretaría sobre las reclamaciones presentadas.

A la vista del informe de Secretaría de fecha 10 de febrero de 2015, y a tenor del artículo 22.2 e) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, por el que se reconoce la competencia del Pleno para determinar los recursos propios de carácter tributario, se acuerda:

Primero. — Aprobar la imposición y ordenación de contribuciones especiales para la financiación de la ejecución de la obra de instalación de red de vertido y agua y pavimentación de calle Cantarranas de Used, cuyo hecho imponible está constituido por la obtención de un beneficio o aumento de valor de los bienes afectos a la realización de la obra de instalación de red de vertido y agua y pavimentación de calle Cantarranas de Used.

Segundo. — Determinar el tributo concreto de acuerdo a lo siguiente:

—El coste previsto de la obra se fija en 12.869,56 euros y el coste soportado por el Ayuntamiento en 4.939,39 euros.

—Fijar la cantidad a repartir entre los beneficiarios en 1.935,76 euros, equivalente al 40% del coste soportado. El coste total presupuestado de la obra tendrá carácter de mera previsión. Si el coste real fuese mayor o menor que el previsto, se tomará aquel a efectos del cálculo de las cuotas correspondientes.

—Aplicar conjuntamente como módulos de repartos:

1. Metros lineales de fachada del inmueble: 55%.
2. Superficie: 100% (rústicos 20% metros cuadrados, edificabilidad).
3. Volumen edificable del inmueble: 45%.

Tercero. — Aprobar definitivamente la relación de los sujetos que se ven beneficiados por la obra y establecer la cantidad que los mismos deberán abonar a esta entidad, que aparece en el expediente como anexos I y II.

Cuarto. — Notificar de forma individualizada a los beneficiarios de la obra la cuota que resulta de la contribución aprobada.

Quinto. — Publicar en el BOPZ el presente acuerdo».

Used, a 25 de febrero de 2015. — La alcaldesa, María Carmen Sánchez Pérez.

USED

Núm. 2.722

En sesión del Pleno municipal del Ayuntamiento de Used de fecha 25 de febrero de 2015 se adoptó el acuerdo del tenor literal siguiente:

«Acordada provisionalmente por el Pleno de la Corporación la imposición y ordenación de contribuciones especiales para financiar la realización de la obra de modificación de la red de vertido y pavimentación de calle Barrio Bajo de Used.

Expuesto y publicado el acuerdo provisional íntegro en el tablón de anuncios de la entidad y en el BOPZ número 282, de fecha 10 de diciembre de 2014, respectivamente, durante treinta días.

No se presentaron reclamaciones por los interesados en el expediente y emitido certificado de Secretaría sobre las reclamaciones presentadas.

A la vista del informe de Secretaría de fecha 10 de febrero de 2015, y a tenor del artículo 22.2 e) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, por el que se reconoce la competencia del Pleno para determinar los recursos propios de carácter tributario, se acuerda:

Primero. — Aprobar la imposición y ordenación de contribuciones especiales para la financiación de la ejecución de la obra de modificación de la red de vertido y pavimentación de calle Barrio Bajo de Used, cuyo hecho imponible está constituido por la obtención de un beneficio o aumento de valor de los bienes afectos a la realización de la obra de modificación de la red de vertido y pavimentación de calle Barrio Bajo de Used.

Segundo. — Determinar el tributo concreto de acuerdo a lo siguiente:

—El coste previsto de la obra se fija en 24.865,50 euros y el coste soportado por el Ayuntamiento en 1.936,24 euros.

—Fijar la cantidad a repartir entre los beneficiarios en 818,12 euros, equivalente al 50% del coste soportado. El coste total presupuestado de la obra tendrá carácter de mera previsión. Si el coste real fuese mayor o menor que el previsto, se tomará aquel a efectos del cálculo de las cuotas correspondientes.

—Aplicar conjuntamente como módulos de repartos:

1. Metros lineales de fachada del inmueble: 55%.
2. Superficie: 50%.
3. Volumen edificable del inmueble: 45%.

Tercero. — Aprobar definitivamente la relación de los sujetos que se ven beneficiados por la obra y establecer la cantidad que los mismos deberán abonar a esta entidad, que aparece en el expediente como anexos I y II.

Cuarto. — Notificar de forma individualizada a los beneficiarios de la obra la cuota que resulta de la contribución aprobada.

Quinto. — Publicar en el BOPZ el presente acuerdo».

Used, a 25 de febrero de 2015. — La alcaldesa, María Carmen Sánchez Pérez.

UTEBO

Policía Local

Núm. 2.621

Desconociéndose el actual paradero de la interesada relacionada en anexo, la cual ha sido denunciada por ser titular de vehículo en situación de abandono, y habiendo resultado fallidos los intentos de notificación personal, se le requiere para que en el plazo de un mes a partir del siguiente de la publicación de este anuncio en el BOPZ retire el vehículo del lugar donde se encuentra. De no producirse dicha retirada se procederá a ordenar su traslado a un centro autorizado de tratamiento de vehículos para su destrucción y descontaminación, de acuerdo con lo regulado en el artículo 86.1 b) del Real Decreto legislativo 339/1990, de 2 de marzo, por el que se aprueba el texto articulado de la Ley sobre Tráfico, Circulación a Motor y Seguridad Vial, y artículo 3 y concordantes de la Ley 22/2011, de 28 de julio, de Residuos y Suelos Contaminados. Todo ello salvo que en aplicación del apartado 3 del citado artículo 86 del Real Decreto legislativo 339/1990, de 2 de marzo, procediese sustituir dicha destrucción por su adjudicación a los servicios de vigilancia y control del tráfico.

Igualmente se le hace saber que si no fuera de su interés la retirada del vehículo indicado solo quedará exenta de responsabilidad administrativa si lo cede a un gestor de residuos autorizado o lo entrega a este Ayuntamiento, debiendo en este último caso personarse dentro del plazo indicado en las dependencias de esta Policía Local para formalizar los trámites correspondientes.

Utebo, 16 de febrero de 2015. — El alcalde

ANEXO

Relación que se cita

Titular: Bertilda Orozco Castillo.

Domicilio: Calle Rosalía de Castro, 24, bajo 2, de Zaragoza.

Municipio: Zaragoza.

Provincia: Zaragoza.

Matrícula: Z-4932-BD.

UTEBO

Policía Local

Núm. 2.622

Desconociéndose el actual paradero del interesado relacionado en anexo, el cual ha sido denunciado por ser titular de vehículo en situación de abandono, y habiendo resultado fallidos los intentos de notificación personal, se le requiere para que en el plazo de un mes a partir del siguiente de la publicación de este anuncio en el BOPZ retire el vehículo del lugar donde se encuentra. De no producirse dicha retirada se procederá a ordenar su traslado a un centro autorizado de tratamiento de vehículos para su destrucción y descontaminación, de acuerdo con lo regulado en el artículo 86.1 b) del Real Decreto legislativo 339/1990, de 2 de marzo, por el que se aprueba el texto articulado de la Ley sobre Tráfico, Circulación a Motor y Seguridad Vial, y artículo 3 y concordantes de la Ley 22/2011, de 28 de julio, de Residuos y Suelos Contaminados. Todo ello salvo que en aplicación del apartado 3 del citado artículo 86 del Real Decreto legislativo 339/1990, de 2 de marzo, procediese sustituir dicha destrucción por su adjudicación a los servicios de vigilancia y control del tráfico.

Igualmente se le hace saber que si no fuera de su interés la retirada del vehículo indicado solo quedará exento de responsabilidad administrativa si lo cede a un gestor de residuos autorizado o lo entrega a este Ayuntamiento, debiendo en este último caso personarse dentro del plazo indicado en las dependencias de esta Policía Local para formalizar los trámites correspondientes.

Utebo, 28 de febrero de 2015. — El alcalde

ANEXO

Relación que se cita

Titular: Miguel Ángel Diego Madrazo Tovar.

Domicilio: Calle Lago de Coronas, 3, 5.º B, de Zaragoza.

Municipio: Zaragoza.

Provincia: Zaragoza.

Matrícula: 4770-HCH.

UTEBO

Policía Local

Núm. 2.681

De acuerdo con lo establecido en el artículo 59.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, al no haber podido practicarse las notificaciones en el domicilio del presunto responsable de infracciones a la Ordenanza municipal de protección del medio ambiente contra la contaminación acústica (BOPZ núm. 189, de 19 de agosto de 2005), se hace pública la resolución sancionadora de Alcaldía-Presidencia.

Contra la presente resolución se le comunica que, en el caso de no hallarse conforme con la misma, a tenor de lo establecido en el artículo 116 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y en el artículo 137 de la Ley de Administraciones Locales de Aragón, puede interponerse recurso de reposición potestativo ante la Alcaldía-Presidencia, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a esta publicación, entendiéndose desestimado si transcurre un mes sin que recaiga resolución expresa. Asimismo puede interponerse directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo dentro del plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a esta publicación.

No obstante lo anterior, podrá interponerse cualquier otro recurso que viera convenir en su defensa.

Utebo, a 20 de febrero de 2015. — El alcalde.

ANEXO

Relación que se cita

Nombre: Pedro Espín Palomares.

Expediente: MA608/2014.

Artículo: 49 c).

Tipo: Leve.

Cuantía: 300 euros.

VALMADRID

Núm. 2.578

Aprobado definitivamente el presupuesto general del Ayuntamiento de Valmadrid para el ejercicio 2015, al no haberse presentado reclamaciones en el periodo de exposición pública, y comprensivo aquel del presupuesto general de la entidad, bases de ejecución y plantilla de personal, de conformidad con el

artículo 169 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, y artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos.

Presupuesto ejercicio 2015

Estado de gastos

Capítulo	Descripción	Importe consolidado
1	Gastos de personal	27.800,00
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	41.800,00
3	Gastos financieros	200,00
4	Transferencias corrientes	14.000,00
5	Fondo de contingencia y otros imprevistos	0,00
6	Inversiones reales	72.000,00
7	Transferencias de capital	7.000,00
8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	2.200,00
	Total presupuesto	165.000,00

Estado de ingresos

Capítulo	Descripción	Importe consolidado
1	Impuestos directos	12.600,00
2	Impuestos indirectos	23.000,00
3	Tasas, precios públicos y otros ingresos	25.100,00
4	Transferencias corrientes	46.200,00
5	Ingresos patrimoniales	20.100,00
6	Enajenación de inversiones reales	0,00
7	Transferencias de capital	38.000,00
8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	0,00
	Total presupuesto	165.000,00

Plantilla de personal

A) FUNCIONARIOS DE CARRERA:

—Una plaza de Secretaría-Intervención, agrupada con el Ayuntamiento de Puebla de Albortón, grupo A1, nivel 26.

Contra la aprobación definitiva del presupuesto podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establece la normativa vigente, según lo dispuesto en el artículo 171 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.

Valmadrid, a 25 de febrero de 2015. — El alcalde, Alfredo López Arnal.

VERA DE MONCAYO

Núm. 2.752

Transcurrido el plazo de exposición al público señalado en los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y el artículo 140 de la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón, sin que se hayan presentado reclamaciones, queda elevado a definitivo el acuerdo adoptado por el Pleno del Ayuntamiento de Vera de Moncayo, en sesión ordinaria de fecha 17 de noviembre de 2014, sobre aprobación de la Ordenanza reguladora de la factura electrónica del Ayuntamiento de Vera de Moncayo.

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 141 de la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón, se publica como anexo, para su público conocimiento, el texto íntegro de la Ordenanza aprobada.

Contra la aprobación definitiva los interesados legítimos podrán interponer el correspondiente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, a contar desde la publicación de este edicto en el BOPZ, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Aragón.

Vera de Moncayo, a 3 de marzo de 2015. — La alcaldesa-presidenta, María Ángeles Sánchez Riera

ANEXO

ORDENANZA REGULADORA DE LA FACTURA ELECTRÓNICA

PREÁMBULO

La Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el sector público, recoge en el artículo 4 que los proveedores que están obligados al uso de la factura electrónica y a su presentación a través del Punto General de Entrada que corresponda.

Establece también en el citado artículo que las Administraciones Públicas podrán excluir reglamentariamente de esta obligación de facturación electrónica a las facturas cuyo importe sea de hasta 5.000 euros y a las emitidas por los proveedores a los servicios en el exterior de las Administraciones Públicas.

Teniendo en cuenta las características de los proveedores con los que trabaja esta entidad local se cree necesario hacer uso de esta facultad de exclusión para así evitar que determinados proveedores tengan dificultades para la gestión de las facturas emitidas.

La entrada en vigor del artículo 4 de la citada ley, como recoge la disposición final octava, sobre obligaciones de presentación de factura electrónica a partir del 15 de enero de 2015, hace necesario regular esta facultad que tienen las Administraciones Públicas de excluir de la obligación de facturación electrónica.

Artículo único. Quedan excluidas de la obligación de facturación electrónica las facturas cuyo importe sea de hasta 5.000 euros de las siguientes entidades:

- Sociedades anónimas.
- Sociedades de responsabilidad limitada.
- Personas jurídicas y entidades sin personalidad jurídica que carezcan de nacionalidad española.
- Establecimientos permanentes y sucursales de entidades no residentes en territorio español en los términos que establece la normativa tributaria.
- Uniones temporales de empresas.
- Agrupación de interés económico, agrupación de interés económico europea, fondo de pensiones, fondo de capital riesgo, fondo de inversiones, fondo de utilización de activos, fondo de regularización del mercado hipotecario, fondo de titulización hipotecaria o fondo de garantía de inversiones.

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA

Entrada en vigor. — El presente reglamento entrará en vigor a partir de la publicación de su texto íntegro en el BOPZ, siempre que haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y producirá efectos a partir del 15 de enero de 2015.

VILLANUEVA DE GÁLLEGO

Núm. 2.740

Aprobada inicialmente por el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el 14 de enero de 2015, la Ordenanza municipal reguladora de la factura electrónica en este municipio, y no habiéndose presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, se considera definitivamente aprobada dicha Ordenanza sin necesidad de acuerdo expreso del Pleno, cuyo texto íntegro se hace público para su general conocimiento y en cumplimiento de lo previsto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local, y artículo 141 de la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón.

ORDENANZA REGULADORA DE LA FACTURA ELECTRÓNICA

Artículo 1.º *Ámbito objetivo.*

De acuerdo con lo dispuesto en la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y la creación del registro contable de facturas del sector público, se regula a través de la presente Ordenanza los requisitos técnicos de las facturas electrónicas remitidas a través del Punto General de Entrada de Facturas del Estado (FACE), al que se encuentra adherido el Ayuntamiento de Villanueva de Gállego.

Quedan excluidas de la obligación de facturación electrónica las facturas cuyo importe sea de hasta 5.000 euros, impuestos incluidos, las cuales podrán ser presentadas en formato papel en el registro de entrada del Ayuntamiento de Villanueva de Gállego.

Las facturas por importe superior a 5.000 euros, impuestos incluidos, sí deberán presentarse de forma electrónica a través del Punto General de Entrada del Estado (FACE), al que se encuentra adherido el Ayuntamiento de Villanueva de Gállego.

Art. 2.º *Ámbito subjetivo.*

Lo previsto en la presente Ordenanza será de aplicación a las facturas emitidas en el marco de las relaciones jurídicas entre proveedores de bienes y servicios y el Ayuntamiento de Villanueva de Gállego.

Art. 3.º *Obligación de presentación de facturas en el registro.*

El proveedor que haya expedido la factura por los servicios prestados o bienes entregados al Ayuntamiento de Villanueva de Gállego tendrá la obligación, a efectos de lo dispuesto en la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de presentarla ante un registro administrativo, en los términos previstos en el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en el plazo de treinta días desde la fecha de entrega efectiva de las mercancías o la prestación de servicios. En tanto no se cumplan los requisitos de tiempo y forma de presentación establecidos en esta Ley no se entenderá cumplida esta obligación de presentación de facturas en el registro.

Art. 4.º *Uso de la factura electrónica.*

Todos los proveedores que hayan entregado bienes o prestado servicios al Ayuntamiento de Villanueva de Gállego podrán expedir y remitir factura electrónica.

En todo caso estarán obligadas a expedir la factura electrónica a partir del 15 de enero de 2015, y a su presentación a través del Punto General de Entrada que corresponda (FACE), las entidades siguientes cuando el importe de la factura sea por importe superior a 5.000 euros impuestos incluidos:

- Sociedades anónimas.
- Sociedades de responsabilidad limitada.
- Personas jurídicas y entidades sin personalidad jurídica que carezcan de nacionalidad española.
- Establecimientos permanentes y sucursales de entidades no residentes en territorio español en los términos que establece la normativa tributaria.

e) Uniones temporales de empresas.

f) Agrupación de interés económico, agrupación de interés económico europea, fondo de pensiones, fondo de capital riesgo, fondo de inversiones, fondo de utilización de activos, fondo de regularización del mercado hipotecario, fondo de titulación hipotecaria o fondo de garantía de inversiones.

Art. 5.º *Exclusión de facturación electrónica.*

Quedan excluidas de la obligación de facturación electrónica las facturas cuyo importe sea de hasta 5.000 euros impuestos incluidos, las cuales podrán ser presentadas en formato papel en el registro de entrada del Ayuntamiento de Villanueva de Gállego. Las mismas deberán ajustarse a lo dispuesto en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación.

Se determina por este Ayuntamiento establecer este importe de 5.000 euros, incluyendo impuestos, de conformidad con el criterio de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa, que en sus Informes 43/2008, de 28 de julio, y 26/2008, de 2 de diciembre, dispone que el precio del contrato debe entenderse como el importe íntegro que por la ejecución del contrato percibe el contratista, incluido el impuesto sobre el valor añadido.

También quedan excluidas de la obligación de facturación electrónica las facturas emitidas por los proveedores a los servicios en el exterior hasta que dichas facturas puedan satisfacer los requerimientos para su presentación a través del Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas, de acuerdo con la valoración del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, y los servicios en el exterior dispongan de los medios y sistemas apropiados para su recepción en dichos servicios.

Art. 6.º *Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas.*

El Ayuntamiento de Villanueva de Gállego dispondrá de un Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas a través del cual se recibirán todas las facturas electrónicas que correspondan a entidades, entes y organismos vinculados o dependientes. El Ayuntamiento de Villanueva de Gállego está adherido a la utilización del Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas que proporciona el Estado (FACE).

Los códigos DIR3 del Ayuntamiento de Villanueva de Gállego, de acuerdo con su estructura organizativa, son:

—Código de la oficina contable: L01502881.

—Código del órgano gestor: L01502881.

—Código de la unidad de tramitación: L01502881.

Los pliegos de cláusulas administrativas de todos los concursos que publique este Ayuntamiento deberán contener esta codificación, que será indispensable para la remisión de todas las facturas electrónicas.

El Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas proporcionará una solución de intermediación entre quien presenta la factura y la oficina contable competente para su registro.

El Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas permitirá el envío de facturas electrónicas en el formato que se determina en la Ley 25/2013, de 27 de diciembre. El proveedor o quien haya presentado la factura podrá consultar el estado de la tramitación de la factura.

Todas las facturas electrónicas presentadas a través del Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas producirán una entrada automática en un registro electrónico de la Administración Pública gestora de dicho Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas, proporcionando un acuse de recibo electrónico con acreditación de la fecha y hora de presentación.

El Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas proporcionará un servicio automático de puesta a disposición o de remisión electrónica de las mismas a las oficinas contables competentes para su registro.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Primera. — *Entrada en vigor de la factura electrónica.*

De conformidad con lo dispuesto en la disposición adicional octava de la

Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el sector público, entrará en vigor el 15 de enero de 2015.

Segunda. — *Entrada en vigor.*

La presente Ordenanza entrará en vigor una vez se haya publicado completamente su texto en el BOPZ y haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, reguladora de Bases de Régimen Local, todo ello de conformidad con el artículo 70.2 de la citada Ley.

Villanueva de Gállego, a 3 de marzo de 2015. — El alcalde.

VILLARREAL DE HUERVA

Corrección de errores

Núm. 2.940

ANUNCIO sobre corrección de errores en el anuncio número 2.061, publicado en el BOPZ núm. 43, de 23 de febrero de 2015, relativo a la aprobación definitiva del presupuesto de 2015.

En el BOPZ núm. 43, de 23 de febrero de 2015, en la página 30, aparece anuncio de aprobación definitiva del presupuesto general del Ayuntamiento de Villarreal de Huerva para el ejercicio 2015.

Detectado error, se procede a la subsanación del mismo.

DONDE DICE:

«Estado de gastos

6. Inversiones reales, 200.000.

7. Transferencias de capital, 50.000».

DEBE DECIR:

«Estado de gastos

6. Inversiones reales, 250.000».

Lo que se publica para general conocimiento.

Villarreal de Huerva, a 3 de marzo de 2015. — El alcalde, José Valero Martín.

PARTE NO OFICIAL

COMUNIDAD DE REGANTES DE GARRAPINILLOS

Núm. 2.945

Por el presente se convoca a los partícipes de esta Comunidad de Regantes a Junta general ordinaria, que se celebrará el día 27 de marzo de 2015, a las 10:00 horas en primera convocatoria y a las 10:30 horas en segunda, en el domicilio social de la Comunidad, sito en Casa de San Pascual, 102, Garrapinillos (Zaragoza), para tratar de los siguientes asuntos:

Orden del día

- 1.º Lectura y aprobación, si procede, del acta de la Junta anterior.
- 2.º Examen y aprobación, en su caso, de la memoria general correspondiente al año 2014.
- 3.º Examen y aprobación, en su caso, de las cuentas de ingresos y gastos correspondientes al año 2014.
- 4.º Todo cuanto convenga para el mejor aprovechamiento de las aguas y distribución de los riegos para el año 2015.
- 5.º Ruegos y preguntas.

NOTA. — Las cuentas de ingresos y gastos del año 2014 estarán a disposición de los partícipes, para su examen durante los siete días anteriores a la celebración de esta Junta, en las oficinas de la Comunidad, de 9:00 a 11:00 horas.

Garrapinillos (Zaragoza), a 9 de marzo de 2015. — El presidente, Javier Berdejo García.

TARIFAS Y CUOTAS

(Art. 7.º Ordenanza fiscal núm. 3 vigente)

1. Anuncios:

- 1.1. Cuando se remitan por correo electrónico o en soporte informático y cumplan las prescripciones técnicas establecidas en el Reglamento de gestión del BOPZ, de forma que permita su recuperación sin necesidad de realizar ningún trabajo de composición y montaje:
 - Anuncios ordinarios: Por cada carácter que integre el texto del anuncio, **0,025 euros**.
 - Anuncios urgentes: Ídem ídem, **0,050 euros**.
- 1.2. Cuando se remitan en soporte papel y sea necesario transcribir el texto del anuncio:
 - Anuncios ordinarios: Por cada carácter que integre el texto del anuncio, **0,0300 euros**.
 - Anuncios urgentes: Ídem ídem, **0,0600 euros**.

2. Información en soporte electrónico:

- 2.1. Cada página de texto de una disposición o anuncio: **0,05 euros**.
- 2.2. Si se facilita en disquete, además: **1 euro**.
- 2.3. Si se facilita en CD-ROM, además: **3 euros**.

3. Suscripción al BOPZ para su recepción por correo electrónico: **10 euros/mes**.

4. Suscripción al BOPZ en formato papel: **50 euros/mes**.

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE ZARAGOZA

CIF: P-5.000.000-I

Depósito legal: Z. número 1 (1958)

Administración: Palacio de la Diputación de Zaragoza (Admón. del BOPZ)
Plaza de España, 2 - Teléf. * 976 288 800 - Directo 976 288 823 - Fax 976 288 947

Talleres: Imprenta Provincial - Carretera de Madrid, s/n - Teléfono 976 317 836

Envío de originales para su publicación: Excm. Diputación Provincial de Zaragoza (Registro General) - Plaza de España, número 2, 50071 Zaragoza

Correos electrónicos: bop@dpz.es / imprensa@dpz.es

El BOP de Zaragoza puede consultarse en las siguientes páginas web: <http://boletin.dpz.es/BOPZ/> o www.dpz.es